

(Codice interno: 389076)

ORDINE OSPEDALIERO DI SAN GIOVANNI DI DIO FATEBENEFRAPELLI - VENEZIA

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per assunzione a tempo determinato di n. 1 Dirigente Medico, disciplina Medicina fisica e riabilitazione (Area medica e delle specialità mediche) presso l'Ospedale "San Raffaele Arcangelo" Fatebenefratelli di Venezia.

Si rende noto che ai sensi della deliberazione n. 010/19 del 15/01/2019 esecutiva, è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Dirigente Medico, disciplina Medicina fisica e riabilitazione (Area medica e delle specialità mediche), da assegnare all'U.O. Medicina fisica e riabilitazione dell'Ospedale Classificato "San Raffaele Arcangelo" Fatebenefratelli di Venezia.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

All'avviso possono partecipare i candidati di entrambi i sessi (Legge n. 125/91) che possiedono i seguenti requisiti:

A. requisiti generali

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o Paesi terzi ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 7 della Legge 6.8.2013 n. 97;

I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o Paesi Terzi devono comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento di diritti civili e politici anche negli stati d'appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. idoneità fisica. L'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, dall'Ospedale prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26 comma 1 del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica.

Come previsto dall'art. 3 comma 6 legge 15/05/1997 n. 127, la partecipazione alla procedura non è soggetta a limiti di età, fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

B. requisiti specifici:

1. Laurea in Medicina e Chirurgia;
2. iscrizione all'albo dei Medici-Chirurghi o al corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
3. specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente (D.M. Sanità del 30/01/1998 e ss.mm.ii.) o affine (D.M. Sanità del 31/01/1998 e ss.mm.ii.).

Il personale in servizio di ruolo presso altra A.S.L. o Azienda Ospedaliera nella posizione funzionale e disciplina oggetto dell'avviso alla data di entrata in vigore del D.P.R. 483/1997 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso purché ricopra alla medesima data, un posto di ruolo presso altra ASL o Azienda Ospedaliera nella disciplina predetta.

Ai sensi dell'art. 1, commi 547 e 548 della Legge 30.12.2018 n. 145, sono ammessi anche i medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno di corso della scuola di specializzazione nella disciplina bandita.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione.

Ai partecipanti all'avviso è richiesto il versamento di un contributo, non rimborsabile in alcun caso, di Euro 10,33=(dieci/trentatré) da effettuarsi sul C.C.p. N° 58655200 intestato a Provincia Lombardo Veneta dell'Ordine Ospedaliero S. Giovanni di Dio, Fatebenefratelli, Via Pilastroni, 4 - 25125 Brescia, precisando la causale "Avviso Riabilitazione Venezia-COGNOME E NOME".

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DELLA DOCUMENTAZIONE

I concorrenti dovranno far pervenire alla Direzione Affari Generali e Legali dell'Ente, entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, la seguente documentazione:

- **la domanda di ammissione, prodotta tramite procedura *on-line*, stampata e firmata con allegata copia del documento di identità;**

La domanda di ammissione deve essere prodotta esclusivamente tramite procedura *on-line* (pena l'esclusione dalla procedura) con le modalità descritte nel presente bando (paragrafo "Procedura on line di compilazione della domanda e del curriculum").

Eventuali titoli (carriera, accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici, curriculum formativo e professionale) non compresi nelle autocertificazioni rese in sede di iscrizione *on-line* non saranno valutati.

- **la ricevuta di versamento del contributo per la partecipazione all'avviso;**

- eventuali **pubblicazioni** possedute (edite a stampa);

Le pubblicazioni devono essere prodotte in copia semplice con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (accompagnata da fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità) che ne attesti la conformità all'originale. In alternativa le pubblicazioni possono essere prodotte in originale o copia autenticata.

- eventuali **casistiche**;
- eventuale documentazione attestante l'equivalenza ai titoli italiani dei propri titoli di studio conseguiti all'estero (decreto di equiparazione ecc.);
- eventuale documentazione attestante il riconoscimento di servizi prestati all'estero (decreto di equiparazione ecc.);
- eventuali certificazioni comprovanti la necessità di ausili/tempi aggiuntivi (candidati portatori di disabilità);
- **copia di un documento di identità in corso di validità;**
- **elenco, in triplice copia, datato e firmato dei documenti presentati.**

La suddetta documentazione dovrà essere recapitata seguendo una delle seguenti modalità:

- **inoltro a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R, indirizzata alla Direzione Affari Generali e Legali della Provincia Lombardo Veneta Fatebenefratelli, via Cavour n° 22 - 20063 Cernusco sul Naviglio (MI)**

Sulla busta di invio è opportuno scrivere "Avviso pubblico".

La spedizione entro il termine di scadenza sarà comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Questa amministrazione declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della documentazione spedita.

- **consegna a mano, alla Direzione Affari Generali e Legali sita al primo piano dell'Amministrazione centrale della Provincia Lombardo Veneta Fatebenefratelli, via Cavour n° 22 - 20063 Cernusco sul Naviglio (MI) previo appuntamento da concordare con la stessa Direzione (tel. 0292761). Nei giorni di chiusura dell'Amministrazione centrale non sarà possibile effettuare la consegna a mano.**

I termini fissati per la presentazione delle domande e dei documenti sono perentori; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Ai documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo ai sensi della normativa vigente in materia.

Non saranno accettati documenti riportanti la scritta "fac simile".

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione la firma deve essere posta in originale ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione.

PROCEDURA ON LINE DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEL CURRICULUM

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite personal computer (non utilizzare tablet, smartphone) collegato alla rete internet e dotato di browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati. Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO

1. collegarsi al sito internet <https://fatebenefratelli.iscrizioneconcorsi.it>
2. Accedere alla "**pagina di registrazione**" inserire i dati richiesti e "**conferma**"

Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo *e-mail* (non PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (l'invio non è immediato, registrarsi per tempo).

3. Attendere l'e-mail con le credenziali provvisorie (username e password) di accesso al sistema (l'invio non è immediato).
4. **Collegarsi** al link indicato nell'e-mail e sostituire la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.
5. **Attendere** qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda '**Utente**'.
6. Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda '**Utente**'.

FASE 2: ISCRIZIONE ON LINE

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù '**Concorsi**' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

1. cliccare sull'icona "**Iscriviti**" dell'avviso al quale si intende partecipare;
2. **si accede** così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
3. si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
4. per iniziare cliccare sul tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "**Salva**".
5. Alla fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà **proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine** di cui si compone il format.

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".)

Avvertimenti per la compilazione della domanda:

- ◆ Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.
- ◆ I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso);
- ◆ *L'Amministrazione di questo Ente si riserva - ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 - di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 - decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.*
- ◆ *Eventuali titoli (carriera, accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici, curriculum formativo e professionale) non compresi nelle autocertificazioni rese in sede di iscrizione on-line non saranno valutati.*
- ◆ I medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno della scuola di specializzazione nella disciplina bandita dovranno dichiarare nei "requisiti specifici" la data di iscrizione all'ultimo anno accademico al quale sono iscritti ed evidenziare nella sezione "titoli accademici e di studio" l'anno di presunto conseguimento della specializzazione.

6. Terminata la compilazione, clickare su "Conferma ed invio" (attenzione, dopo aver cliccato si conclude la compilazione e non sarà più possibile aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti).

Prima di uscire dal programma, ma dopo avere cliccato su "Conferma ed invio", è possibile cliccare la funzione "Stampa domanda" presente nel pannello di sinistra e in basso.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (pdf) contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora. La stessa domanda potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in corrispondenza della colonna domanda (pdf).

La domanda così generata, stampata e firmata dovrà essere recapitata (insieme alla restante documentazione elencata nel paragrafo "modalità e termini per la presentazione delle domande e della documentazione") alla Direzione Affari Generali e Legali dell'Ente, entro il termine e seguendo le modalità previste dal presente bando per la consegna della documentazione.

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE, VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

La selezione si espleta per titoli e colloquio, previa verifica del possesso dei requisiti di ammissione.

La commissione dispone, complessivamente, di 40 punti così ripartiti:

- A. 20 punti per i titoli;
- B. 20 punti per il colloquio.

Il superamento del colloquio è subordinato al conseguimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici in 14/20.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 1. titoli di carriera: 10 punti;
- 2. titoli accademici e di studio: 3 punti;
- 3. pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti;
- 4. curriculum formativo e professionale: 4 punti.

Il colloquio verterà sulle materie inerenti alla disciplina oggetto dell'avviso, sulla soluzione di casi pratici, sui compiti connessi alla funzione da conferire.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento valido a norma di legge.

NOMINA DELLA COMMISSIONE

La Commissione è nominata secondo le disposizioni del Regolamento tecnico-organizzativo dell'Ospedale.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E DIARIO DEL COLLOQUIO

Il diario del colloquio (luogo, data e ora di convocazione per il colloquio) sarà pubblicato sul sito internet aziendale (www.fatebenefratelli.eu), nella sezione "avvisi pubblici e concorsi", non meno di quindici giorni prima della data del colloquio. Detto avviso ha valore di notifica a tutti i candidati.

In caso di numero esiguo di candidati l'amministrazione si riserva di concordare con gli stessi la data del colloquio, rendendo così possibile una riduzione del preavviso.

Ai candidati verrà comunicata l'ammissione alla procedura in sede di colloquio.

I colloqui potranno svolgersi nell'arco di una o più giornate, in base al numero dei candidati iscritti e che si presenteranno.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatori, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

La Commissione formerà le graduatorie applicando quanto previsto dall'art. 1, commi 547 e 548 della Legge 30.12.2018 n. 145.

Pertanto i medici che al momento della presentazione della domanda di ammissione abbiano dichiarato di essere "medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno di corso della scuola di specializzazione nella disciplina bandita" saranno collocati, all'esito positivo delle prove concorsuali, in graduatoria separata (graduatoria degli specializzandi).

L'eventuale assunzione dei medici risultati idonei e utilmente collocati nella predetta graduatoria (graduatoria degli specializzandi), è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie sono approvate dall'Organo di amministrazione dell'Ente.

In base all'art. 20 del Regolamento tecnico-organizzativo dell'Ospedale, le graduatorie potranno essere utilizzate per il conferimento di incarichi temporanei. Detto utilizzo è possibile entro 24 mesi dalla nomina del vincitore ed è subordinato all'esaurimento di eventuali graduatorie (approvate e in corso di validità) di concorsi pubblici (per titoli ed esami) indetti dalla Provincia Lombardo Veneta per assunzioni presso l'Ospedale San Raffaele Arcangelo di Venezia.

L'eventuale assunzione dei medici risultati idonei e utilmente collocati nella graduatoria separata (graduatoria degli specializzandi), è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

COMUNICAZIONE ESITI

Le graduatorie saranno pubblicate sul sito internet aziendale (www.fatebenefratelli.eu), nella sezione "avvisi pubblici e concorsi".

COMUNICAZIONI

Eventuali comunicazioni non previste dal presente bando verranno pubblicate sul sito internet aziendale (www.fatebenefratelli.eu) oppure inviate con raccomandata A.R. all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda (in mancanza vale l'indirizzo indicato come residenza) ovvero con posta elettronica certificata al recapito PEC (ove indicato nella domanda). È onere del candidato comunicare eventuali variazioni del recapito o dell'indirizzo di residenza che dovessero sopravvenire, anche nel periodo di validità della graduatoria per successivi utilizzi.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si rinvia all'informativa pubblicata sul sito <https://fatebenefratelli.iscrizioneconcorsi.it>.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E PREVISIONI IN MATERIA DI CONTRATTO DI LAVORO

Il vincitore dell'avviso sarà invitato, a pena di decadenza, ad accettare la nomina nel termine di 10 giorni dalla comunicazione della stessa, nella quale sarà indicata la data della presa in servizio.

Lo stesso sarà altresì invitato a produrre entro 30 giorni, sotto pena di decadenza, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro medesimo, compresi i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di tre mesi regolato dal contratto di lavoro applicato (ARIS-ANMIRS).

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno ed esclusivo, fatti salvi i casi debitamente autorizzati dalla Amministrazione e/o previsti dalla legge.

Ai sensi del Regolamento tecnico-organizzativo dell'Ospedale (articolo 20 comma 3), il rapporto di lavoro è a tempo determinato della durata di sei mesi eventualmente rinnovabile anche per egual periodo, nelle more dell'espletamento di concorso pubblico per la copertura del posto, fatti salvi i limiti di durata massima previsti dalla legge per i rapporti di lavoro a tempo determinato.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione a pena decadenza, salvi i casi di legittimo impedimento, giustificati prima della scadenza di tale termine, ritenuti tali ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione; l'assegnatario dovrà inoltre consegnare i documenti richiesti per l'assunzione che l'Amministrazione preciserà.

All'atto dell'assunzione il vincitore dovrà sottoscrivere la promessa con cui si impegna ad uniformare il proprio comportamento etico - professionale ai principi etico - religiosi dell'Ente ecclesiastico da cui dipende l'Ospedale.

Lo stesso sono tenuti ad osservare tutte le norme previste dal regolamento tecnico - organizzativo e quelle che regolano il rapporto di lavoro nell'Ospedale cui l'avviso si riferisce.

Le disposizioni riferite al vincitore verranno applicate anche ai candidati presenti in graduatoria chiamati in forza di utilizzo della graduatoria.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni in materia ed al regolamento tecnico organizzativo dell'Ospedale.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 05.02.1992, n. 104, i candidati portatori di disabilità hanno la facoltà di indicare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove (allegare alla domanda le certificazioni comprovanti la necessità di ausili/tempi aggiuntivi).

La restituzione della documentazione inviata dai candidati (solo su richiesta dell'interessato) avviene dopo 90 (novanta) giorni dal provvedimento che conclude il procedimento (approvazione della graduatoria e nomina del vincitore). È possibile ritirare il materiale c/o la sede dell'Amministrazione Centrale dell'Ente (via Cavour n° 22 - 20063 Cernusco sul Naviglio - MI), previo accordo telefonico con l'incaricato della Direzione Affari Generali e Legali.

Dopo 180 (centoottanta) giorni dal termine della procedura di selezione, la documentazione inviata dai candidati viene distrutta, ad eccezione dell'elenco dei documenti presentati, della ricevuta di pagamento del contributo e dell'eventuale busta utilizzata per l'invio dei documenti, nonché della domanda di ammissione. La documentazione non destinata al macero verrà conservata negli archivi dell'Amministrazione Centrale dell'Ente, salvo eventuali e diverse disposizioni.

L'Ente si riserva comunque, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare la presente procedura, nonché di riaprire i termini di scadenza, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge n. 241/1990.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti alla Direzione Affari Generali e Legali dell'Ente in Cernusco sul Naviglio (MI), via Cavour n. 22, tel. 0292761.

Brescia, 15 febbraio 2019

IL SUPERIORE PROVINCIALE Fra Massimo Villa

**DICHIARAZIONE
SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)**

Il/la Signor.....

nat.....a.....il.....

residente avia.....n.....

titolare del seguente documento d'identità.....n.....

rilasciato da il

ai sensi dell'art.47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sulle circostanze indicate, per la partecipazione all'avviso pubblico per assunzione a tempo determinato di n. 1 dirigente medico - disciplina di, presso l'Ospedale

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti

falsi, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

che le copie allegate relative a (inserire la precisa denominazione dei documenti/pubblicazioni di cui si vuole attestare la conformità all'originale):

(SI RICORDA DI ELENCARE E DI ALLEGARE ESCLUSIVAMENTE LE PUBBLICAZIONI GIA' DICHIARATE ONLINE NELLA SCHEDA "ARTICOLI E PUBBLICAZIONI")

sono conformi all'originale.

(luogo e data)

(Firma del dichiarante per esteso e leggibile)

NB: Nel caso la presente dichiarazione non sia resa in presenza di un pubblico funzionario, l'interessato è tenuto ad allegare copia semplice del documento d'identità _____

Attesto che il dichiarante Signor ha reso e sottoscritto in mia presenza la presente dichiarazione in data

IL FUNZIONARIO INCARICATO