

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA  
**AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA INTEGRATA di UDINE**

**SCADENZA: 21 marzo 2018**

N. 14975

Udine, 19 febbraio 2018

<b>AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO DELLA DISCIPLINA DI UROLOGIA</b>
--

In esecuzione al Decreto del Direttore Generale n. 119 del 14.02.2018, è indetto avviso di mobilità volontaria, per titoli ed eventuale colloquio, per la copertura di un posto di dirigente medico della disciplina di Urologia a tempo indeterminato e pieno.

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

La partecipazione al presente avviso è riservata a coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale con inquadramento nel profilo di dirigente medico della disciplina di Urologia;
- aver superato il periodo di prova;
- non avere procedimenti disciplinari e contenziosi riguardanti il rapporto di lavoro in corso;

**Dimostrare di:**

- **aver acquisito esperienza e competenza nel campo:**
  1. della chirurgia mininvasiva laparoscopica e robotica;
  2. della chirurgia oncologica dei genitali maschili;
  3. della chirurgia dell'incontinenza urinaria maschile e femminile;
- **possedere un adeguato profilo scientifico in ambito urologico con riferimento elettivamente al settore oncologico.**

**Non saranno oggetto di valutazione le candidature pervenute in assenza di dichiarazione dell'Azienda/Ente di appartenenza con la quale viene espresso parere favorevole al trasferimento presso l'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine.**

**Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.**

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

I dipendenti interessati dovranno presentare domanda di ammissione al presente avviso, debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice, corredata da ogni documento e titolo prodotto o autocertificato, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine.

Le domande possono essere presentate:

- a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo, sito in Udine, via Pozzuolo n. 330 – Palazzina A (orari di apertura al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.15 alle 16.00; venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.45)

*ovvero*

- a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine, via Pozzuolo n. 330 – 33100 - Udine, purché spedite entro il termine indicato; a tal fine fa fede la data del timbro postale; saranno comunque ammesse solo quelle pervenute entro 10 (dieci) giorni successivi la data di scadenza del bando;

*ovvero*

- tramite invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) [asuiud@certsanita.fvg.it](mailto:asuiud@certsanita.fvg.it) secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si precisa che la validità di tale invio, così come previsto dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di **posta elettronica certificata personale**. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale ovvero da PEC non personale.

Si precisa inoltre 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 nelle ore 24:00 del giorno di scadenza dell'avviso.

**Il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla mobilità scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet**

**aziendale. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.**

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
- b) il possesso di tutti i requisiti di ammissione al presente avviso;
- c) di essere in possesso della dichiarazione dell'Azienda/Ente di appartenenza con la quale viene espresso parere favorevole al trasferimento presso questa Azienda, dichiarazione che viene allegata;
- d) di aver superato il periodo di prova nella posizione funzionale di dirigente medico della disciplina ad avviso;
- e) di essere o di non essere stato destinatario di provvedimenti limitativi della capacità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica di appartenenza;
- f) di non avere riportato condanne penali;
- g) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari e contenziosi riguardanti il rapporto di lavoro in corso;
- h) di godere dei diritti civili e politici;
- i) gli eventuali incarichi conferiti dall'azienda di appartenenza, sulla base della propria organizzazione, di cui si è attualmente titolari;
- j) l'eventuale godimento dei benefici ex art. 33, L. n. 104/1992;
- k) l'eventuale godimento dei benefici ex art. 79, D.lgs. n. 267/2000;
- l) l'essere stati assunti in forza della L. n. 68/1999;
- m) l'eventuale godimento dei benefici di cui alla L. n. 266/91 (attività di volontariato, protezione civile ecc);
- n) l'attuale collocamento in distacco o aspettativa sindacale a tempo pieno o parziale;
- o) il domicilio presso il quale l'aspirante desidera che eventuali comunicazioni relative alla selezione gli vengano effettuate. In assenza di tale dichiarazione le comunicazioni verranno inviate al luogo di residenza.

