



**COMUNE DI POGGIBONSI**

---

**REGOLAMENTO PER LA PUBBLICITÀ DELLA  
SITUAZIONE PATRIMONIALE DEGLI  
AMMINISTRATORI  
COMUNALI**

Approvato con Deliberazione C.C. n. 111 del 18/10/2013



## COMUNE DI POGGIBONSI

---

### Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'anagrafe del patrimonio e dei redditi degli amministratori in attuazione degli articoli 37 e 43 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 sono inserite le informazioni relative alle società ed agli 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, riguardanti, tra l'altro, 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. Qualora disponibile, nel sito web dell'Amministrazione è altresì inserito il collegamento con i siti istituzionali delle suddette società ed enti.

### 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, datata e sottoscritta, 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 e/o di quote di partecipazione a società;
- alla titolarità di funzioni inerenti la carica di amministratore o 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, datata e sottoscritta, 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 di cui al punto b) del precedente comma 1, il dichiarante sottoscriverà apposita attestazione relativa a tale circostanza.

3. Entro il medesimo termine di cui al comma 1) i soggetti indicati all'art. 1 sono tenuti a presentare, altresì, presso la Segreteria Generale i seguenti ulteriori dati e documenti:

a) curriculum, su formato europeo;

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.

d) una dichiarazione, datata e sottoscritta, attestante la propria situazione associativa, con l'indicazione della natura e degli scopi delle associazioni o organizzazioni di appartenenza, con espressa dichiarazione di non appartenenza a società segrete.



## **COMUNE DI POGGIBONSI**

---

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

1. I soggetti indicati all'art. 1, entro tre mesi dall'assunzione dell'Ufficio, sono tenuti inoltre a depositare presso la Segreteria Generale la dichiarazione di cui all'art. 2, concernente 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, comma 1 lett a) e con contestuale eventuale deposito della copia della loro dichiarazione dei redditi.
3. Il mancato consenso del coniuge non separato, dei figli e dei parenti entro il secondo grado deve essere dichiarato in modo evidente 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, decorsi 10 giorni, la richiesta formulata per iscritto dal titolare della carica al soggetti di cui al precedente comma 1, rimanga inevasa.
4. Qualora il coniuge non separato, i figli e gli altri parenti entro il secondo grado di parentela, pur avendo acconsentito alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al precedente art. 2, comma 1 lett.a), siano tuttavia esonerati, deve essere resa l'attestazione di cui al comma 2 del richiamato articolo..

### **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 al precedente art. 2, comma 1 lett a) e b), comma 2 e comma 3, resi nel corso del mandato da Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali, devono essere aggiornati e depositati presso la Segreteria Generale.
2. Entro gli stessi termini di cui al precedente comma 1, i predetti soggetti sono tenuti a depositare analoghe dichiarazioni anche per il coniuge non separato, i figli e gli altri parenti entro il secondo grado, se questi vi acconsentono, dando altrimenti evidenza al mancato consenso.

### **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 il precedente art. 2, comma 1 lett a).
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 o attestazione di esonero dall'obbligo di presentazione della stessa.
3. Entro gli stessi termini di cui ai precedenti commi 1 e 2, i medesimi soggetti sono tenuti a depositare analoghe dichiarazioni anche per il coniuge non separato, i figli e gli altri parenti entro il secondo grado, se questi vi acconsentono, dando altrimenti evidenza al mancato consenso.



## COMUNE DI POGGIBONSI

---

4. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano nel caso di rielezione o di riconferma, senza interruzione, di 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, invia a tutti gli amministratori la modulistica occorrente per le dichiarazioni di cui al presente Regolamento.

### **Art. 7 – Principi generali in materia di procedimento sanzionatorio**

1. 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.

2. L'accertamento, la contestazione e la definizione delle infrazioni o l'opposizione agli atti esecutivi, sono regolamentate dalla normativa vigente (L. 689/1981), fermo restando il rispetto dei principi giuridici della piena conoscenza degli atti istruttori, del contraddittorio, della verbalizzazione nonché della distinzione tra funzioni istruttorie e funzioni decisorie

3. A tal fine, il Responsabile del Servizio Segreteria, Legale e contenzioso, cura l'istruttoria del procedimento di invio, ricevimento, tenuta e pubblicazione delle dichiarazioni. Il responsabile del procedimento di avvio del procedimento per l'irrogazione delle sanzioni per mancato od irregolare invio delle dichiarazioni e comunicazioni di cui agli articoli precedenti, è il Responsabile per la Trasparenza. Il responsabile del procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative di cui al presente Regolamento, è il Responsabile dell'Ufficio disciplinare. L'autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 17 della L. 689/1981, nonché ad emettere ordinanza di archiviazione/ingiunzione di pagamento ai sensi dell'art. 18 della medesima legge, è il Responsabile della prevenzione della corruzione.

