



Ufficio Affari Generali e Legali

S.O.C. "LEGALE, AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE"

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Lorena Bassoi

☎ +39.0434.659216 - ✉ lorena.basso@cro.it

Referente per la pratica: Francesca Fratin

☎ +39.0434.659449 - ✉ ffratin@cro.it

Prot.15693/AG del 23.09.2021

SCADENZA : 08.10.2021

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI TIPO LIBERO PROFESSIONALE PER ESPERTO IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELLA DURATA DI 24 MESI, DALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 381 del 23.09.2021 è emesso avviso pubblico di valutazione comparativa per il conferimento di un incarico di tipo libero professionale per la comunicazione istituzionale, della durata di 24 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto.

Il presente bando, predisposto secondo la procedura definita dal regolamento per il conferimento degli incarichi individuali, a cui l'Istituto non può far fronte con personale in servizio, secondo quanto previsto dagli art. 7, comma 6, e 53 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165 e s.m.i, visionabile sul sito web dell'Istituto, approvato da questo Ente con deliberazione n. 434 del 19.10.2018, è visionabile sul sito web dell'Istituto.

Attività da svolgere:

L'attività sotto riportata dovrà essere svolta presso il CRO e ovunque venga ritenuta necessaria la presenza dell'incaricato per lo svolgimento delle proprie funzioni:

- redazione del Piano della comunicazione di Istituto, che declini le linee strategiche del CRO attraverso il coordinamento dei processi di comunicazione esterna e interna in relazione ai fabbisogni degli utenti;
- informazione inerente le attività dell'Istituto, attraverso la produzione di notizie, contenuti informativi e di servizio per i canali web e social, video, formati divulgativi innovativi, video;
- responsabilità dell'ufficio stampa dell'Istituto, attraverso la gestione di un sistema di relazioni coi i media locali e nazionali (stampa, radio e televisioni), la produzione di comunicati stampa e l'organizzazione di conferenze stampa ed eventi;
- attività di aggiornamento del sito web istituzionale del CRO, curandone i contenuti in relazione alle necessità dei diversi destinatari (pazienti, operatori, ricercatori e volontari);
- gestione dei canali dell'Istituto sui social network (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube), produzione dei relativi contenuti multimediali, potenziamento delle reti di relazione e valutazione di possibili nuovi canali strategici da presidiare;
- supporto alla progettazione di campagne informative istituzionali, redazione e cura dei materiali di informazione necessari a sviluppare i progetti dell'Ente sui mezzi di comunicazione;
- produzione di video, considerando l'intero processo produttivo (riprese, post produzione, montaggio e

pubblicazione);

- potenziamento delle attività di comunicazione a supporto delle campagne di fundraising (donazioni, donazioni online, 5 per mille);
- creazione di un sistema di mailing list per favorire l'aggiornamento e le occasioni di contatto on demand con stakeholder, pazienti, donatori e sostenitori dell'Istituto.

Profilo professionale dell'incaricato:

Qualificata professionalità giornalistica (professionista e/o pubblicitista) con particolare riferimento alla comunicazione istituzionale di aziende sanitarie pubbliche.

Modalità e luogo svolgimento della prestazione:

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, fermo restando l'obbligo di coordinare l'attività professionale con le esigenze aziendali. A tal fine l'incaricato dovrà essere presente presso l'Istituto tre giorni alla settimana, in orari che consentano l'adeguato espletamento delle prestazioni previste dall'incarico.

Modalità di verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

L'incaricato redige e presenta alla Direzione Generale relazioni mensili e una relazione conclusiva sull'attività svolta.

Referente dell'incarico:

L'incaricato dovrà fare riferimento direttamente al Direttore Generale o ad una persona da lui designata.

Caratteristiche/requisiti specifici dei candidati:

- iscrizione all'ordine dei giornalisti (elenco professionisti/pubblicisti), come previsto dall'art.9 della L. 150/2000 e dall'art.3 del D.P.R. n.422/2001, da almeno 5 anni;
- dimostrata esperienza in ambito giornalistico, televisivo e istituzionale (uffici stampa), di almeno 3 anni, presso Pubbliche Amministrazioni ovvero nel settore privato (ad es. servizio prestato in favore di quotidiani, periodici, agenzie di stampa, emittenti televisive), con approfondimenti di temi relativi all'ambito sanitario e socio-assistenziale; la diversificazione delle attività svolte, in particolare con esperienze maturate in ambito giornalistico, televisivo e istituzionale costituirà un titolo preferenziale di valutazione;
- competenza avanzata nella comunicazione digitale e nella produzione di contenuti multimediali per il web e i social network, compresa la produzione di immagini, le riprese video e video editing professionale.
- possesso di patente B o equivalente.

