



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

## **AMMINISTRATORI**

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

all'atto dell'assunzione della carica:

- dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità / incompatibilità

entro tre mesi:

- curriculum vitae (consigliato il modello CV europeo)
- dichiarazione sulla situazione reddituale e patrimoniale, con allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata
- dichiarazione sulla situazione associativa (art. 46 Statuto Comunale)
- dichiarazione sulle spese di propaganda elettorale

### **2) durante la carica o incarico:**

tempestivamente (rispetto al verificarsi dell'evento):

- dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità (a seguito di cambiamenti di cariche / incarichi)

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

- attestazione sulla situazione reddituale e sulle variazioni della situazione patrimoniale, con allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata all'Agenzia delle Entrate / certificazione del sostituto di imposta
- dichiarazione sulla situazione associativa (art. 46 Statuto Comunale)
- dichiarazione sulle spese di viaggio e di missione, non rimborsate dall'Economo Comunale
- dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità

### **3) cessazione dalla carica / incarico:**

entro tre mesi dalla cessazione:

- attestazione sulle variazioni della situazione patrimoniale
- dichiarazione sulla situazione associativa (art. 46 Statuto Comunale)
- dichiarazione sulle spese di viaggio e di missione, non rimborsate dall'Economo Comunale

entro il mese successivo alla scadenza del relativo termine:

- copia della dichiarazione dei redditi presentata all'Agenzia delle Entrate / certificazione del sostituto di imposta



## **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, con allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata all'Agenzia delle Entrate / certificazione del sostituto di imposta.

### **2) durante la carica o incarico dell'Amministratore:**

con cadenza annuale, entro un mese dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi all'Agenzia delle Entrate / certificazione del sostituto di imposta:

- attestazione sulla situazione reddituale e sulle variazioni della situazione patrimoniale, con allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata all'Agenzia delle Entrate / certificazione del sostituto di imposta.

**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 agli Amministratori per facilitare il rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicità a cui sono tenuti;

– le dichiarazioni / attestazioni sono inviate al Comune di Campi Bisenzio attraverso il servizio online F.I.D.O. (Formazione Interattiva Domande Online), disponibile sul sito web istituzionale dell'Ente, a partire dalla home page o dalla scrivania virtuale riservata agli Amministratori; per coloro che non dispongono o non utilizzano strumentazioni informatiche, potranno rivolgersi al Servizio Autonomo "Segreteria Assistenza Organi Istituzionali";

– la normativa sulla trasparenza prevede che, in caso di modifiche successive alle dichiarazioni / attestazioni rese inizialmente o annualmente durante la carica, siano trasmesse tempestivamente quelle riguardanti:

- curriculum vitae
- importi di viaggio e missione non rimborsati dall'Economo Comunale
- assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;

– L'ANAC, con Determinazione n. 241 del 8 marzo 2017, ha chiarito che:

I soggetti cessati dall'incarico depositano, altresì, ai sensi dell'art. 4 della legge 441/1982, ai fini della pubblicazione, copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine. In attuazione di tale disposizione, il soggetto cessato trasmette all'amministrazione copia della dichiarazione riferita ai redditi dell'anno di cessazione, se quest'ultima è avvenuta nel secondo semestre dello stesso anno (es. nel caso di cessazione a luglio 2017 è depositata sia la dichiarazione relativa ai redditi 2016, da presentarsi nel 2017, sia la dichiarazione relativa ai redditi 2017 da presentarsi nel 2018). Diversamente, se la cessazione è intervenuta nel primo semestre dell'anno, (es. febbraio 2017), è depositata ai fini della pubblicazione, la copia della dichiarazione relativa ai redditi 2016, da presentarsi nel 2017.