



CITTÀ DI FOLIGNO

Regolamento per la pubblicità della
situazione patrimoniale degli Amministratori
comunali.

Approvato con D.C.C. n. 17 del 21/01/1993
Modificato con D.C.C. n. 33 del 24/07/2013



Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'anagrafe del patrimonio e dei redditi degli amministratori in attuazione dell'art. 37 dello Statuto ed in riferimento alle disposizioni di cui alla Legge 5 luglio 1982 n. 441 e al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
2. Sono tenuti alla sua osservanza il Sindaco, i consiglieri comunali, gli assessori comunali.
3. Nel sito web dell'Amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali delle società o degli enti pubblici o privati, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'Amministrazione medesima ovvero per i quali l'Amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'Ente, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli artt. 22, comma 2, 14 e 15 del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 2 - Obblighi al momento dell'assunzione alla carica

1. I soggetti indicati all'art. 1, entro tre mesi dall'assunzione dell'Ufficio, sono tenuti a depositare presso la Segreteria Generale:
 - a) una dichiarazione concernente la propria situazione relativa:
 - ai diritti reali sui beni immobili e sui beni mobili iscritti in pubblici registri;
 - al possesso di azioni in società;
 - alla titolarità di imprese;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 la 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 seguente formula: *"sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"*;
 - d) le dichiarazioni relative agli eventuali contributi elettorali ricevuti con allegate le copie delle dichiarazioni di cui all'art. 4, co. 3, della L. 18/11/1981, n. 659.Dalle dichiarazioni di cui ai punti c) e d) sono esonerati gli assessori esterni.



2. Nel caso di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi, il dichiarante sottoscriverà, all'interno della dichiarazione, apposita attestazione relativa a tale circostanza.
3. Entro il medesimo termine di cui al comma 1) i soggetti indicati nello stesso comma sono tenuti a presentare presso la Segreteria Generale i seguenti altri dati e documenti:
 - a) curriculum;
 - b) i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
 - c) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi.

Art. 3 - Situazione patrimoniale e dichiarazione dei redditi del coniuge e dei parenti fino al secondo grado dell'amministratore

1. All'atto del deposito di cui al precedente articolo 2, gli interessati sono tenuti inoltre a depositare presso la Segreteria Generale le dichiarazioni concernenti la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge, per il quale non sia stata pronunciata la separazione personale di cui all'art. 150 c.c., nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se questi vi acconsentono.
2. Il predetto adempimento avviene con le stesse modalità e secondo la stessa formula di cui al precedente art. 2.
3. Il mancato consenso del coniuge non separato, dei figli e dei parenti entro il secondo grado è dichiarato dal soggetto obbligato in forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000. Si intende sussistente il "mancato consenso" anche quando il soggetto obbligato abbia formulato esplicita richiesta ai soggetti interessati dando un termine di riscontro di 10 giorni, rimasta inevasa.
4. L'adempimento di cui al primo comma 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.

Art. 4 - Obblighi annuali durante la carica

1. Ogni anno, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, le dichiarazioni e i dati di cui ai precedenti artt. 2 e 3, resi nel corso del mandato da Sindaco, assessori e consiglieri comunali, devono essere aggiornati e depositati presso la Segreteria Generale.



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 sono tenuti ad aggiornare e a depositare i dati e le dichiarazioni concernenti i precedenti articoli 2) e 3), salvo quanto indicato al successivo comma 2).
2. Successivamente alla cessazione dalla carica ed entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi, successiva alla cessazione, gli stessi soggetti sono tenuti a presentare la propria dichiarazione dei redditi soggetti ad Irpef (come previsto all'art. 2) o attestazione di esonero dall'obbligo di presentazione della stessa.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano nel caso di rielezione o di riconferma, senza interruzione, ad una delle cariche indicate all'art. 1.

Art. 6 – Moduli per le dichiarazioni sostitutive

1. Allo scopo di agevolare l'osservanza degli obblighi di denuncia, la Segreteria Generale, avvalendosi degli uffici competenti, invia a tutti gli amministratori la modulistica occorrente per le dichiarazioni di cui al presente Regolamento.

Art. 7 – Modalità e termini del procedimento - Diffida ad adempiere – Sanzioni

1. Decorsi i termini previsti dai precedenti articoli 2, 3, 4 e 5 il Responsabile per la Trasparenza invia agli inadempienti un sollecito scritto, assegnando 15 giorni per la regolarizzazione.
2. Decorso il termine di cui al precedente comma, il Responsabile per la Trasparenza diffida, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, l'inadempiente a provvedere entro il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della stessa.
3. Le sanzioni per le inadempienze e le violazioni al presente Regolamento, ivi compresa la violazione degli obblighi di pubblicazione, sono stabilite nelle modalità indicate agli artt. 47 e 49 del D.Lgs. 33/2013.
4. L'accertamento, la contestazione e la definizione delle infrazioni o l'opposizione agli atti esecutivi, sono regolamentate dalla normativa vigente (L. 689/1981), nonché dal Regolamento delle sanzioni amministrative comunali approvato con atto di Consiglio Comunale n. 7 del 22 Gennaio 2004, per quanto non diversamente stabilito nel presente Regolamento.



5. Il responsabile del procedimento competente ad irrogare la sanzione amministrativa di cui al precedente articolo è il Responsabile per la Trasparenza dell'Ente, che si avvale degli uffici competenti.

Art. 8 – Regularizzazione delle dichiarazioni

1. Se il soggetto ha adempiuto agli obblighi previsti nel presente Regolamento, depositando tuttavia dichiarazioni o documenti irregolari, il Responsabile per la Trasparenza gli assegna un termine per la regolarizzazione degli atti.

Art. 9 – Pubblicità

1. L'anagrafe del patrimonio e dei redditi è pubblica.
2. Tutti i cittadini hanno diritto di conoscere le dichiarazioni e le attestazioni di cui al presente articolo del Regolamento, anche nell'esercizio del diritto di accesso civico.
3. Tutte le informazioni, le dichiarazioni e i dati resi dal Sindaco, dagli assessori e dai consiglieri comunali sono pubblicati, con le modalità previste nel D.Lgs. 33/2013 nelle apposite sezioni dedicate del sito istituzionale dell'Ente, a cura del Servizio Comunicazione, con il supporto della Segreteria Generale, entro 30 giorni dal loro deposito.
4. La documentazione originale è conservata presso la Segreteria Generale, che dispone in ordine alle richieste di accesso alla stessa ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 10 – Norma finale

1. Le pubblicazioni nel sito istituzionale nelle apposite sezioni dedicate effettuate ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del presente Regolamento assorbono gli obblighi di pubblicazione della L. n. 441/1982.



INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione.....	2
Art. 2 - Obblighi al momento dell'assunzione alla carica	2
Art. 3 - Situazione patrimoniale e dichiarazione dei redditi del coniuge e dei parenti fino al secondo grado dell'amministratore	3
Art. 4 - Obblighi annuali durante la carica	3
Art. 5 - Obblighi successivi alla cessazione della carica	4
Art. 6 – Moduli per le dichiarazioni sostitutive	4
Art. 7 – Modalità e termini del procedimento - Diffida ad adempiere – Sanzioni	4
Art. 8 – Regolarizzazione delle dichiarazioni.....	5
Art. 9 – Pubblicità.....	5
Art. 10 – Norma finale.....	5