Considerata la particolarità dell'attività da svolgere, verrà valutata con titolo preferenziale eventuale attività di addetto stampa in strutture che operano nell'ambito della sanità pubblica e/o privata nel settore oncologico.

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Non sono ammessi alla presente procedura selettiva i soggetti che sono collocati in quiescenza.

Non sono altresì ammessi alla presente procedura selettiva coloro che:

- a) si siano resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;
- b) si siano resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati ed accertati in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione o da altre PP.AA.;
- c) abbiano a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
- d) abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti;

- e) si trovino in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con l'Amministrazione ovvero di incompatibilità previste dalla normativa vigente, tra cui, ad esempio, quelle previste dall'art. 25 della L. 23.12.1994, n. 724, dall'art. 5, comma 9, del D.L. 6.7.2012, n. 95, convertito in L. 7.8.2012, n. 135.

Il candidato non in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, verrà automaticamente escluso senza alcun dovere di comunicazione da parte di questo Istituto.

Durata del contratto e compenso:

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto e avrà la durata di mesi 24 (ventiquattro).

Il compenso complessivo lordo per il periodo di svolgimento dell'incarico viene stabilito in € 70.000,00 (settantamila) nel quale importo è compresa l'IVA se dovuta, gli oneri previdenziali e ogni altro eventuale onere previsto per legge, incluse di eventuali spese di spostamento.

Il compenso verrà corrisposto *in toto* o *in tranches* su presentazione di regolare fattura, corredata da una breve relazione sulle prestazioni/attività effettuate nel periodo di riferimento fatturato, controfirmata dal Direttore Amministrativo.

L'incarico relativo alla procedura in oggetto, non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Modalità di compilazione della domanda

La domanda di partecipazione alla presente procedura, redatta in carta semplice, possibilmente dattiloscritta, deve essere indirizzata al DIRETTORE GENERALE del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano, che deve fare riferimento all'avviso pubblicato sul sito internet dell'Istituto e presentata o spedita nei modi e nei termini specificati nel punto successivo.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità e con finalità di autocertificazione:

- dati anagrafici: Cognome, Nome, luogo di nascita, luogo di residenza, data di nascita
- il possesso della cittadinanza italiana (ovvero di altro stato dell'Unione Europea)
- di godere dei diritti civili e politici (solo per i cittadini stranieri: di godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza)
- di non aver mai riportato condanne penali ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali (da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale)
- di non avere procedimenti penali in corso;
- il possesso del titolo di studio;
- i requisiti specifici di ammissione richiesti nel bando;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l'iscrizione all'Ordine dei Giornalisti
- di non esser stato/a dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile
- di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della presente procedura valutativa
- il domicilio, con il numero di codice postale, presso il quale in candidato desidera che eventuali comunicazioni cartacee relative alla selezione gli vengano inviate, in assenza di tale dichiarazione le comunicazioni cartacee verranno inviate al luogo di residenza, con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione.
- di aver preso cognizione della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs.vo 30.06.2003, n.196 e s.m.i.e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dei propri diritti nello specifico ambito, riportati nell'informativa allegata.
- di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della presente procedura valutativa.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico è necessario che il candidato autocertifichi altresì di:

- non essersi reso responsabile di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;

- non essersi reso responsabile di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione o da altre PP.AA.;
- non avere a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
- non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti;
- di non trovarsi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi con l'Amministrazione ovvero di incompatibilità previste dalla normativa vigente, tra cui, ad esempio, quelle previste dall'art. 25 della L. 23.12.1994, n. 724, dall'art. 5, comma 9, del D.L. 6.7.2012, n. 95, convertito in L. 7.8.2012, n. 135.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Alla domanda devono essere allegati:

- Curriculum professionale datato e firmato, reso in forma di autocertificazione;
- Fotocopia non autenticata di un documento di identità e riconoscimento valido e leggibile in tutte le sue parti (si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art.35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i.;
- fotocopia del codice fiscale;
- numero di partita IVA;
- eventuali documentazione dell'attività svolta;
- elenco dei titoli presentati e delle pubblicazioni allegate, datato e firmato.

