

**SCADENZA:25/03/2016**

**AVVISO PUBBLICO  
DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL  
CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE  
LIBERO-PROFESSIONALE PER PRESTAZIONI OCCASIONALI**

In esecuzione della deliberazione n° 154 del 03/03/2016 è indetta procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi di collaborazione libero-professionale per:

- **n. 1 Medico Specializzato in Medicina Interna.**

**1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incaricato dovrà svolgere attività specialistica oncoematologica in regime di day hospital, degenziale e ambulatoriale presso la divisione di Medicina del Presidio Ospedaliero Unico - Stabilimento di Sanremo.

L'incarico avrà durata sino a tutto il 31/12/2016 dalla data indicata nel contratto da stipularsi tra il professionista vincitore della procedura e l'Azienda. Tale incarico prevede un impegno di 6 accessi settimanali della durata minima di sei ore ciascuno. All'incaricato verrà corrisposto un compenso omnicomprendivo lordo di € 180,00 per ogni accesso della durata minima di sei ore e comunque per un importo massimo di € 4.680,00 (quattromilaseicentoottanta/00) mensili lordi, omnicomprendivo (comprendente oneri ed eventuale IVA a carico del professionista).


**2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla procedura comparativa per il profilo di Medico Specializzato in Medicina **Interna** coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

1. diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
2. specializzazione in **Medicina Interna** o disciplina equipollente o affine (ai sensi dei D.M. 30/01/1998 e 31/01/1998);
3. iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi;
4. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Ai sensi degli artt. 38 del D. Lgs. 165/2001 e 25 del D. Lgs. 251/2007, così come modificati dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97, possono altresì partecipare al concorso:

- I cittadini di Stati appartenenti all'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- I cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;

- 
5. godere dei diritti civili e politici;
  6. non aver riportato condanne penali o essere sottoposto a procedimenti penali o essere destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale che secondo le leggi vigenti impediscono l'accesso al pubblico impiego;
  7. non trovarsi in situazioni di incompatibilità con l'incarico in oggetto.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando. La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione alla procedura.

**Si precisa che, i vincitori, dovranno essere in possesso, al momento della firma del contratto, di Partita Iva regolarmente aperta.**

Il possesso dei requisiti specifici di cui sopra **deve essere** autocertificato ex DPR 445/2000 nei termini stabiliti nel presente bando, a pena di esclusione.

Atteso che, ai sensi dell'art. 40 comma 1 DPR 445/2000, *“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 dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47”* i requisiti d'accesso **devono essere esclusivamente** autocertificati, pena esclusione.

### **3 - COMPETENZE RICHIESTE**

Ai fini della valutazione del Curriculum e del colloquio è necessario che i candidati dimostrino il possesso di specifiche competenze nei seguenti ambiti operativi:

- Attività specialistica ematologica ambulatoriale;
- Valutazione dei pazienti oncoematologici;
- Arruolamento e follow up di pazienti affetti da sindromi linfoproliferative mieloproliferative, mielodisplastiche e da malattie a componente monoclonale;
- Stadiazione e protocollo chemioterapico;
- Impostazione iter diagnostico e terapeutico;
- Esecuzione biopsie osteomidollari.

### **4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda di ammissione, gli aspiranti, devono dichiarare:

- il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
- il Comune di residenza;
- il possesso di tutti i requisiti di cui al punto 2 del presente bando;
- l'autorizzazione al trattamento manuale/automatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003;

- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. Il candidato assume l'onere di comunicare tempestivamente ogni successivo cambiamento del suddetto domicilio.

La domanda e il curriculum devono essere sottoscritti, pena l'esclusione dalla procedura comparativa. Tale sottoscrizione, ai sensi della legge n° 127/97, non necessita di autentica. La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

### **5 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione all'avviso deve essere obbligatoriamente compilata per via telematica, con le modalità di seguito indicate, entro **il giorno 25/03/2016**.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

Il candidato deve collegarsi al sito internet dell'Asl n. 1 Imperiese, [www.asl1.liguria.it](http://www.asl1.liguria.it), alla voce Concorsi, per registrarsi (per il dettaglio in ordine alle procedure di registrazione vedere allegato n. 1).

Per effettuare la registrazione, occorre inserire:

Cognome e Nome;

Codice fiscale;


Posta elettronica nominativa ordinaria (non PEC)

Il candidato riceverà, **entro 24 ore dal completamento della procedura di registrazione**, sull'indirizzo di posta elettronica indicata in fase di registrazione, un messaggio contenente la password di accesso al sistema.

