

**USC POLITICHE E GESTIONE DEL PERSONALE**  
**USS Acquisizione e gestione del personale**

Bergamo, 20 febbraio 2015

**BANDO DI MOBILITA' COMPARTIMENTALE E**  
**INTERCOMPARTIMENTALE**

per la copertura di **n. 3 posti di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - CATEGORIA D - a tempo pieno, da assegnare:**

- n. 1 all'USC Approvvigionamenti,
- n. 1 all'USS Controllo di gestione,
- n. 1 all'USC Servizi a gestione diretta;

In esecuzione della deliberazione n. 291 del 19.2.2015 e del regolamento disciplinante l'istituto del passaggio diretto di personale della dirigenza e del comparto tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., approvato con deliberazione n. 1890 del 27.11.2014, è indetto il bando di mobilità compartimentale e intercompartimentale per la copertura dei posti sopraindicati.

Il presente bando di mobilità non fa sorgere, in capo ai partecipanti, alcun diritto di trasferimento presso l'Azienda Ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo che si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare la procedura bandita, in relazione a nuove disposizioni di legge o per comprovate ragioni di pubblico interesse. Eventuali decisioni in tal senso verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale - sezione concorsi.

Agli effetti della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate all'Azienda; in tale caso gli interessati dovranno ripresentare la domanda secondo le modalità del presente bando.

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

- a) essere in servizio a tempo indeterminato, con avvenuto superamento del periodo di prova, alla data di scadenza del presente bando quale Collaboratore Amministrativo Professionale - categoria D (o profili equipollenti per i candidati provenienti da altri comparti) presso un'Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001;
- b) essere in possesso del Diploma di laurea di primo livello ovvero Laurea magistrale o specialistica ovvero Diploma di laurea di cui agli ordinamenti non ancora riformulati ai sensi del D.M. n. 509/1999 (cd. vecchio ordinamento) ad indirizzo giuridico o economico,
- c) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nell'ultimo biennio di servizio (calcolato a ritroso rispetto alla data di scadenza del bando) e non avere procedimenti disciplinari in corso;

- d) non essere stati dichiarati dai competenti organi sanitari fisicamente “non idonei”;
- e) non aver riportato condanne penali impeditive alla costituzione del rapporto di lavoro presso l’Azienda Ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando.

### **REDAZIONE DELLA DOMANDA**

Nella domanda di ammissione al presente bando, redatta secondo il modello allegato, il candidato dovrà indicare:

1. la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. l’inesistenza di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nell’ultimo biennio e di procedimenti disciplinari in corso;
5. le eventuali condanne penali riportate;
6. l’assenza di dichiarazioni di inidoneità fisica per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
7. il possesso dei requisiti richiesti per l’ammissione al bando;
8. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e, per ciascuno di essi, la posizione o qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. l’accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
10. il domicilio, con il relativo numero di codice postale, presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione e l’eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza. In caso di utilizzo del servizio PEC per l’invio dell’istanza, questo equivale ad elezione di domicilio informatico.

#### **Alla domanda dovrà essere allegato:**

- 1) fotocopia di un valido documento di identità;
- 2) un curriculum formativo e professionale, datato e firmato dal candidato. Il curriculum dovrà specificare dettagliatamente:
  - a. i servizi prestati, indicando le Aziende e Unità operative, l’inquadramento professionale e la qualifica;
  - b. titoli conseguiti, anche con riferimento a corsi di formazione frequentati, eventuali abilitazioni, competenze professionali, nonché pubblicazioni scientifiche;
  - c. elenco delle assenze nell’ultimo triennio, con esclusione delle ferie;
  - d. eventuali competenze ed esperienze inerenti ai profili declinati negli allegati dal numero 1 al numero 3.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 28.12.2000 n. 445. La mancata sottoscrizione della domanda, come pure l'omissione della fotocopia del documento di identità, costituiscono motivo di esclusione dal presente bando.

L'amministrazione si riserva la facoltà di effettuare le verifiche di cui all'art. 71 del DPR 445/2000.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare le eventuali variazioni di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di sua irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione al bando di mobilità dovrà essere indirizzata al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera Papa Giovanni XXIII - Piazza OMS, 1 - 24127 Bergamo, e pervenire all'Ufficio protocollo dell'Azienda Ospedaliera, entro il giorno **24 marzo 2015**. Detto termine è perentorio.

