

**B.U.R. N. 180 del 03/06/2020  
PUBBLICATO ALL'ALBO  
DELL'AZIENDA USL FERRARA IL 03/06/2020  
SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE  
DELLE DOMANDE: ORE 12,00 DEL 18/06/2020**

Prot. n. Det. n. 636 del 21/05/2020

Ferrara, 03/06/2020

**AVVISO PROCEDURA COMPARATIVA  
FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO LIBERO PROFESSIONALE A LAUREATI IN  
FARMACIA O CHIMICA E TECNOLOGIA FARMACEUTICHE  
PRESSO L'AZIENDA USL DI FERRARA**

**SI RENDE NOTO**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale **n. 636 del 21/05/2020** esecutiva ai sensi di legge, si procederà all'assegnazione di **un** incarico libero professionale a laureati in Farmacia o Chimica e Tecnologia Farmaceutiche, per l'attività di verifica dell'appropriatezza prescrittiva del farmaco, ai fini di un corretto e sicuro utilizzo del farmaco, collegata anche all'attività di sorveglianza e monitoraggio d'uso nell'erogazione diretta dei farmaci presso i punti di erogazione diretta dell'Azienda e presso le Case della Salute.

- **Durata: 12 mesi;**
- **Compenso: € 34.000,00** per ciascun incarico;
- **Impegno: 1872 ore annuali**
- **Sedi: Farmacie Ospedaliere Azienda USL di Ferrara Sedi di Distribuzione Diretta, Case della Salute dell'USL di Ferrara**

**Requisiti Specifici di Ammissione:**

- 1) Laurea in FARMACIA o Chimica e Tecnologia Farmaceutiche;
- 2) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei FARMACISTI;
- 3) Cittadinanza Italiana o equivalente (i cittadini stranieri non appartenenti all'Unione Europea dovranno dichiarare nella domanda il possesso del "PERMESSO DI SOGGIORNO" e dei "REQUISITI SPECIFICI" richiesti dal bando se conseguiti in Italia, con eventuale decreto di equiparazione, rilasciato dal Ministero della Salute, se conseguiti fuori Italia.

**Requisiti preferenziali:**

Provata esperienza e conoscenza della normativa vigente in materia di distribuzione diretta e analisi dell'appropriatezza prescrittiva del farmaco.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Ai fini dell'ammissione alla procedura di cui sopra, si fa presente che ai sensi dell'art. 5, comma 9 del D.L. n. 95 del 06/07/2012 convertito in Legge n. 135 del 07/08/2012 e s.m.i. è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

L'Azienda si riserva la facoltà di valutare se eventuali condanne riportate dal professionista o la sottoposizione a misure di sicurezza, procedimenti penali in corso, ovvero l'esclusione dall'elettorato attivo, o la dispensa o il licenziamento dall'impiego presso una pubblica amministrazione, risultino ostativi al conferimento degli incarichi in oggetto.

**Termini per la presentazione della domanda**

La domanda in carta semplice e la documentazione allegata devono pervenire **tassativamente**, a pena decadenza, entro il termine perentorio **delle ore 12,00 del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione** del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna. Non fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Pertanto non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine, anche se spedite a mezzo posta entro il termine.

L'Azienda USL non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Qualora detto termine venga a cadere in un giorno festivo, il termine stesso è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

La domanda redatta in carta semplice e la documentazione allegata dovranno pervenire tassativamente all'Azienda USL di Ferrara **entro le ore 12,00 del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione**, utilizzando una delle modalità di seguito riportate:

• **invio tramite Servizio Postale con Raccomandata A.R.**, all'Ufficio Protocollo Generale - Via Cassoli n. 30 – 44121.

• **invio tramite utilizzo di una casella di posta elettronica certificata** all'indirizzo: [risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it](mailto:risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it); 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 fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da Casella di posta Elettronica semplice/ordinaria anche se inviate all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata sopra indicato.

La domanda, sottoscritta e il curriculum devono essere inviati in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di un documento valido di identità personale.

**Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.**

### **Domanda di ammissione**

Nella domanda di ammissione redatta in carta semplice, datata e firmata, l'aspirante dovrà specificare l'avviso a cui intende partecipare ed indicare altresì:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) numero fiscale posseduto;
- c) cittadinanza posseduta. Se il cittadino non appartiene all'Unione Europea deve essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- d) i titoli di studio posseduti e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- e) l'esistenza di un eventuale rapporto di dipendenza con una Pubblica Amministrazione ed eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di Pubblico Impiego;
- f) le eventuali condanne riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- g) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione e recapito telefonico.

La mancata sottoscrizione della domanda e l'omessa indicazione di una sola delle suddette dichiarazioni, comporterà l'esclusione dal presente avviso;

### **Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare tutti i documenti, titoli di carriera, accademici, di studio e scientifici che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria; ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato, firmato e debitamente documentato e un elenco dei documenti. In caso di presentazione della domanda attraverso l'utilizzo di casella di posta elettronica certificata, si precisa che le dimensioni di ogni singolo allegato non dovranno essere superiori a 10 MB.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata (uso concorso) ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett. A) della L. 183/2011, si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni, che non potranno più essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione nel merito, **deve** presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

a. **"Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà"** (art. 46, D.P.R. 445/2000): per tutti gli stati, fatti e qualità personali compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 (ad esempio borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazioni a convegni, seminari conformità all'originale di pubblicazioni ecc.);

b. “Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in conformità all'originale” (artt. 19 e 47) del D.P.R. 445/2000): attestati di corsi di formazione, di apprendimento, partecipazione di convegni conformità all'originale di pubblicazioni.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- **deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione,**

oppure

- **deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente A FOTOCOPIA SEMPLICE DOCUMENTO D'IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre, l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché l'eventuale interruzione (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo è sede di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni devono essere esclusivamente edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia accompagnate da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con la quale il candidato attesti che le stesse sono conformi all'originale.

E' altresì possibile per il candidato autenticare la copia di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito; a tal fine nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dovrà essere elencato specificatamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice in cui viene dichiarata la corrispondenza all'originale.

Gli attestati di partecipazione a corsi, convegni o seminari, le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstracts, dovranno essere obbligatoriamente allegati in fotocopia unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità originale.

Restano esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

I fac-simili delle suddette certificazioni possono essere scaricate dal sito internet aziendale, nella sezione “bandi e concorsi”, link “autocertificazioni-autodichiarazioni” (allegati C - D).

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, l'elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute ed in caso di dichiarazione non veritiera il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti, oltre all'applicazione delle sanzioni penali, previste dall'art. 75 del D.P.R. 445/00.

### **Valutazione dei candidati**

L'incarico, oggetto del presente avviso, verrà assegnato sulla base di una graduatoria a seguito di una valutazione comparata dei curricula presentati dai candidati in possesso dei requisiti, con riferimento alle attività di studio, professionali e di ricerca idonee ad evidenziare le competenze acquisite nell'attività oggetto dell'incarico e di una prova colloquio per valutare le competenze professionali, nelle materie oggetto degli incarichi da conferire.

Alla suddetta valutazione procederà la seguente Commissione:

Dott. Stefano BIANCHI	Direttore U.O. Farmaceutica Ospedaliera – Presidente
Dott. Gennaro FRESCA	Dirigente Farmacista – Componente supplente
Dott.ssa Sofia CASTELLANI	Dirigente Farmacista - <i>Componente</i>
Dott.ssa Luana SABBATINI	Dirigente Farmacista - <i>Componente Supplente</i>
Dott. Brunella CESARETTI	Collab. Prof.le Amministrativo Senior – <i>Segretario verbalizzante</i>

**I candidati in possesso dei requisiti che non riceveranno comunicazione di esclusione dal presente bando, sono convocati sin da ora il *giorno 30 giugno 2020 alle ore 10* - presso il Servizio Comune Gestione del Personale Azienda USL Ferrara corso Giovecca 203, MODULO 15, 1° piano.**

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet Aziendale [www.ausl.fe.it](http://www.ausl.fe.it) nella sezione "Bandi e Concorsi" - link <http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/dipartimento-gestione-risorse-umane/> concorsi-e-avvisi-folder/copy2\_of\_graduatorie-pubbliche - e potrà essere utilizzata per il conferimento di diversi ulteriori incarichi anche con validità temporale e con compenso proporzionalmente variato, che si rendessero necessari.

Il candidato cui verrà assegnato l'incarico Libero Professionale non dovrà trovarsi nelle condizioni di conflitto di interessi, anche potenziali, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/01, come integrato dalla L. n. 190 del 06.11.2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

L'Azienda U.S.L. di Ferrara si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga, la sospensione, la revoca, rettifica o l'annullamento del presente avviso, ovvero di non procedere alla stipula del contratto con i candidati risultati idonei, per mutate esigenze di carattere organizzativo o di contenimento di spesa.

#### **Informativa Privacy**

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLG 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità Sanitaria Locale, nella persona del Direttore Generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente avviso e trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/03. La presentazione delle domande da parte del candidato implica il consenso al consenso dei propri dati compresi i dati sensibili.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLG n.196/2003, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso pubblico rivolgersi al Servizio Comune Gestione del Personale – Ufficio Giuridico di questa Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara - Via Cassoli, 30 - ☎ **0532235718** –INTERNET: [www.ausl.fe.it](http://www.ausl.fe.it).

**IL DIRETTORE  
DEL SERVIZIO COMUNE  
GESTIONE DEL PERSONALE  
Dr. Luigi MARTELLI**

## SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRETTORE GENERALE  
DELL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA  
VIA CASSOLI, 30 – 44121 - FERRARA

Il sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Nazione \_\_\_\_\_  
residente/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammesso/a all'avviso pubblico **indetto con determinazione n. 636 del 21/05/2020** esecutiva ai sensi di legge, si procederà all'assegnazione di due incarichi libero professionali a laureati in Farmacia o Chimica e Tecnologia Farmaceutiche, per l'attività di verifica dell'appropriatezza prescrittiva del farmaco, ai fini di un corretto e sicuro utilizzo del farmaco, collegata anche all'attività di sorveglianza e monitoraggio d'uso nell'erogazione diretta dei farmaci presso i punti di erogazione diretta dell'Azienda e presso le Case della Salute.

**bandito il giorno 03.06.2020**

**A tal fine il/la sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazione non veritiera e falsità negli atti richiamati dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.:**

### DICHIARA

1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana \_\_\_\_\_);

2) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del COMUNE di \_\_\_\_\_

(ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_)

3) di non aver mai riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali **da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_)

4) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

**diploma di laurea in** \_\_\_\_\_ **conseguito il** \_\_\_\_\_  
**presso** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5) di essere in possesso di **Diploma di specializzazione-** \_\_\_\_\_

Conseguito il \_\_\_\_\_ --presso \_\_\_\_\_

Ovvero iscritto al \_\_\_\_\_ anno della Scuola di specializzazione \_\_\_\_\_

6) di non essere nella condizione di cui all'art. 5, comma 9, del D.Lgs 95 del 06/07/2012 convertito in legge 07/08/2012 n. 135, e precisamente di non essere soggetti collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto del presente incarico;

esistenza di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione ed eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego.

7) che l'indirizzo al quale deve essergli/le fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

**COGNOME E NOME** \_\_\_\_\_

**VIA** \_\_\_\_\_ **N.** \_\_\_\_\_

**CAP** \_\_\_\_\_ **CITTA'** \_\_\_\_\_ **PROV.** \_\_\_\_\_

**Recapiti telefonici** \_\_\_\_\_

Al fine della valutazione di merito, il/la sottoscritto/a presenta n. \_\_\_\_\_ titoli e un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato)

residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(comune di residenza) (prov.)

in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

domiciliato \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(comune di residenza) (prov.)

in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

Telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ PIVA \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., a conoscenza del fatto che i dati forniti con autocertificazione saranno soggetti ad eventuale controllo da parte dell'Amministrazione

**DICHIARA**  
**ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.**

che i dati indicati nel presente curriculum formativo e professionale di seguito corrispondono a verità.

### TITOLI DI STUDIO

DIPLOMA / LAUREA	Sede:	Anno:	Voto:
SPECIALIZZAZIONI	Indicare Specializzazioni conseguite, con sede, anno e votazione		
DOTTORATO	Indicare Dottorato, con sede ed anno		

### **Esperienze Lavorative**

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

- Data (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• *Data (da – a)*

.....

### **Formazione e corsi post laurea**

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

- Data (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Riconoscimento conseguito

• *Data (da – a)*

.....

### **Attività scientifica**

- Principali materie / aree tematiche di cui si è occupato
  - Ruolo svolto
- Periodi di riferimento
  - Allegare elenco pubblicazioni



**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e  
della carriera ma non  
necessariamente riconosciute  
da certificati e diplomi ufficiali.*

**MADRELINGUA**

[ **Indicare la madrelingua** ]

**ALTRE LINGUE**

[ **Indicare la lingua** ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione  
orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre  
persone, in ambiente  
multiculturale, occupando  
posti in cui la comunicazione  
è importante e in situazioni in  
cui è essenziale lavorare in  
squadra (ad es. cultura e  
sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e  
amministrazione di persone,  
progetti, bilanci; sul posto di  
lavoro, in attività di  
volontariato (ad es. cultura e  
sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

*Competenze non  
precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

INDICARE GLI ALLEGATI INVIATI, LE PUBBLICAZIONI DEBONO ESSERE INDICATE IN UN ELENCO RIEPILOGATIVO: NON INCLUDERE FASCICOLI O VOLUMI

Luogo e data

**Il/La Dichiarante**

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

**Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i.: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo**

Il titolare dei trattamenti è l'Azienda USL di Ferrara nella persona del Direttore Generale protempore, domiciliato per la carica presso l'Azienda USL di Ferrara in Via Cassoli n.30. In relazione al trattamento dei suddetti dati operati dall'Azienda, l'interessato è titolare dei diritti previsti dall'ex art. 7 del DLG 196 /2003. In particolare ha il diritto di conoscere i dati che lo riguardano di chiedere l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione o il blocco dei dati in caso di violazione di legge.

IL FUNZIONARIO RICEVENTE	DATA
_____	_____