REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASL 7 CARBONIA

AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITA' REGIONALE ED INTERREGIONALE, COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N° 3 DIRIGENTE PSICOLOGO CON SPECIALIZZAZIONE IN PSICOTERAPIA E/O PSICOLOGIA DA DESTINARE ALLA S.S. AZIENDALE DI NEUROPSICHIATRIA INFANTILE (ATTIVITA' RIVOLTE ALL'ETA' EVOLUTIVA) .

======

In esecuzione della deliberazione n° 1143/C del 21/07/2016 è indetta procedura di mobilità pre - concorsuale regionale ed interregionale, compartimentale (Aziende ed Enti del SSN) ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 e dell'art. 20 del CCNL per la Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, siglato in data 8 giugno 2000, per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato, a tempo pieno e indeterminato di n. **3 DIRIGENTE PSICOLOGO CON SPECIALIZZAZIONE IN PSICOTERAPIA E/O PSICOLOGIA DA DESTINARE ALLA SS AZIENDALE DI NEUROPSICHIATRIA INFANTILE (ATTIVITA' RIVOLTE ALL'ETA' EVOLUTIVA) .**

1. TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto da tutte le disposizioni normative e contrattuali che regolamentano il rapporto di lavoro dei dipendenti delle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale.

La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione di tutte le disposizioni che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Unità Sanitarie Locali.

L'assunzione è intesa a tempo pieno. Il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part - time potrà sottoscrivere il

contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (38 ore settimanali).

Ai sensi della L. n° 125/1991 e dell'art. 61 del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità esclusivamente i candidati:

1) **che siano dipendenti di ruolo di una Pubblica Amministrazione, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;**
2) **che siano inquadrati nel PROFILO PROFESSIONALE DI PSICOLOGO DIRIGENTE – DISCIPLINA PSICOTERAPIA O PSICOLOGIA.**
3) **che abbiano superato il periodo di prova.**

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando anche 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 possesso dei requisiti specifici di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti nel presente bando, a pena di esclusione.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Sono ammesse esclusivamente due modalità di presentazione delle domande:

- la consegna diretta all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in via Dalmazia, 83 – Carbonia, negli orari di apertura dello stesso (dal lunedì al venerdì: 10.00 – 13.00; il lunedì e martedì anche dalle 15.00 alle 16.00);
- la trasmissione tramite il servizio pubblico postale, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

- Entro lo stesso termine la domanda potrà essere inoltrata tramite la propria posta certificata (PEC) all'indirizzo: concorsi@pec.aslcarbonia.it . Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato della propria casella di posta

elettronica, a sua volta certificata. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale. **La domanda deve essere debitamente sottoscritta pena l'esclusione.**

E' esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione alle mobilità in oggetto scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sul sito aziendale www.aslcarbonia.it

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno non festivo.

A tal fine:

- per le domande presentate direttamente all'Ufficio Protocollo di quest'Azienda U.S.L. n° 7, fa fede il timbro a data posto dallo stesso ufficio sulla domanda ricevuta;
- per le domande inoltrate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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. L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande che pervengono (anche tramite P.E.C.) dopo il termine sopraindicato, qualunque sia la causa del ritardato arrivo

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per il mancato recapito di documenti dipendente 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.

Non sono considerate valide le domande inviate o presentate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE

Il candidato redige la domanda sulla base del fac simile allegato al presente bando (allegato 1).

Nella domanda, 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 Comune di residenza;

3) il nominativo dell'Azienda o Ente Pubblico di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;

4) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di PSICOLOGO DIRIGENTE - DISCIPLINA PSICOTERAPIA O PSICOLOGIA;

5) l'avvenuto superamento del periodo di prova;

6) l'autorizzazione al trattamento manuale/automatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003;

7) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata nel punto 2. Il candidato assume l'onere di comunicare tempestivamente ogni successivo cambiamento del suddetto domicilio.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. Tale sottoscrizione, ai sensi della legge n° 127/97, non necessita di autentica.

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.

5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Al fine della valutazione di merito, i candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

1) una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (in sostituzione del certificato di servizio dalla quale si evidenzi in modo corretto l'attività lavorativa ed in particolar modo l'inquadramento del dipendente).

2) i titoli utili al fine della valutazione di merito;

3)un curriculum, datato e firmato. Tale curriculum non ha valore di autocertificazione, se non redatto ai sensi e nelle forme di cui al DPR 445/2000;

4)un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;

5) fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio (art.47 DPR 445/2000).

I titoli ed i documenti concernenti i requisiti di accesso alla procedura ovvero utili alla formulazione della graduatoria di merito devono essere dimostrati con dichiarazioni sostitutive ex dpr 445/2000 e successive modifiche introdotte dalla L. 183/2011, anche contestuali (=interne alla domanda), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

6. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, così come già indicato in premessa, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, deve avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000, così come modificato dalla L. 183/2011.

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. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect..);

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...ect);

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

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti A, B e C devono riportare:

1) la seguente dicitura: il sottoscritto _____ **consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000**, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara.....
2) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003;
3) la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere B e C, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se non sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa.

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 devono contenere, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti, a pena di valutazione più sfavorevole per il candidato.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente **il servizio prestato** (unica forma di certificazione ammessa in alternativa al certificato di servizio), allegata o contestuale alla domanda, deve contenere: 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo, struttura pubblica, struttura privata accreditata/convenzionata o meno ...); 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo indeterminato/determinato; contratto di collaborazione; consulenza .....ect); 3) il ruolo ed il profilo professionale di appartenenza (dirigente analista – ruolo tecnico); 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ect); 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); 7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

Nella certificazione relativa 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'articolo 46, del D.P.R. 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.

La conformità di una copia all'originale può essere dichiarata **solo** mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorio resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 e con le modalità esplicitate nel presente bando (vedi fac simile allegato).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000).

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.

7. AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

Le competenti articolazioni aziendali provvederanno a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di mobilità in capo ai candidati nonché la regolarità della presentazione della domanda (es rispetto dei termini).

L'esclusione dalla procedura di mobilità è deliberata con provvedimento motivato del Commissario Straordinario della Azienda U.S.L. da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione.

I candidati ammessi saranno convocati per il colloquio con raccomandata con ricevuta di ritorno **spedita** almeno quindici giorni prima della data della prova. A tal fine fa fede il timbro dell'ufficio postale dal quale la lettera viene inviata.

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati dalla Commissione, determina l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.

8. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Un'apposita Commissione nominata dal Commissario Straordinario procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum e l'espletamento di un colloquio tecnico – motivazionale.

La verifica di cui sopra è finalizzata a valutare la specifica motivazione a lavorare presso l'Azienda Sanitaria di Carbonia, ed il patrimonio di conoscenze applicate e

la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle sotto elencate esigenze dell'Azienda:

Comprovata esperienza e competenza in attività di prevenzione, cura e riabilitazione con particolare riguardo a:

1) **attività psicodiagnostiche e valutazioni cliniche-psicologiche nell'ambito della Neuropsichiatria Infantile;**
2) **interventi riabilitativi con disturbi mentali con presa in carico dei familiari ed interventi di rete;**
3) **partecipazione alle equipes multidisciplinare per l'attivazione e gestione dei progetti terapeutico abilitativi individuali e residenziali;**
4) **psicoterapia individuale in età evolutiva;**
5) **valutazione neuropsicologica dei disturbi cognitivi e dell'apprendimento;**
6) **conduzione di gruppi di utenti e di familiari;**
7) **colloqui con i familiari;**
8) **lavoro di rete con le diverse istituzioni.**

La Commissione, in via preliminare, elabora i criteri di valutazione dei candidati.

Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

La valutazione del singolo candidato potrà concludersi con un motivato giudizio di non idoneità rispetto alle esigenze aziendali su esposte.

La valutazione della Commissione, anche in relazione al numero dei candidati rispetto ai posti in selezione, può essere espressa in termini numerici. A tal fine la Commissione dispone complessivamente di 40 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 20 punti per il colloquio
- 20 punti per i titoli.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

1) titoli di carriera	punti 10,000
2) titoli accademici e di studio	punti 3,000
3) pubblicazioni e titoli scientifici	punti 3,000
4) curriculum formativo e professionale	punti 4,000

9. FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione predisporrà, sulla scorta della valutazione di ogni singolo candidato, la graduatoria da sottoporre all'attenzione del Commissario Straordinario.

E' facoltà dell'Azienda non procedere alla copertura del posto attraverso l'istituto della mobilità, specificando i motivi di difformità dei profili professionali dei candidati rispetto alle esigenze aziendali.

10. NOMINA DEI VINCITORI

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Commissario Straordinario sulla base della graduatoria formulata dalla suddetta Commissione.

11.COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nullaosta da parte dell'Ente di provenienza.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

Sul candidato dichiarato vincitore ricade l'onere di acquisire il nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, nei termini di legge richiesti dalla scrivente Azienda Sanitaria, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

12.TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente Servizio del Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della L. 241/90. Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica - giuridica del candidato. L'interessato gode dei diritti complementari come tra cui 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 e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, sono resi obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dallo stesso.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

13.MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA PROCEDURA DI MOBILITA'

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando, riaprire 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 di sorta.

14. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Il COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.to: Dr. Antonio Onnis

Allegato n° 1 –

FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Commissario Straordinario

Azienda Sanitaria n° 7

Via Dalmazia, 83

09013 CARBONIA

Il/la sottoscritto/a_____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, finalizzato alla copertura di n° 3 posti di Psicologo Dirigente – disciplina Psicoterapia o Psicologia bandito da codesta Azienda e pubblicato sulla GU n° 46 del 15/06/2012

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, 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 a _____ il _____
2. di risiedere in _____ Prov. di _____ CAP _____via _____ ;
3. di essere dipendente di ruolo, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione _____ con sede in _____ via _____;
4. di essere inquadrato nel profilo professionale di Psicologo Dirigente nella disciplina di _____, con contratto di lavoro a tempo pieno ovvero parziale per n° ore settimanali _____;
5. di avere superato il periodo di prova;

6. di essere in possesso del Diploma di Laurea in _____conseguito presso _____ di _____il _____

7. di autorizzare il trattamento dei dati personali (D. Lgs 196/2003);

8. di accettare incondizionatamente le norme previste dal bando di mobilità;

9. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000.

10. che ogni eventuale comunicazione relativa alla mobilità deve essere fatta al seguente indirizzo:

Dr. _____ via _____ CAP. _____ Comune _____

Prov _____ Tel _____

Allega alla presente i seguenti titoli e documenti:

a) una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (in sostituzione del certificato di servizio dalla quale si evidenzi in modo corretto l'attività lavorativa ed in particolar modo l'inquadramento del dipendente;

b) Certificazione dei titoli utili alla formulazione della graduatoria;

c) Curriculum formativo - professionale;

d) Un elenco dei documenti e titoli presentati;

e) **Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio**.

DATA _____

FIRMA_____

.

(Allegato n° 2 – SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Il sottoscritto_____ nato a _____ Prov. _____ il _____ residente in _____ CAP _____ Prov. _____ Via _____n°___

ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 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

D I C H I A R A :

- di essere nato/a a _____il _____- di essere residente a _____
- di essere cittadino italiano (oppure)_____
- di godere dei diritti civili e politici _____-;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____
- di essere iscritto all'ordine professionale di _____ al numero _____

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA e LUOGO_____

FIRMA _____

(Allegato n° 3 SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente in _____ CAP _____Via_____n°___.

ai sensi dell'art..47 del D.P.R. n° 445/2000

consapevole delle sanzione 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,

D I C H I A R A

(la presente dichiarazione per certificare attività di servizio utilizzando lo schema di seguito indicato):

Nome dell'Ente _____ (indicare, per l'Ente Privato, se è accreditato o meno) con sede in _____

dal _____ al _____ ;

in qualità di _____ (es Psicologo dirigente …...)

con contratto (subordinato, libero professionale, COCOCO ect) _____

a tempo (indicare se a tempo indeterminato o determinato) _____

per numero ore settimanali _____ .

Causa di (eventuale) cessazione del rapporto di lavoro _____.

Indicare tutto ciò che è necessario per una corretta valutazione del servizio (ad esempio periodi di sospensione o di interruzione…) _____;

Indicare se ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA _____

FIRMA _____-

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

(Allegato n° 4 SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' DI

CONFORMITA' ALL'ORIGINALE DI COPIA

Il sottoscritto _____nato a _____ Prov _____ il _____ e residente in _____ CAP _____ Prov._____Via_____n°___.

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

consapevole delle sanzione 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

di essere a conoscenza del fatto che l'allegata copia:

- dell'atto/documento _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____ ;
- della pubblicazione dal titolo _____edita da _____ in data _____, riprodotto per intero/estratto da pag. _____a pag. _____ e quindi composta di n° _____ fogli, è conforme all'originale in possesso di _____;
- d

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA _____

FIRMA _____

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.