

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 4 del 29/01/2014
Divenuto esecutivo in data 29/01/2014

**COMUNE DI ROSOLINI
PROVINCIA DI SIRACUSA**

**REGOLAMENTO PER LA PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI CONSIGLIERI
COMUNALI E DEGLI ALTRI SOGGETTI OBBLIGATI.**

Art.1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento istituisce e disciplina l'anagrafe del patrimonio e dei redditi degli amministratori e dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo di competenza del Comune in attuazione dell'art. 41 bis T.U.E.L di cui al D.lgs. 267/200 rubricato "Obblighi di trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo", come novellato dall'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modifiche dall'art. 1, della L. 7 dicembre 2012, n. 213.
2. Sono tenuti alla sua osservanza i consiglieri comunali, il sindaco, gli assessori e gli amministratori a qualunque titolo facenti parte di enti, organismi ed aziende in rappresentanza comunale.
3. L'obbligo del precedente comma è esteso ai direttori degli enti strumentali dell'Ente, nonché delle società, fondazioni e/o altro ente partecipato dal Comune.

Art. 2

OBBLIGHI AL MOMENTO DELL'ASSUNZIONE ALLA CARICA

1. I soggetti sopra indicati, entro trenta giorni dalla assunzione dell'Ufficio, sono tenuti a depositare presso la Segreteria Generale:
 - a) una dichiarazione 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, con l'apposizione della formula " sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";
 - b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
 - c) 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 hanno fatto parte, con l'apposizione della formula " sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";
 - d) autocertificazione stato di famiglia.

Art. 3

**SITUAZIONE PATRIMONIALE E DICHIARAZIONE DEI REDDITI
DEL CONIUGE E DEI FIGLI DEL CONSIGLIERE**

1. All'atto del deposito di cui al precedente articolo 2, l'interessato è tenuto a rilasciare un'ulteriore dichiarazione concernente la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge, per il quale non sia stata pronunciata la separazione personale di cui all'articolo 150 c.c. e dei figli conviventi.
2. Il predetto adempimento avviene con le stesse modalità e secondo la stessa formula di cui al n.1 del precedente art. 2, nonché con il deposito della copia della eventuale dichiarazione separata dei redditi.
3. L'interessato è esonerato dall'obbligo di cui al presente articolo, ove il coniuge non separato ed i figli conviventi non vi consentano espressamente; in questo caso dovrà presentare apposita dichiarazione sottoscritta dal coniuge e dai figli.

Art. 4

OBBLIGHI ANNUALI DURANTE LA CARICA

1. Ogni anno, entro e non oltre il 30 Settembre, i soggetti di cui all'art. 1 dovranno depositare un'attestazione, con autocertificazione, concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al n.1 dell'art.2 determinata

nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. Tale obbligo è esteso anche per gli eventuali adempimenti previsti all'art.3.

Art. 5

OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA CESSAZIONE DELLA CARICA

1. Entro tre mesi dalla cessazione della carica, per scadenza del mandato o per qualsiasi altra causa, i soggetti di cui all'art. 1 dovranno depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al n.1 dell'art.2 intervenute dopo l'ultima attestazione.
2. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, gli stessi sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche.
3. Tale obbligo è esteso anche agli eventuali adempimenti previsti all'articolo 3.

Art. 6

MODULI DELLE DICHIARAZIONI E DEGLI ATTESTATI PATRIMONIALI

1. Le dichiarazioni e gli attestati patrimoniali di cui ai precedenti articoli vengono effettuate sui moduli rilasciati dal Segretario Generale del Comune secondo i modelli di cui agli allegati A e B che formano parte integrante del presente Regolamento.

Art. 7

DIFFIDA AD ADEMPIERE

1. In caso di mancata o parziale ottemperanza, decorsi i termini previsti dai precedenti articoli 2 e 4, il Segretario Generale, a mezzo di raccomandata A/R, diffida il soggetto inadempiente a provvedere entro il termine di quindici giorni dalla di ricevimento della diffida stessa. Nella Comunicazione dovrà essere indicato che l'eventuale inottemperanza comporterà l'applicazione della sanzione amministrativa prevista al successivo art. 10. La stessa comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale qualora trattasi di consigliere.
2. Nel caso in cui il diffidato provveda entro il termine assegnato, il segretario generale ne darà comunicazione al sindaco ed al Presidente del consiglio qualora trattasi di consigliere.
3. Nel caso in cui il diffidato non provveda nel termine assegnato a rendere la dichiarazione o ad integrare/correggere la dichiarazione già presentata, il Segretario generale, fermo restando quanto previsto al successivo art. 10, comunica l'avvenuta inadempienza al sindaco ed al presidente del consiglio, qualora trattasi di consigliere.

