

## INFORMAZIONI PERSONALI

### FEDERICA FORMICHETTI

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Data 12 febbraio 2024 a tutt'oggi

Nome e indirizzo del  
datore di lavoro ASL DI VITERBO

Tipo di impiego DIRETTORE UOC PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE,  
BILANCIO E SISTEMI INFORMATIVI

n. Unità di personale assegnato 36

n. Unità Operative Semplici presenti nella UOC 3

n. Incarichi di Funzione presenti nella UOC 4

- Direttore delle funzioni relative alla Gestione Economico-Finanziaria connesse al ciclo attivo e passivo, alla gestione della Tesoreria, agli adempimenti fiscali, alla predisposizione dei bilanci consuntivi annuali, trimestrali e previsionali;

- Direttore delle funzioni relative al Controllo di Gestione connesse alla Redazione del Piano della Performance e del Piano strategico in relazione alla pianificazione strategica e programmazione operativa aziendale; supporto alla Direzione strategica per il processo di budget (elaborazione schede, negoziazione, monitoraggio, istruttoria finale); sviluppo e gestione dei cruscotti aziendali, analisi dei trend e degli scostamenti; gestione della Contabilità Analitica e dei fattori produttivi;

Principali mansioni e responsabilità - Direttore delle funzioni relative ai Sistemi Informativi connesse all'acquisizione, elaborazione ed invio dei flussi informativi interni; acquisizione, elaborazione ed invio gestione del debito informativo aziendale relativo ai flussi di governo "NSIS"; adempimento del debito informativo aziendale relativo ai flussi di governo NSIS e flussi regionali "SIOSIAS-SIES-Farmed-SIAD";

- Direttore delle funzioni relative alla gestione dell'ALPI (Attività Libero Professionale) volte alla concessione delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività libero professionale e alla determinazione mensile dei trattamenti economici dei professionisti in regime di attività libero professionale.

Data 15 febbraio 2017 - 11 febbraio 2024

Nome e indirizzo del  
datore di lavoro ASL DI VITERBO

**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**, con contratto a tempo indeterminato presso la UOC Pianificazione, Programmazione, Controllo di Gestione, Bilancio e Sistemi Informativi.

**Tipo di impiego Fino al 15 ottobre 2020 titolare di contratto a tempo determinato.**

**Responsabile UOS Contabilità Generale e Contabilità Analitica – Deliberazione n. 1458/D.G. del 29/07/2022**

- responsabile delle funzioni di gestione di elaborazione dei bilanci consuntivi annuali, trimestrali, previsionali e di tutti gli allegati richiesti dalla normativa civilistica e regionale:
  - a) Stato Patrimoniale;
  - b) Conto Economico;
  - c) Relazione sulla Gestione;
  - d) Nota integrativa;
  - e) Rendiconto Finanziario
- responsabile delle funzioni di gestione di elaborazione dei modelli ministeriali di Conto Economico e Stato Patrimoniale;
- responsabile delle funzioni di gestione alla redazione del modello regionale LA (per la rilevazione dei dati di costo delle Aziende sanitarie e dei Servizi sanitari regionali (SSRSSR) associati alla erogazione dei Livelli essenziali di assistenza (Lea)) e modello CP (per la rilevazione dei costi per presidio ospedaliero);
- responsabile delle funzioni di gestione alla pianificazione e redazione, di concerto con la Direzione Strategica Aziendale e con i Centri di Responsabilità, del bilancio economico di previsione annuale e controllo periodico dell'andamento delle autorizzazioni di spesa rispetto ai budget assegnati ai Centri di acquisto;

Principali mansioni e  
responsabilità

- supporto alla Direzione Strategica nelle fasi di negoziazione e formulazione dei budget annuali per Centri di Responsabilità, nell'analisi dei dati e degli scostamenti, nella determinazione dei costi dei costi di produzione di tutte le strutture aziendali;
- supervisione, coordinamento e controllo del corretto trattamento contabile di tutte le transazioni economiche, patrimoniale e finanziarie dell'Azienda in coerenza e nel pieno rispetto delle normative civilistiche, fiscali e regionali;
- supervisione alle quadrature dei partitari fornitori e clienti e delle corrette determinazioni del fondo svalutazione crediti e del fondo interessi moratori;
- responsabile delle funzioni di gestione della gestione di cassa e di tesoreria;
- supervisione e controllo di tutte le casse aziendali (circa 20) e responsabile degli agenti contabili aziendali;
- supervisione e controllo delle riconciliazioni periodiche delle rilevazioni del Sistema Informativo SIOPE;
- controllo e supervisione degli adempimenti fiscali (dichiarazioni IVA, redditi, 770);

