

# COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

<b>Num. Delibera:</b> 1	<b>Oggetto:</b> ESAME DEGLI ELETTI ALLA CARICA DI SINDACO E DI CONSIGLIERE COMUNALE E DELLE CONDIZIONI DI ELEGGIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' DI CIASCUNO DI ESSI (ARTT. 40 E 41 D.LGS. N. 267/2000).
<b>Data:</b> 22/05/2012	

L'anno duemiladodici, il giorno ventidue, del mese di Maggio alle ore 21:00, nella sala delle adunanze del Comune, si è riunito il Consiglio Comunale. Alla prima convocazione, partecipata ai Signori Consiglieri a norma di Legge, risultano all'appello nominale i Sigg.ri:

SPINELLI DOMENICA DETTA MIMMA	P	MORRI MICHELE	P
ARANGIO GIUSEPPE	P	CASADEI FILIPPO	P
UGOLINI GIANLUCA	P	RIGHETTI EMILIANO	P
FORTE JARI	P	BIGUCCI DAVIDE	P
BIANCHI ROBERTO	P	TORDI FABIA	P
FABBRI FABIO	P		

Presiede la seduta il Sindaco Domenica Spinelli.

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Giovanna Egidi

Sono nominati scrutatori dal signor Presidente i Signori:

Righetti Emiliano

Morri Michele

Fabbri Fabio

La seduta è straordinaria.

**OGGETTO:** Esame degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità di ciascuno di essi (artt. 40 e 41 D.Lgs. n. 267/2000).

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Visto il dispositivo dell'art. 41 del Testo Unico sull'ordinamento delle autonomie locali approvato con Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il quale prevede, nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, che il Consiglio comunale prima di deliberare su qualsiasi oggetto, anche se non è stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal Capo II del Titolo III del citato D.Lgs. n. 267/2000;
- Preso atto del verbale dell'adunanza dei Presidenti delle Sezioni elettorali dal quale risulta il nominativo del candidato eletto alla carica di Sindaco e l'elenco dei consiglieri proclamati eletti a seguito delle elezioni amministrative tenutesi in data 06-07 maggio 2012, come risulta dalla copia del verbale di tale adunanza trasmesso alla Segreteria comunale;
- Ribadito che nel Titolo III, Capo II, del T.U. n. 267/2000 "incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità" è stata disciplinata la materia;
- Ritenuto di dover invitare i presenti, qualora ritengano che sussistano le condizioni di nullità alla elezione di uno o più Consiglieri, a dichiararne le motivazioni;
- Visto:
  - il Capo II del Titolo III del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - l'art. 76 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570;
  - il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
  - il verbale dell'adunanza dei Presidenti delle sezioni elettorali, contenente i risultati della elezione diretta del Sindaco e del Consiglio comunale tenutesi in questo comune il 6 e 7 maggio u.s.;

## **PROPONE**

1. Di convalidare l'elezione dei sottoelencati, proclamati eletti nelle elezioni amministrative del 6 e 7 maggio u.s. alla carica di Sindaco e di Consigliere comunale, che hanno tutti i requisiti di candidabilità ed eleggibilità stabiliti dalla legge, per i quali non esistono condizioni di incompatibilità;

<b>Generalità del Sindaco e dei Consiglieri eletti</b>	<b>Risultato elettorale</b>
Sindaco Sig.ra Domenica Spinelli detta Mimma	<b>1 8 3 2</b>
Consigliere Sig. Giuseppe Arangio	<b>1 9 7</b>
Consigliere Sig. Gianluca Ugolini	<b>1 7 9</b>
Consigliere Sig. Jari Forte	<b>1 5 4</b>
Consigliere Sig. Roberto Bianchi	<b>1 2 0</b>
Consigliere Sig. Fabio Fabbri	<b>8 6</b>
Consigliere Sig. Michele Morri	<b>7 0</b>
Consigliere Sig. Filippo Casadei	<b>6 1</b>
Consigliere Sig. Emiliano Righetti	<b>1 . 4 4 9</b>
Consigliere Sig. Davide Bigucci	<b>1 5 8</b>
Consigliere Sig.ra Fabia Tordi	<b>6 2 2</b>

1. Considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto, visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267, propone di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile;

**PARERI EX ART. 49 DLgs. 18 agosto 2000 n. 267:**

**RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI - FAVOREVOLE - DOTT. ING. SIMONE TORSANI**

(INCARICATO CON ATTO SINDACALE NR. 17/RIS IN DATA 08.05.2012 PER LE FUNZIONI DI CUI AGLI ARTT. 109 E 107 DEL D.LGS. 267/2000)