Art. 8

PUBBLICITA'

1. L'anagrafe del patrimonio e dei redditi è pubblica.
2. Chiunque può richiederne copia sostenendo le relative spese.
3. Nei trenta giorni successivi alla data di scadenza del termine per la presentazione delle dichiarazioni, la Segreteria Generale ne cura la pubblicizzazione tramite pubblicazione sul sito internet del Comune.

Art. 9

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE DEGLI ELETTORI

1. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune hanno diritto di conoscere le dichiarazioni e le attestazioni previste dal presente Regolamento.
2. Il diritto di cui al comma precedente è esercitato mediante richiesta al Segretario Generale.

Art. 10

SANZIONI AMMINISTRATIVE PER MANCATA O PARZIALE OTTEMPERANZA ALL'OBBLIGO DI PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE

1. Le sanzioni previste dall'art. 47 del d.lgs. 33/2013 e dal presente articolo sono irrogate in base alle disposizioni di cui alla legge 24/11/1981 n. 689.

2. Le eventuali violazioni agli obblighi di comunicare i documenti e le informazioni 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, sono punite con l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del titolare da un minimo di euro cinquecento (500,00) ad un massimo di euro diecimila (10.000,00). Gli importi per le diverse fattispecie sono stabiliti – in base ad un principio di proporzionalità e graduazione delle sanzioni – secondo quanto riportato nel prospetto seguente:

Importi delle sanzioni amministrative previste dall'art. 47, comma 1, D.Lgs. 33/2013

| Inadempimento | parziale ottemperanza | mancata ottemperanza |
|------------------|-----------------------|----------------------|
| 1° inadempimento | € 500 | € 1.000 |
| 2° inadempimento | € 1.000 | € 2.000 |
| 3° inadempimento | € 1.500 | € 3.000 |
| 4° inadempimento | € 3.500 | € 7.000 |
| 5° inadempimento | € 5.000 | € 10.000 |

3. L'organo competente ad irrorare la sanzione amministrativa è individuata nel Segretario Generale.

4. Avverso il provvedimento sanzionatorio di cui al punto precedente l'amministratore può presentare ricorso al Sindaco entro 30 giorni. Nel caso del Sindaco, il ricorso può essere presentato a Prefetto.

5. Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applicano le disposizioni previste in materia di procedimento sanzionatorio di cui all'art. 18 della Legge n. 689/1981.

6. Le somme relative alle sanzioni di cui al presente regolamento saranno introitate nel bilancio e saranno destinate a spese funzionali per gli organi istituzionali.

Art. 11

PAGAMENTO RATEALE DELLA SANZIONE PECUNIARIA

1. Su richiesta motivata dell'interessato, l'organo competente può concedere, entro trenta giorni della relativa richiesta, la rateizzazione della sanzione amministrativa pecuniaria irrogata, fino ad un massimo di trenta mesi.

2. In ogni momento il debito residuo può essere estinto in un'unica soluzione.

3. Il mancato pagamento anche di una sola rata, comporta la decadenza della rateizzazione e l'obbligato è tenuto a corrispondere, in unica soluzione, l'intero debito residuo.

4. Il responsabile dei servizi Finanziari verifica la regolarità dei pagamenti, comunicando gli esiti all'organo competente, per gli specifici adempimenti di competenza.

Art.12

NORME DI PRIMA APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

2. Decorsi giorni 30 (trenta) dall'entrata in vigore del presente regolamento, i soggetti di cui all'art. 1 sono tenuto a provvedere agli adempimenti di cui agli artt. 2 e 3.

3. Nei successivi trenta giorni la Segreteria Generale provvederà alla pubblicazione nei modi indicati dall'art. 8.