- supervisione e controllo dei procedimenti di rendicontazione degli acquisti con fondi nazionali e regionali finalizzati ad investimenti;
- supervisione ed aggiornamento in coordinamento con le UU.OO.CC. Affari Generali e Risorse Umane della determinazione degli accantonamenti ai fondi per cause legali in corso e altro contenzioso;
- analisi dei costi e monitoraggio degli indicatori economico-finanziari di supporto alla programmazione aziendale;
- responsabile aziendale PAC (Piani Attuativi della Certificabilità);
- responsabile della elaborazione e supervisione delle procedure contabili previste dai PAC - monitoraggio della corretta applicazione delle stesse:
  - a) ciclo passivo;
  - b) ciclo attivo;
  - c) tesoreria;
  - d) monitoraggio del budget;
  - e) ciclo del personale
  - f) gestione delle rimanenze;
  - g) gestione degli acquisti in conto capitale.
- supervisione al monitoraggio del processo di liquidazione dei documenti passivi e verifica del rispetto dei tempi di pagamento fissati dalla normativa nazionale;
- responsabile delle funzioni di gestione dell'ufficio recupero crediti aziendale;
- responsabile delle funzioni di gestione connesse con gli adempimenti sulla Piattaforma di Certificazione dei crediti istituita presso il MEF;
- responsabile delle funzioni di gestione volte alla quadratura tra la contabilità aziendale e l'acquisizione dei flussi stipendiali attraverso il sistema NOIPA;
- collaborazione con il Collegio Sindacale aziendale nelle periodiche attività di verifica e controllo sulla corretta applicazione delle procedure amministrativo contabile;
- Direttore dell'Esecuzione del Contratto che ha condotto nel 2020 alla migrazione dal Sistema Amministrativo Contabile Aziendale;

*Data* **01 gennaio 2021 conferimento incarico quinquennale di alta specializzazione**

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

**ASL DI VITERBO**

*Tipo di impiego*

**INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE - "Responsabile delle Attività Libero Professionali";**

*Principali mansioni e responsabilità*

- responsabile delle funzioni di gestione volte alla concessione delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività libero professionale;
- responsabile delle funzioni di gestione volte alla determinazione mensile dei trattamenti economici dei professionisti in regime di attività libero professionale;

*Data* **04 agosto 2017 – 31 dicembre 2020**

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

**ASL DI VITERBO**

<b>Tipo di impiego</b>	<b>INCARICO DI NATURA PROFESSIONALE - "Responsabile delle Attività Libero Professionali"</b>
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- responsabile delle funzioni di gestione volte alla concessione delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività libero professionale;</li><li>- responsabile delle funzioni di gestione volte alla concessione delle autorizzazioni e al trattamento economico relativi all'esercizio dell'attività libero professionale;</li></ul>
<b>Data</b>	<b>01 febbraio 2017 al 14 febbraio 2017</b> incarico triennale da cui è stata disposta l'aspettativa per conferimento incarico presso la Asl di Viterbo
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	<b>ASL DI RIETI</b>
<b>Tipo di impiego</b>	<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA – "Reingegnerizzazione e monitoraggio del ciclo passivo"</b>
<b>Data</b>	<b>16 settembre 2009 - 14 febbraio 2017</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	<b>ASL DI RIETI- UNITA' OPERATIVA COMPLESSA ECONOMICO FINANZIARIA - Ufficio Bilancio e Contabilità Generale</b>
<b>Tipo di impiego</b>	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE a tempo indeterminato full time</b>
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- collaborazione alla predisposizione dei bilanci economici di previsione, annuali e pluriennali e della reportistica prevista dalla normativa nazionale e regionale;</li><li>- gestione e monitoraggio delle autorizzazioni di spesa, annuali ed infrannuali;</li><li>- monitoraggio e controllo rispetto ai budget assegnati agli ordinatori di spesa;</li><li>- collaborazione alla redazione dei modelli trimestrali ministeriali CE riguardanti la rilevazione dei flussi informativi sulle attività gestionali ed economiche della ASL e delle Aziende Ospedaliere del Lazio;</li><li>- adempimenti relativi alla tenuta dei libri contabili obbligatori;</li><li>- gestione amministrativo - contabile e fiscale del patrimonio aziendale e dei cespiti a disposizione dell'azienda, sia di proprietà che in uso, finalizzata alla riconciliazione fisica ed informatica del patrimonio aziendale; rendicontazione delle attività e dei costi sostenuti per la realizzazione degli Obiettivi di Piano, finanziati con la quota vincolata del FSR;</li><li>- attività di supporto resa al Collegio dei Revisori nella predisposizione del Conto Annuale, in particolare, per la parte di competenza della U.O.C. Economico Finanziaria;</li><li>- gestione del conto di tesoreria, per gli aspetti contabili e riconciliazione dei flussi periodici di cassa;</li><li>- gestione dei contributi regionali sia a destinazione vincolata che indistinta;</li></ul>

