



**ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I  
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI:  
SINDACO – ASSESSORI E CONSIGLIERI  
(ART. 14 DEL D. LGS. 14 MARZO 2013 N. 33)**

- 1 – Indicazioni generali e obblighi di pubblicazione.
- 2 - Obblighi al momento dell'assunzione della carica
- 3 - Obblighi degli amministratori relativi alla situazione patrimoniale e dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado.
- 4 - Obblighi successivi alla cessazione dalla carica
- 5 - Sanzioni
- 6 - Riepilogo degli obblighi annuali durante il mandato

**MODULISTICA:**

Modulo 1 - CARICHE

Modulo 2 - INCARICHI

Modulo 3 - SITUAZIONE PATRIMONIALE E DICHIARAZIONE CONIUGE E PARENTI

Modulo 4 - VARIAZIONE DICHIARAZIONE PATRIMONIALE

**ALLEGATO:**

Oscuramento dei dati personali e sensibili nella Dichiarazione dei Redditi secondo le Linee Guida del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

## **1. Indicazioni generali e obblighi di pubblicazione.**

Ai sensi dell'art. 14, c. 1 e 2 del D. Lgs n. 14/2013, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale, sottosezione "*Pubblicazioni dal 1/1/2023 – Organizzazione – Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*" sono pubblicati i documenti e le informazioni relative ai titolari di incarichi politici, secondo le tempistiche prescritte dalla medesima normativa, così come modificata dal D. Lgs. 97/2016, anche alla luce delle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 approvate dall'ANAC con deliberazione n. 241 in data 8 marzo 2017.

Sono titolari di incarichi politici del Comune di Ancona il Sindaco, il Vicesindaco, gli Assessori, i Consiglieri ed il Presidente del Consiglio, nel seguito denominati indistintamente "Amministratori". Gli Amministratori sono tenuti a consegnare la documentazione, meglio specificata nel prosieguo, entro 3 mesi dall'insediamento.

Tutte le dichiarazioni dovranno essere compilate utilizzando la modulistica resa disponibile nella presente sezione e trasmesse all'Ufficio richiedente.

**Tutte le dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche dovranno essere depositate dall'Amministratore previa oscurazione dei dati personali non pertinenti o sensibili.**

**Le istruzioni per procedere all'oscuramento sono contenute nel modulo intitolato '*Oscuramento dei dati personali e sensibili nella Dichiarazione dei Redditi secondo le Linee Guida del Garante per la Protezione dei Dati Personali*'.**

Le informazioni sono acquisite dall'Ufficio Affari Istituzionali sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati utilizzando la modulistica all'uopo prevista.

La medesima struttura curerà l'elaborazione, l'aggiornamento delle informazioni e curerà la pubblicazione nel sito istituzionale.

Si precisa che la pubblicazione dovrà avvenire **entro 15gg. lavorativi dal perfezionamento (esistenza giuridica con identificazione archivistica dello stesso: attribuzione di numero e data)** dell'atto a prescindere dalla decorrenza della sua efficacia, ovvero dalla sua trasmissione all'Ufficio ricevente (*Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza PTPCT anni 2023-2025 pag. n. 94*).

## 2. Obblighi al momento dell'assunzione della carica.

Gli amministratori entro 3 mesi (art 14, comma 2 D. Lgs. n. 33/2013) dall'assunzione della carica o dalla nomina, sono tenuti a depositare:

**a) atto di nomina o di proclamazione**, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo, pubblicato tempestivamente entro 10 giorni lavorativi dall'acquisizione dell'atto di nomina o di proclamazione.

**b) curriculum vitae** pubblicato, nel caso di nuovo incarico, entro 3 mesi dalla data di elezione o nomina. In presenza di variazioni rispetto al curriculum presentato all'atto dell'incarico, l'aggiornamento dovrà essere inviato all'Ufficio Affari Istituzionali che ne curerà la pubblicazione.

**c) compensi** di qualsiasi natura connessi all'assunzione della **carica ed importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici**.

**d) i dati** riguardanti l'assunzione di altre **cariche**, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.

- Costituiscono oggetto di pubblicazione i dati concernenti l'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, intendendo per questi ultimi le società e gli altri enti disciplinati dal diritto privato.

Non rileva, ai fini della pubblicazione, la partecipazione o il controllo da parte dell'amministrazione su tali enti.

- Costituiscono oggetto di pubblicazione tutte le cariche rivestite, non essendo limitato l'obbligo di pubblicazione alle cariche di tipo "politico" o connesse con la carica politica rivestita. **(Modulo 1 – CARICHE)**
- Costituiscono oggetto di pubblicazione sia le cariche a titolo oneroso sia quelle a titolo gratuito, dovendosi precisare, per quelle onerose, anche i relativi compensi.

**e) gli altri eventuali incarichi** con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti. **(Modulo 2 – INCARICHI)**

**f) le dichiarazioni** di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal D. Lgs. 33/2013, relative alla situazione patrimoniale e reddituale, costituite da:

- una dichiarazione, anche negativa, concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni e quote di partecipazione in società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, titolarità di imprese; **(Modulo 3 – SITUAZIONE PATRIMONIALE E DICHIARAZIONE CONIUGE E PARENTI)**
- ▶ copia dell'ultima dichiarazione disponibile della denuncia dei redditi (modello Unico o modello 730) . **Si precisa che dovrà essere trasmesso solo il quadro riepilogativo (nel modello 730 denominato Riepilogo dei redditi, nel modello Unico corrispondente al quadro RN) della dichiarazione dei redditi oscurato per rispetto della normativa sulla Privacy, accompagnato dalla comunicazione di avvenuto ricevimento da parte dell'Agenzia delle Entrate e, da copia del documento d'identità in corso di validità.**  
oppure modello CUD per coloro che siano in possesso esclusivamente di redditi da lavoro dipendente,  
oppure, nel caso di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi, un'attestazione relativa a detta circostanza;
- ▶ attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente. La dichiarazione sulla variazione della situazione patrimoniale è pubblicata annualmente entro un mese dalla scadenza del termine previsto dalla legge per il deposito della dichiarazione dei redditi e, comunque, non oltre 1 mese successivo alla scadenza del relativo termine di presentazione. **(Modulo 4 – VARIAZIONE DICHIARAZIONE DEI REDDITI)**

Le dichiarazioni di cui al precedente comma devono essere rese sotto la personale responsabilità del dichiarante, anche in caso di assenza di dati da dichiarare.

- una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale, ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (art. 3 L. n. 441/1982).

### **3. Obblighi degli Amministratori relativi alla situazione patrimoniale e dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado.**



Gli amministratori all'atto del deposito dei documenti di cui precedenti articoli sono tenuti a rilasciare un'ulteriore dichiarazione concernente la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado (nonni, genitori, figli, nipoti in linea retta ovvero figli dei figli, fratelli e sorelle), se gli stessi vi consentono.

Nel caso in cui i titolari di incarico dichiarino il mancato consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle 4 dichiarazioni di cui all'art. 14, co. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, sussiste, ai fini della pubblicazione, **l'obbligo di indicare il legame di parentela con il titolare dell'incarico, ma non quello di identificazione personale del coniuge e dei parenti.** La dichiarazione dei redditi è trasmessa da parte del soggetto tenuto alla comunicazione dei dati previo oscuramento dei dati personali non pertinenti o sensibili.

**(Modulo 3 - SITUAZIONE PATRIMONIALE E DICHIARAZIONE CONIUGE E PARENTI)**

#### **4. Obblighi successivi alla cessazione dalla carica**

I soggetti cessati dall'incarico depositano, altresì, copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche (oppure Certificazione Unica per coloro che siano in possesso esclusivamente di reddito da lavoro dipendente, oppure, nel caso di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi, un'attestazione relativa a detta circostanza) entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine di presentazione.

**In attuazione di tale disposizione, il soggetto cessato trasmette all'amministrazione copia della dichiarazione riferita ai redditi dell'anno di cessazione, se quest'ultima è avvenuta nel secondo semestre dello stesso anno (*ad esempio: nel caso di cessazione a luglio 2017 è depositata sia la dichiarazione relativa ai redditi 2016, da presentarsi nel 2017, sia la dichiarazione relativa ai redditi 2017 da presentarsi nel 2018*). Diversamente, se la cessazione è intervenuta nel primo semestre dell'anno, (*es. maggio 2017*), è depositata ai fini della pubblicazione, la copia della dichiarazione relativa ai redditi 2016, da presentarsi nel 2017.**

All'atto della cessazione, tutte le informazioni pubblicate verranno trasferite nella sezione del sito istituzionale relativa agli incarichi politici cessati e resteranno pubblicate, ai sensi dell'art. 14, comma 2, D. Lgs 33/13, per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico senza essere soggette ad aggiornamenti.

## 5. Sanzioni

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 del D.lgs n. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione ed il relativo provvedimento sanzionatorio è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente-sanzioni per mancata comunicazione dei dati" del sito istituzionale. (art. 47 c. 1 D. Lgs n. 33/2013).

## 6. Riepilogo degli obblighi annuali durante il mandato

**Si precisa che - ogni anno - per tutta la durata del mandato, i Titolari di Incarichi Politici saranno tenuti a trasmettere :**

- **Modulo 1 Cariche e Modulo 2 Incarichi:** solo qualora nell'anno di riferimento siano intervenute modifiche rispetto all'anno precedente;
- **Modulo 4 Variazione patrimoniale:** da compilare sia nel caso in cui non siano intervenute modifiche rispetto all'anno precedente barrando la relativa casella e sia nel caso in cui siano intervenute modifiche patrimoniali compilando le apposite tabelle relative ai beni immobili, mobili registrati, ecc..;
- **Riepilogo della Denuncia dei Redditi oscurata;**
- **Ricevuta di avvenuta ricezione della denuncia dei redditi da parte dell'A.E.**