



Comune di Ribera
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

SEGRETERIA GENERALE

Prot. n. 16353

20 LUG. 2026

Al Signor Sindaco

Ai Signori Assessori Comunali

Ai Signori Consiglieri Comunali

e, per conoscenza

Al Responsabile dell'Ufficio Segreteria

Oggetto: Elezioni amministrative del 24 e 25 maggio 2026 – Adempimenti conseguenti all'assunzione della carica. Obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi della Legge Regionale 15 novembre 1982, n. 128 e successive modificazioni, nonché dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Richiesta di documentazione. Fissazione del termine per il deposito.

A seguito delle consultazioni elettorali svoltesi nelle giornate del 24 e del 25 maggio 2026, della proclamazione degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere comunale, avvenuta in data 26 e 27 maggio 2026 e della successiva nomina dei componenti della Giunta municipale, si rende necessario procedere all'acquisizione della documentazione prescritta dalla vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa e di pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di cariche elettive e di governo.

La disciplina applicabile ai componenti degli organi di indirizzo politico degli enti locali siciliani trova fondamento nella Legge Regionale 15 novembre 1982, n. 128 – il cui articolo 7 estende ai Consiglieri, al Sindaco e agli Assessori dei Comuni gli obblighi originariamente previsti per i deputati dell'Assemblea Regionale Siciliana – come successivamente modificata ed integrata dalla legge regionale n. 1 del 2014, le cui disposizioni continuano a trovare piena applicazione anche alla luce dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante la disciplina organica degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Le due normative, statale e regionale risultano oggi integrate e reciprocamente coordinate imponendo agli enti locali specifici obblighi di acquisizione, conservazione e pubblicazione di dati e documenti concernenti i titolari delle cariche politiche.

La Segreteria Generale, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge e dallo Statuto comunale, è tenuta a curare la corretta acquisizione della documentazione prescritta, a verificarne la completezza sotto il profilo formale e sostanziale, nonché a consentire ai competenti uffici l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito istituzionale dell'Ente entro i termini previsti dalla legislazione vigente.

La presente comunicazione è, pertanto, finalizzata a consentire il tempestivo assolvimento di tali obblighi, evitando ritardi che potrebbero determinare situazioni di inadempimento imputabili sia ai soggetti obbligati sia all'Amministrazione comunale.

Ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo n. 33 del 2013, gli obblighi di pubblicazione riguardano tutti i titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, e pertanto interessano indistintamente il Sindaco, i componenti della Giunta comunale ed i Consiglieri comunali regolarmente proclamati e successivamente convalidati dal Consiglio comunale.

Per quanto concerne i termini di legge, si rammenta che la documentazione deve essere acquisita entro tre mesi decorrenti dalla proclamazione degli eletti relativamente al Sindaco ed ai Consiglieri comunali – termine che, calcolato dalla proclamazione avvenuta in data 26 (per il Sindaco) e 27 (per i Consiglieri) maggio 2026 e che, quindi, scade improrogabilmente e rispettivamente il 26 e 27 agosto 2026 – mentre per gli Assessori il medesimo termine di tre mesi decorre dalla data del rispettivo provvedimento di nomina.

Al fine di consentire alla Segreteria Generale il completamento dell'istruttoria, l'espletamento delle verifiche di competenza e la successiva pubblicazione nei termini stabiliti dall'articolo 14 del decreto legislativo n. 33 del 2013, le SS.LL. sono invitate a depositare tutta la documentazione richiesta, debitamente compilata e sottoscritta, **entro e non oltre il 20 agosto 2026**, data fissata in via di anticipazione ed in maniera uniforme per tutti i destinatari della presente nota, al fine di assicurare il rispetto dei termini di legge sopra richiamati. Resta fermo che il termine perentorio previsto dalla normativa vigente, ai fini della decadenza e delle conseguenti responsabilità, rimane comunque quello stabilito per ciascuna categoria di amministratori ai sensi della Legge Regionale n. 128 del 1982.

La documentazione da produrre comprende anzitutto il curriculum vitae aggiornato, datato e debitamente sottoscritto, redatto preferibilmente secondo il modello europeo, dal quale risultino il percorso formativo, le esperienze professionali e gli eventuali incarichi ricoperti, corredato dalla relativa scheda di accompagnamento (Allegato G), in modo da consentire la pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza.

Dovrà, inoltre, essere trasmessa la dichiarazione concernente i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, comprensiva degli eventuali importi percepiti a titolo di indennità, gettoni di presenza, rimborsi, missioni o viaggi di servizio sostenuti con fondi pubblici. Qualora, alla data della dichiarazione, non risultino percepiti compensi o rimborsi, dovrà esserne data espressa attestazione mediante apposita dichiarazione negativa.

Dovrà essere, altresì, resa la dichiarazione concernente l'eventuale assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, con l'indicazione della natura dell'incarico ricoperto e dei compensi eventualmente percepiti a qualsiasi titolo. Analoga dichiarazione dovrà essere prodotta relativamente agli eventuali incarichi conferiti da pubbliche amministrazioni o da altri enti con oneri a carico della finanza pubblica, indicando il soggetto conferente, l'oggetto dell'incarico e l'ammontare dei relativi compensi. Anche in questo caso, qualora non ricorrano le predette fattispecie, dovrà essere resa espressa dichiarazione attestante l'assenza di incarichi e cariche ulteriori.

In conformità alle disposizioni contenute nella Legge Regionale n. 128 del 1982 dovrà, inoltre, essere depositata la dichiarazione concernente la situazione patrimoniale iniziale, recante l'indicazione dei diritti reali sui beni immobili, dei diritti reali sui beni mobili iscritti nei pubblici registri, delle azioni

societarie possedute, delle quote di partecipazione in società, della consistenza degli investimenti finanziari, dei titoli di Stato, delle obbligazioni, delle quote di fondi comuni di investimento, delle SICAV e di ogni altra utilità finanziaria detenuta, nonché dell'eventuale esercizio di funzioni di amministratore o sindaco di società. Tale dichiarazione dovrà contenere la formula prevista dalla legge regionale: «Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero».

La documentazione patrimoniale dovrà essere accompagnata da copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche. Tale documentazione sarà acquisita agli atti della Segreteria Generale per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e trattata nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. La pubblicazione nella sezione «Amministrazione Trasparente» avverrà nei limiti e secondo le modalità previste dall'articolo 14 del decreto legislativo n. 33 del 2013, dal Regolamento (UE) 2016/679, dal decreto legislativo n. 196 del 2003, come modificato dal decreto legislativo n. 101 del 2018, nonché dalle Linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Garante per la protezione dei dati personali.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge Regionale n. 128 del 1982 dovrà, inoltre, essere depositata la dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero, qualora ricorra la relativa fattispecie, l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica nella cui lista il soggetto interessato è stato candidato. Nei casi previsti dalla normativa vigente dovranno essere, altresì, allegate le dichiarazioni concernenti gli eventuali contributi ricevuti per la campagna elettorale, nei modi e nelle forme stabilite dalla legislazione di settore.

Particolare attenzione dovrà essere riservata agli adempimenti concernenti il coniuge non legalmente separato ed i parenti entro il secondo grado. La normativa vigente prevede, infatti, che gli obblighi di pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale possano estendersi anche ai predetti soggetti esclusivamente nel caso in cui gli stessi prestino il proprio consenso espresso. Conseguentemente ciascun amministratore dovrà comunicare alla Segreteria Generale se il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado abbiano manifestato la volontà di consentire alla pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali ad essi riferibili.

Qualora il consenso venga prestato, dovranno essere depositate anche le dichiarazioni concernenti la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi dei soggetti interessati, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'Ente. In caso di mancato consenso, dovrà essere prodotta una semplice dichiarazione attestante il diniego manifestato dai familiari interessati. Di tale circostanza sarà data evidenza nella sezione «Amministrazione Trasparente», senza alcuna pubblicazione dei dati patrimoniali o reddituali riferiti ai soggetti che non abbiano espresso il proprio consenso, nel pieno rispetto della disciplina in materia di riservatezza.

La documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta e corredata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante, qualora la sottoscrizione non avvenga in presenza del dipendente incaricato alla ricezione. Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con la consapevolezza delle responsabilità penali previste dall'articolo 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi. Contestualmente, ciascun interessato dovrà restituire l'Allegato H, sottoscritto per presa d'atto dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

La documentazione potrà essere trasmessa mediante posta elettronica certificata all'indirizzo istituzionale dell'Ente, mediante deposito presso l'Ufficio Protocollo ovvero mediante consegna diretta alla Segreteria Generale durante il normale orario di apertura degli uffici. Qualora la documentazione venga trasmessa tramite posta elettronica certificata, gli atti dovranno essere sottoscritti digitalmente ovvero sottoscritti in forma autografa e trasmessi unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore.

La Segreteria Generale procederà alla verifica della completezza della documentazione trasmessa. Qualora dovessero riscontrarsi omissioni, irregolarità o carenze documentali, sarà richiesto ai soggetti interessati di provvedere alla relativa integrazione entro un congruo termine, ferma restando la necessità di assicurare il rispetto dei termini previsti dalla normativa per la pubblicazione dei dati nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito istituzionale.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sul fatto che gli adempimenti oggetto della presente nota non si esauriscono con il deposito della documentazione relativa all'inizio del mandato amministrativo. La normativa vigente impone infatti un costante aggiornamento delle informazioni pubblicate e, in particolare, l'obbligo di presentare annualmente l'attestazione concernente le variazioni intervenute nella situazione patrimoniale, unitamente alla copia della dichiarazione dei redditi relativa al periodo d'imposta di riferimento, entro il termine previsto dall'articolo 2 della Legge Regionale n. 128 del 1982. Analoghi obblighi di aggiornamento riguardano le eventuali variazioni concernenti incarichi, cariche, compensi e ogni altra informazione soggetta a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Parimenti, alla cessazione del mandato dovranno essere osservati gli ulteriori adempimenti previsti dall'articolo 3 della Legge Regionale n. 128 del 1982, mediante deposito della dichiarazione concernente le variazioni patrimoniali intervenute successivamente all'ultima attestazione prodotta durante il mandato e della successiva dichiarazione annuale dei redditi, secondo i termini stabiliti dalla medesima disposizione normativa.

Si evidenzia che il corretto assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza costituisce adempimento strettamente connesso all'esercizio della funzione pubblica e risponde all'esigenza di assicurare la massima conoscibilità dell'attività degli organi di indirizzo politico, secondo i principi di imparzialità, buon andamento, responsabilità e trasparenza dell'azione amministrativa sanciti dall'articolo 97 della Costituzione e recepiti dalla legislazione statale e regionale in materia.

L'Amministrazione comunale è tenuta ad assicurare il puntuale rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge con la conseguenza che l'eventuale ritardo o l'omessa trasmissione della documentazione richiesta impediscono il regolare adempimento di obblighi espressamente posti a carico dell'Ente e possono determinare l'attivazione delle procedure previste dall'ordinamento.

A tale riguardo, si richiama quanto disposto dall'articolo 4 della Legge Regionale n. 128 del 1982, secondo cui, in caso di inosservanza degli obblighi concernenti il deposito della documentazione patrimoniale e reddituale, il Sindaco è tenuto a diffidare l'interessato ad adempiere entro il termine di quindici giorni. Decorso inutilmente tale termine, l'inadempienza deve essere resa pubblica nelle forme previste dalla medesima legge regionale.

Resta fermo che l'inosservanza degli obblighi di comunicazione e di deposito della documentazione richiesta comporta l'attivazione delle procedure previste dalla vigente normativa, ivi comprese quelle finalizzate all'adozione dei provvedimenti di diffida, all'accertamento dell'inadempimento e agli ulteriori adempimenti conseguenti, secondo le rispettive competenze degli organi e degli uffici preposti. L'Amministrazione provvederà, altresì, a dare corso agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla legge, dando evidenza delle eventuali situazioni di mancato adempimento nei casi e con le modalità consentite dall'ordinamento vigente.

La Segreteria Generale provvederà, pertanto, ad effettuare la verifica della completezza della documentazione trasmessa da ciascun amministratore e, qualora dovessero riscontrarsi omissioni o irregolarità, procederà a richiederne l'integrazione entro un congruo termine. Qualora anche tale termine decorra inutilmente, saranno attivate le procedure previste dalla vigente normativa, dandone comunicazione agli organi competenti per i conseguenti adempimenti.

