



CITTÀ DI FOLIGNO
SEGRETERIA GENERALE

Mod. 1

MODELLO DI DICHIARAZIONE INIZIALE/ANNUALE ART. 14 D.LGS. N. 33/2013
(Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica).

Al Sig. Sindaco
del Comune di Foligno
Avv. Stefano ZUCCARINI
SEDE

*per il tramite del RPCT
Segretario Generale
Avv. Vania Ceccarani*

**DICHIARAZIONE CONCERNENTE DATI E INFORMAZIONI DI CUI
ALL'ART. 14 DEL D.LGS. N. 33/2013 E AL VIGENTE REGOLAMENTO PER LA PUBBLICITÀ DELLA
SITUAZIONE PATRIMONIALE DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI**

sottoscritto **NICOLA BADIALI**, nat. o a (Prov.) il Presidente in Via recapito tel. codice fiscale indirizzo di posta elettronica in qualità di sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- i seguenti compensi cui ha dato diritto l'assunzione della carica per l'anno precedente:

COMPENSO SPETTANTE €	RIF. LEGISLATIVO/REGOLAMENTARE (1)	ANNOTAZIONI (2)
	D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 art. 82	

(1) Indicare l'art. del D.Lgs. n. 267/2000 / Regolamento che dà diritto al compenso
(2) Indicare la propria posizione lavorativa: pensionato - disoccupato – occupato; in tale ultimo caso specificare se trattasi di lavoratore autonomo, lavoratore dipendente o lavoratore dipendente in aspettativa.

- i seguenti dati relativi all'assunzione di altre cariche e i relativi compensi per l'anno precedente:

CARICA RIVESTITA C/O ENTI PUBBLICI O PRIVATI	COMPENSO CORRISPOSTO €



CITTÀ DI FOLIGNO
SEGRETERIA GENERALE

Mod. 1

- i seguenti importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici per l'anno precedente:

VIAGGIO DI SERVIZIO / MISSIONE	COMPENSO SPETTANTE/RIMBORSO SPESE €

- i seguenti altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed i compensi spettanti per l'anno precedente:

ALTRI INCARICHI	COMPENSO SPETTANTE €

Foligno, 15/10/2024

FIRMATO

N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, 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.