



Prot. n. 28301 del 25 maggio 2020

In esecuzione della deliberazione del direttore generale n. 523 del 22 maggio 2020 è indetto:

AVVISO PUBBLICO

per procedura comparativa

per titoli e colloquio

per il conferimento di una borsa di studio

presso l'unità operativa complessa di Farmacia Ospedaliera

riservata ai candidati in possesso della laurea specialistica in farmacia

per espletamento di attività inerenti il monitoraggio della spesa farmaceutica

PUBBLICATO ALL'ALBO AZIENDALE E NEL SITO WEB ISTITUZIONALE: 25 MAGGIO 2020

SCADENZA: MARTEDÌ 9 GIUGNO 2020

1. OBIETTIVI E COMPITI

L'avviso è finalizzato alla gestione delle attività inerenti il monitoraggio della spesa farmaceutica attraverso la raccolta dei dati di consumo dei farmaci e dei dispositivi medici, a seguito approvazione con deliberazione del direttore generale 11 novembre 2019, n. 1030, della convenzione con la Società IQVIA Solution Italy s.r.l..

Nell'ambito dell'attività formativa del progetto, il candidato affiancherà i farmacisti per le seguenti attività:

- analisi dei dati mensili di monitoraggio dell'attività di distribuzione diretta svolta dalle UU.OO. ospedaliere,
- predisposizione delle reportistiche dei flussi di consumi trimestrali inviati alla Regione sulla spesa farmaceutica,
- predisposizione delle reportistiche della spesa farmaceutica per UU.OO. ad elevata complessità e a maggior impatto economico,
- Incrocio ed analisi dei dati della spesa farmaceutica dell'ulss 4 con i dati di spesa regionali delle altre aziende ULSS con la medesima complessità,
- compartecipazione all'attività di distribuzione diretta presso l'uoc Farmacia Ospedaliera dei presidi ospedalieri dell'Azienda ulss n. 4 "Veneto Orientale" e alla generazione di flussi ministeriali.

Al termine del periodo di attività, il candidato dovrà elaborare una relazione di studio sulle attività svolte nel periodo di collaborazione.

2. INCARICO

La borsa di studio, con impegno orario di 20 ore settimanali, salvo recesso anticipato per giusta causa, avrà durata massima di 12 mesi a decorrere dalla data di avvio.

Al borsista viene riconosciuto, per l'intera durata dell'incarico, un compenso onnicomprensivo di € 20.000,00.

Gli importi spettanti saranno corrisposti in rate mensili posticipate.

L'unità operativa complessa di riferimento per l'espletamento della borsa di studio è la farmacia ospedaliera.

L'incarico di borsista non comporta l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato con l'azienda u.l.s.s. 4.

L'incarico può essere revocato su iniziativa di ciascuna delle parti, mediante preavviso di almeno 30 giorni, a mezzo lettera raccomandata A.R.. Al borsista 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'azienda si riserva la facoltà di interrompere la borsa di studio a seguito di valutazione negativa dell'operato del borsista, 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.30.3.2001, n.165 e D.lgs. 198/2006).

Si applica, inoltre, il D.lgs.196/2003 in materia di protezione dei dati personali.

3. 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).

b) godimento dei diritti civili e politici, eventualmente anche negli stati di appartenenza o di provenienza.

E' richiesto, altresì, il possesso dei seguenti requisiti specifici:

- 1. laurea in farmacia (laurea specialistica – classe 14/S),**
- 2. abilitazione all'esercizio della professione di farmacista,**
- 3. iscrizione all'albo dell'ordine dei farmacisti.** 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'avvio della borsa di studio e

successivo mantenimento della stessa nel corso dell'incarico di borsista, pena decadenza dallo stesso.

I candidati che hanno conseguito il titolo 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 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 abbiano riportato condanne penali o che siano a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali ovvero che siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.

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.

4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso, dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, a pena di esclusione, entro la data di scadenza riportata sul frontespizio, coincidente con il termine con il **15° giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo e nel sito web aziendale**. 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 24.00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 24.00 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 5.

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.

5. 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 www.aulss4.veneto.it/concorsi;
2. cliccare su "iscrizioni on-line";
3. accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e "Conferma";

www.aulss4.veneto.it

4. 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);
5. 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";
6. completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente";
7. 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;
8. 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.

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.**

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 che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo:

ufficio.concorsi@aulss4.veneto.it

6. EVENTUALI PUBBLICAZIONI DA INVIARE AL DI FUORI DELLA PROCEDURA TELEMATICA

Il candidato dovrà inviare in formato cartaceo **solo** copia delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa) unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, **utilizzando l'allegato A.**

Modalità di presentazione delle pubblicazioni

www.aulss4.veneto.it

Per la presentazione in formato cartaceo delle pubblicazioni, sono ammesse le seguenti modalità:

1. raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA ULSS 4 "VENETO ORIENTALE" – PIAZZA DE GASPERI, 5 – 30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE).
2. consegna (a mano) all'UFFICIO PROTOCOLLO - AZIENDA ULSS 4 "VENETO ORIENTALE" – PIAZZA DE GASPERI, 5 – 30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE). L'ufficio effettua i seguenti orari di apertura al pubblico: dalle ore 8.30 alle ore 13.00 tutti i giorni feriali, sabato escluso e il lunedì e il mercoledì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Nei casi di cui ai precedenti punti 1) e 2), la documentazione deve **pervenire** entro il termine perentorio di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso, pena la perdita dei relativi benefici. Per l'invio tramite raccomandata non farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante ma solo la data di arrivo in azienda ulss n. 4. Qualora detto giorno sia festivo, o un sabato, per la sola presentazione in formato cartaceo di eventuale documentazione integrativa, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

3. invio al sotto riportato indirizzo di Posta Elettronica Certificata – PEC (in tal caso la sottoscrizione dell'allegato A, avverrà con firma autografa del candidato, unitamente alla scansione di un valido documento di identità): 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, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la documentazione tramite PEC come sopra descritto, il termine ultimo di **invio** da parte dello stesso, a pena perdita dei relativi benefici di valutazione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 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 e l'indicazione del protocollo e della data del bando al quale si chiede di partecipare.

Tutta la documentazione digitalizzata e inviata tramite PEC, per essere oggetto di valutazione ai fini concorsuali, dovrà essere in formato PDF.

7. VALUTAZIONE DEI CURRICULA E DEL COLLOQUIO

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

La commissione, ai fini della formulazione del giudizio, necessario per la predisposizione dell'elenco dei candidati idonei, effettuerà una valutazione dei titoli e delle dichiarazioni rese on-line dai candidati e dei conseguenti curricula generati dal sistema, dando corso anche all'espletamento di un colloquio sulle materie attinenti all'incarico da conferire, in particolare finalizzato alla verifica della conoscenza, da parte dei candidati, relativamente a:

- normative relative alla distribuzione diretta,
- gestione dell'assistenza farmaceutica ospedale-territorio,
- strumenti per il contenimento della spesa farmaceutica ospedaliera e territoriale,

- generazione dei flussi ministeriali e reportistica dei consumi e attività.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicate ai candidati esclusivamente con e-mail inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'istanza di partecipazione **almeno 3 giorni prima** della data fissata per la prova stessa.

Sollewa l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità di mancato recapito completato, la pubblicazione sul sito web aziendale, all'indirizzo <http://www.aulss4.veneto.it/concorsi/avvisi>, del diario 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 il professionisti cui conferire l'incarico di borsista, su proposta della commissione esaminatrice che formulerà, inoltre, apposita relazione motivata.

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

All'atto della sottoscrizione del contratto di borsista, 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 di borsista 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 16 aprile 2013, n. 62, 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 30 gennaio 2014, n. 53.

Inoltre, con la sottoscrizione del contratto di borsista, 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 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 internet istituzionale:

<http://www.aulss4.veneto.it/concorsi/avvisi>.

F.TO IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Carlo Bramezza

www.aulss4.veneto.it

(ALLEGATO A)

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 procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di una borsa di studio ad un farmacista, per espletamento di attività il monitoraggio della spesa farmaceutica attraverso la raccolta dei dati di consumo dei farmaci e dei dispositivi medici, **bando prot. n. 28301 del 25 maggio 2020**

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. Leg.vo n. 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega fotocopia del documento di riconoscimento valido.

Luogo e data

Il/La dichiarante
