

SCADENZA BANDO: 24 GIUGNO 2022

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI TIPO LIBERO PROFESSIONALE

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 263 del 01.06.2022 è emesso *avviso pubblico* di selezione per titoli ed eventuale colloquio per il conferimento di un incarico di tipo libero professionale a laureati in possesso di Laurea in Psicologia e specializzazione in Psicoterapia per attività da svolgersi presso la SOSD Psicologia Oncologica.

OBIETTIVI DELL'INCARICO:

La SOSD di Psicologia Oncologica persegue le finalità di:

- migliorare la qualità di vita di pazienti e familiari e favorire il loro adattamento alla nuova condizione di salute attraverso attività di supporto psicologico, counseling, psicoterapia (attività clinica);
- contribuire all'umanizzazione delle cure e alla creazione di una cultura istituzionale sul ruolo delle emozioni nella cura globale del cancro, fornendo agli operatori sanitari strumenti adeguati per la gestione del distress degli utenti (attività di formazione);
- contribuire, attraverso la ricerca scientifica psiconcologica, alla diffusione di conoscenze e strumenti in ambito psiconcologico (attività di ricerca).

ATTIVITÀ DA SVOLGERE:

- consulenza e supporto psicologico per specifiche problematiche della malattia oncologica;
- percorsi di psicoterapia finalizzati a favorire l'adattamento e a migliorare la qualità;
- valutazioni e colloqui neuropsicologici finalizzati a monitorare il funzionamento cognitivo;
- percorsi di riabilitazione cognitiva;
- partecipazione a ricerche psiconcologiche e stesura di articoli scientifici.

REQUISITI DI AMMISSIONE PER L'ACCESSO ALLA SELEZIONE:

Gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti **generali e specifici** richiesti, che devono sussistere entro la **data di scadenza** del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione nonché permanere in capo all'interessato alla data di conferimento dell'incarico.

REQUISITI GENERALI:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o cittadinanza di paesi terzi alle condizioni e nei termini previsti dall'art. 38, commi 1 e 3 bis del d.lgs. 30.03.2001, n. 165;
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. Chi non è cittadino italiano deve godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza;
- non essere responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;
- non essere responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati ed accertati 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;
- non trovarsi 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;

REQUISITI SPECIFICI:

Il candidato in aggiunta ai requisiti generali di cui al punto precedente deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea magistrale della classe LM51 in Psicologia (o lauree equiparate vecchi ordinamenti - DM 509/99 DM 207/04 o previgenti);
- specializzazione in Psicoterapia;
- iscrizione all'albo dell'Ordine degli Psicologi -sezione A;
- specifica esperienza professionale, debitamente documentata, post specializzazione, di almeno tre anni presso Strutture del Servizio Sanitario Nazionale in ambito psiconcologico.

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

Il consulente individuato dovrà collaborare con il datore di lavoro (CRO).

Si precisa che al momento del conferimento dell'incarico è necessario essere già in possesso della P.IVA.

Ove il titolo di studio universitario non indichi la classe di appartenenza l'interessato è tenuto a richiedere l'informazione all'Ateneo che ha rilasciato il titolo medesimo e ad indicare la classe di laurea nella domanda di ammissione e nelle relative autocertificazioni. Nel caso il candidato sia in possesso di Laurea Specialistica o Magistrale e nel bando sia richiesto il possesso di Laurea Triennale, quest'ultimo dovrà comunque indicare anche la Laurea Triennale conseguita con indicazione della classe alla quale quest'ultima appartiene.

I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purchè riconosciuti, ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., dagli Organi competenti. A tal fine, i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza o dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Il candidato non in possesso anche di uno solo 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:

La durata del contratto è 6 (sei) mesi dalla data di sottoscrizione del disciplinare d'incarico.

L'incarico professionale in questione è risolubile in qualsiasi momento a richiesta del committente ai sensi dell'art.2337 del c.c. per giustificato motivo con preavviso di almeno 30 giorni prima della decorrenza del recesso.

L'impegno richiesto è di n 360 ore nell'arco dei 6 (sei) mesi di attività e prevede un compenso complessivo massimo di € 12.960,00- comprensivo di ogni eventuale contributo.

Il compenso verrà corrisposto in toto o in tranches sulla base dell'attività prestata nel periodo di riferimento fatturato e sul tempo effettivamente impiegato, controfirmata dal responsabile della struttura e su presentazione di regolare fattura elettronica.

Il professionista è tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa personale contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi. A tal fine l'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dalla eventuale mancata stipula delle predette polizze.

Il professionista provvederà ad assolvere gli obblighi di sicurezza come richiesto dalla normativa vigente (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

Per partecipare alla selezione è necessario presentare domanda mediante la procedura on-line meglio descritta al successivo paragrafo.

Nella compilazione della domanda alcuni campi e alcuni documenti da allegare sono obbligatori, e dunque costituiscono il contenuto minimo della domanda stessa, in quanto rappresentano i requisiti di partecipazione o comunque costituiscono informazioni necessarie per la gestione della procedura.

PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://crosanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/>

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito <https://crosanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/>, come più sopra indicato.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito dell'Istituto del presente bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.** 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 dal concorso 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.**

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: **<https://crosanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/>**
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (NO PEC, NO indirizzi generici o condivisi, SI Posta Elettronica Ordinaria cioè mail personale del candidato) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la **Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi** al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO/AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata delle selezioni 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 alla selezione.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e **dove va allegata la scansione del documento di identità**, cliccando il bottone “**aggiungi documento**”.
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine 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”.**

NB: è onere del candidato comunicare tempestivamente eventuali successive variazioni degli indirizzi di recapito.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) rese per la partecipazione alla selezione, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del

possesto dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità quali autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. L'Istituto, in relazione a tali dichiarazioni, provvederà ad effettuare le opportune verifiche presso le altre Pubbliche Amministrazioni. Il candidato sarà eliminato dalla graduatoria finale, fatte salve le eventuali più gravi conseguenze anche di ordine penale, qualora l'Istituto riscontri l'inesattezza o non veridicità delle informazioni oggetto di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive.