## IL CONSIGLIO COMUNALE

- Visto il D.lgs. 267/2000;
- Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore incaricato;
- In apertura di seduta, il Sindaco neo eletto, dopo avere salutato i Consiglieri ed i cittadini, invita i presenti ad osservare un minuto di silenzio in onore e ricordo di Melissa Bassi, la studentessa morta a Mesagne rimasta uccisa sabato scorso nell'attentato all'istituto "Francesca Morvillo" di Brindisi;
- Osservato il minuto di silenzio dichiara aperta la seduta consiliare;
- Udita sull'argomento la relazione del Segretario comunale;
- Ritenuto di dovere provvedere;
- A voti espressi palesemente;

## DELIBERA

1. Di approvare in ogni sua parte la proposta di delibera riportata in narrativa.
- Quindi, data l'urgenza di provvedere;
  - Con successiva e separata votazione resa con gli stessi risultati della precedente;

## DICHIARA

**La presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.lgs. n° 267/2000 e ss.mm..**

Letto e sottoscritto

IL SINDACO  
DOMENICA SPINELLI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. GIOVANNA EGIDI

---

n. pubblicazione on line \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna sul sito informatico comunale.

IL RESPONSABILE  
DOTT. GIOVANNA EGIDI

- 
- Invio al Difensore Civico per iniziativa dei Consiglieri n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
  - Invio al Co.Re.Co (se non istituito il Difensore Civico) n. \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
  - In quanto trattasi di materia di cui all'art. 126, Dlgs n. 267/2000
  - Per iniziativa dei Consiglieri ai sensi dell'art. 127, commi 1 e 2, Dlgs n. 267/2000

---

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, per quindici giorni consecutivi, sul sito informatico comunale ai sensi dell'art. 32, 5° comma, della legge n° 69 del 18.06.2009.

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE  
DOTT. GIOVANNA EGIDI

---

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, Dlgs n. 267/2000)
- la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 10° giorno dalla avvenuta pubblicazione (Art. 134, comma 3, Dlgs n. 267/2000) \_\_\_\_\_

Coriano, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. GIOVANNA EGIDI

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TORDI FABIA

Indirizzo domicilio CORIANO

Telefono

Fax

E-mail [fabia.tordi@postacertificata.gov.it](mailto:fabia.tordi@postacertificata.gov.it), [fabiatordi@gmail.com](mailto:fabiatordi@gmail.com)

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date Ottobre 2011 febbraio 2012

settembre 2012 al gennaio 2013

settembre 2013 al gennaio 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione- Emilia-Romagna - Autorità di Bacino Marecchia-Conca - Via Petruzzi ,13 -Rimini

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Consulenza autonoma occasionale

• Principali mansioni e responsabilità

Consulenza giuridico-amministrativa e contabile Verifica della normativa e delle procedure di adozione degli atti del funzionario delegato, delle attività contabili, degli adempimenti fiscali e previdenziali dell' Autorità di Bacino Interregionale Marecchia-Conca.

• Date

dal 20.08.2000 al 28.02.2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione- Emilia-Romagna. Autorità di Bacino Marecchia-Conca -Via Petruzzi, 13 Rimini

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Funzionario Esperto Giurico-Amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento attività funzionali: quale referente organizzativo e coordinamento operativo delle attività relative al personale, organizzazione, formazione e logistica connesse alle relazioni interne e d esterne al fine di garantire l'integrazione interdisciplinare e la coerenza complessiva dell'attività svolta dalla Segreteria Tecnico-Amministrativa dell'Autorità di Bacino; Funzioni e responsabilità di gestione delle spese nell'ambito dell'attività del Funzionario Delegato, quale Responsabile dell'Ufficio Contabile; Assistenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi collegiali dell'Ente (Comitato Tecnico e Istituzionale) in ordine alla conformità dell'attività amministrativa alle Leggi e Regolamenti .

