

Il presente bando è stato pubblicato sul sito internet della ex Azienda USL 3 Pistoia il 28/11/17, nonché sui siti internet delle ex Aziende USL 4 Prato, USL 10 Firenze e USL 11 Empoli

**Scadenza presentazione domande 30 DICEMBRE 2017**

REGIONE TOSCANA  
– AZIENDA USL TOSCANA CENTRO –  
Piazza Santa Maria Nuova 1 - Firenze

**Avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di collaboratore amministrativo professionale cat. D ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/01 e ss.mm.ii.**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Centro n. 1380 del 17/11/2017 è indetto avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs.165/01 e ss.mm.ii., per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT. D – LIVELLO ECONOMICO INIZIALE.

### REQUISITI

Possono presentare domanda di trasferimento i dipendenti inquadrati nel profilo professionale a selezione in servizio a tempo indeterminato in Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere, nonché i dipendenti di altri Enti del Comparto Sanità o di altre pubbliche amministrazioni inquadrati in posizione funzionale corrispondente ai sensi delle tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26/06/15.

Per le caratteristiche del posto da ricoprire è altresì richiesta:

1. Laurea in Scienze statistiche ed economiche, o Laurea specialistica in classe 91/S o Laurea magistrale in classe LM-82 o LM-83;
2. esperienza e competenza in:
  - a) svolgimento di funzioni amministrative di gestione economica
  - b) predisposizione atti di programmazione in ambito socio-sanitario
  - c) svolgimento di funzioni di valutazione, monitoraggio e controllo mediante analisi dati e reporting
  - d) predisposizione rendiconti annuali delle attività
  - e) supporto e coordinamento all'utilizzo dei sistemi informativi per le aree di competenza del settore socio-sanitario e sanitario territoriale
  - f) attivazione e coordinamento delle attività relative ai debiti i normativi.

Possono partecipare alla selezione anche i candidati che non abbiano ancora terminato il periodo di prova, fermo restando che per l'accesso al trasferimento detto periodo dovrà essere stato concluso con esito positivo.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso che alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

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

**Il candidato inoltre, per poter partecipare al presente avviso, deve essere in possesso di**

**dichiarazione di nulla osta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza.**

## **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, redatta in carta libera ed indirizzata all'Azienda USL Toscana Centro, dovrà pervenire, entro la data di scadenza sopra riportata.

La domanda e la documentazione ad essa allegata possono essere:

A) inviate mediante Posta Elettronica Certificata a: [acquisizionerisorseumane.uslcentro@postacert.toscana.it](mailto:acquisizionerisorseumane.uslcentro@postacert.toscana.it), secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.lgs.82/2005 e ss.mm.ii.. Nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura *“AVVISO DI MOBILITA' N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SOCIETA' DELLA SALUTE PISTOIESE”*.

La validità della mail è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata PERSONALE. La domanda (debitamente sottoscritta) e gli allegati devono essere inviati in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file.

B) trasmesse a mezzo servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di consegna o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e non si terrà conto alcuno delle domande, dei documenti e dei titoli comunque presentati dopo la scadenza del termine stesso, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura di cui trattasi.

Nella domanda, redatta secondo l'allegato modello (Allegato n.1) indirizzata all'Azienda USL Toscana Centro, il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

1. il nome e cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. la cittadinanza posseduta;
3. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
4. il titolo di studio posseduto e i requisiti di ammissione richiesti;
5. l'Amministrazione/Azienda da cui è dipendente a tempo indeterminato;
6. il profilo professionale e la categoria di inquadramento;
8. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. eventuali titoli che conferiscono diritti di preferenza a parità di punteggio. I titoli di preferenza valutabili sono quelli di cui all'art.5 del D.P.R. n.487/1994 ess.mm.;
10. eventuali sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo triennio o procedimenti disciplinari in corso;
13. il domicilio presso il quale ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione, in caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui al punto 1;

Escluso il caso di firma digitale, la domanda, anche se inviata per PEC, deve recare in calce la firma autografa e per esteso del richiedente, pena esclusione. Ai sensi dell'art. 39 DPR 445 del 28/12/2000 non viene richiesta autenticazione della firma.

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

**N.B. Non verranno prese in considerazione eventuali domande di trasferimento agli atti dell'Azienda. Pertanto, coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento sono tenuti a ripresentarla entro i termini e con le modalità previste dall' avviso.**

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere corredata da:

- a. CURRICULUM professionale e formativo datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli art.46 e 47 del DPR 445/2000 secondo lo schema di cui all'allegato n.2;
- b. DICHIARAZIONE di concessione di nulla osta preventivo rilasciata dall'Azienda/Ente di appartenenza;
- c. PUBBLICAZIONI in originale o copia conforme all'originale;
- d. FOTOCOPIA di un documento di identità in corso di validità, a convalida delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.

### **DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE CONTENUTE NEL CURRICULUM**

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti. Tali dichiarazioni devono essere rilasciate una sola volta nell'ambito del curriculum professionale e formativo, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, senza ripetizione in altri documenti.

- o Per i SERVIZI PRESTATI la dichiarazione deve precisare per ciascun servizio:
  - 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, (struttura pubblica, struttura privata);
  - 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato);
  - 3) il profilo professionale e, se dipendete pubblico, la categoria di inquadramento;
  - 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno o parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana);
  - 5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro;
  - 6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare...ect).

Se il servizio è stato prestato presso enti del SSN deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del DPR n.761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
- o Per i TITOLI DI STUDIO deve essere indicato l'Ente che ha rilasciato il titolo, la durata del corso, la data di conseguimento e la votazione riportata.
- o Le PUBBLICAZIONI devono essere obbligatoriamente allegate per la valutazione, devono essere edite a stampa e sono valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli art.19 e 47 DPR 445/2000).
- o Per le DOCENZE deve essere indicato l'Ente presso cui sono state effettuate, il periodo, le ore e l'oggetto.
- o Per i CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO deve essere indicato l'oggetto, la data ed il luogo di svolgimento, l'Ente organizzatore, l'eventuale esame finale, la durata.
- o Nella parte relativa al CURRICULUM devono essere inseriti tirocini, contratti libero professionali, contratti di Collaborazione coordinata e continuativa, altre attività, indicando:
  - Ente presso il quale l'attività è stata svolta;
  - Natura giuridica del rapporto (tirocinio, contratto di collaborazione, contratto libero professionale, contratto occasionale, altre attività...)
  - Qualifica rivestita
  - Indicazione delle ore svolte a settimana, se formalmente documentate
  - Data di inizio e data di fine del rapporto.

**Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.**

Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

### **AMMISSIONE/ESCLUSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'**

La SOS Assunzioni e rapporti con Estar provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'esclusione dalla procedura sarà comunicata all'interessato almeno 5 giorni prima del colloquio a mezzo comunicazione e-mail ovvero, se mancante, raccomandata A/R all'indirizzo indicato nella domanda. L'elenco degli ammessi e dei non ammessi sarà pubblicato sul sito aziendale almeno 5 giorni prima della data di effettuazione del colloquio.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

I candidati ammessi saranno valutati da apposita Commissione, nominata con Deliberazione del Direttore Generale e composta da 1 Presidente, 2 Componenti appartenenti a profilo professionale non inferiore rispetto al posto da ricoprire, ed un Segretario con funzioni di verbalizzazione.

### **DATA DEL COLLOQUIO**

**La data e il luogo di espletamento del colloquio saranno resi noti, almeno 5 giorni prima dell'espletamento dello stesso, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web: [www.usl3.toscana.it](http://www.usl3.toscana.it) (pagina selezioni mobilità e graduatorie - mobilità) avente valore di notificazione a tutti gli effetti.**

**I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari alla selezione, quale che sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà.**

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO**

La Commissione procede alla verifica dei titoli professionali, scientifici e di studio dei concorrenti in relazione alle caratteristiche proprie del posto da ricoprire e alla professionalità dei candidati, e li sottopone ad un colloquio finalizzato a valutare il patrimonio di conoscenze e la capacità di soluzione di problemi operativi riferiti in particolare alle caratteristiche specifiche del posto da ricoprire.