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).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

NB:

- I documenti caricati potranno essere esclusivamente in uno dei seguenti formati: .pdf - .TIF - .jpeg;
- I documenti dovranno essere completi e leggibili in tutte le loro parti;
- Nel caso di provvedimenti di qualsiasi natura dovranno essere chiaramente identificabili anche gli estremi del provvedimento (ossia autorità emittente, data, numero);

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a) documento di identità e riconoscimento valido (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.);
- b) documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c) il provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d) **domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo.** La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dai benefici sono:

- 1) il provvedimento ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio, utili per il punteggio, conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- 2) il provvedimento ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- 3) la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;

4) testo delle pubblicazioni effettuate. A tale riguardo si precisa che:

- le pubblicazioni devono essere edite a stampa, non saranno prese in considerazione pubblicazioni in corso di stampa o fornite in modo parziale;
- non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato;
- ad esclusione delle pubblicazioni scientifiche redatte in lingua inglese, l'eventuale documentazione acquisita in altri Stati dovrà essere corredata di traduzione ufficiale giurata in lingua italiana, in stesura originale o copia autenticata;
- le modalità descritte sono valide anche per i cittadini italiani nel caso in cui alleghino alla domanda titoli conseguiti all'estero e non redatti in lingua italiana.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). 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 in dimensioni.

Attenzione, l'upload di un documento comporta il dichiararne la conformità all'originale; il candidato è tenuto a esibire la documentazione in originale a richiesta dell'Amministrazione.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line, comprese le copie dei documenti caricati in upload, è sotto la propria personale responsabilità. A tale riguardo si rammenta che:

- ai sensi dell'art.75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;

- ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sussista ragionevole dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

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 al concorso.

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 del concorso.**

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.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

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**, 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 AL**

CONCORSO PUBBLICO.

Pertanto la procedura in argomento, ossia RIAPERTURA-ANNULLAMENTO-RIPRESENTAZIONE, deve avvenire INTERAMENTE (cioè essere completata integralmente) entro il termine di scadenza del concorso/avviso.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE:

La selezione sarà condotta da apposita Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale, la quale procederà alla valutazione dei candidati applicando i criteri di seguito indicati:

- esperienza lavorativa nel pubblico e nel privato, nello specifico settore;
- curriculum formativo;
- altri requisiti o esperienze in relazione alle attività da svolgere.

La Commissione di valutazione dei candidati sarà così composta:

PRESIDENTE	Direttore Sanitario o suo delegato
COMPONENTE	un esperto nella materia (interno/esterno al CRO)
COMPONENTE	Il Responsabile della Struttura richiedente la prestazione professionale
SEGRETARIO	individuato tra il personale amministrativo in servizio presso la SOC Legale, Affari Generali e Gestione Risorse Umane

SELEZIONE:

La selezione si articola in:

- valutazione quantitativa e qualitativa dei titoli e del bagaglio professionale del/della candidato/a con particolare interesse all'esperienza maturata, nel pubblico e nel privato, nello specifico settore;
- altri requisiti o esperienze in relazione all'attività da svolgere;
- eventuale colloquio. L'Istituto si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad un eventuale colloquio, anche con modalità a distanza secondo quanto consentito dalle disposizioni normative vigenti, durante il quale vengono prese in esame le competenze tecnico-professionali.

Data e orario dell'eventuale colloquio saranno comunicati tramite AVVISO pubblicato sul sito web aziendale o, in alternativa, mediante comunicazione all'indirizzo PEO (e-mail ordinaria) o PEC indicato dal candidato. La mancata partecipazione del candidato al colloquio verrà considerata rinuncia alla procedura selettiva.

Sulla base del verbale redatto dalla Commissione esaminatrice, viene individuato il/la candidato/a primo/a classificato/a che, contestualmente all'accettazione dell'incarico, è tenuto/a a indicare la propria posizione fiscale compilando il modello "Dichiarazione per compensi".

L'affidamento dell'incarico sarà disposto con successiva deliberazione sulla base della relazione predisposta dalla Direzione Sanitaria, in persona del Direttore o di suo delegato ovvero

eventualmente valendosi di apposita Commissione, che dia conto dei risultati della comparazione.

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. n. 196/2003 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 al seguente link http://www.cro.sanita.fvg.it/it/azienda_informa/concorsi/. Si precisa che ai sensi del D. Lgs. n. 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 D.Lgs n. 33/2013, Art 15, il curriculum formativo-professionale del vincitore/trice verrà pubblicato nel sito web del CRO: http://www.cro.it/it/azienda_informa/a_trasparente/03_consulenti_e_collaboratori/incarichi_a_consulenti_collaboratori.html

INFORMAZIONI:

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi dalle **ore 11.00 alle ore 12.30** di tutti i giorni feriali escluso il sabato, giorno in cui gli uffici rimangono chiusi, all'Ufficio Concorsi del Centro di Riferimento Oncologico - Via Franco Gallini, 2 - Aviano (PN) - telefono **0434/659350-186-465**

NORME FINALI:

Il Centro di Riferimento Oncologico si riserva la facoltà, per ragioni motivate e a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso così come di sospendere, modificare 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. La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di quanto contenuto nel presente bando.

Il Direttore SOC
"LEGALE, AFFARI GENERALI
E GESTIONE RISORSE UMANE"
- dott.ssa Lorena Basso -
-firmato digitalmente-

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