

al "Regolamento per la trasparenza dello situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici"
 approvato con deliberazione C.C. n. ▼ del ▼

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LE SPESE ELETTORALI SOSTENUTE
 DAI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI**

Il/La sottoscritto/a PINEA MAURIZIO nato/a a GALATONE il 24/11/1967
 nella qualità di titolare dell'incarico politico di ASSESSORE
 presso la seguente pubblica amministrazione COMUNE DI GALATONE
 giusta atto di ~~proclamazione~~/nomina 06/07/2017
 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. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

con riferimento alla propaganda elettorale connessa al predetto incarico:

di avere sostenuto le seguenti spese:
 euro 0 per Zero.....;
 euro per;
 euro per

di avere assunto le seguenti obbligazioni:
 euro 0 con Zero.....;
 euro con;
 euro con

ATTESTA

di essersi avvalso esclusivamente/in parte di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a
 disposizione dal partito o dalla formazione politica della lista di cui ho fatto parte.

ALLEGA

*(valido soltanto per i consiglieri provinciali e comunali che hanno ricevuto un finanziamento o un contributo
 o un servizio di importo superiore ai 5.000,00 euro nell'arco dell'anno)*

dichiarazione congiunta del soggetto che ha erogato e del soggetto che ha ricevuto il contributo o il
 finanziamento o il servizio, a norma dell'art. 4, comma 3, della legge 18/11/1981, n. 659;
 ovvero in alternativa

(nel caso che il predetto finanziamento o contributo o servizio è stato concesso per la campagna elettorale)

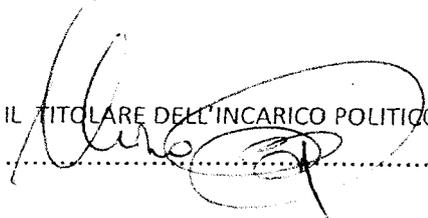
autocertificazione del titolare dell'incarico politico, a norma dell'art. 4, commi 3 o 4,
 della legge 18/11/1981, n. 659;

Annotazioni:

.....
.....
Sul mio onore affermo che le su riportate dichiarazioni corrispondono al vero.

data, 15/12/2017.....

IL TITOLARE DELL'INCARICO POLITICO



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 Comune 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;
- con firma digitale, se inviata all'Ufficio Protocollo di questo Comune utilizzando la posta elettronica certificata.