Le domande potranno essere presentate:

- mediante consegna a mano o agenzia di recapito autorizzata, direttamente all'Ufficio protocollo dell'azienda, (Hospital Street - piano 0 - ingr. 35) nei seguenti orari:
  - **da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30;**
  - **il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00.**

**Nei giorni festivi l'ufficio è chiuso.**

L'USS Acquisizione e gestione del personale - Concorsi (Hospital Street - piano 0 - ingr. 2 - tel. 035/267 5001) è disponibile per chiarimenti sulla compilazione della domanda nei seguenti orari:

- **da lunedì a giovedì: dalle 11.00 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 15.30;**
  - **il venerdì: dalle 11.00 alle 12.30.**
- a mezzo servizio postale tramite raccomandata: in tal caso farà fede la data di spedizione, comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda oltre sette giorni dal termine di scadenza;
  - fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente Bando, è consentita la modalità di invio della domanda e dei relativi allegati, **in unico file in formato PDF**, tramite **l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)**, **esclusivamente** all'indirizzo mail [ufficioprotocollo@pec.hpg23.it](mailto:ufficioprotocollo@pec.hpg23.it).

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare:

1. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

*oppure*

2. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma autografa del candidato + scansione** (compresa scansione di un valido documento di identità); in tal caso, il Segretario della Commissione

esaminatrice provvederà a far firmare in originale al candidato, prima del sostenimento del colloquio, la stampa di ogni foglio inviato, ad ogni conseguente effetto di legge.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza del Bando.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione del domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'A.O. Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

**Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione al bando, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.**

### **VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione esaminatrice composta dal Dirigente responsabile del servizio e da due Esperti della materia. Le funzioni di Segretario saranno svolte da un Dirigente dell'USC Politiche e gestione del personale o suo delegato.

La Commissione vaglierà la professionalità del candidato e l'adeguatezza della stessa al posto da ricoprire, mediante la valutazione del curriculum presentato e l'espletamento di un colloquio. In particolare, del curriculum, la Commissione analizzerà i servizi prestati e i titoli di studio conseguiti.

Il colloquio verterà anch'esso sulla verifica delle esperienze e competenze professionali dichiarate anche mediante domande specifiche relative al posto messo a concorso. Al termine del colloquio la Commissione formulerà un giudizio complessivo sull'adeguatezza alla funzione/incarico previsti presso l'azienda come declinati negli allegati dal numero 1 al numero 3.

**La data e la sede di sostenimento del colloquio verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale [www.hpg23.it](http://www.hpg23.it), nella sezione concorsi, accessibile dal link a fondo pagina, nella cartella Calendari prove concorsuali, non meno di 7 giorni prima dell'inizio del medesimo.**

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

I candidati, privi dei requisiti richiesti, saranno avvisati tempestivamente della loro esclusione dalla partecipazione al presente bando.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno prefissato, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla partecipazione.

Al termine dei lavori saranno individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, così come indicato dall'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

In ogni caso la presente procedura non determinerà la formazione di una graduatoria.

**L'esito della procedura di mobilità sarà reso noto sul sito aziendale [www.hpg23.it](http://www.hpg23.it), nella sezione concorsi, accessibile dal link a fondo pagina, nella cartella mobilità – esiti delle procedure. Tale pubblicazione costituirà notifica dell'esito della procedura.**

### ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Nel caso di conclusione favorevole della procedura di mobilità, i candidati dovranno acquisire il nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Prima dell'assunzione in servizio i candidati dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed essere sottoposti agli accertamenti sanitari disposti dal Medico competente ai fini del giudizio di idoneità alla mansione.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dal periodo di prova.

L'USC Politiche e gestione del personale richiederà all'Amministrazione di provenienza la trasmissione del fascicolo personale del dipendente trasferito ed ogni altra documentazione ritenuta utile.

### INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196 del 30.6.2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla presente procedura.

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le finalità ad essa connesse; il trattamento dei dati è effettuato con strumenti sia cartacei che informatici.

I dati potranno essere comunicati a coloro che risulteranno titolari di un diritto di accesso agli atti del procedimento, nonché pubblicati per gli effetti del D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. La presentazione della domanda di partecipazione al presente bando equivale a manifestazione di consenso al trattamento dei dati, nelle modalità previste dalla legge.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'USC Politiche e gestione del personale.

Successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro i dati del candidato prescelto saranno trattati presso una banca dati automatizzata, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

In ogni momento l'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati come previsto dall'art. 7 del predetto D.Lgs. n. 196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. n. 241 del 7.8.1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo al presente bando è la dr.ssa Giuliana Bertocchi, Dirigente dell'USS Acquisizione e gestione del personale.

IL DIRETTORE GENERALE  
f.to dott. Carlo Nicora

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
f.to dr. Peter Assembergs

## Collaboratore amministrativo professionale

### USC Approvvigionamenti

La professionalità richiesta deve possedere la laurea ad indirizzo giuridico o economico e aver maturato un'esperienza nelle attività afferenti alla Struttura Approvvigionamenti e/o Economato.

Nello specifico il candidato:

- a) Cura l'istruttoria e lo svolgimento delle procedure di acquisto di beni e servizi, anche mediante l'utilizzo degli strumenti telematici di e-procurement nazionali (Mepa) e regionali (Sintel e Neca);
- b) Conosce ed è in grado di implementare il sistema dell'Osservatorio Acquisti (gare Web) e dell'Osservatorio Contratti di Regione Lombardia;
- c) Cura la rilevazione dei prezzi di riferimento definiti dall'ANAC e dall'Osservatorio regionale, attraverso anche la consultazione del Data Warehouse di Regione Lombardia;
- d) Conosce ed utilizza la procedura per la gestione contabile/amministrativa degli acquisti;
- e) Ha conoscenza approfondita di tutta la normativa del settore acquisti - nazionale e regionale - e coopera al monitoraggio degli obiettivi e delle scadenze assegnati.

## Collaboratore amministrativo professionale

### USS Controllo di gestione

La professionalità richiesta sarà coinvolta nelle attività di:

- corretta tenuta della contabilità analitica al fine di provvedere alla rilevazione di costi, ricavi e risultati per tutte le articolazioni organizzative dell'azienda e per i processi;
- supporto nella predisposizione del budget e relativo monitoraggio;
- analisi e rappresentazione dei processi.

Le attività si svolgeranno in larga misura partecipando a lavori in equipe.

Le competenze necessarie riguardano:

- La competenza specifica in materia di controllo di gestione, con particolare riguardo al settore delle aziende ospedaliere;
- La conoscenza approfondita dei programmi del pacchetto office in particolare di excel ed access nonché delle logiche di funzionamento di DWH e applicativi gestionali;

Il candidato dovrà essere in possesso della laurea ad indirizzo economico ovvero relativa alla gestione aziendale e maturato esperienze professionali in relazione alle competenze acquisite inerenti il profilo.

Nella redazione del Curriculum Vitae si invita a specificare gli Enti, la Struttura/Ufficio in cui è maturata l'esperienza e gli ambiti di attività.

## Collaboratore amministrativo professionale

### USC Servizi a gestione diretta

La professionalità richiesta riguarda la responsabilità del Fondo Economale e il Controllo giuridico e qualitativo (in termini di efficienza e di efficacia) dei Servizi svolti in appalto e in forma diretta.

Le competenze necessarie riguardano:

Fondo Economale:

- Responsabilità di gestione secondo ordinamento contabile e secondo la normativa acquisti propria delle Aziende Ospedaliere.
- Tenuta della Cassa economale e della Cassa introiti Mensa da utenti non dipendenti.

Servizi in appalto:

- Capacità di stesura e di lettura di Capitolati e di Disciplinari di Gara, e di successiva redazione di sistemi organici di controllo dei Servizi in appalto/in Concessione ai fini del corretto, trasparente ed efficiente svolgimento del Servizio in outsourcing.
- Capacità di esprimere i contenuti giuridici e qualitativi dell'appalto in metodiche specifiche di controllo da consolidare come strumenti continuativi di lavoro (réport – statistiche – relazioni – riunioni di coordinamento – analisi economiche – schede comparative etc.).
- Controllo giuridico dei Servizi in Appalto e gestione amministrativa dei processi di settore.

a titolo indicativo:

- Servizio stampanti multifunzione,
- Servizio di distribuzione automatica di bevande e snacks,
- Servizio Buoni Pasto sostitutivi della Mensa,
- Servizio Lavanderia e Ristorazione in Concessione,
- Noleggi veicoli,
- Convenzioni Consip e Centrale Regionale Acquisti a vario titolo,
- etc.

Servizi svolti in forma diretta:

- Supervisione e Coordinamento dei Servizi aziendali svolti in forma diretta (a titolo indicativo: Centro Stampa, Autisti, Commessi, Trasporto utenti con Golf Car e Servizi correlati).
- Gestione amministrativa dei processi di settore, e traduzione degli stessi in sistema Qualità.
- Supporto nella valutazione del personale assegnato ai Servizi.

Attività amministrative trasversali:

- Svolgimento di adempimenti derivanti da Questionari, Osservatori ed Organismi Nazionali, Regionali ed Aziendali.
- Espletamento di istruttorie di contenuto giuridico e/o economico per problematiche legali ed economiche del settore, nonché per l'adozione di regolamenti e delibere.

- Buona conoscenza dei principali applicativi informatici.

Il candidato dovrà essere in possesso della laurea ad indirizzo giuridico o economico.  
Sarà valutata come criterio preferenziale una documentata adeguata esperienza nelle attività sopra descritte.

## DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Direttore generale  
dell'Azienda Ospedaliera  
PAPA GIOVANNI XXIII  
Piazza OMS 1  
24127 BERGAMO (BG)

Io sottoscritt \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
*(comune di nascita e provincia, ovvero Stato estero)*

**CHIEDO** di essere ammess\_ al  
**BANDO DI MOBILITA' COMPARTIMENTALE E  
INTERCOMPARTIMENTALE**  
per la copertura di:

**n. 3 posti di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE -  
CATEGORIA D - a tempo pieno, da assegnare uno all'USC Approvvigionamenti,  
uno all'USS Controllo di gestione e uno all'USC Servizi a gestione diretta.**

(deliberazione n. 291 del 19.2.2015)

A tal fine, valendomi della facoltà concessa dall'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed a conoscenza che:

- in caso di dichiarazioni mendaci saranno applicate nei miei confronti le pene stabilite dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000);
- in caso di dichiarazioni non veritiere, è prevista la decadenza dal beneficio eventualmente conseguito (art. 75 D.P.R. 445/2000);

### DICHIARO

1. di essere residente in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_

2.  di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di \_\_\_\_\_

*(Residenza. Per i residenti all'estero: se nati in Italia, indicare il comune di nascita; se nati all'estero, precisare a quale titolo siano cittadini italiani)*  
*oppure*

di essere cittadino del seguente stato membro dell'U.E. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

di essere familiare di cittadino del seguente stato membro dell'U.E. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

di essere cittadino del seguente Paese extraUE \_\_\_\_\_ e di essere titolare di:

permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo  
*(allegare copia del permesso di soggiorno)*  
*ovvero*

status di rifugiato  
*(allegare documento a comprova)*

ovvero

- status di protezione sussidiaria  
(allegare documento a comprova)

e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

3.  di risultare iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
*oppure*  
 di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4.  di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nell'ultimo biennio di servizio e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
5.  di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso  
*ovvero*  
 di aver riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_  
*oppure*  
 di avere i seguenti procedimenti penali in corso \_\_\_\_\_
6.  di non essere stato/a dichiarato/a dai competenti organi sanitari fisicamente "non idoneo/a" allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
8. di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
9. di essere in servizio a tempo indeterminato, con avvenuto superamento del periodo di prova, presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e precisamente: presso \_\_\_\_\_  
di \_\_\_\_\_ nel profilo professionale  
di \_\_\_\_\_ - categoria \_\_\_\_\_ - Struttura  
di appartenenza \_\_\_\_\_ CCNL applicato \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
10. di avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni:  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
nel profilo professionale di \_\_\_\_\_  
categoria \_\_\_\_\_ CCNL applicato \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_  
*(indicare la denominazione e la sede dell'Azienda Ospedaliera, ASL, o altra P.A. etc.)*  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
nel profilo professionale di \_\_\_\_\_  
categoria \_\_\_\_\_ CCNL applicato \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_  
*(indicare la denominazione e la sede dell'Azienda Ospedaliera, ASL, o altra P.A. etc.)*
11. di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del S.S.N;
12. di accettare incondizionatamente tutte le clausole e condizioni contenute nel bando di mobilità;
13. che tutti i fatti, stati e qualità personali che ho indicato nel curriculum vitae, presentato a corredo della domanda, corrispondono a verità.

Allego alla presente domanda, un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

Chiedo che tutte le comunicazioni relative al bando di mobilità siano recapitate al seguente indirizzo:

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Recapito telefonico: prefisso \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

IL DICHIARANTE

.....\*  
(luogo e data) (firma per esteso e leggibile)

*\* la firma non deve essere autenticata. A pena di esclusione dovrà essere allegata la fotocopia non autenticata di un documento di identità non scaduto del dichiarante.*