- attività connesse alla creazione dei legami tra i sottoconti del Piano dei Conti aziendale e i codici SIOPE, necessari per una codifica gestionale degli incassi e dei pagamenti uniforme su tutto il territorio nazionale;
- gestione dei Fondi Cassa, istituiti dall’Azienda per la gestione del Servizio Economato;
- caricamento degli ordinativi di pagamento e dei flussi stipendiali attraverso l’utilizzo dell’home banking;
- attività di controllo sulla corretta rilevazione delle operazioni di natura contabile e dei fatti gestionali;
- monitoraggio sulla corretta applicazione delle procedure del ciclo passivo (emissione ordini, ricevimento beni e servizi e liquidazione fatture);
- verifica anagrafica fornitori/conti imputazione sul sistema amministrativo -contabile;
- partecipazione al gruppo di lavoro preposto al “Processo di analisi ed elaborazione dell’import automatico dei dati contabili relativi alle competenze del personale dipendente”;
- supporto alle attività di verifica ed analisi dati poste in essere dai revisori e dalle società di consulenza avvicedatasi nel corso degli anni;

**Data 20 giugno 2001 - 15 settembre 2009**

**Nome e indirizzo del datore di lavoro** ASL DI RIETI- UNITA’ OPERATIVA COMPLESSA ECONOMICO FINANZIARIA -Ufficio Bilancio e Contabilità Generale  
**Tipo di impiego** **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO full time a tempo indeterminato**  
**Principali mansioni e responsabilità** Svolgimento delle attività di supporto alla redazione del Bilancio di Esercizio e del Bilancio Preventivo

**Data 04 gennaio 2001 - 09 giugno 2001**

**Nome e indirizzo del datore di lavoro** ISTITUTO PROFESSIONALE STATO INDUSTRIA ARTIGIANATO (IPSA) - “E. VANONI” – RIETI  
**Tipo di impiego** **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO full time a tempo determinato**  
**Principali mansioni e responsabilità** Assistente di segreteria didattica

**Data 07 gennaio 1997 – 27 luglio 1997**

**Nome e indirizzo del datore di lavoro** TELECOM ITALIA SPA  
**Tipo di impiego** **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO full – time tempo determinato**

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Data** 17 ottobre 2000  
**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Laurea in Economia e Commercio, durata quadriennale  
**Nome Istituto che ha rilasciato il titolo** Università degli Studi di L’Aquila – Votazione 104/110

Data      anno 1993

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Nome Istituto che ha rilasciato il titolo      Istituto Tecnico Commerciale di Rieti "Luigi di Savoia"- Votazione 60/60

### FORMAZIONE SUPERIORE POST-LAUREA

Data      Anno Accademico 2018/2019

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      **Master di secondo livello - "MANAGEMENT SANITARIO E DIREZIONE DI STRUTTURE COMPLESSE"**

Nome Istituto che ha rilasciato il titolo      UNINT- Università degli Studi Internazionali Roma

Data      Anno Accademico 2013/ 2014

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      **Master di primo livello - "GOVERNANCE, MANAGEMENT, E-GOVERNMENT DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"**

Nome Istituto che ha rilasciato il titolo      UNITELMA SAPIENZA- Viale Regina Elena, 295 - 00161 Roma (RM)

Data      gennaio - ottobre 2014

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      **"CORSO DI FORMAZIONE GENERALE PER LA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA E DI ESPERTO CONTABILE**

Nome Istituto che ha rilasciato il titolo      Corso di Formazione Professionale "Aldo Sanchini" – frequenza con merito

Data      settembre 2000 a maggio 2001

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      **CORSO DI ALTA FORMAZIONE, durata 1500 ore, con rilascio di attestato, di qualifica professionale in "Marketing Manager"**

Nome Istituto che ha rilasciato il titolo      Consorzio Parchi Scientifico Tecnologici in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma.

### CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI

Data      13 dicembre 2018

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      **Giornata di studio - "Criticità IVA 2018 – La fatturazione elettronica attiva verso privati consumatori e partite IVA dal 01.01.2019"**

Data      19 dicembre 2017

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      **Convegno "SIOPE +"**

Nome Istituto che ha rilasciato il titolo      BANCA D'ITALIA

Data 22 maggio 2017

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **"Il regime fiscale delle Aziende Sanitarie Pubbliche e degli Enti Pubblici non commerciali"**

Nome Istituto che ha rilasciato il titolo KIBERNETES ROMA

Data 5 aprile 2016

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Seminario di formazione ed aggiornamento – "L'attività ispettiva della Pubblica Amministrazione su soggetti pubblici e privati: l'ispezione amministrativa, contabile, tecnica, sanitaria ed il relativo procedimento. Poteri e responsabilità dell'ispettore – tutela dell'ispezionato"**

Nome Istituto che ha rilasciato il titolo IL CENACOLO GIURIDICO

Data 04 aprile 2016

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso "La fiscalità passiva delle Aziende Sanitarie pubbliche"**

Nome Istituto che ha rilasciato il titolo KIBERNETES ROMA

Data 05 e 06 novembre 2015

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso "La progettazione europea di successo: una sfida del sociosanitario"**

Nome Istituto che ha rilasciato il titolo MEDICAIRE- SEDE DI FIRENZE

Data 13-20-24-27 giugno 2014 – 11-21 luglio 2014 – 26 settembre 2014 13 e 20 ottobre 2014 (totale 9 giornate)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso "La progettazione europea: modello formativo nelle Aziende Sanitarie della Regione Lazio"**

Nome Istituto che ha rilasciato il titolo ASL ROMA B

Data 24 marzo 2015

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Progetto Formativo aziendale "I procedimenti disciplinari – La più recente normativa in materia di personale"**

Nome Istituto che ha rilasciato il titolo ASL di RIETI

Data 24 marzo 2015

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Convegno "L'adozione dei principi professionali in materia di revisione ISA – Italia: quale ruolo nella regolamentazione del mercato dei servizi di revisione"**

Nome Istituto che ha rilasciato il titolo MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE – ROMA

Data	17 febbraio 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "<u>La fatturazione elettronica per la P.A.: contesto normativo, approccio metodologico ed implicazioni organizzative</u>"</b>
Nome Istituto che ha rilasciato il titolo	KIBERNETES- ROMA
Data	16 ottobre 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Convegno "<u>Riforma della PA e nuova contabilità – le sfide per gli enti locali</u>"</b>
Nome Istituto che ha rilasciato il titolo	LOGOS P.A. FONDAZIONE
Data	19 settembre 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Progetto Formativo aziendale "<u>La legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione e della legalità</u>"</b>
Nome Istituto che ha rilasciato il titolo	ASL di RIETI
Data	28-30 gennaio e 3 febbraio 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>"<u>Corso di alta formazione per le professioni sanitarie in area critica e per il personale di supporto amministrativo nelle organizzazioni complesse</u>"</b>
Nome Istituto che ha rilasciato il titolo	ASL di RIETI
Data	12 marzo 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "<u>Il sistema di valutazione delle performance organizzativa ed individuale</u>"</b>
Nome Istituto che ha rilasciato il titolo	SANITANOVA
Data	11 novembre 2010
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Progetto Formativo aziendale "<u>Regime delle incompatibilità nel pubblico impiego, incarichi e consulenze</u>"</b>
Nome Istituto che ha rilasciato il titolo	ASL di RIETI
Data	07 ottobre 2010
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Progetto Formativo aziendale "<u>La responsabilità disciplinare del personale del comparto sanità dopo il decreto 150/09 attuativo della Legge Brunetta n. 15 del 2009</u>"</b>
Nome Istituto che ha rilasciato il titolo	ASL di RIETI
Data	08-09-10 marzo 2010
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "<u>Il Bilancio delle Aziende Sanitarie</u>"</b>
Nome Istituto che ha rilasciato il titolo	LUISS BUSINESS SCHOOL

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Data	31 gennaio e 1°febbraio 2007 <b>Seminario d'aggiornamento <u>"La disciplina dell'azione amministrativa dopo la nuova legge 241/90 novellata nel 2005 con particolare riguardo al diritto di accesso ai documenti amministrativi"</u></b>
Nome Istituto che ha rilasciato il titolo	CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI RIETI	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Data	11 ottobre 2007 <b>Seminario dal titolo <u>"La responsabilità contabile. Il giudizio di responsabilità presso la Corte dei conti"</u></b>
Nome Istituto che ha rilasciato il titolo	ENTE PROVINCIALE RIETI	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Data	19 novembre 2002 <b>Corso d'aggiornamento <u>"La contabilità integrata negli Enti Pubblici"</u></b>
Nome Istituto che ha rilasciato il titolo	IN PUT FORMAZIONE – ROMA	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Data	25 settembre 2002 <b>Corso d' aggiornamento <u>"Controlli di regolarità amministrativa e contabile nelle aziende del SSN"</u></b>
Nome Istituto che ha rilasciato il titolo	CENTRO DI FORMAZIONE DE "IL SOLE 24 ORE" - MILANO	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Data	23 -24 settembre 2002 <b>Corso d' aggiornamento <u>"Il bilancio di esercizio nelle Aziende Sanitarie alla luce dei nuovi modelli ministeriali"</u></b>
Nome Istituto che ha rilasciato il titolo	CENTRO DI FORMAZIONE DE "IL SOLE 24 ORE" - MILANO	

## TIROCINI FORMATIVI

<b>TIROCINIO PROFESSIONALE</b>	Svolgimento tirocinio professionale <u>per l'esercizio dell'attività di revisore legale</u> per un periodo pari a 3 anni ed 1 giorno. Svolgimento tirocinio professionale, nella <u>"Sezione A tirocinanti Commercialisti"</u> , dal 28/06/2012 al 28/12/2013, rilasciato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rieti, in data 03/04/2014.
--------------------------------	---

## INCARICHI AZIENDALI

Denominazione	<b>Componente Gruppo di Lavoro PNRR-PNC della Asl di Viterbo</b>
Ente	ASL DI VITERBO
Ambito	Azione di coordinamento e monitoraggio dei progetti finanziati con i fondi del PNRR-PNC
Atto di nomina	Deliberazione n.45/C.S del 17 gennaio 2024
Denominazione	<b>Controllo secondo livello PNRR-PNC</b>
Ente	ASL DI VITERBO
Ambito	Controllo sugli adempimenti informativi e di rendicontazione a cui l'Azienda deve dare attuazione nel rispetto delle relative tempistiche

Atto di nomina Deliberazione n.45/C.S. del 17 gennaio 2024

Denominazione **Responsabile attuazione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità**  
Ente ASL DI VITERBO

Atto di nomina Deliberazione n.1953/D.G. del 29 settembre 2020

Denominazione **Componente del Tavolo di Lavoro Regionale avente ad oggetto lo sviluppo del Sistema Amministrativo Unico Regionale**

Ambito Referente per la Asl di Viterbo come parte strategica per l'area contabile e come parte operativa per il Controllo di Gestione  
Ente ASL DI VITERBO

Denominazione **Gestore delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio o finanziamento del terrorismo ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015**

Ente ASL di VITERBO  
Atto di nomina Deliberazione n. 95/D.G. del 18 gennaio 2018

Denominazione **Componente Commissione Paritetica ALPI**

Ente ASL di VITERBO

Denominazione **Componente del Team di Internal Auditing**

Ente ASL di VITERBO

Atto di nomina Deliberazione n. 2010/D.G. del 13 novembre 2017

Denominazione **Componente Commissione Ispettiva Aziendale**

Ente ASL di VITERBO

Atto di nomina Deliberazione n. 2762/ D.G. del 22 dicembre 2020 e deliberazione 2020/D.G. del 14 novembre 2017

Denominazione **Referente aziendale ASL Rieti per gli adempimenti sulla Piattaforma di Certificazione del Credito (PCC)**

Ente ASL di RIETI

Atto di nomina nota prot. n. 43446 dell'11 agosto 2016 della Asl di Rieti

Denominazione **Referente Unico della Liquidazione (RUL), per il monitoraggio sull'andamento del processo di certificabilità del credito**

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

INGLESE – buono

FRANCESE – molto buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Data anno 2002  
Titolo European Driving Licence (ECDL)  
Ente Istituto "Don Bosco" di L'Aquila

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Nota di Encomio

Data 13 marzo 2023

Atto n. 20550

*La sottoscritta, Federica Formichetti, dichiara che il presente curriculum vitae è stato redatto in forma di dichiarazione sostitutiva e ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della medesima legge, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara che quanto nello stesso riportato, corrisponde a verità.*

*La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03*

/iterbo, 13 maggio 2024