

CRO - Aviano
Prot . n. GEN 0011274 / P
Data 13/06/2023

SCADENZA BANDO: 13 LUGLIO 2023

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI 1 POSTO DI INFERMIERE - AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI.

In esecuzione della deliberazione n. 263 in data 08.06.2023 si rende noto che è bandito avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e s.m.i., per titoli ed eventuale colloquio, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Infermiere (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari).

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma del D.lgs.30.3.2001, n.165 e D.lgs. 198/2006).

Si applica quanto previsto dal D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679 (GDPR), in materia di trattamento di dati personali.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La partecipazione al presente avviso è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del SSN con inquadramento nel profilo di Infermiere (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari);
- b) essere iscritti al relativo Albo Professionale;
- c) aver superato il periodo di prova nel profilo professionale di Infermiere;
- d) non avere procedimenti penali in corso;
- e) non aver riportato condanne penali per reati contro la P.A.;
- f) non avere procedimenti disciplinari e contenziosi riguardanti il rapporto di lavoro in corso;
- g) avere l'idoneità fisica piena ed incondizionata all'impiego per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'avviso.

Possono partecipare al presente avviso anche i dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in servizio in posizione di comando o fuori ruolo presso il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano con inquadramento nel profilo oggetto dell'avviso.

Sono altresì ammessi all'avviso anche i dipendenti con rapporto di lavoro part time, previa dichiarazione di disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno dalla data di attivazione della mobilità;

Possono accedere, altresì, alla presente selezione anche:

coloro i quali risultino in servizio, a tempo indeterminato e pieno, presso enti ed Istituti di cui all'art. 4, comma 2, D. Lgs. 502/1992, come previsto dall'art. 15-undecies del medesimo decreto

legislativo, con inquadramento nel profilo di Infermiere (Area dei professionisti della salute e dei funzionari), a condizione che:

- siano stati assunti, presso l'Ente, Istituto od Ospedale di appartenenza, a seguito di procedura concorsuale;
- l'Ente, Istituto od Ospedale di appartenenza abbia provveduto ad adeguare il rispettivo ordinamento del personale alle disposizioni del D. Lgs. 502/1992.

A tal fine, dovranno pertanto produrre, pena esclusione, oltre alla documentazione richiesta ai candidati in servizio presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale:

- una dichiarazione sostitutiva dalla quale risulti se siano stati assunti a seguito di procedura concorsuale,
- una certificazione/attestazione rilasciata dall'Ente, Istituto od Ospedale di appartenenza, dalla quale risulti che il medesimo abbia adeguato il proprio Ordinamento del Personale alle disposizioni dell'art. 15 undecies del D. Lgs. 502/1992, come modificato dalla Legge 172/2017.

Si precisa che in conformità a quanto previsto dal comma 2 bis dell'art. 30, del d.lgs.165/2001 e s.m.i, l'Istituto provvederà in via prioritaria all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo appartenenti alla stessa area funzionale che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.

Nel caso di condanne penali, in particolare quelle relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, l'Istituto procederà all'esame di tali condanne al fine di valutare, a suo insindacabile giudizio e tenendo conto degli indirizzi giurisprudenziali (ad es. C.d.S., IV,20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali possa desumersi l'eventuale insussistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione. Resta fermo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di misure interdittive.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, 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 effettivo trasferimento.

2. PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla selezione è necessario presentare domanda mediante la procedura on-line meglio descritta nei paragrafi successivi.

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.

3. AMMISSIONE - ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Con specifico provvedimento della SOC Legale, Affari Generali e Risorse Umane verrà stabilita l'ammissione/esclusione dei candidati. L'esclusione sarà notificata entro trenta giorni dalla data di esecutività del provvedimento stesso.

4. MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione degli aspiranti verrà effettuata da apposita Commissione Esaminatrice nominata dal Direttore Generale dell'Istituto, mediante:

- valutazione e analisi dell'intero curriculum formativo e professionale e dei titoli presentati dagli stessi, per individuare quelli che eventualmente risultino coerenti con le specifiche caratteristiche, conoscenze e competenze necessarie a ricoprire il posto ad avviso;
- eventuale colloquio tecnico motivazionale che verterà sulla verifica delle esperienze professionali dichiarate nella domanda e sulle competenze acquisite nel corso dell'attività lavorativa, in modo da consentirne la valutazione rispetto alle esigenze operative dell'Istituto.

5. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Data e orario dell'eventuale colloquio saranno comunicati tramite AVVISO pubblicato nel sito web aziendale o, in alternativa, mediante comunicazione all'indirizzo PEO (e-mail ordinaria) o PEC indicato dal candidato almeno sette giorni prima della data fissata per il colloquio stesso.

Tale comunicazione ha valore ufficiale di convocazione per ogni singolo candidato e sarà onere dello stesso prenderne visione.

La mancata partecipazione del candidato all'eventuale colloquio verrà considerata rinuncia alla procedura in argomento.

I candidati dovranno esibire, prima dell'avvio dell'eventuale colloquio, 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. .

6. GRADUATORIA E CONFERIMENTO DEL POSTO

La commissione esaminatrice al termine della valutazione dei titoli e dell'eventuale colloquio formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei giudizi complessivamente espressi dalla commissione per ciascun candidato.