Il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano con deliberazione del Direttore Generale n. 222 del 29.12.2011 ha preso atto dei nuovi adempimenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive (art. 15 della Legge 12.11.2011, n. 183) dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti fra pubbliche amministrazioni e privati per cui le certificazioni rilasciate dalle pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti fra privati; nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà. Conseguentemente, a far data dal 1° gennaio 2012, le amministrazioni e i gestori non possono più accettarli né richiederli.

Ai sensi del DPR n.445 del 28.12.2000 e dell'art.15 della L.12.11.2011 n.183, il candidato presenta dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di notorietà ai sensi dell'art.46 e 47 del DPR 28 dicembre 2008, n.445, che devono essere sottoscritte dal candidato e prodotte unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore;

L'Amministrazione, in relazione alle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, provvederà ad effettuare le opportune verifiche presso le altre Pubbliche Amministrazioni. Qualora l'Amministrazione riscontri la non esattezza e non veridicità delle informazioni oggetto di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive, il candidato sarà eliminato dalla procedura selettiva e dai relativi esiti, fatte salve eventuali più gravi conseguenze anche di ordine penale.

Tali dichiarazioni dovranno essere rese con dettagliata specificazione, pena la non valutazione. In particolare il professionista, qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente, è tenuto a produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato, su richiesta dell'Amministrazione.

Modalità di invio della domanda

Le domande di partecipazione, redatte su carta semplice ed indirizzate al **DIRETTORE GENERALE** del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano - Via Franco Gallini, 2 - 33081 AVIANO (PN), dovranno **MATERIALMENTE** pervenire, pena l'esclusione dalla procedura, entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando all'Albo dell'Istituto.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande di partecipazione possono pervenire attraverso una delle seguenti modalità: **consegna a mano**: esclusivamente all'Ufficio Protocollo del CRO - sito nella sede centrale pressolocali Direzione Generale - Ufficio Protocollo - nei giorni feriali (sabato, domenica e festivi in frasettimanali esclusi) dalle ore 9:00 alle ore 12:00, entro il termine sopra indicato.

All'atto della presentazione della domanda potrà essere rilasciata apposita ricevuta.

con raccomandata AR del servizio postale pubblico: Non saranno considerate valide le domande pervenute dopo il termine indicato, ancorché spedite entro il termine stesso (a tal fine non fa quindi fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante). Il CRO di Aviano non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora ciò dipenda da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno ugualmente imputabili all'amministrazione eventuali disguidi postali.

invio tramite PEC: modalità utilizzabile solo a condizione che PEC e relativi allegati non abbiano un peso complessivo superiore a 40 Mb.

Saranno prese in considerazione solo le domande trasmesse al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Istituto protocollo@pec.cro.it utilizzando esclusivamente una casella di Posta Elettronica Certificata personale del candidato (non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da diversa casella di posta semplice/ordinaria o da PEC non personale del candidato, anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata).

Nel caso di corretta trasmissione dalla PEC personale del candidato alla PEC del C.R.O. sopra indicata, la domanda ed i relativi allegati devono essere prodotti come documenti elettronici in formato leggibile ma non modificabile (.pdf - .TIF - .jpeg).

Il CRO di Aviano non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, come ad esempio nel caso di disguidi tecnici-informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server (come nel caso di eccessive dimensioni dei file trasmessi).

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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.

Il Centro di Riferimento Oncologico non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora esse dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero per la mancata o tardiva informazione scritta circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili al Centro di Riferimento Oncologico eventuali disguidi postali o telegrafici.

Con la trasmissione della domanda l'interessato accetta tutti i contenuti e tutte le prescrizioni del presente Avviso.

Allegati alla domanda:

Alla domanda devono essere allegati:

- **curriculum professionale, datato e sottoscritto, redatto su carta semplice e in forma di autocertificazione, datato e firmato.** Esso dovrà contenere tutte le informazioni inerenti l'attività scientifica svolta, l'attività lavorativa subordinata, lavoro autonomo, collaborazioni nell'ambito della ricerca, ulteriori servizi di vario tipo ecc. specificando il periodo con precisa indicazione di gg/mm/aa.

Per finalità di autocertificazione il curriculum deve recare, all'inizio, la seguente formula:

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, consapevole altresì che ai sensi dell'art.75 del D.P.R. stesso, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, dichiara:

Precisazioni sull'autocertificazione

Ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 15 della Legge 12.11.2011, n. 183, l'interessato presenta dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi rispettivamente dell'art. 46 e dell'art. 47 del DPR 445/2000, che devono essere sottoscritte dall'interessato medesimo e prodotte unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità e riconoscimento valido e leggibile del sottoscrittore e possono essere rese:

- a) negli appositi moduli predisposti dall'Istituto o su un foglio, in carta semplice, contenente il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni, o spedite o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento valido del sottoscrittore;
- b) davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, previa esibizione di un documento di riconoscimento valido del sottoscrittore;
- c) dinanzi al notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal sindaco.