4. Il procedimento per l'irrogazione della sanzione è avviato a seguito della segnalazione della mancata pubblicazione da parte della CIVIT, del Nucleo di Valutazione e del Responsabile della trasparenza.

### **Art. 8 - Modalità e termini del procedimento - Accertamento e contestazione - Sanzioni**

1. Qualora nei termini previsti dai precedenti articoli 2, 3, 4 e 5 i soggetti obbligati non provvedano al deposito della prescritta documentazione, il Responsabile del Servizio Segreteria, legale e contenzioso, entro 30 giorni dalla scadenza del termine, invia agli inadempienti un sollecito scritto, assegnando un termine non inferiore 15 giorni e non superiore a 30 per la regolarizzazione.

2. In caso di inottemperanza, il Responsabile del Servizio, qualora il mancato od irregolare deposito riguardi le informazioni ed i dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico con riferimento alle dichiarazioni di cui all'art. 2 comma 1, lett a) e b, nonché comma 3 lett. b) e c), provvede nei successivi 15 giorni ad inoltrare un'informativa al Responsabile della trasparenza per l'avvio del procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui al successivo comma 6.

3. Il Responsabile della Trasparenza, ricevuta l'informativa di cui al precedente comma 2, avvia il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni. Ai fini dell'accertamento dell'illecito, entro 30 giorni



## COMUNE DI POGGIBONSI

dall'informativa provvede ad inviare all'inadempiente, a mezzo pec, qualora possibile, ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, apposita diffida a provvedere al deposito entro il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della stessa, invitando contestualmente l'interessato a fornire chiarimenti. Quest'ultimo può richiedere di essere sentito. La stessa comunicazione trasmessa all'interessato è inviata per conoscenza al Sindaco ed al Presidente del Consiglio comunale, che ne dà notizia alla seduta consiliare immediatamente successiva. Nel caso in cui l'amministratore provveda nei termini assegnato a presentare la dichiarazione o a integrare la dichiarazione già presentata, il Responsabile della Trasparenza provvede a comunicare l'avvenuta regolarizzazione al Presidente del Consiglio Comunale, senza l'applicazione di alcuna sanzione ulteriore.

5. Decorsi inutilmente i termini di cui al precedente comma, il Responsabile della Trasparenza, comunica nei successivi 15 giorni l'inadempienza al Responsabile dell'Ufficio Disciplinare per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui al successivo comma 6, che verranno contestate entro 30 giorni mediante apposito verbale da notificarsi a mezzo pec, qualora possibile, ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Dell'applicazione delle sanzioni, è data informativa al Sindaco ed al Presidente del Consiglio comunale, che ne dà notizia alla seduta consiliare immediatamente successiva.

6. Per le ipotesi di violazione, in caso di mancato adempimento agli obblighi di cui al precedente comma 2, si applicano le sanzioni previste e disciplinate dall'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013, e quindi sulla base di un importo compreso tra un minimo pari ad €. 500,00 (cinquecento) ed un massimo pari a €. 10.000,00 (diecimila), articolando gli importi per le diverse fattispecie, sulla base dei principi di proporzionalità e graduazione delle sanzioni secondo il seguente prospetto:

| Importi delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 47, comma 1, del d.lgs n. 33/2013 |                              |                             |
|---|------------------------------|-----------------------------|
| <i>Elezione o nomina</i>  | <i>Parziale ottemperanza</i> | <i>Mancata ottemperanza</i> |
| 1° anno   | €. 500                       | €. 1.000                    |
| 2° anno   | €. 1.000                     | €. 2.000                    |
| 3° anno   | €. 1.500                     | €. 3.000                    |
| 4° anno   | €. 3.500                     | €. 7.000                    |
| 5° anno   | €. 4.000                     | €. 8.000                    |

7. Qualora i soggetti obbligati risultino nel tempo ripetutamente inadempienti, ogni recidiva della stessa tipologia commessa nel corso del mandato, è punita con la sanzione pari al doppio dell'importo rispettivamente prevista al comma 5, per ciascun anno di mandato.