Completata la procedura di registrazione sopra descritta, la domanda di partecipazione deve essere redatta compilando l'apposito modulo (FORM), disponibile dal giorno di pubblicazione del presente bando e fino alla data di scadenza dello stesso; dopo aver completato l'inserimento e la registrazione dei dati, il sistema informatico notificherà l'avvenuta ricezione (inviando una e-mail al candidato), fornendo una pagina di risposta che contiene il collegamento al file in formato pdf "domanda di partecipazione".

**La mancata ricezione della e-mail contenente la conferma del corretto inserimento nel sistema telematico della domanda e della stessa in formato pdf comporta l'esclusione automatica dalla procedura. In particolare, nel caso in cui il candidato non riceva la predetta e-mail significa che lo stesso non ha provveduto al corretto inoltro in via telematica della domanda e, pertanto, non riceverà alcuna comunicazione di esclusione dalla procedura e non dovrà presentarsi alla selezione.**

Il candidato deve salvare la domanda in formato pdf, stamparla, firmarla in calce trasmetterla, entro il termine di scadenza dell'avviso sopra indicato, con una delle seguenti modalità :

- 
- a) spedirla tramite raccomandata a.r., unitamente a fotocopia di un documento di identità;
  - b) depositarla a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda unitamente a fotocopia di un documento di identità;
  - c) scannerizzare la domanda stampata dal formato pdf e, unitamente a fotocopia di un documento di identità, inviarla tramite PEC.

Si precisa che la domanda (scaricata e stampata in formato pdf a seguito del completamento delle procedure telematiche sopra descritte) deve essere trasmessa mediante una delle seguenti modalità:

1. **consegna diretta a mano** all'Ufficio Protocollo di questa Azienda tassativamente entro la data di scadenza del bando (a tal fine fa fede il timbro a data posto dall'Ufficio stesso) ed esclusivamente nei seguenti orari: lunedì, martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00, il lunedì e il giovedì dalle 14:00 alle 16:00, il venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:30; pertanto qualora il giorno di scadenza del presente bando cada nella giornata di sabato, l'eventuale invio della domanda di partecipazione in tale giorno dovrà avvenire esclusivamente con una delle modalità alternative di seguito elencate.
2. trasmissione tramite servizio postale **a mezzo di raccomandata, con avviso di ricevimento**, al seguente indirizzo:

**Azienda Sanitaria Locale n. 1 Imperiese  
Struttura Complessa Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Concorsi  
Via Aurelia n. 97 - 18038 BUSSANA DI SANREMO (IM)**

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite entro la data di scadenza del bando. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

3. trasmissione tramite **posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo:

**protocollo@pec.asl1.liguria.it**

Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente riportare la corretta e completa denominazione dell'Avviso di mobilità per il quale si chiede di partecipare, nonché il nome e cognome del candidato.

L'invio della posta elettronica certificata deve avvenire tassativamente entro la data di scadenza del bando. A tal fine fa fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC.

La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati, inviati tramite PEC, dovranno essere tutti esclusivamente in formato PDF, **pena la non ammissione alla procedura in oggetto.**

La validità dell'invio tramite PEC è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC), non sarà pertanto ritenuto valido/ammissibile l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

Si precisa, inoltre, che:

- a) per le domande inoltrate **in forma cartacea** (punti 1 e 2 del presente articolo) le stesse devono essere, **a pena di esclusione, sottoscritte in forma autografa** dagli aspiranti. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione (ex D.P.R. 445/2000);
- b) per le domande e relativi allegati trasmessi tramite **posta elettronica certificata (PEC)** gli stessi devono essere, **a pena di esclusione**, inviati con una delle seguenti modalità:
  - o sottoscritti mediante **firma digitale**, in corso di validità, da parte del candidato, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPa);
  - o inviati dal candidato tramite posta elettronica certificata **intestata allo stesso**.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per il mancato recapito di documenti dipendente da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

#### **6 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

I candidati, unitamente alla domanda di partecipazione, possono produrre la seguente documentazione:

- 1) i titoli utili al fine della valutazione di merito;
- 2) un curriculum formativo e professionale, datato e firmato;

Inoltre i candidati devono, **a pena di esclusione**, produrre:

- 1) un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
- 2) fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio. I titoli ed i documenti concernenti i requisiti di accesso alla procedura ovvero utili alla formulazione della graduatoria di merito devono essere prodotti in originale, in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR 445/2000) e quindi anche con dichiarazioni contestuali alla domanda.

