

**L'AMMINISTRATORE UNICO
DELLA SOCIETA' MARANELLO PATRIMONIO SRL**

AVVISA

che la Società MARANELLO PATRIMONIO S.r.l. a Socio Unico intende procedere a selezione di personale, per curriculum ed esami, finalizzata alla formazione di graduatoria per assunzioni con rapporto di lavoro subordinato ed a tempo determinato, per la copertura di n. 1 posto per il seguente profilo professionale:

ASSISTENTE TECNICO E CAPOCANTIERE - EDILE E STRADALE - area B - livello B1 - CCNL FEDERCASA

Si precisa che la Società MARANELLO PATRIMONIO S.r.l. espletterà la suddetta procedura sulla base della propria "Regolamentazione delle procedure di selezione della Maranello Patrimonio Srl", in applicazione della determinazione nr. 10 del 31/03/2017.

Funzioni della figura ricercata

La figura professionale dell'operaio generico dovrà avere padronanza della lingua italiana (orale e scritta), capacità di lavoro autonomo e capacità organizzative, spirito di iniziativa, flessibilità nello svolgimento di mansioni diverse ed obiettivi diversi anche nell'ambito di una stessa giornata di lavoro. Il tecnico che la società intende ricercare con la presente selezione sarà chiamato ad esercitare un importante ruolo di presidio di tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria che vengono svolte sul territorio oltre all'affiancamento delle maestranze già in forza alla Società con esecuzione di piccoli interventi manutentivi, gestione logistica generale e lavori per allestimenti e disallestimenti elezioni, eventi e manifestazioni. La figura oggetto di selezione è quella dell'Assistente Tecnico e capocantiere il quale sarà chiamato a svolgere le a titolo indicativo e non esaustivo seguenti mansioni:

- a) assistente al personale tecnico ed amministrativo dell'Ente nella gestione logistica dei mezzi, materiali ed attrezzature utilizzate dalla Società per il perseguimento dei propri obiettivi;
- b) gestione del parco automezzi, gestione magazzino, gestione dei servizi e forniture ordinarie (ferramenta, carburante, meccanico, idraulico, mesticheria, fabbro, vestiario ecc...)
- c) assistenza all'organizzazione ed esecuzione di servizi legati ad eventi, manifestazioni ed elezioni, distribuzione di materiale ed attrezzature, montaggi e vigilanza;
- d) esecuzione di piccoli interventi manutentivi o opere per messa in sicurezza di elementi stradali a seguito di sinistri, manutenzioni di segnaletica, segnalazione pericoli, chiusura buche in urgenza ecc....
- e) coadiuvare l'ufficio tecnico nella Direzione dei vari cantieri edili e stradali pianificando il lavoro dei collaboratori e l'impiego economico dei mezzi di produzione, tenendo conto delle disponibilità e delle condizioni specifiche nelle quali sono chiamati ad operare. Il Capo cantiere o Assistente tecnico dovrà effettuare verifiche sul posto,

riportare indicazioni emanate dall'ufficio tecnico, effettuare servizi di comunicazione propedeutici all'inizio di nuovi cantieri, collaborare con tutti gli uffici Comunali al fine di evitare che i lavori interferiscano con la normale organizzazione dei servizi comunali. Inoltre dovrà vigilare sull'applicazione delle misure di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia dell'ambiente e attua una gestione ecosostenibile dei cantieri in osservanza delle leggi e regolamenti comunali in vigore. Si coordina col referenti tecnici della società al fine di reperire informazioni utili alla compilazione dello Stato Avanzamento Lavori (SAL) o delle fatturazioni che le ditte a cui sono stati affidati i servizi sono tenute a fare, interagisce con il direttore dei lavori e/o referenti tecnici della società al fine di garantire la buona esecuzione dei lavori; ha l'obbligo di verificare che i lavori in cantiere vengano svolti in applicazione delle norme antinfortunistiche per la prevenzione di incidenti in cui possono essere coinvolti dipendenti ovvero terze persone estranee ai lavori. Il capocantiere è un tecnico che affianca gli operai, collabora con essi ed esegue anche materialmente le opere necessarie alla realizzazione di quanto richiesto dalla società; deve inoltre conoscere le tecniche di allestimento dei cantieri edili e la loro organizzazione;

f) prestare servizio all'interno del Piano Neve e Ghiaccio in qualità di reperibile, nonché lavorare in occasione di elezioni, eventi e/o manifestazioni del Comune di Maranello per allestimenti, trasporto materiale, attrezzature, coordinamento con gli uffici del Comune di Maranello per l'organizzazione degli eventi. In entrambi i casi sarà richiesta la presenza anche nei giorni di sabato e domenica, nonché in ore diurne e notturne, secondo i calendari approvati dal Direttore generale;

g) essere disponibile a sostituire i colleghi con diverse mansioni nei periodi di ferie obbligatorie con azioni di verifica e vigilanza (servizi cimiteriali, funzionamento impianti pubblica illuminazione, verifica opere sul verde ecc...);

La società si riserva comunque di introdurre altre mansioni comunque compatibili col profilo professionale richiesto.

Requisiti generali per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- 1) età non inferiore agli anni diciotto;
- 2) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani e per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174, pubblicato sulla G.U. Serie Generale, n. 61 del 15/3/1994. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, ed in particolare del godimento dei diritti politici negli stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- 4) idoneità fisica alle mansioni proprie del/i posto/i, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse; considerate le funzioni afferenti ai profili professionali posti a selezione, che presuppongono l'utilizzo di supporti documentali o macchine, attrezzature, strumenti e arnesi di lavoro, si precisa che lo stato di "privo di vista" costituisce causa di non ammissione alle selezioni (legge 28/3/1991, n. 120);
- 5) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 6) essere immune da condanne penali che precludano l'assunzione all'impiego

presso la Pubblica Amministrazione;

- 7) non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego, licenziati ad esito di procedimento disciplinare da una Pubblica Amministrazione;
- 8) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; SMP terrà conto, in ogni caso, dei presupposti e della motivazione del provvedimento di decadenza, ai fini della decisione circa l'ammissione a concorrere.

Requisiti speciali per l'ammissione alla selezione

Requisiti speciali per essere ammessi alla presente selezione sono:

- 1) possesso del diploma di scuola secondaria media inferiore (o scuola dell'obbligo);
- 2) esperienza **almeno triennale** come capocantiere di cantieri edili e/o stradali;
- 3) possesso di patente di guida di categoria B
- 4) specializzazione professionale attestata mediante idonea documentazione (certificato di servizio o referenze) attestante lo svolgimento delle funzioni richieste presso amministrazioni pubbliche od imprese pubbliche o private per almeno 36 mesi;
- 5) Conoscenza degli strumenti principali informatici (email, internet, uso di smartphone e/o tablet, ecc), oltre che del pacchetto Office di base;

I suddetti requisiti generali e speciali d'ammissione debbono essere posseduti alla **data di scadenza** del termine indicato, nel presente bando di selezione, per la presentazione delle domande.

Trattamento Economico

La retribuzione base mensile lorda è quella prevista dal C.C.N.L. FEDERCASA vigente nel tempo, per una figura professionale di **operaio - Area B - livello B1** con orario di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali distribuiti secondo le esigenze dell'unità organizzativa di appartenenza, indicativamente dal lunedì al venerdì) da corrispondersi per 14 mensilità ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Pari opportunità

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 e dall'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165

Contenuti della domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione va redatta in carta libera e in conformità allo schema allegato al presente bando, manifestando la propria volontà ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione dalla

procedura. La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

2. **A pena di esclusione è obbligatorio allegare alla domanda:**

- il curriculum vitae formativo e lavorativo,
- estratto del casellario giudiziale (1),
- certificato di buona salute rilasciato dal medico di base (2),

(1) è possibile presentare autocertificazione. Successivamente, per il candidato risultato idoneo l'originale dell'estratto del casellario giudiziale verrà richiesto a cura della società Maranello Patrimonio srl.

(2) è possibile presentare autocertificazione. Successivamente, per il candidato risultato idoneo l'originale del certificato di buona salute dovrà essere fornito dal candidato.

La Società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Termine utile per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, unitamente agli allegati, dovrà **pervenire** alla Società MARANELLO PATRIMONIO S.r.l., Via V. Veneto 9 - 41053 MARANELLO (MO), Ufficio Segreteria

entro le ore 12.00 di MARTEDI' 18 APRILE 2017

L'inoltro della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune di Maranello (Piazza Libertà n. 33) oppure ufficio segreteria della Maranello Patrimonio s.r.l. (via V. Veneto n. 9) che ne rilascia ricevuta;
- invio a mezzo posta oppure corriere (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità)
- invio a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: **segreteriaamp@comune.maranello.mo.it** oppure tramite pec al seguente indirizzo **maranello.patrimonio@cert.comune.maranello.mo.it** (unitamente a copia di un documento di identità debitamente scansionato).

Per le domande presentate direttamente a mano oppure tramite posta o corriere, farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo, mentre per le domande trasmesse via fax o e-mail si farà riferimento alla data e all'orario di ricezione risultanti agli atti della Società ricevente.

Ammissione e modalità delle comunicazioni

Ogni comunicazione inerente la presente procedura selettiva (ammissione/esclusione, data per la prova teorico-pratica, graduatoria finale, ...) sarà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Maranello www.comune.maranello.mo.it nella sezione Società Patrimoniale - Maranello

Patrimonio (link “concorsi”) . Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Modalità di svolgimento delle selezioni e formazione della graduatoria

Apposita Commissione Tecnica, nominata dall'Amministratore Unico, procederà ad esaminare preventivamente i curricula dei candidati che hanno presentato istanza di partecipazione e rispettano i requisiti generali e speciali e a convocare formalmente i concorrenti per lo svolgimento della prova **teorico/pratica tesa a valutare le capacità lavorative specifiche riferite al profilo professionale ricercato.**

▪ **punteggio valutazione curriculum vitae** da 0 a 20 punti max

Si precisa che i 20 punti saranno così ripartiti:

- valutazione generale del cv da 0 a 7 punti
- possesso di diploma tecnico (geometra) eventualmente con uso di autocad 2d da 0 a 10 punti
- presentazione di attestati/ abilitazioni specialistiche conseguite (un punto per ogni corso di formazione inerente le mansioni richieste, o per abilitazioni particolari); da 0 a 3 punti

I candidati che non raggiungono il punteggio minimo di 7 punti non verranno ammessi alla successiva prova teorico/pratica.

▪ **Punteggio valutazione prova teorico/pratica** da 0 a 30 punti max

Si precisa che la prova verrà svolta in ambiente esterno o simulate all'interno del magazzino comunale e prevederà indicativamente:

- conoscenze di base per uso del pc (uso posta elettronica, uso di word a livello base, uso fotocamera digitale e telefono smartphone);
- riconoscimento inerti presenti presso il magazzino e altri materiali per la manutenzione strade;
- riconoscimento attrezzature standard per la manutenzione del verde;
- riconoscimento dei dispositivi di protezione individuale
- svolgimento di una manutenzione stradale;
- montaggio di attrezzature per manifestazioni;
- riconoscimento della segnaletica stradale;
- Conoscenza di gestione ecosostenibile di cantiere e di controllo delle emissioni inquinanti
- Nozioni sullo smaltimento dei rifiuti e Procedure per la raccolta di rifiuti pericolosi
- Tecniche di controllo conformità materiali edili
- Disegno tecnico
- Elementi di elettrotecnica
- Elementi di tecnologia delle costruzioni
- Normativa in materia di allestimento, sicurezza ed esercizio di cantieri edili e stradali

- Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici
- Organizzazione dei cantieri edili e stradali
- Processi di lavorazione in edilizia e in opere viarie
- Processo di costruzione di un'opera edile
- Tecniche di dosaggio conglomerati (sabbia, cemento, additivi,...)
- Tecniche di gestione dei cantieri edili e di pianificazione di attività
- Tipologie e caratteristiche dei materiali edili
- Controllo della conformità lavori in edilizia e viabilità
- Procedure di sicurezza nei cantieri e verifica applicazione disposizioni antinfortunistiche , dispositivi di protezione individuali (DPI)
- Procedure di verifica qualità di esecuzione dei lavori edili
- Procedure per verifica stato avanzamento lavori in edilizia
- Tecniche di pianificazione delle attività
- Macchinari da cantiere
- Strumenti di analisi sicurezza e qualità ambiente
- Strumenti di controllo della conformità dei lavori in edilizia
- Strumenti informatici di reporting
- Tecniche di rilievo e tracciamento di parti di un'opera edile e/o stradale
- Modalità di coordinamento del lavoro e gestione del personale
- Tecniche di allestimento ponteggi

Il punteggio complessivo non potrà essere superiore a cinquanta (50) punti Saranno iscritti nella graduatoria finale di merito coloro che avranno conseguito un punteggio minimo di **trenta (30) punti**.

La data e l'ora in cui verrà effettuata la prova teorico/pratica che si svolgerà presso il magazzino comunale, Via Sicilia n. 1, verrà comunicata, via telefono o mail, ai candidati ammessi con congruo anticipo.

La mancata presentazione a sostenere la prova equivale a rinuncia, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore. I candidati che non rispettano i requisiti verranno preventivamente esclusi dalla selezione mediante comunicazione formale.

Formazione della graduatoria

La graduatoria finale di merito sarà costituita sulla base dei criteri esaminati dalla Commissione. La graduatoria rimane efficace per mesi 36 dalla data di approvazione ex art. 91, 4^a comma, del D.Lgs. 267/2000 (TUEL)

Informazioni generali

L'assunzione a tempo determinato, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali e della norme comunitarie vigenti in materia, resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nelle istanze di partecipazione. Il candidato assunto al livello B1 sarà sottoposto a periodo di prova.

Il dipendente assunto dovrà rispettare il Codice di Comportamento approvato dalla società con verbale di assemblea dei soci del 30/01/2014.

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alle selezioni saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte della Maranello Patrimonio Srl e dal Comune di Maranello, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del procedimento e del trattamento dei dati è il responsabile del Servizio Personale ed Organizzazione del Comune di Maranello.

Periodo di prova

Il candidato risultato idoneo sarà assunto a tempo determinato previo periodo di prova così come previsto dal contratto nazionale di riferimento FEDERCASA per la categoria di cui all'oggetto del presente bando.

Disposizioni finali

La Società si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente bando di selezione qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Copia integrale del bando di selezione e dello schema di domanda saranno affissi, per tutto il periodo di tempo prescritto per la ricezione delle istanze d'ammissione, all'Albo on line del Comune di Maranello a disposizione nei giorni e negli orari di seguito indicati: lunedì, martedì, mercoledì, dalle ore 8.30 alle ore 13.00; giovedì dalle 8,30 alle 13,30 e dalle ore 14.30 alle ore 18,30.

Copia integrale del bando di selezione e dello schema di domanda sono inoltre disponibili sul sito Internet del Comune di Maranello www.comune.maranello.mo.it, nella sezione **Società Maranello Patrimonio (link "concorsi")**..

Maranello, 31/03/2017

L'AMMINISTRATORE UNICO
f.to (Dott. Paolo Caselli)

Allegato 1

(FAC-SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE)

Alla società Maranello Patrimonio s.r.l. a socio unico
Sede di Via Vittorio Veneto n. 9
41053 Maranello (MO)

Oggetto: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE DI PERSONALE, FINALIZZATA A FORMARE UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO, A TEMPO DETERMINATO, NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE TECNICO E CAPOCIANTIERE - EDILE E STRADALE - area B - livello B1 - CCNL FEDERCASA

Il/La sottoscritto/a chiede di partecipare alla selezione di personale in oggetto indetta dalla Maranello Patrimonio S.r.l.

A tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità:

1. di essere nato/a il a di essere residente a in via tel.nr. mail
2. di essere cittadino/a italiano/a (*o di uno stato membro dell'Unione europea*)
3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di..... (*indicare altrimenti i motivi della non iscrizione o cancellazione*)
4. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che possano impedire l'assunzione presso una P.A. (*indicare altrimenti le condanne od i procedimenti pendenti*)
5. di non avere cause di risoluzione, destituzione o sospensione dal servizio presso una P.A. (*indicare altrimenti quali cause esistono*)
6. di essere in possesso del titolo di studio di, conseguito il con votazione di presso
7. di possedere la patente di guida di tipo B o di tipo superiore;
8. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento dei compiti lavorativi propri del profilo professionale in oggetto;

9. *(solo per i concorrenti di sesso maschile)* di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
10. di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e orale (per i cittadini di uno degli stati membri dell'unione europea);
11. di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che ritenesse opportuno apportare;
12. di essere idoneo fisicamente a svolgere tutte le mansioni relative al ruolo oggetto del presente bando di assunzione;
13. di godere oppure, in alternativa, di NON godere dei diritti di cui alla Legge 104 oppure Legge 151 (barrare l'ipotesi che non interessa);
14. di indicare il seguente recapito telefonico ed indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta società dovrà inviarmi in relazione alla selezione:.....
15. di possedere esperienza **almeno triennale** come capocantiere di cantieri edili e/o stradali;
16. di possedere specializzazione professionale attestata mediante idonea documentazione (certificato di servizio o referenze) attestante lo svolgimento delle funzioni richieste presso amministrazioni pubbliche od imprese pubbliche o private per almeno 36 mesi;
17. di avere una buona conoscenza degli strumenti principali informatici (e-mail, internet, uso di smartphone e/o tablet, ecc), oltre che del pacchetto Office di base;
18. di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2001 in caso di false dichiarazioni;
19. il sottoscritto autorizza il Comune di Maranello e la Maranello Patrimonio s.r.l. ad utilizzare i propri dati personali identificativi, sensibili e giudiziari per le finalità indicate nel presente avviso ai fini una eventuale assunzione. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati solo ed esclusivamente per adempiere agli scopi indicati nel presente modulo. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui all'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003 contattando la sig.ra Antonietta Cappello (tel. 0536-240052) della segreteria amministrativa Maranello Patrimonio s.r.l. Maranello, P.za Libertà n. 33, 41053 Maranello (MO).



MARANELLO PATRIMONIO s.r.l. a socio unico

società di gestione patrimoniale controllata dal Comune di Maranello

sede legale: I-41053 Maranello (MO), Piazza Libertà n. 33 – capitale sociale: Euro 120.000,00 i.v.

codice fiscale, partita IVA e n.ro iscrizione al registro imprese di Modena: 03001490360

data.....

firma
(da non autenticare)

allego la seguente documentazione (barrare la casella):

- copia di un documento di identità
- curriculum vitae
- estratto del casellario giudiziale (*),
- certificato di buona salute rilasciato dal medico di base (*).

(*) è possibile l'autocertificazione su appositi moduli.

Allegato 2

(FAC-SIMILE della Dichiarazione sostitutiva di certificato generale del Casellario Giudiziale)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
DI CERTIFICATO GENERALE del CASELLARIO GIUDIZIALE
ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445
DA PRESENTARE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI GESTORI DI
PUBBLICI SERVIZI**

Io sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ il _____ residente a _____
_____ telefono _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARO

Di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa.

Luogo e data

FIRMA

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

Luogo e data

IL DICHIARANTE

La presente dichiarazione non necessita dell'autentica della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

AUTOCERTIFICAZIONE DELLO STATO DI SALUTE

Io sottoscritto :

Nome: _____

Cognome: _____

Data di nascita: _____

Residenza: _____

Numero telefonico: _____

Dichiaro

- di trovarmi in stato di buona salute.

Dichiaro che quanto sopra corrisponde al vero.

I dati sensibili forniti in questo modulo verranno trattati in base alla legge sulla privacy

Luogo e data

FIRMA
