



COMUNE DI MILAZZO
Provincia di Messina

COMUNE DI MILAZZO

Prot A/P: Arrivo

N. 0048014 del 23-08-2018

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SU
INCARICHI E RELATIVI COMPENSI,
SPESE VIAGGI DI SERVIZIO e MISSIONI
DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI

Il/La sottoscritto/a FORMICA GIUSEPPA (CONIUGE DI DE GAETANO ANTONINO)
nato/a a TORREGROTTA il 28/03/67 C.F.: FRM9PP67C68L271R
nella qualità di titolare dell'incarico politico di _____
presso il Comune di Milazzo, giusta atto di proclamazione/nomina _____

in esecuzione dell'articolo 14 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e del su citato Regolamento ed ai sensi degli articoli 46 e 47 nonché dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA CHE IL MARITO

HA AVUTO non avere cariche presso enti pubblici e privati
oppure (*)

di essere titolare delle seguenti cariche presso enti pubblici e privati ed avere percepito nell'anno 20__ i connessi compensi di seguito riportati:

carica	soggetti pubblici/privati e sede sociale	compensi in euro

di non avere ricoperto nell'anno 20__ o a incarichi con oneri a carico della finanza pubblica

oppure (*)

di avere ricoperto nell'anno 20__ o altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed avere percepito i connessi compensi di seguito riportati:

PROT. n. _____ del _____
coordinatore servizio _____
responsabile del procedimento _____
n. _____
responsabile del procedimento _____
del _____
a delegato _____
n. _____
responsabile del procedimento _____
del _____
o delegato _____

PROT. n. 511 del 23-08-2018
n. 3
ETP

Comune di Milazzo
Trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici

incarico	soggetti pubblici/privati e sede sociale	compensi in euro

Annotazioni: _____

Il dichiarante afferma sul proprio onore che le su riportate dichiarazioni corrispondono al vero.

data, 23/08/18

IL TITOLARE DELL'INCARICO POLITICO

Formalferre (CONIUGE DI DE COSTANO ANTONINO)

N.B.: La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato con una delle seguenti modalità:

- ✓ in presenza del dipendente addetto a ricevere la stessa dichiarazione, se presentata personalmente all'Ufficio Protocollo di questo Ente in forma analogica (su carta);
- ✓ sottoscritta in forma analogica (su carta) ed allegando la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, se inviata attraverso il servizio postale raccomandato con avviso di ricevimento o tramite corriere;
- ✓ con firma digitale, se inviata all'Ufficio Protocollo di questo Ente utilizzando la posta elettronica certificata.

(*) barrare con la X la dichiarazione che interessa.