

Obblighi di pubblicazione dei titolari di incarichi politici

Modello di attestazione di variazione patrimoniale per i titolari di incarichi politici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' (art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a **FISCON GIANNI**

in qualità di (*sindaco/consigliere/assessore*) *CONSIGLIERE COMUNALE*

ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 441/82' così come richiamata dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm., sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA CHE

- NON SONO** intervenute variazioni nello stato patrimoniale rispetto all'ultima dichiarazione depositata
- SONO** intervenute le sotto indicate variazioni allo stato patrimoniale descritto nell'ultima dichiarazione depositata:

ATTENZIONE: compilare i riquadri sotto riportati sono in caso di intervenute variazioni

DIRITTI REALI SU BENI IMMOBILI			
<i>Natura del diritto (1)</i>	<i>Descrizione immobili (2)</i>	<i>Comune dove è ubicato</i>	<i>Annotazioni (3)</i>

(1) Specificare se si tratta di proprietà, comproprietà, superficie, usufrutto, ipoteca, uso, abitazione, ecc.

(2) Specificare se si tratta di: abitazione, appartamento, fabbricato, terreno agricolo, terreno fabbricabile, ecc...; possono essere indicati i dati catastali.

(3) Eventuali annotazioni ritenute opportune, ad esempio la quota di comproprietà.

BENI MOBILI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI			
<i>Descrizione del bene (1)</i>	<i>Marca, modello,</i>	<i>anno di immatricolazione</i>	<i>Annotazioni (2)</i>

(1) Specificare se si tratta di: automobile, motoveicolo, autocarro, imbarcazione, altro...

(2) Annotazioni ritenute opportune, ad esempio CV fiscali, nazionalità del pubblico registro...

AZIONI E/O QUOTE DI PARTECIPAZIONE IN SOCIETÀ			
<i>Società (denominazione)</i>	<i>Sede sociale</i>	<i>n. di azioni/quota</i>	<i>Annotazioni(1)</i>

(1) valore nominale e altri elementi che si ritiene di precisare

FUNZIONI DI AMMINISTRATORE O SINDACO NELLE SEGUENTI SOCIETÀ' O ENTI PRIVATI		
<i>Società (denominazione e sede legale)</i>	<i>Natura dell'incarico (1)</i>	<i>Annotazioni</i>

(1) Specificare se amministratore o sindaco

TITOLARE DELLE SEGUENTI IMPRESE		
<i>Denominazione Impresa</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Annotazioni</i>

Afferma sul proprio onore che la presente dichiarazione corrisponde al vero.

Castelfranco Veneto 07/08/2025

.....
Data e luogo

Dati oscurati

Firma del dichiarante

PER CHI DISPONE DI FIRMA DIGITALE: sottoscrivere il documento con firma digitale e indicare nome e cognome seguito dalla dicitura "documento firmato digitalmente".

PER CHI NON DISPONE DI FIRMA DIGITALE: il documento deve essere stampato e firmato con firma autografa, scansionato e trasmesso insieme alla scansione del documento di identità all'indirizzo di posta elettronica comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it; in alternativa, il documento originale (cartaceo) può essere consegnato a mano all'Ufficio Protocollo nei consueti orari di apertura).

(I dati di cui alla presente dichiarazione sono pubblicati sul sito web del Comune di Castelfranco Veneto ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016)

N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

PER CHI DISPONE DI FIRMA DIGITALE: sottoscrivere il documento con firma digitale e indicare nome e cognome seguito dalla dicitura "documento firmato digitalmente".

PER CHI NON DISPONE DI FIRMA DIGITALE: il documento deve essere stampato e firmato con firma autografa, scansionato e trasmesso insieme alla scansione del documento di identità all'indirizzo di posta elettronica comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it; in alternativa, il documento originale (cartaceo) può essere consegnato a mano all'Ufficio Protocollo nei consueti orari di apertura).

^{3 - 4} _____
Specificare grado di parentela (figli, genitori, nonni, nipoti)
