



SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, IN SOSTITUZIONE DI PERSONALE IN LUNGA ASSENZA.

In esecuzione della Deliberazione n. 252 del 15/05/2017, da intendersi integralmente riportata, è indetta una pubblica selezione, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e determinato di:

**n. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
da assegnare alla
UOS PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE**

Il candidato deve possedere esperienza specifica nella gestione delle seguenti attività:

- aggiornamento del piano dei CdiC e CdiR e dei fattori produttivi;
- classificazione e gestione dei costi e ricavi, parametrizzazione delle attività, metodologia di ribaltamento dei costi generali;
- predisposizione schede di budget per le UU.OO.;
- indicatori per il monitoraggio degli obiettivi legati alla programmazione aziendale;
- verifiche trimestrali dei budget, analisi degli scostamenti;
- tenuta contabilità analitica;
- predisposizione piano delle performance e supporto all'O.I.V. per valutazione;
- predisposizione piano strategico;
- predisposizione modello LA e correlata relazione;
- flussi informativi utili al sistema di programmazione e controllo di gestione;
- gestione debito informativo interno ed esterno, invio dei dati informativi ai diversi soggetti istituzionali nei tempi stabiliti dalle norme;
- sviluppo dei sistemi di controllo, analisi dei risultati e degli scostamenti per il rispetto delle strategie aziendali;
- redazione del sistema di reporting direzionale.
- Competenza ed esperienza maturata nell'ambito del processo di budgeting;
- Competenza ed esperienza maturata nell'ambito del sistema di valutazione della performance;
- Inoltre, data la carenza di dirigenti amministrativi, saranno valutate competenze multidisciplinari maturate in vari settori dell'amministrazione, al fine dell'impiego anche presso altri servizi.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

- 1) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del DLgs 165/2001 e s.m.i.;
- 2) idoneità fisica allo svolgimento delle attività proprie del profilo da ricoprire. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuata a cura dell'Istituto prima dell'immissione in servizio;
- 3) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- 4) diploma di laurea (magistrale/specialistica o vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente. I candidati in possesso di titolo di studio equipollente a quelli richiesti dal presente bando dovranno indicare nella domanda gli estremi della normativa che conferisce l'equipollenza al titolo di studio posseduto.
- 5) Pregressa esperienza professionale, anche dirigenziale, di almeno 5 anni conseguita presso strutture del SSN ovvero in altre Pubbliche Amministrazioni (requisiti di cui all'art. 70 lett. b) del DPR 483/97 e smi);

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono possedere i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva, sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione sia alla data dell'effettiva assunzione.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato (Mod. A), deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Istituto Nazionale per le Malattie Infettive L. Spallanzani – Via Portuense n. 292 – 00149 Roma - e deve essere inoltrata:

- 1) **a mezzo del servizio pubblico postale con raccomandata con avviso di ricevimento;** sul plico contenente la domanda e la documentazione deve essere indicato il cognome, nome del candidato ed il seguente oggetto “Selezione pubblica per il reclutamento di n. 1 dirigente amministrativo per la UOS Pianificazione, programmazione e controllo di gestione” . La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.
Non si terrà conto delle domande che per qualsiasi causa perverranno in data successiva al termine di scadenza, anche se inoltrate a mezzo del servizio postale.
- 2) **tramite posta elettronica certificata personale del candidato** al seguente indirizzo pec: inmi@pec.inmi.it. La domanda con i relativi allegati dovrà essere trasmessa in formato .pdf unitamente ad una fotocopia del documento d'identità valido. Il messaggio dovrà avere per oggetto: “Selezione pubblica per il reclutamento di n. 1 dirigente amministrativo per UOS Pianificazione, programmazione e controllo di gestione” . L'Istituto non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. Il canale della posta elettronica certificata potrà essere utilizzato a condizione che i documenti siano in formato previsto dalla normativa vigente (.pdf unico file) e

firmato digitalmente oppure con firma autografa e scansione della documentazione compreso fronte/retro di un valido documento di riconoscimento. Al fine di garantire il corretto funzionamento della pec istituzionale in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare allegati nel limite dimensionale di 30 MB. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Istituto da ogni responsabilità circa la mancata ricezione entro il termine della documentazione inviata.

La validità di trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del DPR 11/02/2005, n. 268.

- 3) **Consegnate direttamente, entro il termine sotto indicato, all'Ufficio Protocollo Generale INMI Spallanzani** – Via Portuense n. 292 – Roma – nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 15.30.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità scadrà il 15° giorno dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

PUBBLICAZIONE SUL BUR LAZIO: N. 52 del 29/06/2017

SCADENZA: 14 LUGLIO 2017

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura.

FORMULAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Nella domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato (Mod. A), il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali derivanti nell'ipotesi di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 e 76 del citato DPR 445/2000, quanto segue:

- a) il cognome e nome e codice fiscale;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti; i cittadini degli altri Stati dovranno dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate (**in caso negativo dichiararlo espressamente**);
- f) i titoli accademici e di studio posseduti con l'indicazione della sede, data e denominazione completa degli Istituti presso i quali sono stati conseguiti;
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) gli eventuali servizi prestati nel profilo professionale oggetto della selezione presso privati convenzionati, ospedali classificati o privati non convenzionati con tutte le specificazioni del caso;
- i) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di riserva e/o precedenza (ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i.) con le relative motivazioni dettagliate;
- j) la dichiarazione di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative all'incarico;

- k) il domicilio e l'indirizzo di posta elettronica certificata (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente alla selezione. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati da imputarsi ad omessa o tardiva segnalazione da parte degli stessi di variazione di indirizzo di domicilio o posta elettronica indicato sulla domanda;
- l) di autorizzare l'Istituto, ai sensi dell'art. 13 DLgs 196/2003, al trattamento dei dati personali finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione (**Mod. A**) il candidato deve allegare:

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto notorio attestante il possesso dei requisiti di ammissione alla selezione;
- 2) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- 3) le pubblicazioni che devono essere edite a stampa vanno presentate in originale o in fotocopie dichiarate conformi all'originale, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, corredato da un valido documento di riconoscimento;
- 4) il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, che non può, comunque, avere valore di autocertificazione;
- 5) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e titoli presentati;
- 6) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità valido.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011, n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

Il candidato deve produrre in luogo del titolo:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e smi, secondo lo schema allegato **Mod. B** relativa ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredata di fotocopia di un valido documento di identità.
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e smi, secondo lo schema allegato **Mod. C**, da utilizzare in particolar per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. corredate di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, il profilo professionale rivestito, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/impegno ridotto), le date di inizio e fine dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione

cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero professionale, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

In caso di servizio prestato nell'ambito del SSN deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato), tempo pieno/part-time (con indicazione dell'impegno orario), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Aziende del SSR che hanno già inoltrato istanza di mobilità volontaria per la copertura del posto messo a selezione, devono necessariamente, nel caso in cui intendessero partecipare al presente avviso, inoltrare nuova istanza con la documentazione richiesta dal presente bando.

Non è possibile fare riferimento alla documentazione già in possesso di questa Amministrazione.

L'Istituto effettuerà gli idonei controlli previsti dall'art. 71 DPR 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e ne trasmetterà le risultanze all'autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, alle Amministrazioni di appartenenza.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione e/o l'eventuale esclusione dalla selezione verrà disposta con delibera del Direttore Generale e sarà pubblicata sul sito istituzionale www.inmi.it nella **Sezione "Concorsi"**. Tale pubblicazione varrà come notifica ai candidati.

L'Istituto potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione prescritti dal bando.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AL COLLOQUIO

La data, l'ora e lo svolgimento del colloquio sarà pubblicato sul sito istituzionale www.inmi.it nella **Sezione "Concorsi"** non meno di 10 giorni prima della data stabilita.

La suddetta convocazione costituirà a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura selettiva.

I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido. La mancata presentazione al colloquio, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dalla selezione.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà affisso nel locale adibito al colloquio prima dell'effettuazione della prova stessa.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E GRADUATORIA

Per la valutazione dei titoli e del colloquio, sarà nominata dal Direttore Generale una commissione esaminatrice che avrà a disposizione complessivamente 40 punti, così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli
 - b) 20 punti per il colloquio
- I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- a) Titoli di carriera, max p. 10
 - b) Titoli accademici e di studio, max p. 3
 - c) Pubblicazioni e titoli scientifici, max p.3
 - d) Curriculum formativo/professionale, max p. 4

Per il colloquio sono previsti massimo 20 punti. Il colloquio si intende superato positivamente se il candidato ottiene un punteggio di almeno 14/20.

Il colloquio è finalizzato ad accertare le conoscenze del candidato in tema di :

- Piano dei CdiC e CdiR e dei fattori produttivi;
- Classificazione e gestione dei costi e ricavi, parametrizzazione delle attività, metodologia di ribaltamento dei costi generali;
- Schede di budget ;
- Indicatori per il monitoraggio degli obiettivi legati alla programmazione aziendale;
- verifiche trimestrali dei budget, analisi degli scostamenti;
- Contabilità analitica;
- Piano delle performance e supporto all'O.I.V. per valutazione;
- Piano strategico;
- Predisposizione modello LA;
- Flussi informativi utili al sistema di programmazione e controllo di gestione;
- Gestione debito informativo interno ed esterno, invio dei dati informativi ai diversi soggetti istituzionali nei tempi stabiliti dalle norme;
- Sistemi di controllo, analisi dei risultati e degli scostamenti per il rispetto delle strategie aziendali;
- Sistema di reporting direzionale.
- Processo di budgeting;
- Sistemi di valutazione della performance;

I titoli saranno valutati secondo le disposizioni contenute nel DPR n. 483/1997.

Costituiranno titolo preferenziale ai fini della valutazione:

- dottorato di ricerca o diploma di specializzazione o master universitario di II livello in discipline economico-gestionali e/o giuridico-amministrative

La Commissione procederà alla formulazione della graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli di carriera, del curriculum, dei titoli professionali e del colloquio.

La graduatoria sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Istituto Nazionale per le Malattie Infettive "L.Spallanzani". La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito istituzionale www.inmi.it, nella Sezione "Concorsi" e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il vincitore della selezione sarà invitato ad assumere servizio previo espletamento di tutte le procedure previste. L'Istituto, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del

contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di assunzione e la data di scadenza del rapporto di lavoro a tempo determinato in sostituzione dell'unità in lunga assenza. Ai fini giuridici ed economici l'assunzione decorrerà dalla data di effettiva immissione in servizio. Il rapporto di lavoro di cui trattasi sarà disciplinato dal CCNL dell'area della dirigenza SPTA vigente.

NORME FINALI

L'Istituto si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente bando o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

L'assunzione del vincitore potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito internet istituzionale: <http://www.inmi.it>, nella Sezione "Concorsi", nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Risorse Umane, email risorseumane@inmi.it – tel. 06/55170853-210.

F.TO IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Marta Branca)

Roma, 29 giugno 2017

Schema esemplificativo della domanda

Al Direttore Generale INMI L. Spallanzani
Via Portuense, 292
00149 ROMA

OGGETTO: Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il reclutamento di n. 1 Dirigente Amministrativo con rapporto di lavoro tempo determinato, in sostituzione di personale in lunga assenza, da assegnare alla UOS Pianificazione, programmazione e controllo di gestione.

__l__ sottoscritt _____ nat _____
a _____ il __/__/_____
residente in _____ (prov. _____) cap _____
Via _____ n. _____
codice fiscale n. _____

CHIEDE

Di essere ammess__ alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno, indetto con deliberazione n. _____ del _____ e pubblicato sul sito dell'Istituto Nazionale per le Malattie Infettive "L.Spallanzani" www.inmi.it in data _____

A tal fine, consapevole delle pene previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 per dichiarazioni mendaci e falsità in atti, ai sensi dell'art. 46 del suddetto DPR, dichiara:

- di essere cittadin__ italian__ ovvero _____
- di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____
ovvero _____
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso
ovvero _____
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

- di essere in servizio a tempo indeterminato, a tempo pieno, presso _____
nel profilo professionale di _____
dal _____;
- Di non essere stat_ destituit_ dispensat_ o dichiarat_ decadut_ dall'impiego presso PP.AA.
ovvero _____
- di essere fisicamente idoneo allo svolgimento della mansioni relative all'incarico;

- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del DLgs 196/2003, i dati personali acquisiti saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- di essere in possesso dei seguenti titoli comprovanti il diritto di riserva e/o precedenza (art. 5 DPR 487/94 e smi) _____-
- di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione in oggetto presso il seguente domicilio:
Via _____ n. _____
Cap _____ città _____
Tel. _____ p.e.c. _____

Firma

Luogo e data _____

**SCHEMA ESEMPLIFICATIVO
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 DPR 445/2000)**

__l__ sottoscritt _____ nat _____ a
_____ il ____/____/_____
residente in _____ (prov. _____) cap _____ Via
_____ n. _____

Con riferimento alla domanda di partecipazione alla Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il reclutamento di n. 1 Dirigente Amministrativo con rapporto di lavoro tempo determinato, in sostituzione di personale in lunga assenza, da assegnare alla UOS Pianificazione, programmazione e controllo di gestione, indetto con deliberazione n. _____ del _____ e pubblicato sul sito dell'Istituto Nazionale per le Malattie Infettive "L.Spallanzani" in data _____, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 e smi, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ed accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione falsa

DICHIARA

Luogo e data

firma del dichiarante leggibile

Il dichiarante deve allegare alla dichiarazione fotocopia di un documento di identità valido

**SCHEMA ESEMPLIFICATIVO
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 DPR 445/2000)**

__l__ sottoscritt _____ nat _____ a
_____ il ____/____/____
residente in _____ (prov. _____) cap _____ Via
_____ n. _____

Con riferimento alla domanda di partecipazione alla Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il reclutamento di n. 1 Dirigente Amministrativo con rapporto di lavoro tempo determinato, in sostituzione di personale in lunga assenza, da assegnare alla UOS Pianificazione, programmazione e controllo di gestione, indetto con deliberazione n. _____ del _____ e pubblicato sul sito dell'Istituto Nazionale per le Malattie Infettive "L.Spallanzani" in data _____, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ed accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione falsa

DICHIARA

Luogo e data

firma del dichiarante leggibile

Il dichiarante deve allegare alla dichiarazione fotocopia di un documento di identità valido