

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE" DELL'ASP DI CATANZARO.**

Art. 1

Generalità

In esecuzione della deliberazione n. 25 del 12/01/2026, è indetto avviso interno per il conferimento dell'incarico, per la durata di anni cinque, di direzione della Struttura Complessa **"Gestione Tecnico Patrimoniale"** dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, **riservato ai dirigenti ingegneri appartenenti al ruolo Professionale dipendenti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, in possesso dei requisiti specifici di cui all'art. 2 del presente bando**, tenuto conto di quanto previsto dalle vigenti normative contrattuali e legislative in materia ed altresì dalle Linee di indirizzo regionali e dal vigente Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali, approvato con deliberazione n. 819 del 08/07/2021.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Al presente avviso viene allegata la scheda di sintesi descrittiva della peculiarità dell'incarico.

Art. 2

Requisiti di Ammissione

I requisiti specifici per l'ammissione al suddetto avviso sono i seguenti:

- a) Diploma di laurea del vecchio ordinamento in Ingegneria Edile, Ingegneria Civile, Architettura o Lauree Specialistiche (LS) (classe 28/S, 4/S) o Magistrali (classe LM-23, LM-24, LM-26, LM-4) del nuovo ordinamento ad esse equiparate;
- b) Abilitazione all'esercizio professionale;
- c) Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri;
- d) esperienza professionale maturata nel profilo di Dirigente Ingegnere non inferiore ad anni 5, maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità, che abbiano superato la verifica del Collegio Tecnico;

Ai sensi dell'art. 70 del C.C.N.L. dell'area delle funzioni locali sottoscritto in data 17.12.2020, il bando l'incarico potrà essere conferito:

- e) Prioritariamente ai dirigenti ingegneri appartenenti al ruolo Professionale dipendenti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro che abbiano maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato;
- f) In subordine, ed esclusivamente nel caso non vi siano candidati iscritti alla selezione in possesso di tale anzianità, anche ai dirigenti ingegneri appartenenti al ruolo Professionale dipendenti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, con esperienza professionale inferiore che abbiano

Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro – pec: protocollo@pec.asp.cz.it

Partita Iva/C.F.: 02865540799

superato positivamente la valutazione al termine del periodo di prova, ai sensi dell'art. 70, comma 1, lett. a) del medesimo CCNL, già titolari di un incarico di cui alla lett. d), comma 1 dell'art. 27 del CCNL 08/06/2000, come modificato dall'art. 4 del CCNL 06/05/2010 dell'Area III.

Art. 3

Presentazione della domanda

Per essere ammessi a partecipare all'avviso in questione gli interessati dovranno presentare domanda indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro, entro e non oltre il **15°** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito web istituzionale www.asp.cz.it/bandi/concorsi e avvisi, pena esclusione.

La domanda di partecipazione deve essere inoltrata con la seguente modalità:

- mediante Posta Elettronica Certificata esclusivamente all'indirizzo: gru.iscrizione.concorsi@pec.asp.cz.it, la validità di tale modalità di invio, ai sensi della normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte dei partecipanti all'avviso, di casella di posta elettronica certificata personale. Non è possibile l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla casella PEC sopra indicata. Si prega, inoltre di inviare la domanda e gli allegati in formato PDF, inserendo il tutto in un unico file. A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di sottoscrizione della domanda: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da certificatore accreditato oppure sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione di un valido documento d'identità.

Resta fermo che l'inoltro della domanda tramite pec ai sensi di quanto previsto dall'art. 65, lett. c-bis, del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i. e dalla circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità previste all'art. 38 del DPR n. 445/2000, considerato che l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di pec, è di per sé sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files trasmessi.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e della ricevuta di avvenuta consegna.

Il termine, sopra indicato, per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio ed ha validità per tutti i candidati qualunque sia la modalità di inoltro della domanda di partecipazione.

Non è ammessa la produzione di titoli e documenti dopo il termine fissato per la presentazione delle domande e l'eventuale riserva di invio successivo è priva di effetto.

Qualora il termine di scadenza coincida con un festivo, esso è prorogato con le stesse modalità al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda gli interessati dovranno dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/00, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

- a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e indirizzo mail/pec;
- b) Il possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 del presente bando;
- c) I titoli di studio posseduti;
- d) I servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- e) L'indirizzo PEC o di posta elettronica presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza di cui al punto a) del presente articolo.

La domanda deve essere firmata, nelle modalità sopra indicate, pena esclusione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15/05/97, n. 127.

Art. 4

Documentazione da allegare

Alla domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, gli aspiranti devono allegare, pena esclusione, le dichiarazioni comprovanti il possesso dei sopraindicati requisiti specifici di ammissione.

Devono, inoltre, allegare:

- 1) Curriculum formativo e professionale in formato europeo, redatto su carta semplice, datato, firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, contenente tutte le informazioni relative ai titoli ritenuti utili ai fini della valutazione di che trattasi (Titoli di carriera, Titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici, corsi di aggiornamento, master, docenze ecc..). Nel *curriculum* dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività svolte nell'ambito del profilo di appartenenza e dovranno essere indicate le sedi e le unità operative in cui tali attività sono state prestate;
- 2) Pubblicazioni edite a stampa, presentate in originale o in copia autocertificata;
- 3) Autocertificazione in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità;
- 4) Tutti i titoli ritenuti utili a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende;
- 5) Copia fotostatica del documento d'identità (ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive contenute nel curriculum).

Con riferimento alle modalità di produzione della documentazione e/o delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 e successive direttive, le Amministrazioni non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, tutti sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e smi.

Nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 761/79.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento di identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di conferimento dell'incarico all'esito del presente avviso.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del predetto termine, per il candidato che, prima dell'espletamento, dichiara espressamente di rinunciare a partecipare al presente avviso.

L'Amministrazione sin d'ora declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata comunicazione del cambiamento dell'indirizzo pec indicato nella domanda o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al presente avviso è effettuato dall'Ufficio competente.

L'eventuale esclusione dalla procedura in argomento sarà disposta dall'Azienda, con provvedimento motivato da notificarsi, all'indirizzo pec comunicato dagli aspiranti.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet istituzionale www.asp.cz.it – nella sezione Concorsi e Avvisi.

Art. 5 **Conferimento dell'incarico**

L'incarico verrà conferito dal Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro. La proposta è formulata dal Direttore Amministrativo Aziendale, sulla base della valutazione comparata e motivata dei curricula, in relazione alle caratteristiche dell'incarico da ricoprire, nelle modalità e termini previsti dalle vigenti norme contrattuali e legislative, dalle Linee di indirizzo regionali e dai criteri previsti dall'art. 6 del vigente Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali, approvato con deliberazione n. 819 del 08/07/2021.

In presenza di più candidati, la proposta è avanzata sulla base della valutazione comparata e motivata dei curricula formativi e professionali fra i dirigenti con eguale esperienza professionale dirigenziale, da svolgersi tenendo conto:

- delle valutazioni del Collegio Tecnico, ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL 2016/2018, per i dirigenti in possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 5;
- del profilo di appartenenza;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o enti, **valutabili anche sulla base di un apposito colloquio di natura non concorsuale** tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 76, comma 4, del CCNL 2016/2018;
- del criterio della rotazione ove applicabile.

I suddetti criteri sono integrati, ai sensi dell'art. 71, comma 13, del CCNL 2016/2018, da ulteriori elementi di valutazione che tengano conto:

- della capacità gestionale con particolare riferimento al governo di persone, alla valorizzazione, al coinvolgimento e alla valutazione del personale assegnato;
- della capacità di rapporti con l'utenza;
- dei risultati ottenuti con le risorse assegnate;
- della capacità di correlarsi con la Direzione Aziendale e risolvere problemi in modo efficace;
- della capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale e analizzare situazione e criticità, attuando comportamenti adeguati e finalizzati ad un'efficace risoluzione;
- delle competenze organizzative, con particolare riguardo per le procedure di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa;
- della capacità di definire le corrette procedure di programmazione, monitoraggio e controllo;
- della capacità di contenere il contenzioso non fondato ed evitabile e favorire il benessere organizzativo;
- degli ulteriori titoli acquisiti quali master e corsi di perfezionamento legati alle dinamiche ricadenti sotto la diretta responsabilità dell'incarico nonché della cura tenuta rispetto al percorso di aggiornamento professionale;

In caso di svolgimento del colloquio, gli interessati saranno avvisati della data, dell'ora e della sede, con apposita comunicazione inoltrata all'indirizzo pec comunicato dagli stessi.

La valutazione complessiva degli elementi curriculari, per ciascun dirigente valutato ai fini del conferimento dell'incarico deve risultare da apposito verbale sottoscritto dal Direttore Amministrativo e conservato agli atti della procedura.

In esito alla valutazione il Direttore Amministrativo trasmette la proposta d'incarico al Commissario Straordinario che assume la sua decisione ed il relativo esito verrà trasmesso all'U.O.C. GRU per la predisposizione del provvedimento di conferimento incarico.

All'atto del conferimento dell'incarico al dirigente sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL dell'Area delle Funzioni Locali – Sezione III Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali 2016/2018.

L'incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata quinquennale, con facoltà di rinnovo.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite d'età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Il conferimento dell'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, le procedure di verifica previste dall'art. 76, comma 2, del CCNL 2016/2018.

Gli incarichi possono essere rinnovati, con provvedimento del Direttore Generale, previa valutazione positiva a fine incarico, ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL 2016/2018.

La revoca dell'incarico può essere disposta, con atto scritto e motivato, per i motivi di cui all'art. 15 *ter*, comma 3, del D.Lgs. n. 502/92 e smi o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 80 del CCNL 2016/2018 o per il venir meno dei requisiti.

La presente procedura deve essere completata entro e non oltre 45 giorni dalla proposta d'incarico da parte del Direttore Amministrativo.

Art. 6 **Norme finali e di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia, al vigente CCNL dell'Area delle Funzioni Locali – Sezione III Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali, alle Linee di indirizzo regionali ed al Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali, approvato con deliberazione n. 819/2021.

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di eventuali variazioni delle esigenze organizzative dell'amministrazione, senza che gli interessati possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La partecipazione all'avviso implica l'accettazione, senza riserve, delle norme contenute nel presente bando, nonché delle modifiche che potranno essere apportate dalle disposizioni allo stato in vigore e da quelle eventualmente future.

Ai sensi della normativa vigente, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O.C. GRU per le finalità di gestione dell'avviso in argomento e per l'eventuale conferimento dell'incarico.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro – Pec: gru.iscrizione.concorsi@pec.asp.cz.it – protocollo@pec.asp.cz.it o collegarsi al sito www.asp.cz.it/bandi/concorsi e avvisi, ove potranno reperire copia del presente bando e il modello della domanda di partecipazione.

Il Direttore U.O.C. GRU
F.to Dott.ssa Viviana Marasco

SCHEDA DI SINTESI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA S.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

Tipologia dell'incarico: Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Relazioni operative: Direzione Strategica, servizi di supporto amministrativo, servizi in staff Direttori Macroarticolazioni aziendali, Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La Struttura Complessa Gestione Tecnico Patrimoniale svolge complessivamente la gestione del patrimonio immobiliare aziendale, in particolare con riferimento al mantenimento delle strutture, adeguamento delle strutture alla normativa, risposta progettuale alle indicazioni fornite dalla direzione strategica aziendale, proposte progettuali a favore dell'innovazione delle strutture.

Funzioni e principali attività attribuite al Direttore:

✓ **Di carattere generale:**

- Coordinamento e direzione complessiva delle risorse assegnate alla U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale;
- Adozione degli atti di ordinaria gestione del personale e delle risorse strumentali assegnate;
- Adozione degli atti delegati dalla Direzione Aziendale;
- Partecipazione, pur nell'ambito della specifica funzione, ai processi complessivi di sviluppo del Dipartimento di afferenza;
- Svolgimento delle attività della struttura secondo criteri ancorati alla qualità dei prodotti, all'innovazione delle procedure, all'efficacia, efficienza ed economicità dei processi;

✓ **Specifici, elencati in maniera esemplificativa e non esaustiva:**

- Proposte relative alla necessità di ristrutturazione, consolidamento, adeguamento, ampliamento del patrimonio immobiliare ed impiantistico aziendale;
- Partecipazione nella definizione dei programmi di investimento, sia derivanti da risorse aziendali che da specifici finanziamenti;
- Coordinamento e attuazione degli interventi finanziati dal PNRR, inclusi:
 - Rispetto dei cronoprogrammi;
 - Raggiungimento di milestone e target;
 - Monitoraggio fisico, procedurale e finanziario;
 - Supporto alla rendicontazione e ai controlli;
 - Applicazione della normativa su contratti pubblici, PNRR, sicurezza, sostenibilità e DNSH;
 - Coordinamento del personale tecnico e dei RUP.
- Gestione delle procedure per l'aggiudicazione di appalti relativi a lavori ed a manutenzioni ordinarie e straordinarie rientranti nei settori edile, impiantistico, progettazione, direzione lavori, contabilità, collaudi etc.;
- Gestione e controllo delle manutenzioni degli immobili e degli impianti;
- Organizzazione e direzione dei servizi tecnici e manutentivi affidati a terzi;
- Nei limiti delle risorse disponibili, attività di progettazione, direzione lavori contabilità, piani di sicurezza, autorizzazioni e concessioni etc. per interventi costruttivi, di manutenzione straordinaria ed ordinarie relative ai settori edili ed impiantistici;
- Acquisizione, dismissione e gestione del patrimonio immobiliare e della logistica;
- Gestione dei processi di programmazione degli investimenti immobiliari ed impiantistici;
- Gestione delle fonti e dei programmi di investimento infrastrutturale;
- Organizzazione, gestione e controllo delle manutenzioni ordinarie svolte con operatori interni;
- Controllo e gestione delle utenze (forniture di acqua, energia elettrica, gas, scarichi fognari, impianti elevatori etc.);
- Gestione dei flussi informativi e delle comunicazioni di competenza;
- Ogni altro atto, attività e compito assegnato dalla Direzione aziendale ovvero definito nell'ambito del budget annuale.

Modello di domanda

**AL COMMISSARIO STRAORDINARIO
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
Via Vinicio Cortese, 25
88100 CATANZARO**

Il sottoscritto, _____, nato a _____ il
_____ e residente in _____ (Prov. di _____) alla via
_____ n. _____ (Cap: _____),

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso interno per il conferimento dell'incarico di direzione della Struttura Complessa **"Gestione Tecnico Patrimoniale"** dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, pubblicato sul sito web istituzionale – Sezione Concorsi e Avvisi il _____.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità di:

- ♦ Essere nat ___ a _____ il _____;
- ♦ Essere residente in _____ alla Via _____ N. _____;
- ♦ Di essere in possesso dei requisiti di ammissione richiesti nel bando;
- ♦ Di aver prestato i seguenti servizi presso le seguenti pubbliche amministrazioni _____;
- ♦ Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, ex L. n. 39/2013, impegnandosi a sottoscrivere le relative ed eventuali ulteriori dichiarazioni previste dall'Azienda

___I___ sottoscritt___ elegge il proprio domicilio ai fini del presente avviso al seguente indirizzo:

Dott. _____

PEC: _____

E solleva l'amministrazione da ogni responsabilità in caso di mancato reperimento, riservandosi di comunicare, tempestivamente, ogni variazione dello stesso.

___I___ sottoscritt___ dichiara, inoltre, sotto la sua responsabilità, che quanto su affermato corrisponde a verità e di essere a conoscenza che per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e si obbliga a provarlo mediante la presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite dal bando.

___I/___a sottoscritt___ consente, con la presente, il trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, nel rispetto della vigente normativa (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e Regolamento UE 2016/679 aggiornato dal D.Lgs. n. 101/2018), per lo svolgimento di tutte le procedure relative all'avviso.

___I___ sottoscritt___ allega alla presente domanda:

1. Dichiarazioni comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione per il conferimento dell'incarico, previsti all'art. 2 del bando;
2. Curriculum formativo e professionale in formato europeo, in carta semplice, datato, firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
3. Autocertificazione in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità;
4. Altri eventuali titoli;
5. Pubblicazioni edite a stampa;
6. Fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

Data _____

Firma _____

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

Io sottoscritto/a _____,
nato a _____ (provincia _____) il _____, e residente in _____ (provincia _____),
Via/piazza _____ n. _____, consapevole delle responsabilità penali in caso di
dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiaro quanto segue:

[illegible]

Data

Firma _____

Si allega fotocopia del documento d'identità.