

**SCADENZA: 18 APRILE 2025**

**REGIONE VENETO  
AZIENDA UNITA' LOCALE SOCIO- SANITARIA 5 POLESANA**

Prot. n. 34868/x.1

Rovigo li, 04.04.2025

**BANDO DI AVVISO PUBBLICO**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 360 del 26.03.2025 e in attuazione di quanto previsto dall'art. 34 del D.L. 21.03.2022, n. 21, convertito in L. 20.05.2022, n. 51, come modificato ed integrato dall'art. 4, c.2, del D.L. 27.12.2024, n. 202, convertito in L. 21.02.2025, n. 15, è indetto avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato, di:

**N. 1 OSTETRICA/OSTETRICO –  
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI**

**RISERVATO AI CITTADINI UCRAINI  
RESIDENTI IN UCRAINA PRIMA DEL 24/02/2022**

Al predetto Profilo Professionale Sanitario è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il Comparto Sanità, nonché dalle vigenti disposizioni legislative in materia.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.P.R n. 220/2001, il colloquio non potrà aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività ebraiche, ortodosse o indù.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione all'avviso sono prescritti i seguenti requisiti generali e specifici:

- a) cittadinanza ucraina con residenza in Ucraina prima del 24 febbraio 2022;
- b) idoneità fisica all'impiego: l'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato a cura del Servizio del Medico Competente dell'Azienda Ulss 5 Polesana. L'accertamento dell'idoneità fisica, senza limitazioni o prescrizioni, è relativa alle mansioni specifiche, nessuna esclusa, proprie del profilo messo a selezione;
- c) qualifica professionale di Ostetrica/Ostetrico conseguita all'estero regolata da specifiche direttive dell'Unione Europea e munita di traduzione asseverata presso il Tribunale;

- d) Passaporto Europeo delle Qualifiche per i Rifugiati o documentazione tradotta in italiano da cui si evince inequivocabilmente che il candidato è abilitato nel Paese di origine all'esercizio della professione sanitaria di Ostetrica/Ostetrico;
- e) conoscenza della lingua italiana o inglese;

Non possono accedere alla selezione coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il candidato deve dichiarare di non aver mai riportato condanni penali e di non avere procedimenti penali in corso, *ovvero* di aver riportato condanne penali, specificando quali e, in tal caso, deve precisare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito <https://aulss5veneto.iscrizioneconcorsi.it>**

La procedura informatica per la presentazione delle domande **sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando nel sito web aziendale alla voce "Concorsi e Avvisi" e nella piattaforma on line e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del 14° giorno successivo alla data di pubblicazione.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'avviso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da 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. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

#### **REGISTRAZIONE CON IDENTITÀ DIGITALE (SPID)**

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: **<https://aulss5veneto.iscrizioneconcorsi.it>**
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

**N.B. SE I CITTADINI STANIERI UCRAINI RESIDENTI ALL'ESTERO NON POSSONO DOTARSI DI SPID O CIE, le credenziali ISON per la registrazione nel sito vengono rilasciate**

dall'assistenza. Cliccare sulla funzione **RICHIEDI ASSISTENZA** presente nella sezione a sinistra, specificando oltre al motivo della richiesta anche cognome, nome, data di nascita, sesso e indirizzo mail.

## 2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Cliccare su “Selezioni”, per accedere alla schermata dei concorsi/avvisi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione all'avviso.
- Si inizia dalla scheda “*Anagrafica*”, che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare cliccare il tasto “*Compila*” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “*Salva*”;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo, in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA**

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'**upload** direttamente nel format on line dei seguenti documenti:

- a. Documento d'identità valido (per chi non si registra nella piattaforma con SPID o CIE);
- b. Permesso di soggiorno;
- c. Passaporto Europeo delle Qualifiche per i Rifugiati o documentazione tradotta in italiano da cui si evince inequivocabilmente che il candidato è abilitato nel Paese di origine all'esercizio della professione sanitaria di Ostetrica/Ostetrico;
- d. Ulteriore documentazione attestante il possesso della qualifica sanitaria di Ostetrica/Ostetrico, munita di traduzione asseverata presso il Tribunale;
- e. le pubblicazioni edite a stampa attinenti al posto da ricoprire;

L'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona “Aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format ed al tipo file ammesso.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del **MANUALE ISTRUZIONI** (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione di dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”
- Dopo aver reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone “Conferma e invia l’iscrizione”.

**ATTENZIONE:** il candidato riceverà una mail di conferma di iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite) completa di **numero identificativo “ID” della domanda** (in basso a sinistra), data e ora invio.

A seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Si consiglia, pertanto, di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il **MANUALE ISTRUZIONI**).

**La domanda è da considerarsi a tutti gli effetti il Curriculum Vitae del candidato, contenente tutte le indicazioni richieste per la partecipazione al presente avviso.**

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito 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.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all’avviso.**

### 3: ASSISTENZA

**Le richieste di assistenza** possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “**RICHIEDI ASSISTENZA**” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l’orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell’avviso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

### 4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO PUBBLICO:

Dopo l’invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line (non comporta la perdita dei dati inseriti)**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO'.

Attenzione a non confondere la funzione Annulla domanda con la funzione Elimina domanda che, invece, elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVA D'ESAME**

La UOC Gestione Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti generali e specifici richiesti ai candidati e la regolarità della presentazione della domanda.

L'eventuale esclusione motivata dall'avviso sarà comunicata all'interessato dalla UOC Gestione Risorse Umane.

La Commissione Esaminatrice della presente selezione sarà composta da un Dirigente delle Professioni Sanitarie e da due Ostetriche/Ostetrici, oltre ad un Segretario Amministrativo della UOC Gestione Risorse Umane.

Il colloquio verterà su tematiche relative al profilo professionale messo a selezione e su argomenti relativi alla professionalità maturata dal candidato, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum formativo e professionale prodotto tramite piattaforma on line. Verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza della lingua italiana o inglese.

Per il colloquio la Commissione ha a disposizione 30 punti. Il superamento del colloquio si intende raggiunto con un punteggio di 21/30.

**Il diario del colloquio sarà pubblicato sul sito dell'Azienda ULSS 5 Polesana alla voce concorsi e avvisi – avviso pubblico per n. 1 Ostetrica/o - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – RISERVATO AI CITTADINI UCRAINI, con indicazione del numero identificativo "ID" della domanda segnato in basso a sinistra nella copia della domanda ricevuta via mail al momento dell'iscrizione almeno 7 giorni prima dell'espletamento della prova. Detta pubblicazione varrà quale convocazione a sostenere la prova orale ed i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso dovranno presentarsi nell'orario e nella sede stabiliti muniti di valido documento d'identità.**

**L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito dell'Azienda ULSS 5 Polesana alla voce concorsi e avvisi – avviso pubblico per n. 1 Ostetrica/o - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – RISERVATO AI CITTADINI UCRAINI, con indicazione del numero identificativo "ID" della domanda segnato in basso a sinistra nella copia della domanda ricevuta via mail al momento dell'iscrizione.**

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

### **GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA**

Al termine del colloquio, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati idonei.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, nel colloquio, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione riportata nel colloquio da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalle vigenti normative in materia.

In relazione all'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, riguardante modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 59, e 15 maggio 1997, n. 127, nel caso in cui due o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni concorsuali, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

All'approvazione della graduatoria di merito provvederà il Direttore Generale dell'Azienda ULSS 5 Polesana, con propria deliberazione, riconosciuta la regolarità degli atti della selezione. La deliberazione sarà pubblicata all'Albo on-line aziendale.

La graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito dell'Azienda ULSS 5 Polesana alla voce concorsi e avvisi – avviso pubblico per n. 1 Ostetrica/o - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – **RISERVATO AI CITTADINI UCRAINI, con indicazione del nome e cognome del solo vincitore e del codice identificato “ID” relativo agli altri candidati idonei**, segnato in basso a sinistra nella copia della domanda ricevuta via mail al momento dell'iscrizione.

### **ADEMPIMENTI DEL VINCITORE**

Il vincitore dell'avviso, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, sarà invitato a presentare, entro 30 giorni dalla data di comunicazione, i documenti richiesti dalla UOC Gestione Risorse Umane.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra l'Azienda ULSS 5 Polesana comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

L'accertamento di idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda ULSS 5 Polesana prima dell'immissione in servizio.

Si precisa che l'incarico sarà conferito solo se il candidato sarà in regola con gli obblighi vaccinali per gli esercenti le professioni sanitarie, ai sensi dell'art. 4 del D.L. n. 44 del 01.04.2021

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede di prima destinazione dell'attività lavorativa sono indicati nel contratto di lavoro individuale.

Alla scadenza, il contratto si risolve automaticamente senza diritto al preavviso; in nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il nominativo del candidato a cui verrà conferito l'incarico e la documentazione dallo stesso prodotta saranno trasmessi alla Regione Veneto, così come previsto dall'art. 34 del D. L. 21.03.2022, n. 21, convertito in L. 20.05.2022, n. 51 e s.m.i.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della procedura della selezione che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

### **UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Nel caso di rinuncia del vincitore l'Azienda ULSS 5 Polesana provvederà alla utilizzazione della graduatoria che avrà, a tale effetto, valore per 24 mesi dalla data di adozione del provvedimento di approvazione della stessa, che sarà pubblicato all'albo on-line dell'Azienda.

Entro tale termine la graduatoria rimane efficace per eventuali altre assunzioni a tempo determinato, in relazione al fabbisogno di personale della qualifica a selezione.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle unità sanitarie locali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di selezione e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si precisa che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS n. 5 Polesana in qualità di titolare del trattamento, per le finalità inerenti la gestione delle procedure selettive e degli adempimenti conseguenti previsti dalla legislazione vigente. **L'informativa completa sul trattamento dei dati personali è riportata nell'Allegato A) al presente Avviso Pubblico.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, riaprire, revocare o modificare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il Direttore UOC  
Gestione Risorse Umane  
- f.to Dott.ssa Monica Cattelan -

Posto in pubblicazione sul sito aziendale  
il 04.04.2025 – Scadenza: 18.04.2025  
Il Direttore UOC Affari Generali  
- f.to Dott.ssa Patrizia Davì -

## ALLEGATO A)

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI CANDIDATI AGLI AVVISI DI SELEZIONE PUBBLICA

L'Azienda Ulss 5 Polesana di Rovigo, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali (di seguito "Titolare"), rilascia la presente informativa all'Interessato nel rispetto della disciplina europea e italiana in materia di protezione dei dati personali.

Il Titolare ha nominato un responsabile della protezione dei dati (DPO), che l'Interessato potrà contattare scrivendo al seguente recapito: [rpd@aulss5.veneto.it](mailto:rpd@aulss5.veneto.it).

#### **1. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il Titolare tratterà i dati personali raccolti con la domanda di partecipazione all'avviso per lo svolgimento delle procedure di selezione descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione del relativo elenco di idonei, nonché per i controlli di cui al DPR 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà. La base giuridica del trattamento è costituita dalla necessità per il perseguimento delle sopra esposte finalità.

#### **2. Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno trattati fino all'espletamento della intera selezione e successivamente, per il periodo prescritto dalla legge, per adempiere ai relativi obblighi, fatta salva l'ulteriore conservazione per il tempo necessario alla definizione (comunque raggiunta) delle controversie eventualmente insorte.

#### **3. Natura del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto**

Il conferimento dei dati personali ed eventualmente particolari nonché relativi a condanne penali e reati, ha natura obbligatoria per adempiere a un obbligo legale e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte comporterà l'esclusione dalla selezione.

#### **4. Modalità del trattamento**

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati.

#### **5. Categorie di destinatari**

Esclusivamente per le finalità sopra specificate, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati a figure interne autorizzate al trattamento in ragione delle rispettive mansioni, nonché alle seguenti categorie di soggetti esterni:

- altre amministrazioni pubbliche;
- membri esterni della commissione esaminatrice.

Tali destinatari, ove dovessero trattare dati per conto della ns. Azienda, saranno designati come responsabili del trattamento, con apposito contratto o altro atto giuridico.

Il Titolare diffonderà alcuni suoi dati personali comuni correlati agli obblighi previsti in materia di accesso civico, pubblicità e trasparenza attraverso la pubblicazione sul proprio sito web o su altri siti istituzionali.

#### **6. Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione Internazionale**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento presso Paesi Terzi non europei.

#### **7. Videosorveglianza**

Durante lo svolgimento della procedura di selezione Lei potrà accedere alle sedi aziendali. Ai sensi dell'art. 3.1 del Provvedimento del Garante sulla Videosorveglianza del 29.4.2004 e del Provvedimento a carattere generale in materia di videosorveglianza del 8.4.2010, La informiamo che l'Azienda ha attivato un sistema di videosorveglianza, sia all'interno che all'esterno delle strutture, al fine di

controllare gli accessi e le zone soggette a concreti pericoli. Trattandosi di riprese automatiche e generalizzate, il soggetto che accede alle aree videosorvegliate non può esimersi dalle riprese, che hanno esclusivamente la finalità di garantire la sicurezza del personale e degli utenti, nonché di assicurare la tutela del patrimonio aziendale, contribuire a identificare eventuali autori di reati agevolando, in caso di commissione di fatti illeciti, l'eventuale tutela dei diritti violati. Mediante il sopra indicato sistema di videosorveglianza, potrebbero essere trattati anche dati personali che La riguardano, rappresentati da Sue immagini. A tal scopo, La informiamo che il trattamento dei dati rilevati tramite le telecamere persegue obiettivi legittimi ed è effettuato nel rispetto delle disposizioni dei sopra citati Provvedimenti Generali sulla videosorveglianza. I dati raccolti non sono oggetto di comunicazione, né di diffusione e sono conservati per il tempo strettamente necessario a perseguire le finalità suddette e comunque per non più di 48 ore, successivamente alle quali sono cancellati automaticamente.

#### **8. Diritti degli interessati**

Lei ha il diritto (artt. 15-22 del GDPR) di chiedere all'Azienda di accedere ai Suoi dati personali e di rettificarli, se inesatti, di cancellarli o limitarne il trattamento, se ne ricorrono i presupposti, oppure di opporsi al loro trattamento per legittimi interessi perseguiti dall'Azienda, nonché di ottenere la portabilità dei dati da Lei forniti, solo se oggetto di un trattamento automatizzato basato sul Suo consenso o sul contratto. Lei ha altresì il diritto di revocare il consenso prestato per le finalità di trattamento che lo richiedono, ferma restando la liceità del trattamento effettuato sino al momento della revoca. Per esercitare i propri diritti, l'Interessato può utilizzare il modulo disponibile al link <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924> e inoltrarlo al seguente recapito: [protocollo@aulss5.veneto.it](mailto:protocollo@aulss5.veneto.it). L'Interessato ha anche il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente in materia, Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).