



COMUNE DI DORMELLETO

PROVINCIA DI NOVARA

Via Francesco Baracca 4 - 28040 Dormelletto

TELEFONO 0322 401411 - FAX 0322 401410

SITO WEB: www.comune.dormelletto.no.it

POSTA ELETTRONICA: comune@comune.dormelletto.no.it

comune.dormelletto.no@legalmail.it

Modulo/dichiarazione sostitutiva per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017

Io sottoscritto (cognome) **Vassura** (nome) **Andrea**..... nato il **19./06./1957** a **Faenza (RA)** domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale dichiaro, in esecuzione dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 ed ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, sul mio onore e sotto la mia responsabilità che i seguenti dati sono corretti e completi.

1_curriculum vitae

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al 28 / 05 / 2026 [Allegato 1]

2_dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nell'esercizio scorso (2025) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati

<i>Ammontare complessivo percepito nel 20.....</i>	<i>Per la carica di</i>	<i>Presso l'ente</i>
€		
€		
€		

3 altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Nell'esercizio scorso (2025) ho percepito a carico della finanza pubblica

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per l'incarico di	Presso l'ente
€		
€		
€		

Sono altresì consapevole che i presenti dati sono forniti per un adempimento previsto da *lex specialis* e che pertanto il trattamento avverrà con le modalità previste dalla norma di settore e dalle previsioni regolamentari connesse. L'applicazione della vigente normativa in materia di *privacy* (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.) è subordinata alle finalità e alle previsioni della normativa in oggetto.

Allegato 1: curriculum vitae

Data .28...../.05...../.2026.....

(firma)



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 a mezzo a/r, mail o pec;
- sottoscritta con firma digitale e inviata all'ufficio protocollo dell'ente a mezzo mail/pec.