**I candidati NON devono produrre documentazione in originale poiché la stessa non verrà restituita.**

#### **7 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, **deve** avvalersi delle dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio – allegato n. 2 al presente avviso). Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 devono contenere tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti, pena la valutazione nel senso meno favorevole al candidato.

**La conformità di una copia all'originale** può essere dichiarata **solo** mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 e con le modalità esplicitate nel presente bando.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000). Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

### **8 - MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA**

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura selettiva:

- a) la mancata compilazione della domanda in via telematica;
- b) l'invio della domanda in solo formato cartaceo senza seguire la procedura telematica indicata nel precedente articolo 5;
- c) la mancata sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione (se inviata tramite raccomandata a.r. o depositata a mano presso l'ufficio protocollo);
- d) la mancata trasmissione della domanda con le modalità disciplinate all'art 5 del presente bando;
- e) la mancanza di uno o più dei requisiti (generali o specifici) prescritti al precedente punto 2;
- f) la mancanza della fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento (fronte-retro), equipollente ai sensi dell'articolo 35, comma 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
- g) produzione, in ordine del possesso dei requisiti di ammissione, di certificazioni provenienti da Pubbliche Amministrazione non accompagnate da idonee e dettagliate autocertificazioni;
- h) la presentazione della domanda fuori termine utile;
- i) l'esclusione dall'elettorato attivo;
- j) l'essere 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;
- k) per i cittadini di Paesi Terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria.

L'eventuale esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato del Direttore della Struttura Sviluppo Risorse Umane, da notificarsi entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione. Il predetto provvedimento riguarderà solo coloro che hanno provveduto all'invio della domanda in forma cartacea o tramite PEC. **Coloro che non hanno completato la procedura telematica o non hanno provveduto all'inoltro della domanda tramite posta, pec o consegna all'Ufficio Protocollo aziendale sono da ritenersi esclusi automaticamente senza ulteriori comunicazioni.**

### **9 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum e l'espletamento di un colloquio volto a verificare le competenze di cui al punto n. 3 del presente bando. Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione del curriculum e del colloquio succitato. **La valutazione del**

**singolo candidato, qualora ritenuto non idoneo rispetto alle esigenze aziendali dovrà concludersi con un motivato giudizio.** La valutazione della Commissione, anche in relazione al numero dei candidati rispetto ai posti in selezione, può essere espressa in termini numerici.

A tal fine la Commissione dispone complessivamente di 20 punti per la valutazione del curriculum e di punti 30 per la valutazione del colloquio. Il punteggio a disposizione della commissione per la valutazione dei titoli è così suddiviso:

- a) Carriera massimo 4 punti;
- b) Titoli di studio massimo 2 punti;
- c) Curriculum Formativo e Professionale massimo 14 punti.

La valutazione dei titoli è effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) Titoli di carriera
  - punti 1,20 per anno nel settore oggetto di selezione;
  - non è valutabile la carriera effettuata in un settore diverso dalla professionalità richiesta.
- b) Titoli di studio
  - punti 2,00 per ogni Diploma di Laurea se afferente al settore oggetto della collaborazione (diverso dal titolo che costituisce requisito di ammissione);
  - punti 1,00 per Master se afferente al settore oggetto della collaborazione.

Il punteggio attribuito dalla Commissione per la valutazione del curriculum è globale e pertanto si esprime con un giudizio sintetico complessivo.

### **10 - CONVOCAZIONE CANDIDATI**

I candidati dovranno presentarsi per sostenere il colloquio di cui all'art. 8 del presente avviso, **il giorno 18 APRILE 2016 alle ore 14,30**, presso la Sala Riunioni della Struttura Sviluppo Risorse Umane della sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale numero 1 Imperiese, sita in Bussana di Sanremo (IM), Via Aurelia n. 97.

**La presente pubblicazione ha valore di notificazione a tutti gli effetti. Il candidato che non si presenta nella data e ora sopra indicata sarà considerato rinunciario.**

### **11 - VALUTAZIONE CONCLUSIVA E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione predisporrà, sulla scorta della valutazione di ogni singolo candidato, una graduatoria da sottoporre all'attenzione della Direzione Generale. **É facoltà dell'Azienda non procedere all'assegnazione dell'incarico, specificandone i motivi.**

La graduatoria, essendo finalizzata al conferimento di un contratto libero professionale per un settore specifico connesso a un particolare progetto, potrà essere utilizzata solo in caso di rinuncia o recesso anticipato del vincitore e non per attribuzione di contratti afferenti a settori e progetti differenti.



## **12 - NOMINA DEI VINCITORI**

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale sulla base delle risultanze della procedura comparativa in oggetto.

## **13 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO**

Il candidato vincitore della procedura comparativa sarà invitato a presentare, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto libero-professionale. Si ricorda che, il candidato che al momento della presentazione della domanda non era in possesso di Partita Iva, dovrà provvedere, prima della firma del contratto, alla regolarizzazione della stessa ovvero alla corretta apertura.

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

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la competente Struttura Sviluppo Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura di selezione. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della L. 241/90. Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica - giuridica del candidato. L'interessato gode dei diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il conferimento di tali dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, sono resi obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.


## **15 - MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA**

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

## **15. CONSERVAZIONE – SMALTIMENTO DOMANDE PRESENTATE**

Durante i cinque anni dalla data di approvazione della graduatoria, i documenti presentati dai candidati verranno conservati presso gli archivi della S.C. Sviluppo Risorse Umane. Successivamente a detto periodo, potranno essere attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno comunque conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso.





**La documentazione presentata dai candidati ed allegata alla domanda di partecipazione non saranno restituiti.**

**16. NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Mario COTELLESA

Allegato n. 1

## **PROCEDURA REGISTRAZIONE PER INVIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE IN VIA TELEMATICA**

- il candidato deve collegarsi al sito internet dell'ASL n. 1 Imperiese (www.asl1.liguria.it);
- nel menù di navigazione sulla destra bisogna selezionare la voce "concorsi";
- entrati nella sezione concorsi del sito è necessario selezionare la voce "avvisi pubblici";
- per ogni procedura, nello spazio per le domande, è presente un link;
- selezionando il link corrispondente alla domanda della singola procedura si apre una pagina web che consente al candidato di registrarsi per ottenere le credenziali di accesso che consentono l'invio della domanda in via telematica;
- per la registrazione e il successivo invio della domanda bisogna attenersi a quanto indicato nell'art. 5 del bando.
- il candidato deve inviare la domanda in via telematica e successivamente **anche** in forma cartacea o tramite PEC;
- unitamente all'invio in forma cartacea o PEC il candidato deve allegare anche la documentazione indicata nell'art. 6 del presente avviso.

**N.B.:** la procedura on-line consente, oltre alla compilazione degli elementi essenziali della domanda indicati nell'art. 4 del bando, di poter inserire elementi ulteriori (quali ad esempio pubblicazioni, partecipazione a corsi di aggiornamento) che non è necessario inserire ma possono essere autocertificati separatamente sul modello di cui all'allegato n. 2. Mediante la citata procedura telematica è indispensabile compilare i campi del form con gli elementi di cui al citato art. 4.

**Il candidato, una volta completato l'inserimento dei dati mediante procedura telematica, deve accertarsi di aver correttamente provveduto all'inoltro dei dati mediante invio on-line della domanda. A tal fine il candidato deve verificare di aver ricevuto sul proprio indirizzo di posta elettronica (fornita in fase di registrazione) una e-mail che informa di aver proceduto all'invio telematico della domanda stessa con allegato un file in formato pdf della domanda da inoltrare tramite pec., posta o consegna a mano all'ufficio protocollo aziendale, unitamente alla documentazione prevista nel bando.**

**In mancanza della ricezione della suddetta e-mail di conferma la domanda è da considerarsi inesistente.**

Allegato 2

Struttura Sviluppo Risorse Umane  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 1 IMPERIESE  
Via Aurelia, 97  
18038 BUSSANA DI SANREMO (IM)

**DICHIARAZIONE DEFINITIVAMENTE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'  
(ART. 46 e 47 DPR 445/2000)**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

con residenza nel comune di \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la mia personale responsabilità,

**DICHIARO IN LUOGO DELLE RELATIVE CERTIFICAZIONI:**

---

---

---

---

---

---

---

Io sottoscritto/a autorizzo, ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003, l'Amministrazione dell'ASL al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza, per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

Letto, confermato e sottoscritto

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**IL/LA DICHIARANTE**  
(firma autografa per esteso e leggibile)

Allegare copia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità.