



# ***Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo***

---

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 in data*

*29.10.2013, esecutiva il 14.12.2013*

*pubblicato sull'Albo-on line dal 17.12.2013 al 31.12.2013*

**ENTRATO IN VIGORE IL 1.1.2014**

## **INDICE**

Articolo 1 - Oggetto, efficacia e pubblicità del regolamento.

Articolo 2 - Definizioni.

Articolo 3 - Dichiarazioni, attestazioni, informazioni e dati da pubblicare.

Articolo 4 - Termini e modalità del deposito e della pubblicazione.

Articolo 5 - Responsabile della vigilanza e della comminazione delle sanzioni, adempimenti conseguenti al non rispetto dell'obbligo del deposito o dell'aggiornamento dei documenti.

Articolo 6 - Integrazione e rettifica della dichiarazione

Articolo 7 - Sanzioni Articolo

8 - abrogazioni Articolo 9 -

Entrata in vigore

## **Articolo 1**

### **OGGETTO, EFFICACIA E PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento, in esecuzione dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (di seguito: d.lgs. 33/2013), disciplina le modalità utili presentazione da parte dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico di questo Comune, dei documenti e delle informazioni concernenti la loro situazione patrimoniale, da pubblicare, ai fini della trasparenza, sul sito web istituzionale, e stabilisce le sanzioni pecuniarie amministrative da applicare per le eventuali violazioni dei correlati obblighi. Il presente regolamento è inoltre attuativo della previsione di cui all'art. 33 dello statuto del comune di San Giovanni Valdarno.

2. Il presente regolamento:

- a) diviene efficace il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è approvato;
- b) è pubblicato a tempo indeterminato, in formato non modificabile, sul sito web istituzionale di questo Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente" il cui file è reso accessibile e scaricabile gratuitamente da parte di chiunque;
- c) si ha per conosciuto da parte dei titolari destinatari dello stesso con la sua pubblicazione sul sito web istituzionale;
- d) è consegnato in copia, tempestivamente, a tutti i titolari non appena sia intervenuta la loro proclamazione o nomina.

## **Articolo 2**

### **DEFINIZIONI**

1. Per "titolare" o "titolari" si intendono coloro che sono titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, in particolare:

- il sindaco, i consiglieri comunali, gli assessori comunali;
- i titolari di esercizio di poteri di indirizzo politico;

2. Per "documenti", si intendono le dichiarazioni e le attestazioni e i dati previsti dall'articolo 14 del d.lgs. 33/2013.

3. Per "mandato" si intende il periodo di durata del mandato o dell'incarico politico a cui ciascun titolare è rispettivamente eletto o nominato.

4. Per "sezione "Amministrazione trasparente"" si intende la sezione del sito web istituzionale di questo Comune, strutturato secondo la Tabella 1. dell'Allegato al d.lgs. 33/2013, liberamente e gratuitamente accessibile da parte di chiunque ne abbia interesse attraverso un apposito link posto nella homepage del predetto sito, nella cui sottosezione di 2° livello rubricata "Organi di indirizzo politico-amministrativo" della sottosezione di 1° livello rubricata "organizzazione" sono pubblicate le dichiarazioni di cui all'articolo 3.

## **Articolo 3**

### **DICHIARAZIONI, ATTESTAZIONI, INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE**

1. Ciascun titolare deposita la scheda le dichiarazioni, le attestazioni, le informazioni ed i dati riferiti alla propria situazione patrimoniale di cui al comma 1 dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013, di seguito indicati:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le seguenti dichiarazioni ed attestazioni :

f.1) ex art. 2, comma 1, n. 1, legge 441/1982:

una dichiarazione, su cui apporre la formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero", concernente:

i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;

le azioni di società;

le quote di partecipazione a società;

l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;

f.2) ex art. 2, comma 1, n. 2, legge 441/1982:

la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;

f.3) ex art. 2, comma 1, n. 3, legge 441/1982:

una dichiarazione, su cui apporre la formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero", ex art. 2, comma 1, n. 1, legge 441/1982, 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 hanno fatto parte.

Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti.

f.4) ex art. 3 legge 441/1982:

un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla su riportata lettera f.1) intervenute nell'anno precedente;

copia della dichiarazione dei redditi;

entrambe da depositare entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;

f.5) ex art. 4 legge 441/1982:

una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla su riportata lettera f.1) intervenute dopo l'ultima attestazione, da depositare entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio;

una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche, da depositare entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine.

f.6 ex art. 33 dello Statuto comunale:

dichiarazione circa la propria situazione associativa e la non appartenenza a società segrete.

2. E' obbligo del titolare depositare, unitamente ai documenti riferiti alla sua situazione patrimoniale:

le dichiarazioni e le attestazioni di cui alla lettera f) del comma 1, ad esclusione di quella sub f.6, riferite al coniuge non separato legalmente ed ai parenti entro il secondo grado (padre e madre - figli legittimi, naturali riconosciuti, adottati - fratelli e sorelle germani e consanguinei), se consenzienti;

il documento comprovante il consenso espresso dai soggetti di cui alla precedente alinea finalizzato al deposito ed alla pubblicazione dei predetti documenti a norma dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013.

3. Il mancato deposito di uno o più dei documenti e delle attestazioni ovvero l'omissione anche parziale del loro contenuto deve essere formalmente dichiarato dal titolare e/o dai soggetti di cui al comma 2 se consenzienti.

4. Ai fini di dare evidenza sul sito istituzionale dell'eventuale mancato consenso di tutti o di alcuni dei soggetti di cui al comma 2 alla pubblicazione dei documenti attestanti rispettivamente la loro situazione patrimoniale, il titolare è tenuto a dichiarare quali dei predetti soggetti non hanno espresso il consenso che egli ha richiesto.

#### **Articolo 4**

#### **TERMINI E MODALITA'**

#### **DEL DEPOSITO E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI**

1. Fatti salvi i diversi termini stabiliti dalla legge per il deposito dei documenti di cui alle lettere f.3) ed f.4) di cui al comma 1 dell'articolo 3, il titolare deve depositare le dichiarazioni, le attestazioni ed i dati di cui al comma 1 dell'articolo 1, entro trenta (30) giorni dalla data :

di proclamazione del sindaco e dei consiglieri comunali;

di accettazione della nomina ad assessore comunale ;

di notificazione del provvedimento di elezione o di nomina degli altri incarichi.

2. Il deposito è effettuato presso l'Ufficio protocollo di questo Ente, tramite la loro consegna a mano ed in tal caso l'ufficio rilascia ricevuta dei documenti depositati e del giorno del deposito ovvero tramite servizio di posta raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata dello stesso ufficio protocollo e con firma digitale.
3. Il titolare che ha già prodotto la dichiarazione al termine di un mandato è esentato dal presentare la dichiarazione all'inizio del nuovo mandato alla medesima o ad altra carica la cui elezione o nomina avvenga nello stesso anno nel quale è terminato il precedente mandato.
4. La pubblicazione dei documenti di cui al comma 1 dell'articolo 3 è effettuata entro tre mesi dalla data dell'elezione o dalla nomina e ha termine al decorso dei tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico del titolare.
5. La pubblicazione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale del titolare e, ove consentita della dichiarazione del coniuge non separato legalmente e dei parenti entro il secondo grado ha termine alla cessazione dell'incarico o del mandato.
6. Sono pubblicati in formato aperto a norma dell'articolo 7 del d.lgs. 33/2013 tutti i documenti e le attestazioni riferiti al titolare ed in formato non aperto soltanto le informazioni di cui alla lettera f) del comma 1 dell'articolo 3 riferiti al coniuge non separato legalmente ed ai parenti entro il secondo grado del titolare. Ai fini di cui al presente comma i documenti da depositarsi in formato digitale devono essere in formato aperto a norma del predetto articolo 7.
7. Le dichiarazioni presentate all'inizio del mandato ovvero annualmente rimangono pubblicate sino alla loro eventuale sostituzione o modifica con quelle rispettivamente successive.
8. Ai fini dell'interruzione della pubblicazione la Segreteria Generale relativamente al sindaco, ai consiglieri, agli assessori ed ai titolari di altri incarichi politici comunica al responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico la cessazione dell'incarico o del mandato.