La Commissione dispone di 100 punti così ripartiti:

**30 punti per valutazione dei titoli** di carriera, accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici e curriculum;

**70 punti per il colloquio.**

In analogia a quanto previsto dal D.P.R. 220/01 i punti di cui sopra sono così suddivisi:

titoli di carriera: punti 15

titoli accademici e di studio: punti 4

pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4

curriculum formativo e professionale: punti 7.

Il colloquio si intende superato con un punteggio uguale o superiore a 49 punti su 70.

Il colloquio tenderà a valutare le conoscenze e le attitudini in relazione al posto da ricoprire, particolare attenzione verrà riservata alla valutazione del grado di motivazione personale, iniziativa e predisposizione al lavoro di gruppo.

I criteri e le modalità di svolgimento del colloquio verranno stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento d'identità personale.

Sulla base dell'esame comparativo dei risultati della valutazione degli elementi curriculari e del

colloquio, la Commissione formula la graduatoria di merito. Verranno comunque esclusi dalla graduatoria i candidati che non si siano presentati a sostenere il colloquio o non abbiano conseguito al colloquio stesso una valutazione di almeno 49 punti.

Nel caso in cui vi siano candidati valutati non idonei alla copertura del posto in relazione alla sua specificità, la Commissione redige, per ciascuno candidato, un **giudizio sintetico e motivato di non idoneità**.

### **ESITI PROCEDURA**

Il verbale della Commissione contenente le risultanze della procedura di mobilità verrà recepito con deliberazione del Direttore Generale.

Alla graduatoria verrà data pubblicità esclusivamente mediante pubblicazione sui siti internet delle ex Aziende USL 3 di Pistoia, 4 di Prato, 10 di Firenze e 11 di Empoli e rimarrà efficace fino alla copertura del posto di cui trattasi.

### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il candidato dichiarato vincitore sarà tenuto a presentare, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, i documenti di rito prescritti ai fini della stipula del rapporto di lavoro, pena la decadenza del trasferimento.

**Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore è subordinato al rilascio dell'assenso da parte dell'Azienda/Ente di appartenenza, da presentare entro 15 giorni dalla notifica di accoglimento della domanda di mobilità, pena decadenza. Si precisa altresì che il termine ultimo per la presa di servizio è fissato allo scadere dei tre mesi dalla notifica dell'accoglimento della domanda di trasferimento, salvo diversa indicazione del Direttore della Struttura di destinazione.**

### **TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti da questa Azienda per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati, anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla gestione della posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla stessa.

### **MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE**

L'azienda si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente procedura, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

### **NORME FINALI**

Per quanto non particolarmente previsto nel presente Avviso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Copia integrale dell'avviso è disponibile sul sito web della ex ASL 3 di Pistoia all'indirizzo [www.usl3.toscana.it](http://www.usl3.toscana.it) (pagina selezioni mobilità e graduatorie - mobilità) e delle ex Aziende Sanitarie di Empoli, Firenze e Prato.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi tramite mail all'indirizzo [giuridico.risorseumane@uslcentro.toscana.it](mailto:giuridico.risorseumane@uslcentro.toscana.it) o al numero di telefono 0573/352705 in orario 10-12 da lunedì a venerdì.

Il Direttore Generale  
(Dr. Paolo Morello Marchese)

Azienda USL Toscana Centro  
Dipartimento Risorse Umane  
Assunzioni e rapporti con Estar  
Piazza Santa Maria Nuova, 1  
FIRENZE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità compartimentale e intercompartimentale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (Cat. D, livello economico iniziale)**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/01 ss.mm.ii. A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di essere residente a \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_;
2. di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
3. di non aver riportato condanne penali (*in caso contrario riportare le condanne penali:* \_\_\_\_\_);
4. di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_
5. di essere dipendente a tempo indeterminato a decorrere dal \_\_\_\_\_ c/o l'Amministrazione/Azienda \_\_\_\_\_;
6. di avere/non avere superato il periodo di prova (*cancellare la voce che non interessa*);
7. di essere inquadrato nel seguente profilo professionale \_\_\_\_\_
8. di essere in possesso dell'esperienza richiesta dal bando (da autocertificare adeguatamente nel curriculum vitae indicando dove maturata e periodo);
9. di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni come riportato nel curriculum allegato;
10. di aver diritto a preferenza a parità di punteggio, ai sensi dell'art.5 del D.P.R. n.487/1994 ess.mm., per le seguenti motivazioni: \_\_\_\_\_;
11. di non avere sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo triennio o procedimenti disciplinari in corso (*altrimenti specificare le sanzioni riportate:* \_\_\_\_\_);
12. di accettare/non accettare che tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno inviate all'indirizzo mail sopra indicato (*cancellare la voce che non interessa, con la precisazione che in caso di indicazione di PEC questa sarà automaticamente eletta a domicilio informatico*).

Si impegna a comunicare eventuali variazioni dell'indirizzo di posta, anche elettronica, comunicato, sollevando l'Azienda da qualsiasi responsabilità in caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio indicato nella domanda.

La domanda deve essere datata e sottoscritta. La mancata sottoscrizione determina l'esclusione dalla selezione. Ai sensi dell'art. 39 DPR 445/2000 la sottoscrizione non necessita di autentica.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Schema di  
Curriculum formativo e professionale  
Redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000  
(dichiarazione sostitutiva di certificazione - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara i seguenti stati, fatti e qualità personali:

**Titoli di carriera**

Per ogni contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato precisare:

- Ente presso il quale il servizio è stato prestato
- Natura giuridica del rapporto (lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato)
- Profilo Professionale di inquadramento
- Tipologia del rapporto (tempo pieno- parziale, indicando le ore svolte a settimana)
- Data di inizio ed eventuale fine rapporto
- Indicazioni di eventuali sospensioni del rapporto di lavoro (aspettative o congedi senza retribuzione, ecc), ad esclusione di ferie, malattie o congedi legati all'istituto della maternità;

Nelle certificazioni relative ai servizi, se il servizio è stato prestato presso il SSN, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

---

---

---

---

---

**Titoli accademici e di studio**

Per ogni titolo precisare:

- Ente che ha rilasciato il titolo
- Durata del corso
- Data di conseguimento
- Votazione riportata

---

---

---

---

---

## **Pubblicazioni e titoli scientifici**

Le pubblicazioni devono essere allegate in originale o in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale (vedi allegato 3).

## **Curriculum formativo e professionale**

Inserire tirocini, attività di lavoro autonomo con contratto libero professionale o di collaborazione coordinata e continuativa, altre attività, indicando:

- Ente presso il quale l'attività è stata svolta;
- Natura giuridica del rapporto (tirocinio, contratto di collaborazione, contratto libero professionale, contratto occasionale, altre attività...)
- Qualifica rivestita
- Indicazione delle ore svolte a settimana, se formalmente documentate
- Data di inizio e data di fine del rapporto.

(specificare in questa sezione i requisiti di esperienza richiesti dal bando)

---

---

---

---

Per le attività di docenza indicare:

- Ente presso cui sono state effettuate;
- Periodo, numero delle ore e oggetto

Per ogni corso di formazione indicare:

- Oggetto;
- data e luogo di svolgimento;
- Ente organizzatore;
- eventuale esame finale;
- eventuali crediti formativi attribuiti.

---

---

---

---

---

*Dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro*

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

(Allegato n. 3)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Ai sensi degli artt. 19 e 47 D.P.R. 445/2000

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

---

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

*(allegare copia documento di identità)*