Allegato alla deliberazione n. 842 del 02/07/2015

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA DI NUORO

AVVISO DI MOBILITA' PRECONCORSUALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, IN AMBITO REGIONALE ED INTERREGIONALE, COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI:

1. **1 POSTO VACANTE E DISPONIBILE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI DIRIGENTE AVVOCATO**

In esecuzione della Deliberazione del Commissario Straordinario n. 842 del 2 Luglio 2015, nonché ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 del D.L.vo n° 165/2001 e ss.mm.ii., e dell'art. 20 del CCNL sottoscritto il l'8.6.2000, dell'Area della Dirigenza SPTA, è indetto avviso pubblico di mobilità preconcorsuale, regionale ed interregionale, compartimentale (Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale) ed intercompartimentale (altre pubbliche amministrazioni), per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Avvocato.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti a tempo indeterminato di una Azienda o Ente pubblico del SSN o di altra Pubblica Amministrazione ed essere inquadrati in uno dei profili professionale di Dirigente Avvocato;

b) iscrizione all'ordine professionale in data non anteriore ai se mesi la scadenza del bando;

c) aver superato il periodo di prova;

d) avere piena e incondizionata idoneità fisica all'esercizio delle mansioni proprie della qualifica di cui trattasi;

e) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;

f) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio né avere in corso procedimenti disciplinari;

g) non aver raggiunto i limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura di mobilità, oltre che alla data di scadenza del bando anche alla data dell'effettivo trasferimento.

La carenza di uno solo dei requisiti comporterà la non ammissione alla procedura ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto dell'effettivo trasferimento, la decadenza dal diritto.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante produzione del documento originale o di copia autenticata o dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/2000, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda, redatta secondo lo schema allegato, il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

1. il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. la residenza;
4. il domicilio;
5. l'Azienda o l'Ente del SSN ovvero la Pubblica Amministrazione di appartenenza con il relativo indirizzo legale;
6. la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato, con inquadramento nel profilo professionale di Dirigente Avvocato;
7. il superamento del periodo di prova;
8. la permanenza, all'atto della presentazione delle domande, della piena idoneità fisica e la pendenza/non pendenza di istanze tendenti ad ottenere un'inidoneità, seppur parziale, allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica di appartenenza;
9. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
10. possesso della laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita in data.....presso.....;
11. data e ordine professionale di iscrizione
12. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né è stato dichiarato decaduto da altro impiego;
13. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
14. di non aver riportato sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
15. l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. La sottoscrizione non necessita di autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Sono ammesse esclusivamente tre modalità di presentazione delle domande:

- **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, in via Demurtas, 1 – Nuoro, negli orari di apertura dello stesso, a tal fine fa fede il timbro datario dell'Ufficio medesimo;
- trasmissione tramite il servizio pubblico postale, esclusivamente a **mezzo di raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzo: Commissario Straordinario Azienda Sanitaria di Nuoro - Via Demurtas, 1 – 08100 – Nuoro;
- in **via telematica** nei limiti e con le modalità stabiliti dall'art. 65 del D.Lgs 82/2005 esclusivamente al seguente indirizzo: **protocollo@pec.aslnu.it,** avendo cura di allegare rigorosamente in unico plico e formato pdf tutta la documentazione richiesta. Le comunicazioni pervenute all'indirizzo P.E.C. dell'Azienda Sanitaria saranno opportunamente acquisite e trattate esclusivamente se provenienti da indirizzi di posta elettronica certificata. Eventuali comunicazioni provenienti da caselle di posta NON certificata non saranno acquisite;

In tutti i suddetti i casi le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo di questa Azienda **entro e non oltre il 7 Agosto 2015, 30° giorno dalla pubblicazione sul sito Aziendale nell'apposita sezione concorsi e selezioni.**

Per quanto attiene alle domande inviate con raccomandata A/R si specifica che, ai fini della verifica del rispetto dei termini, **non farà fede la data di spedizione riportata nel timbro apposto dall'Ufficio postale accettante.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura di mobilità.