#### **Articolo 5**

#### **RESPONSABILE DELLA VIGILANZA E DELLA COMMINAZIONE DELLE SANZIONI - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI AL NON RISPETTO DELL'OBBLIGO DEL DEPOSITO O DELL'AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI**

1. E' attribuito al Dirigente del Servizio Segreteria -Affari Generali il potere di vigilare sull'esatta osservanza delle disposizioni di cui agli articoli 14, 47, comma 1, 49 e comma 3 del d.lgs. 33/2013, agli articoli 2, 3 e 4 della legge 441/1982 ed alle disposizioni del presente regolamento nonché di accertare ed irrogare le sanzioni pecuniarie amministrative previste dall'articolo 7.
2. Il Dirigente del Settore Affari Generali emana le necessarie direttive utili a che l'Ufficio di Segreteria Generale curi la raccolta e la conservazione dei documenti di cui al comma 1 dell'articolo 3 e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico provveda alla loro pubblicazione sul sito web istituzionale entro quindici giorni dal loro ricevimento.
3. In caso di mancato deposito di una dichiarazione o attestazione o informazione o di un dato all'inizio, al termine o alla cessazione del mandato ovvero la dichiarazione annuale successiva alla prima entro i rispettivi termini previsti dall'articolo 4, il Dirigente del Settore Affari Generali notifica al titolare inadempiente il motivato invito ad adempiere entro i quindici giorni successivi alla data di ricevimento dello stesso invito.
4. Nella nota contenente il predetto invito deve essere espressamente contenuto l'avvertimento che l'eventuale ulteriore inottemperanza comporterà l'applicazione della sanzione prevista dall'articolo 7.
5. L'invito di cui al comma 3 è comunicato, per conoscenza, al Sindaco e al Presidente dell'organo collegiale di cui è componente il titolare affinché se ne prenda atto nella prima seduta utile ed è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente".
6. Qualora il titolare presenti la dichiarazione nel termine di cui al comma 2, il Dirigente del Settore Affari Generali comunica l'avvenuta regolarizzazione al Sindaco e al Presidente dell'organo collegiale di cui è componente il titolare affinché se ne prenda atto nella prima seduta utile. La stessa comunicazione è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **Articolo 6**

### **INTEGRAZIONE E RETTIFICA DELLA DICHIARAZIONE**

1. Nell'ipotesi in cui la dichiarazione risulti, anche su segnalazione esterna al Comune, incompleta o errata per uno o più delle dichiarazioni, delle attestazioni, delle informazioni e dei dati da indicare obbligatoriamente, il Dirigente del Servizio Segreteria -Affari Generali invita il titolare interessato ad integrarla o rettificarla ovvero a presentare le eventuali ragioni ostative all'accoglimento di tale invito, entro i quindici giorni successivi alla data di ricevimento dello stesso invito.
2. Se il titolare non provvede, entro il termine di cui al comma 1, a rettificare o integrare una dichiarazione o attestazione senza che giustifichi l'inosservanza del predetto invito, il Dirigente del Servizio Segreteria -Affari Generali ne dà comunicazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale e al Presidente dell'organo collegiale di cui è componente il titolare affinché se ne prenda atto nella prima seduta utile. La stessa comunicazione è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente".
3. Il Dirigente del Servizio Segreteria -Affari Generali, nel caso in cui non ritiene valida la ragione addotta dal titolare per non integrare o rettificare la dichiarazione, ne dà comunicazione al Sindaco e al Presidente dell'organo collegiale di cui è componente il titolare affinché se ne prenda atto e si decida definitivamente sulla validità o meno della predetta ragione.
4. Qualora la predetta ragione non sia ritenuta valida a norma del comma 3, il titolare interessato è tenuto a presentare l'integrazione o la rettifica della propria dichiarazione che è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **Articolo 7**