L'omessa indicazione nella domanda, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione, determina l'esclusione dalla selezione, a meno che lo stesso non risulti esplicitamente da altro documento probatorio allegato.

Non verranno prese in considerazione le domande non firmate.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato 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.

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda il candidato dovrà allegare:

- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Azienda/Ente di appartenenza, a pena di esclusione;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato, firmato e autocertificato con la seguente dicitura: "Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, si dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero".

**Il curriculum formativo e professionale, qualora non redatto in forma di autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produce attribuzione di alcun punteggio.**

In tale curriculum vanno indicati:

- i servizi prestati presso Pubblica Amministrazione in posizione di ruolo e fuori ruolo, specificando la data di inizio e di fine, la qualifica rivestita e il rapporto orario. Dovranno essere inoltre indicate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Non sono valutabili le idoneità conseguite per la partecipazione a concorsi;
- tutte le dichiarazioni sostitutive (**All. 2 e All. 3**) relative ai titoli che i candidati ritengono opportuno far valere agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. **Si precisa che**, ai sensi dell'art. 15 comma 1 della L. 12.11.2011, n. 183, "Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalla dichiarazione di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 e s.m.i." (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).

Ai sensi della sopra citata L. 183/2011 e secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a far data dall'1 gennaio 2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di richiedere o accettare certificati contenenti informazioni già in possesso delle P.A.;

- eventuali allegati (pubblicazioni/abstract ed attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio).

### **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso.

L'esclusione verrà disposta con atto motivato dal Direttore della S.O.C. Gestione risorse umane e sarà notificata all'interessato entro trenta giorni dall'adozione del suddetto provvedimento.

## **VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO**

La valutazione comparata dei titoli degli aspiranti verrà effettuata da un'apposita commissione esaminatrice nominata dal Direttore Generale, secondo quanto disposto dal regolamento interno di mobilità volontaria aziendale.

Gli aspiranti ammessi all'avviso di mobilità potranno essere convocati per un colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità del posto da ricoprire.

### **La data e la sede dell'eventuale colloquio saranno comunicate ai candidati ammessi, con almeno 10 giorni di preavviso, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito aziendale, entro 30 (trenta) giorni dalla data di scadenza dell'avviso.**

Tale convocazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà onere del candidato prendere visione di un tanto, in quanto non seguirà alcuna convocazione individuale.

L'Azienda si riserva di modificare la data di cui sopra dandone 10 giorni di preavviso sul sito internet aziendale.

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

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, all'ora e nella sede stabilita saranno considerati rinunciatari alla presente procedura, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al colloquio gli aspiranti devono presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

Il candidato che non si presenti a sostenere il colloquio è escluso dalla procedura di mobilità.

## **CONFERIMENTO DEL POSTO**

La commissione esaminatrice, al termine della valutazione dei titoli e dell'eventuale colloquio, formula il giudizio di idoneità, senza formulazione di graduatoria, individuando il/i candidato/i idoneo/i a ricoprire i posti. Il concorrente dichiarato idoneo, ai fini dell'assunzione in servizio, è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

L'immissione in servizio resta, comunque, subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del medico competente di questa Azienda.

## **TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.O.C. Gestione risorse umane - Ufficio Reclutamento - per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Unità interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio Reclutamento, dell'Ufficio Gestione contrattuale e dell'Ufficio Trattamento economico e Previdenziale, in relazione alle specifiche competenze.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al presente avviso, di modificare il numero dei posti indicati nello stesso, di sospendere o revocare l'avviso stesso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni contenute.

**INFORMAZIONI:** per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine, c/o p.le S. Maria della Misericordia, n. 15 – 1° piano – Palazzina n. 10 denominata “Lodovico Leonardo Manin” - Ufficio Concorsi (dalle ore 09:00 alle ore 12:00 dei giorni feriali, escluso il sabato, ai seguenti numeri telefonici 0432 – 554705-6-7-8 – e-mail: [ufficio.concorsi@asuiud.sanita.fvg.it](mailto:ufficio.concorsi@asuiud.sanita.fvg.it) ) oppure consultare il sito INTERNET [www.asuiud.sanita.fvg.it/azienda/azienda-integrata/albo/concorsi](http://www.asuiud.sanita.fvg.it/azienda/azienda-integrata/albo/concorsi).

Il Dirigente responsabile  
f.to dott.ssa Rossella Tamburlini

**SCHEMA DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ**

*(da redigersi in carta semplice)*

AL DIRETTORE GENERALE  
dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine  
via Pozzuolo, n. 330  
33100 UDINE (UD)

.....l.....sottoscritt.....

*(cognome e nome)*

**CHIEDE**

di essere ammess..... all'avviso di mobilità volontaria, per la valutazione comparata dei titoli e dell'eventuale colloquio, a n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di Urologia a tempo indeterminato e pieno, bandito con decreto n. 119 del 14.02.2018.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art.76 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000 e con finalità di dichiarazioni sostitutive di certificazioni (art.46 del D.P.R. n.445/2000) o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art.47 del D.P.R. n.445/2000), dichiara:

- di essere nat.....a ..... il .....
  - di possedere il seguente codice fiscale .....
  - di risiedere a..... via ..... n. ....
  - di essere in possesso della cittadinanza .....
  - di essere iscritt.....nelle liste elettorali del Comune di.....  
*(ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: .....*)
  - di godere dei diritti civili e politici in .....
- (Stato di appartenenza o di provenienza, se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; in caso di mancato godimento indicare i motivi)*



*Compilare in caso affermativo:*

di aver svolto i seguenti incarichi conferiti dall'azienda di appartenenza, sulla base della propria organizzazione, di cui sono attualmente titolare:  
.....  
.....;

di godere dei benefici ex art. 33, L. n. 104/1992;

di godere dei benefici ex art. 79, D.lgs. n. 267/2000;

di godere dei benefici di cui alla L. n. 266/91 (attività di volontariato, protezione civile ecc):  
.....

di essere attualmente collocat \_\_ in distacco o aspettativa sindacale a tempo pieno o parziale:  
.....

▪ riepilogo delle assenze a vario titolo nell'ultimo triennio (escluse ferie): .....  
.....;

▪ ferie residue: anno corrente n. .... anni pregressi n. ....

▪ di manifestare il proprio consenso, ai sensi dell'art.13 del D.lgs.196/2003, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al avviso di selezione e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione da concorso;

▪ di accettare, senza riserve, tutte le prescrizioni e condizioni fissate dal bando di avviso;

▪ che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa al presente avviso, è il seguente:

via ..... n..... città .....

cap..... telefono .....

Si allega:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante le attività lavorative svolte con indicazione della fascia economica in godimento
- dichiarazione dell'Azienda di appartenenza con la quale viene espresso il parere favorevole al trasferimento presso l'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- curriculum formativo e professionale datato e firmato
- elenco dei documenti e dei titoli presentati

*Data* .....

*Firma* .....

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445

da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_

nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

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, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichiara altresì di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Il/La dichiarante

\_\_\_\_\_

**ARTICOLO 46 DPR N.445/2000 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI.**

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t) qualità di studente;
- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa) 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;
- bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- cc) qualità di vivenza a carico;
- dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETÀ

(artt.19 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445

da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_

nat\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

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, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichiara altresì di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Il/La dichiarante

\_\_\_\_\_

**ARTICOLO 19 DPR N.445/2000 - MODALITÀ ALTERNATIVE ALL'AUTENTICAZIONE DI COPIE.**

1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

**ARTICOLO 47 DPR N.445/2000 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ.**

- 1.L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
- 2.La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
- 3.Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
- 4.Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.