• Date

dal 18.10.1993 al 18.08.2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Emilia-Romagna - Servizio Difesa del Suolo (ex Genio Civile) -Rimini

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Istruttore Direttivo Assistenza Giuridico-Amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità

Ufficiale Rogante in materia di contrattualistica pubblica – Appalti OO.PP. Beni e Servizi, Svolgimento delle funzioni di economo fino al 30/12/1994; redazione delle determinazioni per incarichi ex D.Lgs. 494/1996; monitoraggio dell'attuazione dei programmi e dell'avanzamento

degli interventi in materia di Difesa del Suolo mediante rendicontazioni trimestrali; mod. ISTAT delle Opere Pubbliche.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dall'1/3/1989 al 18/10/1993

Regione Emilia-Romagna CO.RE.CO. Sezioni di Rimini e Bologna

Ente Pubblico

Funzionario

Responsabile dell'istruttoria pareri su tutti gli atti deliberativi adottati ed inviati al CO.RE.CO. dai Comuni, Amministrazioni Provinciali, Consorzi, Comunità Montane, Opere Pie, ed altri Enti Locali ricompresi nel territorio delle Province di Forlì e Rimini, con responsabilità del procedimento istruttorio per il perfezionamento e la redazione degli eventuali provvedimenti-ordinanze con contenuti giuridico-amministrativi-contabili e finanziari previsti da tutte le normative vigenti in materia.

Nel 1993 ho svolto le funzioni di "Commissario ad Acta" presso il Comune di Mondaino (RN) adottando tutti i provvedimenti di competenza su incarico del Presidente del CO.RE.CO. di Bologna come da autorizzazione Reg.le prot. n. 22539/A del 28/6/1993

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dall'1.3.1976 al 31.12.1989

Comune di Coriano

Ente Pubblico

Istruttore di Segreteria (qualifica apicale)

Organizzazione e direzione dell'ufficio di segreteria con espletamento di tutti i compiti inerenti al servizio, nonché il coordinamento delle figure professionali subordinate;

Elaborazione di relazioni, pareri, proposte, ordinanze, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamenti attinenti a tutta l'attività dell' Ufficio;

Istruttoria formale di tutti gli atti di competenza dell' Ufficio;

Gestione delle relazioni interne ed esterne al Servizio e all'Ente;

Supporto giuridico-amministrativo agli organi istituzionali (Consiglio, Sindaco e Giunta Comunale) ai fini della programmazione e raggiungimento degli obiettivi generali dell'Amministrazione Comunale e per la formulazione di piani, programmi e progetti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale

14.12.94

Università di Urbino

Laurea in Sociologia

Diploma di Laurea

21.07.69

Istituto Valturio Rimini

Maturità Tecnica Periti Aziendali e Corrispondenti Lingue Estere

Diploma di Maturità

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE  
E PROFESSIONALI

• Date

Dal 1993 al 2002

Seminario di aggiornamento sulle procedure generali di affidamento degli appalti – Bologna Viale Silvani – nei gg. 20/21/27/29 ottobre 1993 – 8/9 novembre 2003 e 10/15 febbraio 1994 – (durata 58 ore);

Seminario LL.PP. organizzato dalla Regione Emilia-Romagna nei gg. 12/13/14/15 dicembre 1995;

Seminario di aggiornamento sulle procedure generali d'appalto e contratti CEIDA organizzato dalla Regione Emilia-Romagna dal 12 al 15 dicembre 1996;

Seminario su Elaborazioni e redazione degli atti amm.vi ISFOD nei gg. 21/22/28/29 sett. e 5 ott. 1994;

Seminario di aggiornamento sull'imposta di bollo nell'attività della Regione E.R. ai sensi della Legge n. 127/97;

Seminario monitoraggio della gestione GALGANO & ASSOCIATI srl Milano, nei gg. 7/8/13/14 ott. e 3 nov. 1999;

Corsi di: informatica di base, Windows, Excel, Word 97 – CESCOT – anno 1997;

Percorso formativo per la progressione orizzontale da D2 a D3 dal dicembre 2001 al gennaio/febbraio 2002;

Componente esperto giuridico-amministrativo nelle Commissioni giudicatrici di concorsi pubblici nei Comuni di: Rimini, Riccione, San Giovanni in M.no, Santarcangelo di R., Coriano e Opera Pia Valloni di Rimini;

Referente per l' Ex Genio Civile di Rimini, ai seguenti gruppi di lavoro:

- a) monitoraggio dell'attuazione dei programmi e dell'avanzamento degli interventi in materia di Difesa del Suolo di competenza dell'Ambiente dall' 11.12.1997 al 31.12.2000;
- b) realizzazione dello Sportello Unico per le attività produttive nei Comuni della Provincia di Rimini, istituito nel marzo 1999

Dal 2002 al 2010

Seminari e Percorsi formativi Regione Emilia-Romagna

- "GESTIONE PER OBIETTIVI"
- "L'INTEGRAZIONE DELLE COMPETENZE TECNICHE E AMMINISTRATIVE"
- "PARI OPPORTUNITA' E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"
- "I GRUPPI DI LAVORO"
- "PROBLEM SOLVING E DECISION MAKING"
- "CORSO BASE DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO E CONTABILITA REGIONALE"
- "SEMINARIO PRIVACY E DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLASICUREZZA".
- "IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: CORREZIONI, MODIFICHE E DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI"
- "LA NUOVA DISCIPLINA DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"
- "NEGOZIAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI"
- "LA GESTIONE DELLE RIUNIONI DI LAVORO"

Da giugno 2009 a ottobre 2010

Assessore all' Ambiente - Sviluppo Sostenibile – Politiche Lavoro F.P. – Affari Generali – del Comune di Riccione

Da maggio 2012 a oggi

Capogruppo Consigliere Comune di Coriano Lista Civica Indipendente Coriano Comunità Aperta



CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono

buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

buono

buono

buono

ALTRE LINGUE

Spagnolo e Giapponese livello elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, DI ASCOLTO, DI GESTIONE E SOLUZIONE DEI CONFLITTI,  
DI SAPER SOSTENERE LE PROPRIE POSIZIONI ANCHE IN CONTESTI CHE PRESENTANO ELEVATA  
CONFLITTUALITÀ' .

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

OTTIME COMPETENZE ORGANIZZATIVE DECISIONALI E DI COORDINAMENTO DEI COLLABORATORI  
FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI CON RESPONSABILITÀ' REALIZZATIVA

PATENTE O PATENTI

B

RICCIONE , 31.03.2014

f.to: Fabia Tordi

Acconsento al trattamento dei miei dati personali secondo quanto disposto dal D.Lgs.  
196/2003.



## COMUNE DI CORIANO

**ADEMPIMENTI EX ART. 14 DLGS 33/2013, COME MODIFICATO DAL DLGS 97/2016. "OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO E I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI"**

Premesso

- L'art. 14 del DLGS 33/2013, modificato dal DLgs. 97/2016 e rubricato "obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" prevede i seguenti obblighi di pubblicazione:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;<sup>1</sup> (in allegato alla dichiarazione)  
 b) il curriculum;<sup>2</sup>  
 c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;<sup>3</sup>  
 d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;<sup>4</sup>  
 e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;<sup>5</sup>

Io sottoscritto/a

FABIA TORAI

In qualità di:

- SINDACO  
 CONSIGLIERE COMUNALE  
 ASSESSORE  
 SEGRETARIO COMUNALE  
 DIRIGENTE  
 POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DICHIARA

TRATTASI DI PRIMA DICHIARAZIONE

<sup>1</sup> Da pubblicare a cura della Segreteria Generale;

<sup>2</sup> Da inviare in allegato alla dichiarazione a cura del sottoscrittore;

<sup>3</sup> Da pubblicare a cura dell'Area Servizi Finanziari;

<sup>4</sup> Da compilare nel presente modulo a cura del sottoscrittore;

<sup>5</sup> Da compilare nel presente modulo a cura del sottoscrittore;

Art. 14 comma 1 lett. a) ATTO DI NOMINA O DI PROCLAMAZIONE, DURATA DELL'INCARICO O DEL MANDATO ELETTIVO		
TIPOLOGIA	DURATA DELL'INCARICO (indicare la durata)	ESTREMI DELL'ATTO DI NOMINA O DI PROCLAMAZIONE
Consigliere Controllare di Coriano	n° 5 Anni	Delibera. Consiglio C. n° 1/2012

**Art. 14 comma 1 lett. b)**

ATTO DI NOMINA O PROCLAMAZIONE  
(ALLEGATO 1)

CURRICULUM VITAE;  
(ALLEGATO 2)

COMPILARE LO SCHEMA CORRISPONDENTE ALLA CARICA O ALL'INCARICO RICOPERTO

CARICHE POLITICHE

<b>Art. 14 comma 1 lett. c) COMPENSI DI QUALSIASI NATURA CONNESSI ALL'ASSUNZIONE DELLA CARICA (SINDACO - ASSESSORI - CONSIGLIERI)</b>		
<b>TIPOLOGIA</b> (INDICARE SE SINDACO, ASSESSORE O CONSIGLIERE)	<b>RIFERIMENTI</b> <sup>6</sup> (per i consiglieri indicare numero dei gettoni <sup>7</sup> erogati)	<b>TOTALE ANNUO LORDO</b> <sup>8</sup>
Consigliere Comune	n° 12 gettoni	€ 239,88

<sup>6</sup> **Sindaco:** totale indennità lorda mensile per 12 mensilità;  
**Assessori:** totale indennità lorda mensile per 12 mensilità

**Consiglieri:** gettoni erogati (importo dei gettoni erogati nell'anno precedente) ;

<sup>7</sup> L'importo del gettone spettante ai consiglieri comunali per ciascuna seduta di Consiglio Comunale è pari a Euro 19,99;

<sup>8</sup> I compensi, le indennità, i gettoni e qualunque altro emolumento è riferito a quanto effettivamente erogato nell'anno precedente a quello relativo alla data della dichiarazione;

<b>Art. 14 comma 1 lett. c)</b> <b>COMPENSI DI QUALSIASI NATURA CONNESSI</b> <b>ALL'ASSUNZIONE DELLA CARICA</b> <b>(SEGRETARIO COMUNALE) <sup>9</sup></b>				
	<b>STIPENDIO TABELLARE ANNUO LORDO</b>	<b>INDENNITA' DI POSIZIONE ANNUA LORDA</b>	<b>INDENNITA' DI RISULTATO</b>	<b>TOTALE ANNUO LORDO</b>
<b>RETRIBUZIONE COMPLESSIVA</b>				
<b>QUOTA A CARICO DEL COMUNE DI CORIANO</b> ( n. ____ ore su 36)				

<b>Art. 14 comma 1 lett. c)</b> <b>COMPENSI DI QUALSIASI NATURA CONNESSI</b> <b>ALL'ASSUNZIONE DELLA CARICA</b> <b>(POSIZIONI ORGANIZZATIVE) <sup>10</sup></b>						
<b>TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO<sup>11</sup></b>		<b>STIPENDIO TABELLARE ANNUO LORDO</b>	<b>INDENNITA' DI POSIZIONE</b>	<b>INDENNITA' DI RISULTATO (EROGATA)</b>	<b>ALTRO (specificare)</b>	<b>TOTALE</b>
<b>INDICARE CON UNA X SE T.D. o T.IND.</b>						
TEMPO DETERMINATO						
TEMPO INDETERMINATO						
FULL TIME	ORE 36/36					
PART TIME	ORE ___/36					

<sup>9</sup> **Segretario Comunale:** Totale della retribuzione spettante, indennità di posizione e indennità di risultato (importo erogato da ultimo CUD emesso)

<sup>10</sup> **Posizioni organizzative:** Retribuzione, indennità di posizione e indennità di risultato (importo erogato da ultimo CUD emesso);

<sup>11</sup> Indicare nella casella corrispondente se contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;

<b>Art. 14 comma 1 lett. c)</b>				
<b>IMPORTI DI VIAGGIO E MISSIONI PAGATI CON FONDI PUBBLICI</b>				
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>RIFERIMENTI</b>		<b>QUOTA DI TITOLARITÀ</b>	<b>ANNOTAZIONI</b>

**Art. 14 comma 1 lettera d)  
I DATI RELATIVI ALL'ASSUNZIONE DI ALTRE CARICHE, PRESSO ENTI  
PUBBLICI O PRIVATI, ED I RELATIVI COMPENSI A QUALSIASI TITOLO  
CORRISPOSTI**

<b>DENOMINAZIONE DELLA SOCIETÀ</b> (indicare sia la denominazione sia se pubblica o privata)	<b>TIPO DI CARICA</b>	<b>COMPENSI</b>

**Art. 14 comma 1 lettera e)  
EVENTUALI INCARICHI CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA  
PUBBLICA E L'INDICAZIONE DEI COMPENSI SPETTANTI <sup>12</sup>**

<b>DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO CONFERENTE L'INCARICO</b>	<b>TIPO DI INCARICO</b>	<b>COMPENSO LORDO</b>

<sup>12</sup> Indicare gli incarichi non ricompresi nella lett. d)



Consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni penali nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000

**ALLEGRO**

alla presente dichiarazione:

- ATTO DI NOMINA O PROCLAMAZIONE; (ALLEGATO 1) (D. Lgs. CE n. 1/2012)  
 CURRICULUM VITAE; (ALLEGATO 2)

**SUL MIO ONORE AFFERMO CHE LA DICHIARAZIONE RESA  
UNITAMENTE AI DOCUMENTI ALLEGATI CORRISPONDE AL VERO**

Dichiaro, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

In fede

Rivoli, 28 APRILE 2017  
Luogo, data

il Dichiarante

[Firma]