### **SANZIONI**

1. Le eventuali violazioni agli obblighi di depositare le dichiarazioni, le attestazioni, le informazioni ed i dati ovvero di integrarli o rettificarli a norma delle disposizioni di cui agli articoli 14, 47, comma 1, 49, comma 3 del d.lgs. 33/2013, agli articoli 2, 3 e 4 della legge 441/1982 sono punite con l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria, da irrogare in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981 n. 689, nell'ambito dei seguenti limiti edittali da un minimo di euro cinquecento (500,00) ad un massimo di euro diecimila (10.000,00).
2. A norma del comma 2 dell'articolo 16 della legge n. 689/1981, nelle fattispecie di seguito riportate si applicano le relative sanzioni in misura ridotta:
  - a) il mancato deposito anche di uno dei predetti documenti o informazioni o dati ovvero una apposita dichiarazione che motivi tale mancato deposito nel termine rispettivamente previsto per ciascuna delle fattispecie di cui all'articolo 4 è punito con la sanzione di euro cinquecento (500,00) per ognuno degli stessi documenti o informazioni o dati non depositati;
  - b) la non presentazione della dichiarazione del tutto negativa nel termine previsto nell'invito del Segretario Generale a norma del comma 2 dell'articolo 5 è punita con la sanzione di euro mille (1.000,00);
  - c) la non presentazione della dichiarazione positiva anche in parte - diversa dalle fattispecie di cui alle precedente lettera a) - nel termine rispettivamente previsto per ciascuna delle fattispecie di cui all'articolo 4 è punita con la sanzione di euro mille (1.000,00);
  - d) la non presentazione di una dichiarazione positiva anche in parte - diversa dalle fattispecie di cui alle precedente lettera a) - nel termine previsto nell'invito del Segretario Generale a norma del comma 2 dell'articolo 5 è punita con la sanzione di euro mille (1.000,00);
  - e) la omessa indicazione in una dichiarazione di un dato o di una informazione attinente alla situazione patrimoniale è punita con la sanzione da euro cinquecento (500,00) ad euro mille (1.000,00) per ogni informazione o dato omesso in proporzione al numero ed alla rilevanza dei dati e delle informazioni omesse;
  - f) la non presentazione della integrazione o della rettifica a norma del comma 2 dell'articolo 6 è punita con la sanzione di euro duemila (2.000,00);
  - g) ogni recidiva della stessa tipologia commessa nel corso dello stesso mandato è punita con la sanzione pari al doppio dell'importo massimo della sanzione rispettivamente prevista per la violazione ripetuta di cui alle predette lettere da a) a g).

3. L'ingiunzione di pagamento prevede che il pagamento sia effettuato entro trenta giorni dalla data di notificazione della stessa ingiunzione. Il pagamento è sospeso di diritto in caso di presentazione della richiesta di rateizzazione o di esenzione di cui ai commi successivi.

4. Su istanza del titolare interessato ovvero nel caso di mancato pagamento entro il termine previsto dal precedente comma, è disposta la compensazione tra l'indennità di carica o i gettoni di presenza maturati o maturandi e l'importo della sanzione pecuniaria comminata.

5. Il pagamento delle sanzioni può essere rateizzato, a scelta del titolare interessato, da un minimo di tre a trenta rate mensili di pari importo, ciascuna comunque non inferiore ad euro 100,00, a condizione che sia prestata idonea polizza fideiussoria rilasciata da preminente istituto di credito o assicurativo. Nella predetta rata è ricompresa la quota per interessi nella misura legale prevista dal codice civile.

6. Può costituire esimente per l'applicazione della sanzione una comprovata causa di forza maggiore (quale: malattia anche riferita ad un parente o affine in linea retta o collaterale fino al quarto grado civile, assenza dal Comune, etc.), che non ha consentito di adempiere ad uno degli obblighi relativi alla presentazione ovvero all'integrazione o alla rettifica della dichiarazione.

La richiesta di esenzione, indirizzata al Sindaco da parte dei membri della Giunta, ed al Presidente del Consiglio Comunale da parte di componenti l'organo consiliare, e deve essere presentata entro quindici giorni dalla data di notifica dell'ingiunzione di pagamento.

Sulla richiesta deliberare in merito l'organo di cui fa parte il richiedente, entro il termine di sessanta giorni dalla data di ricevimento dell'istanza ed in tale periodo la riscossione è sospesa.

7. Nel caso che la sanzione non sia corrisposta in tutto o in parte nel termine previsto, previa diffida ad adempiere nel termine di quindici giorni dalla data di notifica della diffida, si provvede alla riscossione forzata a norma di legge.

8. Tutti i provvedimenti attinenti alla determinazione, alla comminazione ed alla riscossione delle sanzioni sono pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### **Articolo 8 - Abrogazioni**

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce il precedente approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 3 aprile 2013 che era stato emanato in attuazione dell'art. 41 bis del D.lgs. 267/2000 introdotto con D.L. 174/2012 ed ora abrogato dall'art. 53 del D.lgs. 33/2013.

#### **Art. 9 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio da effettuarsi immediatamente dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione.