



## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

**Il sottoscritto/a**

(nome) \_\_\_\_\_ (cognome) \_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ stato di nascita\* \_\_\_\_\_

nazionalità\* \_\_\_\_\_ codice fiscale\* \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

telefono (fisso o mobile)\* \_\_\_\_\_ P.E.C./e-mail \* \_\_\_\_\_

*\*facoltativa*

CONSAPEVOLE CHE, ai sensi dell'art. 76, comma 1, D.P.R. 28 dicembre 2000, n°445, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dallo stesso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

## DICHIARA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. Lgs. 196/2003 ("PRIVACY"):** 'Dichiara in ultimo di essere informato/a che i suoi dati personali saranno trattati in conformità al D.Lgs 196/2003 ss.m.i. dall'ASL CN1 esclusivamente ai fini del presente procedimento e che potrà reperire ulteriori informazioni sulle modalità di utilizzo degli stessi sul sito internet aziendale nonchè presentando richiesta all'Ufficio Relazioni con il Pubblico'.

data \_\_\_\_\_ firma (per esteso) \_\_\_\_\_

*Parte da compilare a cura dell'Ufficio che riceve la dichiarazione*

*Atteso che la dichiarazione sopra riportata è stata sottoscritta e depositata in mia presenza dal Sig.....identificato con documento di identità n.....*

*Data ..... Il dipendente addetto .....*

## **INFORMAZIONI**

### **A COSA SERVE IL MODULO**

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è la dichiarazione resa ai sensi dell'art 47 D.P.R. 445/2000, concernente stati, qualità personali e fatti a diretta conoscenza dell'interessato

### **CHI DEVE COMPILARE IL MODULO**

Il modulo deve essere compilato da chi deve attestare stati, qualità personali e fatti di cui sia a diretta conoscenza

### **COME FAR AVERE IL MODULO ALL'ASL**

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere sottoscritte in presenza del dipendente addetto a riceverle - previa identificazione del richiedente – oppure consegnate o trasmesse (via posta, fax, posta elettronica certificata) all'ufficio competente, allegando la fotocopia di un documento di identità, o firmandole digitalmente.

### **Avvertenze**

Si ricorda che l'utilizzo di casella di posta elettronica ordinaria non garantisce la riservatezza dei dati durante la trasmissione