La compilazione di dette dichiarazioni sostitutive senza il rispetto delle modalità sopra indicate, comporta l'invalidità delle dichiarazioni stesse. Le informazioni rese mediante autocertificazione dovranno avere dettagliata specificazione. Ad esempio:

1. per i titoli di studio: data, sede e denominazione completa dell'Istituto nel quale il titolo è stato conseguito;
2. per l'abilitazione: data/sessione, sede e denominazione completa dell'Ente o Istituzione che ha rilasciato l'abilitazione;
3. per i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e per il servizio militare: l'esatta indicazione, denominazione e sede dell'amministrazione - datore di lavoro, la posizione funzionale ed il profilo professionale di inquadramento, eventuale disciplina di inquadramento, se trattasi di servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato, se trattasi di lavoro a tempo pieno, definito o parziale; il periodo di lavoro deve essere esattamente precisato dalla data di inizio a quella di termine, con indicazione di eventuali interruzioni del rapporto, e posizione in merito al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979. In caso di interruzione del rapporto ne vanno indicate esattamente le cause. Non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici.

- eventuale elenco pubblicazioni secondo lo schema proposto. Si precisa che le pubblicazioni edite a stampa dovranno essere allegate in fotocopia in extenso pena la non valutabilità delle stesse. Tutte le pubblicazioni presentate saranno valutate secondo il giudizio espresso dalla commissione;
- ogni altra documentazione utile in relazione al tipo di selezione ai fini della valutazione;
- fotocopia di un documento d'identità valido (pena la non ammissione alla selezione) e del Codice Fiscale (si precisa che per i cittadini di paesi esteri il CF va presentato in una fase successiva).

Criteria di valutazione:

Successivamente alla scadenza dell'avviso sarà nominata con Deliberazione del Direttore Generale una Commissione per la valutazione delle domande e dei curricula pervenuti.

La Commissione, dopo aver esaminato il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, procederà all'esame comparativo di titoli formativi e professionali e la congruenza degli stessi rispetto al profilo richiesto.

Nel caso la commissione dovesse ritenere di effettuare un eventuale colloquio, a completamento dell'analisi per la selezione dei curricula, verrà comunicata **la data e la sede del colloquio, almeno 5 (cinque) giorni calendari** **ali prima della data fissata per colloquio medesimo**, mediante avviso pubblicato sul sito WEB dell'Istituto all'indirizzo <http://www.cro.sanita.fvg.it> sezione concorsi oppure mediante comunicazione all'indirizzo PEO (e-mail ordinaria) o PEC indicati dal candidato o mediante telegramma.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, data e ora stabilita saranno dichiarati decaduti dall'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al termine della suddetta procedura dovrà essere prodotto un verbale a firma dei componenti della Commissione che hanno preso parte della valutazione.

L'affidamento dell'incarico sarà disposto con successiva deliberazione del Direttore Generale sulla base di quanto riportato nel verbale suindicato.

Trattamento dei dati personali:

Il candidato dovrà manifestare, nel testo della domanda di partecipazione, di aver preso cognizione della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. 30.6.2003, n. 196 e s.m.i. e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), e dei propri diritti nello specifico ambito, riportati nella informativa sul trattamento dei dati, allegata al presente avviso e reperibile in ogni momento sul sito web dell'Istituto.

Si precisa che ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati richiesti saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle procedure selettive e per gli adempimenti conseguenti all'eventuale affidamento dell'incarico e allo svolgimento del medesimo.

Si informa che ai sensi del D. Lgs. n.33 del 14 marzo 2013, Art.15, il curriculum formativo- professionale del vincitore/vincitrice verrà pubblicato nell'apposita sezione sul sito web dell'Istituto.

Informazioni

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla Direzione Amministrativa dalle ore 9.00 alle ore 14.30 dei giorni feriali escluso il sabato (tel. 0434 / 659216-449).

Norme finali:

Il Centro di Riferimento Oncologico si riserva la facoltà, per ragioni motivate e a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, di sospendere o revocare la procedura stessa, in qualunque momento a sua discrezione, senza che gli interessati possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia, disciplinate dal Regolamento per il conferimento degli incarichi individuali, a cui l'Istituto non può far fronte con personale in servizio, secondo quanto previsto dagli art. 7, comma 6, e 53 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165 e s.m.i., approvate con deliberazione n.434 in data 19.10.2018,

Il presente bando è stato predisposto secondo la procedura definita dal suddetto Regolamento, visionabile sul sito internet dell'Istituto:

http://www.cro.it/it/azienda_informa/a_trasparente/03_consulenti_e_collaboratori/incarichi_a_consulenti_collaboratori.html.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di quanto contenuto nel presente bando.

Allegato n.1

Il Direttore della SOC
“Legale, Affari Generali e Gestione delle Risorse Umane
f.to Dott.ssa Lorena Basso

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. 12 febbraio 1993 n.39

Centro di Riferimento Oncologico di Aviano

Informazioni sul trattamento di dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 Dipendenti - Collaboratori

Gentile Dipendente/Collaboratore

Il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (di seguito indicato come Centro), con sede in Aviano (PN), Via Gallini, 2, Titolare del trattamento dei dati personali, Le fornisce le informazioni sulle modalità con cui sono trattati i suoi dati personali

Responsabile della protezione dei dati

Il Centro, così come previsto dall'articolo 38 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito GDPR), ha designato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati personali, che può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@cro.it

Finalità del trattamento e base giuridica

Il Centro tratta i dati personali dei suoi dipendenti o collaboratori, a seguito della stipula del relativo contratto di lavoro o di collaborazione per le finalità:

- amministrative e contabili;
- di rispetto di obblighi precontrattuali, contrattuali e fiscali o previsti dalla legge, da un regolamento o da un ordine delle Autorità;
- di medicina del lavoro, igiene e sicurezza del lavoro, tutela e riconoscimento dei diritti del lavoratore, inclusi i diritti sindacali.
- accertare, esercitare o difendere un diritto anche in sede giudiziaria;

Fonte da cui hanno origine i dati personali

I dati personali che sono oggetto di trattamento da parte del Centro sono conferiti dal dipendente o collaboratore per il riconoscimento di propri diritti, benefici o agevolazioni previsti dalla normativa vigente o dal contratto di lavoro

Modalità di trattamento

Le attività di trattamento dei dati personali sono effettuate, previa adozione di misure adeguate di sicurezza tecnica ed organizzativa, con modalità elettroniche e/o manuali da parte di soggetti appositamente autorizzati dal Centro in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 28, 29 e 32 del GDPR, rispettando i principi di necessità, liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza.

Destinatari o categorie di destinatari ai quali i dati personali possono essere comunicati

Il Centro comunica i dati personali degli interessati ai soggetti terzi, di natura pubblica e privata, che agiscono in qualità di Titolari autonomi del trattamento, qualora previsto specificatamente dalla normativa vigente.

Trasferimento dei dati personali

Il Centro La informa inoltre che non trasferirà i Suoi dati personali a Paesi terzi o Organizzazioni Internazionali.

Periodo di conservazione

I dati personali, così come previsto dall'art. 5 del GDPR, sono conservati dal Centro per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono trattati, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge o di regolamento in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri, tenuto conto anche di quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale a tutela del patrimonio documentale e dalla normativa vigente.

Esercizio dei diritti

Il Centro fa presente che tratta i dati personali degli Interessati informandoli sulle relative modalità, provvedendo ad acquisirne uno specifico consenso nel caso in cui ciò sia necessario, sulla base delle specifiche disposizioni di legge o delle altre condizioni di cui all'articolo 6 del GDPR.

In ogni momento gli Interessati possono contattare il Data Protection Officer del Centro per esercitare il diritto di accedere ai propri dati personali, rettificare i dati inesatti, integrare dati incompleti, e, nei casi stabiliti dalla legge o regolamento, richiedere la cancellazione o la limitazione del trattamento (artt. 15 e ss. Del GDPR). La richiesta deve essere inoltrata all'indirizzo mail dedicato dpo@cro.it, o depositata per iscritto all'Ufficio del protocollo o inviata con raccomandata A/R alla sede del Centro.

Diritto di reclamo

Qualora l'Interessato ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali sia effettuato in violazione di legge, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali

Ulteriori informazioni riguardanti il trattamento dei dati personali, incluse le modalità per l'esercizio dei diritti, sono reperibili sul sito web <http://www.cro.sanita.fvg.it> link Privacy.

Il Titolare del trattamento

Centro di Riferimento Oncologico di Aviano