

Scadenario degli adempimenti per il rispetto degli obblighi di trasparenza da parte di Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali e familiari, se consenzienti

AMMINISTRATORI

1) Nuova carica/incarico (soggetto eletto/nominato/surroga): modulistica da presentare

all'atto dell'assunzione della carica:

- dichiarazione di non inconferibilità/non incompatibilità (**modello E**)

entro tre mesi:

- curriculum

- dichiarazione sulla situazione reddituale e patrimoniale (**modello A – A1**), con allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata

- dichiarazione sulla situazione associativa (**modello B**)

- dichiarazione sulle spese di propaganda elettorale (**modello C**)

2) durante la carica o incarico:

tempestivamente (rispetto al verificarsi dell'evento):

- dichiarazione di non incompatibilità (a seguito di cambiamenti di cariche / incarichi) (**modello E**)

con cadenza annuale:

entro un mese dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi /certificazione del sostituto di imposta:

- dichiarazione sulla situazione reddituale e patrimoniale (**modello A – A1**), con allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata

- dichiarazione sulla situazione associativa (**modello B**)

- dichiarazione sulle spese di viaggi di servizio e di missione:

- in rappresentanza del Comune (circolare n. 17/2017 e modello)

- in rappresentanza di altri enti ed amministrazioni pubbliche, (**modello D**)

- dichiarazione di non inconferibilità/non incompatibilità (**modello E**)

3) cessazione dalla carica / incarico:

entro tre mesi dalla cessazione, rendere un'ultima volta le seguenti dichiarazioni:

- dichiarazione sulla situazione reddituale e patrimoniale (**modello A – A2**)

- dichiarazione sulla situazione associativa (**modello B**)

- dichiarazione sulle spese di viaggi di servizio e di missione (**modello D**)

entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine:

- copia della dichiarazione dei redditi/certificazione del sostituto di imposta

(segue retro)

FAMILIARI, SE CONSENZIENTI **(consegna tramite l'Amministratore obbligato)**

1) Nuova carica/incarico dell'Amministratore: modulistica da presentare

entro tre mesi:

- dichiarazione sulla situazione reddituale e patrimoniale (**modello A – A1**), con allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata

2) durante la carica o incarico dell'Amministratore:

con cadenza annuale:

entro un mese dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi /certificazione del sostituto di imposta:

- dichiarazione sulla situazione reddituale e patrimoniale (**modello A – A1**), con allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata

3) cessazione dalla carica / incarico dell'Amministratore: nessun adempimento previsto, a norma della L. 441/1982 art. 4.

Avvertenze:

il presente scadenziario costituisce un semplice ausilio rivolto ai sigg.ri Amministratori per rispettare le scadenze relative agli obblighi di trasparenza.

Gli stessi sono quindi invitati a compilare autonomamente i modelli sopra indicati, scaricabili dalla propria scrivania virtuale o reperibili presso il Servizio Autonomo "Segreteria Assistenza Organi Istituzionali" e presentarli nei termini sopra riportati.