La busta chiusa che contiene la domanda dovrà recare la seguente dicitura: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità pre-concorsuale di Dirigente Avvocato.
L'amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'amministrazione.

Le domande devono essere complete della documentazione richiesta. Non verrà presa in considerazione documentazione presentata in data successiva alla scadenza del bando.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti devono comprovare il possesso, mediante dichiarazione sostitutiva da rendersi secondo le modalità più sotto indicate e da allegare alla domanda, dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti a tempo indeterminato di una Azienda o Ente pubblico del SSN o di altra Pubblica Amministrazione ed essere inquadrati nel profilo professionale oggetto della procedura di mobilità;
b) aver superato il periodo di prova.

I candidati devono inoltre allegare:
- un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, corredato dei titoli che il candidato ritenga opportuno presentare ai fini della valutazione di merito;
- fotocopia non autenticata di valido documento di riconoscimento ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive (di cui art. 47 DPR 445/2000);
- elenco in carta semplice dei documenti e titoli presentati;
- documentazione comprovante l'eventuale diritto a precedenze e a preferenze nella nomina, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487.

I titoli ed i documenti concernenti i requisiti di accesso alla procedura ovvero utili alla formulazione della graduatoria di merito devono essere autocertificati - nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR 445/2000) – tramite le sotto richiamate dichiarazioni sostitutive.

MODALITA' PER IL RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e di certificazione rilasciate nel curriculum vitae vengono validate allegando alla domanda **una sola fotocopia fronte retro di un valido documento di identità** sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura, datata e firmata:
"Il sottoscritto (cognome e nome), ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del DPR445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le fotocopie allegate alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione sono conformi all'originale in suo mpossesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità".

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese. SI RACCOMANDA, PERCIO', LA MASSIMA PRECISIONE NELLA COMPILAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

Per i servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare ai fini dell'ammissione e/o valutazione:

a. l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo, struttura pubblica, struttura privata e/oaccreditata);

b. la natura giuridica del rapporto di lavoro: subordinato a tempo indeterminato o determinato, contratto di lavoro interinale, in regime di libera professione, di consulenza, di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto *(indicare l'impegno orario seimanale e/o mensile, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione)*;

c. il profilo professionale e la disciplina di inquadramento, se svolti presso U.O./Uffici Legali/Contenzioso;

d. la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno/parziale), con l'indicazione dell'impegno orario settimanale, etc.);

e. la data di inizio e fine del rapporto di lavoro (giorno, mese e anno);

f. l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare,etc.);

g. la causa di cessazione del rapporto di lavoro (es. scadenza del contratto a tempo determinato, dimissioni, etc.);

h. motivi di cessazione;

i. tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso;

j. posizione in ordine al disposto di cui all'art.46 del DPR 761/79 relativo alla mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento obbligatorio, con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio – solo per i servizi prestati nelle aziende del servizio sanitario nazionale ;

k. **per i servizi prestati all'estero** o presso organismi internazionali è necessario che gli interessati specifichino: l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione, il profilo professionale e la disciplina di inquadramento. Il predetto servizio deve avere ottenuto, entro la data di scadenda del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente(*indicare estremi del provvedimento di riconoscimento).*

Per i titoli di studio posseduti il candidato deve indicare la data, la sede e la denominazione esatta dell'istituto in cui lo stesso è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani dalle competenti autorità (*indicare estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento)*.

Per la frequenza dei corsi di aggiornamento indicare:denominazione dell'Ente che ha organizzato il corso, oggetto del corso, data di svolgimento, se trattasi di eventi in cui il candidato ha avuto funzioni di relatore e se i medesimi si sono conclusi con verifica finale o con consegumento di crediti formativi(in questo caso indicare il numero dei crediti).

Per gli incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici è indispensabile indicare la denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, l'oggetto della docenza e le ore effettive di lezione svolte.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome e di indicare il numero progressivo in cui sono contrassegnate nell'elenco dei documenti.

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, deve avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000:

A) dichiarazione sostitutiva di certificazione da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 (per es. dati anagrafici e di residenza, cittadinanza, godimento dei diritti politici stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, etc. – da rendersi nell'ambito del fac-simile di domanda allegato);

B) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio);

C) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, di un documento, di una pubblicazione di un attestato di formazione, (artt. 19 e 47 D.P.R. n. 445/2000).

Le dichiarazioni sostitutive devono essere redatte secondo le formule riportate sui rispettivi fac-simile allegati, devono essere tassativamente sottoscritte e corredate di copia fotostatica (fronte e retro) di documento di identità in corso di validità del dichiarante (da allegarsi una sola volta).

L'azienda è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e dell'art. 15 della L. 183/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 e a trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 15 della L. 183/2011 e della direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22.12.2011, a far data dal 1° Gennaio 2012, l'Azienda potrà **accettare esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà,** pertanto non possono essere accettati certificati rilasciati da pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi. I titoli non autocertificati ai sensi di legge non verranno valutati.

Si precisa infine che, sempre ai sensi della richiamata normativa, restano esclusi da qualunque ipotesi di autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso di mobilità nonché la regolarità della domanda.
L'esclusione dalla procedura di mobilità è deliberata con provvedimento motivato del Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria, pubblicato sull'albo on line aziendale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

I candidati saranno valutati ed esaminati da una Commissione nominata dal Commissario Straordinario.

Ai fini della formulazione della graduatoria di merito la Commissione dispone complessivamente di 50 punti di cui 20 per la valutazione dei titoli e 30 per la prova colloquio.

I **20** punti per la valutazione dei **titoli** sono così ripartiti:

- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici, di studio;
- 3 punti per pubblicazioni e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Il curriculum è valutato sulla base dell'attività professionale specifica rispetto ai requisiti richiesti per il posto da ricoprire.

Nel curriculum rientrano, inoltre, le valutazioni dei titoli di studio e professionali, frequenza a corsi di aggiornamento, attività didattica, convegni e attività scientifica, di ricerca, le pubblicazioni etc.

Le categorie dei titoli ed i punteggi attribuibili sono quelli previsti dalle disposizioni generali del D.P.R. 10.12.1997, n. 483.

Per il **colloquio** la Commissione, dispone di **30** punti.

Detta prova, di carattere tecnico-motivazionale, è finalizzata alla valutazione della professionalità in possesso dell'aspirante con particolare riferimento all'esperienza di lavoro maturata, al patrimonio di conoscenze tecnico-giuridiche acquisite ed applicate, nonché alla capacità di soluzione di problemi operativi relazionati alle concrete esigenze del contesto aziendale e al ruolo da conferire.
I candidati che non raggiungeranno una valutazione di sufficienza pari a **21/30** al colloquio non saranno considerati idonei nella relativa graduatoria di merito.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti ai fini dell'ammissione alla presente selezione verranno formalmente convocati per sostenere il colloquio in data e luogo da stabilirsi tramite posta elettronica all'indirizzo e - mail indicato nella domanda di partecipazione o a al numero telefonico, ovvero tramite pubblicazione sul sito aziendale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nella data e nell'ora stabilite saranno considerati, ad ogni effetto, rinunciatari alla presente procedura.

GRADUATORIA

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la prevista valutazione di sufficienza.
La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato idoneo, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 09/05//94 n. 487 e successive modificazioni.
La lista degli idonei viene approvata con delibera del Commissario Straordinario

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'attribuzione degli incarichi è effettuata dal Commissario Straordinario sulla base delle graduatorie formulate dalla Commissione Esaminatrice.
Il trasferimento dei candidati dichiarati vincitori delle procedure di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'ente di provenienza. L'onere di acquisire detto nulla osta nei termini richiesti dalla scrivente Azienda Sanitaria ricade sui candidati dichiarati vincitori, pena la conseguente decadenza dal diritto al trasferimento.

TUTELA DEI DATI PERSONALI-INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D.L.vo 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA MOBILITA'

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la procedura di mobilità o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di mobilità del personale .

Le istanze di mobilità eventualmente già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica, nei confronti degli interessati, anche sull'esito di dette domande.

Il presente avviso è consultabile sul sito ufficiale dell'Azienda Sanitaria di Nuoro www.aslnuoro.it.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste, negli orari d'Ufficio, al Servizio Personale dell'Azienda Sanitaria di Nuoro – Via Demurtas, 2 – Nuoro, tel. 0784.240813-842

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to Dott. Mario Carmine Antonio Palermo

Schema di domanda (da redigersi su carta semplice a macchina o in stampatello)

AL COMMISSARIO STRAORDINARIO
AZIENDA SANITARIA
VIA A. DEMURTAS N. 1
08100 - NUORO

Il/la sottoscritto/a _____

chiede

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità, per titoli e colloquio, finalizzata alla copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di **DIRIGENTE AVVOCATO**.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. (art. 76 D.P.R. 445/2000) dichiara di:

1. di essere nat..... in ….....(Prov. __) il …...../...../.....
2. di essere residente in ….....(Prov.....) in Via ….....n..... CAP ….....;
3. di essere domiciliat.....in.....(Prov.....) in Via.....n.....;

CAP.....telefono.....E-mail.....;

4. di essere cittadino italiano o equivalente o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
5. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ….....;
6. di essere dipendente a tempo indeterminato a decorrere dal_____presso (indicare l'esatta denominazione l'Ente/Azienda di provenienza)_____; indirizzo sede legale_____nel profilo professionale di Dirigente Avvocato;
7. di essere in possesso della laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita in data..... presso.....;
8. di essere iscritto all'ordine professionale di.....;
9. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
10. di aver superato il periodo di prova;
11. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né è stato dichiarato decaduto da altro impiego;
12. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
13. di non avere riportato sanzioni penali né di avere procedimenti disciplinari in corso;
14. di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni(1): _____;

15. di accettare incondizionatamente tutte le indicazioni contenute nell'avviso e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura selettiva e dei conseguenti adempimenti, ai sensi del D.L.vo n. 196/2003;
16. di impegnarsi a comunicare, per iscritto, eventuali variazioni del recapito, e chiede che tutte le comunicazioni riguardanti la mobilità vengano indirizzate al presente indirizzo di posta elettronica:

e.mail_____(2)/tel._____

Data _____

FIRMA (non autenticata ai sensi dell'art. 39 D.P.R. n. 445/2000)

_____

1) allegare la dovuta documentazione
2) si prega di scrivere l'indirizzo di posta elettronica in maniera chiara e leggibile

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

(da utilizzarsi per tutti gli stati, fatti e qualità personali non previsti dall'art. 46 DPR 445/2000 come attività di servizio)

Il/la sottoscritto/a _____
(Cognome) **(Nome)**

nato/a a _____ _____ **il** _____
(Luogo) **(Prov.)**

residente a _____ _____ in via _____ n° ___
(Luogo) **(Prov)** **(indirizzo)**

<u>Consapevole</u> che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, nei casi previsti dal citato testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. (art. 76 D.P.R. 445/2000).

D I C H I A R A

_____ lì _____

Il Dichiarante

_____

La presente dichiarazione può essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Conformità all'originale di copia o atto)
(ARTT. 38 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____
(Cognome) **(Nome)**

nato/a a _____ _____ **il** _____
(Luogo) **(Prov.)**

residente a _____ _____ in via _____ n° ___
(Luogo) **(Prov)** **(indirizzo)**

Consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, nei casi previsti dal citato testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. (art. 76 D.P.R. 445/2000).

D I C H I A R A

Che l__ seguent_ copi ___ allegat__ [1] è/sono conform__ all'originale:

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____

_____ lì _____

Il Dichiarante

_____

La presente dichiarazione può essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000).

[1] Descrivere gli atti o documenti che si allegano in copia e indicare il luogo ove si trova ogni singolo originale allegato in copia.