



**Bando n. 66609/2024**

In esecuzione della deliberazione del direttore generale n. 150 del 21 febbraio 2024 è indetto:

**AVVISO PUBBLICO**

per titoli e colloquio

per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo

ai sensi dell'art. 7, comma 6, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., di:

**MEDICO**

**presso il servizio di medicina trasfusionale**

\*\*\*\*\*

**PUBBLICATO ALL'ALBO AZIENDALE E NEL SITO WEB ISTITUZIONALE: 22 febbraio 2024**

**TERMINE ULTIMO DI SCADENZA: 31 dicembre 2024**

con possibilità di formulare, in base alle necessità aziendali

e in relazione alla progressiva presentazione delle istanze di partecipazione,

**periodici e distinti elenchi di candidati idonei**

L'avviso pubblico viene indetto per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a medici, finalizzato ad assicurare le attività di raccolta sangue e di selezione dei donatori presso i centri di raccolta sangue dell'azienda.

**1. INCARICO**

L'incarico di lavoro autonomo viene affidato ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni, con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.

L'incarico, con impegno orario di 18 ore settimanali, salvo recesso anticipato per giusta causa, avrà durata massima di 12 mesi a decorrere dalla data definita nel contratto individuale, fatta salva l'anticipata cessazione conseguente alla copertura dei posti vacanti attraverso reclutamento di personale dipendente.

Al professionista incaricato viene riconosciuto un compenso lordo orario pari a 40,00€/ora onnicomprensivo sia dell'I.V.A., qualora dovuta, che degli eventuali contributi previdenziali a carico dell'interessato e dell'ente, nonché di rimborsi spese viaggio, per 18 ore settimanali.

L'unità operativa di riferimento per l'espletamento dell'incarico è la "medicina trasfusionale", con attività nei tre presidi ospedalieri aziendali.

L'importo spettante sarà corrisposto in rate mensili posticipate, in relazione ai turni effettivamente svolti.

L'incarico a prestazione libero professionale non comporta l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato con l'azienda u.l.s.s. 4.

Ciascuna delle parti può recedere dal contratto con preavviso di almeno 15 giorni, a mezzo lettera raccomandata A.R.. In particolare l'azienda si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dai contratti in relazione all'eventuale reclutamento di personale dipendente della specifica disciplina. Al professionista che non rispetti detto termine sarà applicata una penale dell'importo pari all'intera somma prevista quale compenso per il periodo di mancato preavviso.

L'incaricato, in qualità di esercente la professione sanitaria, dovrà attestare di essere titolare di copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi per colpa grave ai sensi dell'art. 10, comma 3, della legge n. 24 dell'8 marzo 2017, producendone copia all'azienda all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'azienda si riserva la facoltà di interrompere il rapporto a seguito di valutazione negativa dell'operato del professionista, nonché qualora sopravvenga l'impossibilità allo svolgimento dell'incarico ancorché incolpevole o temporanea, tale da compromettere irrimediabilmente il raggiungimento degli obiettivi previsti.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma del D.lgs.30 marzo 2001, n.165 e D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e s.m.i., così come integrato dal GDPR Reg Ue 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'azienda, per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso una banca dati automatizzata. Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione dell'avviso pubblico.

## **2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare al presente avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono partecipare altresì, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3-bis del D.Lgs. n. 165/01, come modificato dall'art.7 della Legge 97/2013:

a1) i familiari dei cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

a2) i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I candidati dovranno allegare, direttamente nella procedura on-line, idonea documentazione comprovante i requisiti previsti ai precedenti punti a1) e a2), che consentono ai cittadini extracomunitari di partecipare al presente avviso (documento permesso di soggiorno).

È richiesto, altresì, il possesso dei seguenti requisiti specifici:

### **1. Laurea in medicina e chirurgia;**

**2. iscrizione all'albo dell'ordine dei medici chirurghi.** L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione all'avviso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio e successivo mantenimento della stessa nel corso del rapporto di lavoro, pena decadenza dallo stesso.

I candidati che hanno conseguito titoli di studio e/o svolto servizi professionali all'estero, dovranno allegare, direttamente nella procedura on-line, idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio e/o servizio prestato con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile nonché coloro che siano stati licenziati a qualsiasi titolo da una pubblica amministrazione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione all'avviso.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione all'avviso.

I professionisti incaricati, se non già **in possesso di uno dei sottoindicati attestati, dovranno iscriversi al primo corso utile disponibile e acquisire il relativo titolo:**

- attestato di superamento dell'esame finale del "Corso di formazione per il personale medico ed infermieristico operante nelle strutture del sistema trasfusionale regionale, nella selezione del donatore e nella raccolta del sangue" gestito dalla Fondazione SSP Regione Veneto;

ovvero

- attestato di superamento del corso FAD "La raccolta del sangue degli emocomponenti" gestito dalla Società Italiana di Medicina Trasfusionale.

### **3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso, dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, a pena di esclusione, entro la data di scadenza riportata sul frontespizio, coincidente con il **31 dicembre 2024**. Al successivo paragrafo 6 sono illustrate le modalità con cui saranno formulati, da parte dell'amministrazione, **periodici e distinti elenchi di candidati idonei in relazione alla progressiva presentazione delle domande di partecipazione,**

Non saranno pertanto considerate valide eventuali istanze di partecipazione all'avviso presentate attraverso altre modalità (raccomandata, fax, PEC, consegna a mano, ecc.).

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito web aziendale, e verrà disattivata automaticamente alle ore 23.59 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 23.59 della suddetta data. Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione on line della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte e/o rettifiche.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dall'avviso i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate al successivo punto 4.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati) tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda con congruo anticipo rispetto alla scadenza del bando.

### **4. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI INVIO DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO**

#### **FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

1. collegarsi al sito <https://aulss4veneto.iscrizioneconcorsi.it/>;

[www.aulss4.veneto.it](http://www.aulss4.veneto.it)

2. accedere alla “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti e “Conferma”;
3. fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale), poiché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (l’invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo);
4. collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda “Utente”;
5. completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”;
6. le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare;
7. l’accesso alla scheda “Utente” è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

### FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE

1. Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) selezionare dal menù in alto a sinistra la voce “Concorsi” per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
2. cliccare sull’icona “Iscriviti” del concorso al quale si intende partecipare; si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
3. iniziare la compilazione della scheda “Anagrafica”, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti, cliccare il tasto “Compila” e confermare con il tasto in basso “Salva”;
4. per iniziare cliccare sul tasto “Compila” ed al termine dell’inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso “Salva”;
5. l’elenco delle ulteriori schede da compilare (requisiti generici, requisiti specifici e seguenti) è visibile nel pannello di sinistra, le schede già completate presentano un segno di spunta verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese, mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo; le stesse possono essere compilate in più momenti, si può infatti accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”;
6. nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco \*) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda;
7. terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”;
8. dopo aver reso le dichiarazioni finali cliccare su “Conferma l’iscrizione”;
9. al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (PDF), **per uso esclusivo del candidato**, contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora;
10. la stessa domanda, **che non deve essere inoltrata all’azienda**, potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in corrispondenza della colonna domanda (PDF).

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà cliccare l’icona “Annulla” a fianco del nome del concorso nella pagina di accesso. Dopo aver

apportato le correzioni, il candidato **deve ripetere** le stesse operazioni indicate dal numero 7 al numero 10 della “Fase 2: iscrizione on line”.

La procedura telematica di presentazione della domanda potrebbe richiedere di effettuare obbligatoriamente la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) di alcuni documenti. In tal caso l'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona “Aggiungi allegato”, considerata la dimensione massima prevista nel format.

I file PDF possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al “Manuale istruzioni” consultabile dalla procedura d'iscrizione.

Non saranno presi in considerazione, e quindi **non saranno oggetto di valutazione**, documenti allegati tramite upload diversi da quelli espressamente richiesti dalla procedura; la corretta compilazione del format di iscrizione on line, genera la domanda di partecipazione all'avviso contenente tutte le informazioni e dichiarazioni richieste sia per l'ammissione all'avviso che per la conseguente valutazione dei titoli.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Le richieste di assistenza tecnica devono essere inoltrate esclusivamente tramite l'apposita funzione "Richiedi assistenza". **Le richieste di assistenza tecnica** verranno evase durante l'ordinario orario di lavoro, garantendo una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta pertanto non si assume l'impegno che possano essere soddisfatte nei 5 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.

Si suggerisce di **leggere attentamente** il “MANUALE ISTRUZIONI” della procedura di cui sopra presente sul sito di iscrizione.

Nella domanda, da inoltrare con le modalità sopra descritte, l'aspirante dovrà compilare, sotto la sua personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, tutti i campi del “Modulo di iscrizione on line”.

Nella stessa istanza il candidato potrà dichiarare di avere necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tale dichiarazione dovrà essere supportata da idonea certificazione medica, rilasciata da una struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità denunciato dal candidato, unitamente a dichiarazione che attesti l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o di tempi aggiuntivi. La certificazione medica e la dichiarazione di cui sopra dovranno essere allegate direttamente nella procedura on-line.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti di residenza e/o domicilio nonché di posta elettronica da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

L'indirizzo e-mail fornito dal candidato all'atto della registrazione di cui alla “Fase 1: registrazione nel sito aziendale”, sarà utilizzato dall'Amministrazione per ogni comunicazione inerente la procedura, ivi compresa la richiesta di eventuale disponibilità al conferimento di incarichi presso l'Azienda Ulss n. 4 “Veneto Orientale”.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni dei recapiti di residenza e/o domicilio nonché di posta elettronica ordinaria e/o certificata che si verificano durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo:

[ufficio.concorsi@aulss4.veneto.it](mailto:ufficio.concorsi@aulss4.veneto.it).

## **5. EVENTUALI PUBBLICAZIONI DA INVIARE AL DI FUORI DELLA PROCEDURA TELEMATICA**

[www.aulss4.veneto.it](http://www.aulss4.veneto.it)

Il candidato dovrà inviare a mezzo PEC, con le modalità di seguito riportate, **solo** copia delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format di iscrizione on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), strettamente pertinenti alla disciplina, pubblicate su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando **l'allegato A** con firma autografa del candidato.

Si raccomanda di inserire nel format di iscrizione on line **solo** le pubblicazioni che il candidato intende presentare ai fini della valutazione.

L'invio deve essere effettuato al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata – PEC: [protocollo.aulss4@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss4@pecveneto.it)

A tal fine fa fede la data e l'ora della ricevuta di ricezione del messaggio PEC alla casella PEC dell'Ente prodotta dal gestore del sistema. Si precisa che **il termine ultimo** di invio da parte dello stesso, a pena perdita dei relativi benefici di valutazione, resta fissato nelle ore 23.59 del giorno di scadenza.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito 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.

Inoltre si fa presente che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 68/2005.

L'oggetto della PEC dovrà indicare cognome e nome del candidato nonché il numero del bando al quale si chiede di partecipare.

Tutta la documentazione digitalizzata **per essere oggetto di valutazione ai fini concorsuali:**

- a) dovrà essere in formato PDF;
- b) per ciascuna pubblicazione, dovrà essere creato il rispettivo file da nominare con il titolo del lavoro corrispondente, eventualmente anche in forma abbreviata;
- c) tutti i files dovranno essere riuniti in una o più cartelle compresse (WIN ZIP).

## **6. ESPLETAMENTO DEL COLLOQUIO, CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE**

Per il conferimento dell'incarico e l'individuazione del candidato avente la professionalità più idonea all'espletamento dello stesso, l'azienda si avvarrà del giudizio di una apposita commissione.

In relazione alle domande che perverranno e alle necessità dell'Azienda, saranno formulati, da parte dell'amministrazione, **periodici e distinti elenchi di candidati idonei in relazione alla progressiva presentazione delle domande di partecipazione**, mediante valutazione dei titoli dichiarati nell'istanza on-line, dando corso anche all'espletamento del colloquio sulle materie attinenti all'incarico da conferire, atto ad evidenziare il possesso, da parte dei candidati, di specifica competenza nell'ambito oggetto dell'avviso.

**La data e la sede di svolgimento del colloquio** verranno comunicati ai candidati, **tramite e-mail** inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'istanza di partecipazione, **almeno tre giorni prima** della data fissata per la prova medesima.

Sollewa l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità di mancato recapito completato, la pubblicazione sul sito web aziendale, all'indirizzo [www.aulss4.veneto.it](http://www.aulss4.veneto.it) sezione Concorsi e Incarichi – Avvisi pubblici, della data e della sede di svolgimento della prova.

I candidati dovranno presentarsi alla prova prevista dall'avviso muniti di valido documento di riconoscimento.



I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova prevista dall'avviso nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dall'avviso stesso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al termine della valutazione dei curricula e dell'espletamento del colloquio, la commissione esaminatrice formulerà l'elenco dei candidati idonei sulla base delle risultanze dei giudizi espressi.

Il direttore generale individua i professionisti cui conferire gli incarichi, su proposta della commissione esaminatrice che formulerà, inoltre, apposita relazione motivata.

## **7. DISPOSIZIONI FINALI**

L'incarico in oggetto non costituisce e non può costituire un vincolo di subordinazione con l'azienda u.l.s.s. n. 4 "Veneto Orientale". L'attività è resa a regime libero professionale e in maniera autonoma, rientrando nella fattispecie di cui all'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n.165 del 30 marzo 2001, e s.m.i., nonché, per quanto compatibili, dagli articoli ricompresi nel libro V titolo III del codice civile.

L'incarico verrà conferito mediante apposito provvedimento a cui seguirà la stipulazione del relativo contratto in forma scritta.

All'atto della sottoscrizione del contratto libero professionale, viene assunto l'impegno ad osservare con la dovuta diligenza tutte le norme previste dal contratto medesimo e qualsiasi altra disposizione legislativa o regolamentare che interessi il rapporto professionale comprese, nello specifico e per quanto compatibili, anche le norme di cui al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con decreto del presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, recepito ed integrato dal codice di comportamento dei dipendenti dell'azienda u.l.s.s. n. 4 Veneto Orientale, approvato con deliberazione del direttore generale 14 giugno 2023, n. 543.

Inoltre, con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, si assume l'impegno ad osservare il regolamento aziendale inerente l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche adottato con deliberazione del direttore generale 24 giugno 2016, n. 501, nonché il regolamento aziendale in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, approvato con deliberazione del direttore generale 23 marzo 2023, n. 225 e la direttiva aziendale in tema di rapporto tra social network e attività istituzionale del 23 maggio 2016, prot. n. 32091.

Questa amministrazione si riserva ogni più ampia facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

La stessa si riserva inoltre la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Per informazioni rivolgersi all'unità operativa complessa risorse umane – ufficio concorsi dell'Azienda U.L.S.S. 4 "Veneto Orientale" in San Donà di Piave (VE) - tel. 0421/228281 – 228284 – 228286, con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il bando integrale è consultabile e scaricabile dal sito web aziendale, all'indirizzo [www.aulss4.veneto.it](http://www.aulss4.veneto.it) sezione Concorsi e Incarichi – Avvisi pubblici.

F.TO IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Mauro Filippi

AI DIRETTORE GENERALE  
Azienda U.L.S.S. n. 4 Veneto Orientale  
Piazza De Gasperi, 5  
30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
**(artt. 47 e 19 DPR n. 445 del 28.12.2000)**

RIFERIMENTO: avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., di medico prelevatore, **bando n. 66609/2024.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,

DICHIARA

che gli articoli e le pubblicazioni (abstract, pubblicazione, capitolo di libro, comunicazione a convegno/congresso, poster) dichiarati nel format on-line, di seguito indicati e allegati sono conformi all'originale:

(si ricorda di elencare e di allegare esclusivamente gli ARTICOLI e le PUBBLICAZIONI già dichiarati on-line nella scheda "Articoli e Pubblicazioni")

.....  
.....  
.....

Dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.lgs.196/2003 e s.m.i., così come integrato dal GDPR Reg Ue 2016/679, che i dati personali forniti saranno raccolti presso l'azienda, per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso una banca dati automatizzata. Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura.

Allega fotocopia del documento di riconoscimento valido.

Luogo e data

Il/La dichiarante

\_\_\_\_\_