8. Entro 30 giorni dalla contestazione, l'interessato potrà:

- provvedere al pagamento della sanzione;
- chiedere, al Responsabile dell'Ufficio disciplinare, il pagamento rateale della sanzione da un minimo di tre ad un massimo di trenta rate mensili di pari importo, ciascuna comunque non inferiore a €. 50,00. Nella predetta rata è compresa la quota per interessi nella misura legale prevista dalla vigente normativa; In ogni momento il debito può essere estinto mediante un unico pagamento. Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato dall'autorità giudiziaria o amministrativa, l'obbligato è tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione.
- chiedere, al Responsabile dell'Ufficio disciplinare la compensazione tra l'indennità di carica o i gettoni di presenza maturati e/o maturandi e l'importo della sanzione pecuniaria



## COMUNE DI POGGIBONSI

comminata, impegnandosi a liquidare l'eventuale differenza al termine del mandato in corso. La somma dovuta sarà calcolata comprensiva degli interessi nella misura legale prevista dalla vigente normativa;

- far pervenire all'autorità competente a ricevere il rapporto ai sensi dell'art. 17 della L. 689/1981 di cui al precedente art. 7, comma 3 scritti difensivi e documenti, nonché chiedere di essere sentito personalmente. La richiesta di audizione deve rivestire la forma scritta; tale domanda può essere contenuta nelle memorie difensive o presentata con atto separato. Può costituire esimente per l'applicazione della sanzione una comprovata causa di forma maggiore ( quale: malattia anche riferita al coniuge ovvero ad un parente o affine in linea retta o collaterale fino al quarto grado,.....) che non ha consentito di adempiere ad uno degli obblighi relativi alla presentazione e/o integrazione. La presentazione di scritti difensivi ha effetto sospensivo dei termini per il pagamento della sanzione.

### **Art. 9 - Modalità e termini del procedimento - Ordinanza - ingiunzione**

1. Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta della sanzione, ovvero qualora siano stati presentati scritti difensivi nei termini di cui al precedente art. 8, comma 8, il Responsabile dell'Ufficio Disciplinare che ha contestato e notificato la violazione, deve presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione, apposito rapporto ai sensi dell'art. 17 della L. 689/1981 con la prova delle eseguite contestazioni e notificazioni.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti gli Interessati, ove questi ne abbiano fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, se ritiene fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento entro 60 giorni, insieme con le spese, all'autore della violazione; altrimenti emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente all'organo che ha redatto il rapporto. Dell'esito del procedimento, è data informativa al Sindaco ed al Presidente del Consiglio comunale, che ne dà notizia alla seduta consiliare immediatamente successiva.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica altresì l'applicazione del provvedimento sanzionatorio al Responsabile del Servizio Segreteria, legale e contenzioso per la pubblicazione del medesimo sul sito internet dell'Ente, nell'apposita sezione trasparenza

4. E' ammesso il pagamento rateale della sanzione secondo la disciplina vigente in materia, su istanza dell'interessato, nei termini previsti al precedente art. 8, comma 8.

5. Decorso inutilmente il termine fissato per il pagamento, l'autorità che ha emesso l'ordinanza-ingiunzione dispone alternativamente la seguente procedura:

- sospensione temporanea del pagamento di qualsiasi indennità di funzione o gettone di presenza di cui all'art. 82 del D:Lgs. . 267/ 2000 (TUEL), fino al totale recupero della somma dovuta per la sanzione pecuniaria;

- riscossione coattiva della somma dovuta nelle forme di legge.

### **Art. 10 – Mancata od incompleta ottemperanza agli obblighi per il coniuge e/o i parenti entro il secondo grado**

1. Qualora il mancato o incompleto deposito riguardi le informazioni ed i dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del coniuge non separato, dei figli e dei parenti entro il secondo grado, tenuto conto dell'espressa subordinazione al consenso dei medesimi, nessuna sanzione è applicabile.



**Art. 11 – 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 ed i termini previsti nel D.Lgs. 33/2013 nelle apposite sezioni dedicate del sito istituzionale dell'Ente, a cura del Responsabile del Servizio Segreteria, legale e contenzioso avvalendosi della collaborazione degli uffici competenti, entro 30 giorni dal loro deposito e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico, fatte salve le informazioni inerenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che verranno pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione di cui al presente comma, le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non verranno trasferiti nella sezione archivio del sito internet dell'Ente.
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. 12 – 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.
2. In sede di prima applicazione del presente Regolamento, viene utilizzata l'apposita modulistica predisposta dall'Ufficio Segreteria Generale, che ne cura anche l'eventuale modifica, integrazione ed aggiornamento in relazione a sopravvenute esigenze tecniche e/o nuove norme di legge in materia di obblighi di pubblicazione a carico dei componenti degli organi di indirizzo politico.
3. A norma dell'art. 49, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, le sanzioni ed i relativi importi indicati al precedente art. 4 si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del "Programma triennale della trasparenza" (previsto dall'art. 10 del decreto) e comunque a partire dal centottantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del medesimo D.Lgs. n. 33/2013 (20 aprile 2013).
4. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste in materia di procedimento sanzionatorio dalla Legge n. 689/1981.