Si richiama, inoltre, l'attenzione sulla necessità che tutte le dichiarazioni siano compilate con particolare cura, complete in ogni loro parte e perfettamente coerenti con la documentazione allegata, al fine di evitare successive richieste di rettifica o integrazione che potrebbero ritardare gli adempimenti di competenza dell'Ente.

Per agevolare l'assolvimento degli obblighi sopra richiamati, alla presente nota vengono allegati i modelli predisposti dalla Segreteria Generale, redatti in conformità alle disposizioni contenute nella Legge Regionale n. 128 del 1982 e nell'articolo 14 del decreto legislativo n. 33 del 2013. La modulistica dovrà essere compilata in ogni sua parte, sottoscritta dall'interessato e restituita unitamente alla documentazione richiesta entro il termine sopra indicato.

Per quanto concerne la dichiarazione dei redditi, si precisa che dovrà essere depositata copia integrale dell'ultima dichiarazione fiscalmente presentata. Ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente saranno resi ostensibili esclusivamente i dati e i documenti la cui diffusione è espressamente prevista dalla normativa vigente, con oscuramento di ogni informazione eccedente rispetto alle finalità di trasparenza perseguite dalla legge, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si invitano, altresì, le SS.LL. a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione riguardante le informazioni già trasmesse, con particolare riferimento all'assunzione o cessazione di ulteriori incarichi, alla percezione di compensi derivanti da cariche pubbliche o private, nonché ad ogni modifica della situazione patrimoniale o reddituale che la normativa vigente imponga di dichiarare o pubblicare nel corso del mandato amministrativo.

La presente nota ha carattere ricognitivo degli obblighi derivanti dalla legislazione vigente ed è finalizzata esclusivamente a consentire il corretto e tempestivo assolvimento degli adempimenti posti a carico dell'Amministrazione comunale e dei titolari delle cariche pubbliche interessate. Essa dovrà pertanto essere conservata agli atti personali di ciascun amministratore quale comunicazione formale di avvio degli adempimenti connessi all'assunzione della carica.

Confidando nella consueta collaborazione istituzionale delle SS.LL., si invita a voler assicurare il rigoroso rispetto del termine del **20 agosto 2026** fissato per la trasmissione della documentazione richiesta, al fine di consentire agli uffici competenti di concludere nei tempi prescritti le attività istruttorie e gli adempimenti conseguenti.

Per ogni chiarimento di carattere interpretativo o per eventuali esigenze connesse alla compilazione della modulistica allegata, gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria Generale negli ordinari orari di apertura al pubblico ovvero contattare preventivamente il personale incaricato, che assicurerà il necessario supporto operativo per il corretto assolvimento degli adempimenti previsti dalla presente comunicazione.

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Leonardo Misuraca

Firmato digitalmente da

LEONARDO MISURACA

CN = LEONARDO MISURACA
C = IT
Data e ora della firma:
19/07/2026 15:07:57

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DA DEPOSITARE

Alla presente nota sono uniti, quale parte integrante e sostanziale della stessa, i modelli predisposti dalla Segreteria Generale ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione, deposito e pubblicazione previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa e di pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di cariche elettive e di governo.

Allegato A

Modello di trasmissione e deposito della documentazione.

Allegato B

Dichiarazione concernente la situazione patrimoniale all'atto dell'assunzione della carica.

Allegato C

Dichiarazione concernente i compensi connessi all'esercizio della carica, gli importi relativi a missioni e viaggi di servizio, le altre cariche ricoperte presso enti pubblici o privati e gli eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

Allegato D

Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dalla lista o dalla formazione politica di appartenenza.

Allegato E

Dichiarazione relativa al coniuge non legalmente separato e ai parenti entro il secondo grado ai fini dell'espressione del consenso o del diniego alla pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali.

Allegato F

Dichiarazione della situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non legalmente separato e dei parenti entro il secondo grado che abbiano prestato il consenso alla pubblicazione.

Allegato G

Scheda di accompagnamento del curriculum vitae, da restituire unitamente al curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto.

Allegato H

Informativa sul trattamento dei dati personali e presa d'atto.

Allegato I

Scheda di verifica della documentazione acquisita, riservata alla Segreteria Generale.