Fatte salve le vigenti disposizioni a tutela e sostegno della maternità e paternità il personale reclutato dovrà avere la piena idoneità fisica a tutte le mansioni del profilo di appartenenza previste nell'ambito del servizio di assegnazione. Il candidato assunto a seguito della presente procedura di mobilità è tenuto, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, a produrre i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso nonché i titoli prescritti per il profilo professionale ricoperto, fatte salve le disposizioni vigenti in tema di dichiarazioni sostitutive entro i termini previsti dalla vigente normativa.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per gli adempimenti di cui sopra, l'Istituto comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro.

L'assunzione in servizio del vincitore dell'avviso di mobilità avverrà nel rispetto delle norme vigenti nel momento dell'assunzione dopo l'acquisizione del nulla osta definitivo da parte dell'ente cedente ai sensi del CCNL relativo al personale del comparto sanità.

Qualora il vincitore dell'avviso di mobilità si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso:

- l'intervenuto annullamento della presente procedura di mobilità che ne costituisce il presupposto;
- l'aver ottenuto il trasferimento mediante presentazione di documenti / autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché quelle che disciplinano o disciplineranno il rapporto di lavoro del personale del comparto sanità.

L'immissione in servizio resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del medico competente di questo Istituto.

Il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risultasse incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

All'atto del trasferimento il Centro di Riferimento oncologico di Aviano non si farà carico del residuo ferie maturato e non fruito presso l'Azienda di provenienza salvo diversi accordi tra le parti.

L'eventuale utilizzo dell'elenco dei soggetti presenti in graduatoria dovrà essere motivato sulla base delle sopravvenute esigenze dell'Istituto.

7. PROROGA DEI TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO, MODIFICAZIONE, SOSPENSIONE O REVOCA DEL MEDESIMO

Il Centro di Riferimento Oncologico si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, di modificare il numero dei posti messi a selezione, di sospendere, modificare o revocare l'avviso stesso così come di non dar corso all'assunzione qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, a proprio insindacabile giudizio, per ragioni di pubblico interesse, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Istituto si riserva, altresì, di revocare la procedura qualora dagli adempimenti previsti dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 dovesse risultare idoneo personale collocato in disponibilità a ricoprire il profilo inerente la procedura di cui in oggetto.

Ove ciò si verifici, ne sarà data notizia agli interessati.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione dovrà manifestare 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 allegata.

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 costituzione del rapporto di lavoro.

9. 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 DALLA SELEZIONE IN OGGETTO

8.1 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione 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 dalla selezione 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.**

8.2 - 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.

8.3 - ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA

- 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 alla selezione a cui 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 possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, 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 - .jpg- .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) **per i SOLI dipendenti degli enti ed istituti di cui all'art. 4, comma 2, D. Lgs. 502/1992, come previsto dall'art. 15-undecies del medesimo decreto legislativo:**
 - **una dichiarazione sostitutiva dalla quale risulti se siano stati assunti a seguito di procedura concorsuale**
 - **una certificazione / attestazione rilasciata dall'Ente, Istituto od Ospedale di appartenenza, dalla quale risulti che il medesimo abbia adeguato il proprio Ordinamento del Personale alle disposizioni dell'art. 15-undecies del D.Lgs. 502/1992, come modificato dalla Legge 172/2017;**
- e) **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) 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 dalla selezione 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 e' 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.

8.4 - 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 della selezione.**

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.

8.5 - 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 ALLA PROCEDURA’.

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

9. UFFICIO DI RIFERIMENTO

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all’Ufficio Concorsi del Centro di Riferimento Oncologico - Via Franco Gallini, 2 - Aviano (PN), telefono **0434/659465 – 186 - 350** (operativo dalle **ore 11.00** alle **ore 12.00** di tutti i giorni feriali escluso il sabato).

Il Direttore sostituto S.O.C.
“LEGALE, AFFARI GENERALI
E GESTIONE RISORSE UMANE”
- *dott.ssa Claudia Moscarda* -

firmato digitalmente

**Informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del
Regolamento UE 679/2016 (GDPR)**

Gentile Interessato/a,

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, La informa sulle modalità con cui sono trattati i dati personali presso le proprie Aree e Servizi.

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

La finalità del trattamento è l'espletamento delle procedure selettive e degli adempimenti conseguenti all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro. Il trattamento dei Suoi dati risulta pertanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento ed inoltre all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato potrebbe essere parte o all'esecuzione di misure precontrattuali (base giuridica art. 6 comma 1 lett. C, B del GDPR).

Fonte da cui hanno origine i dati personali

I dati personali che sono oggetto di trattamento da parte del Centro sono conferiti a questa da parte degli interessati o possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti.

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, e acquisendo previamente, nel caso in cui sia previsto dalla legge, lo specifico consenso.

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

Il Centro comunica i dati personali agli Istituti previdenziali ed assistenziali e/o ad altri soggetti di natura pubblica che agiscono in qualità di Titolari autonomi del trattamento, qualora previsto specificatamente dalla normativa vigente e/o nel bando di selezione.

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 lett.e) 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> linkPrivacy.

Il Titolare del trattamento

Centro di Riferimento Oncologico di Aviano