

Jesolo, 08 febbraio 2019

Prot. 269/2019

Ai Sigg.ri  
Consiglieri di Amministrazione  
della Jesolo Turismo S.p.A.

**Oggetto:** legge n. 190/2012 e ss.mm.; decreto legislativo 33/2013 e ss.mm.; delibera ANAC n. 831/2016; delibera ANAC n. 1134/2017; PTPC comune di Jesolo 2018/2020: ricognizione stato adempimenti.

Con riferimento all'oggetto inviamo la presente per richiedere, con cortese sollecitudine, le seguenti informazioni e documenti, **entro e non oltre il 22 febbraio 2019**, che dovranno essere pubblicati sul sito della Società [www.jesoloturismo.it](http://www.jesoloturismo.it) – Sezione Profilo – Amministrazione Trasparente, come richiesto dalla normativa vigente:

- a) Curriculum (qualora non avesse già provveduto ad inviarlo);
- b) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (compilare modulistica allegata):
  - dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] – *(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)*;
  - copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) – *pubblicato entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico*;
  - attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] – *aggiornamento annuale*;

Ringraziando per la collaborazione porgiamo i nostri più cordiali saluti.

**JESOLO TURISMO SPA**

*Ufficio Segreteria*

*Valentina D'Este*

**Jesolo Turismo S.p.a.** [www.jesoloturismo.it](http://www.jesoloturismo.it)

Piazza Brescia, 5 | 30016 Jesolo (Ve) | Tel. 0421 370688 | Fax 0421 370686 | [info@jesoloturismo.it](mailto:info@jesoloturismo.it) | [jesoloturismo@pec.it](mailto:jesoloturismo@pec.it)  
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento del Comune di Jesolo | Capitale sociale 1.000.000 € i.v. | C.F. e P.IVA 01805470273 | Iscr. Reg. Imp. VE 01805470273

