

CRO - Aviano
Prot. n. GEN 0001718 / P
Data 29/01/2024

SCADENZA BANDO: 28 FEBBRAIO 2024

AVVISO PUBBLICO PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE, IN OTTEMPERANZA A QUANTO PREVISTO DALL'ART. 3-TER DEL DECRETO LEGGE N.51 DEL 10.05.2023 CONVERTITO CON LEGGE N. 87 DEL 03.07.2023, DEL PERSONALE DEL RUOLO DELLA RICERCA SANITARIA E DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA SANITARIA.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 39 in data 26.01.2024 si rende noto che è indetto pubblico avviso per la procedura di stabilizzazione di personale della ricerca sanitaria.

In particolare l'avviso riguarda la copertura a tempo indeterminato dei seguenti posti:

<i>n.</i>	<i>profilo professionale</i>
28	RICERCATORE SANITARIO
18	COLLABORATORE PROFESSIONALE DI RICERCA SANITARIA

in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3-ter del Decreto Legge n. 51/2023, convertito con Legge n. 87/2023 che, al fine di rafforzare strutturalmente le attività di ricerca, stabilisce che gli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e gli Istituti zooprofilattici sperimentali (IZS) possono assumere a tempo indeterminato, nella posizione economica acquisita, in coerenza con le dotazioni organiche stabilite ai sensi dell'articolo 1, comma 423, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, e dell'articolo 10 del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 200, il personale della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria reclutato a tempo determinato con procedure concorsuali.

1. Requisiti generali

I partecipanti all'avviso devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale vigente per l'assunzione nel profilo specifico.

- 1) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea o equiparazioni stabilite dall'art.38 del D.Lgs n. 165/2001 s.m.i ovvero:
 - a) familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - b) cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
 - c) cittadini di Paesi terzi titolari dello *status* di rifugiato;
 - d) cittadini di Paesi terzi titolari dello *status* di protezione sussidiaria;

In sede di presentazione della domanda on-line, il candidato che si trova in una delle situazioni di cui alle lettere a-b-c-d dovrà allegare, a pena di esclusione, idonea documentazione comprovante i requisiti;

- 2) avere un'età non inferiore a diciotto anni;
- 3) idoneità fisica all'impiego. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
È onere dei candidati specificare ogni eventuale condanna emessa, ivi compresi decreto penale di condanna, sentenza di applicazione della pena ex artt. 444 s.s. c.p.p (cd. patteggiamento), anche nei casi in

cui sia stata concessa la sospensione condizionale della pena, beneficio della non menzione, amnistia, indulto, perdono giudiziario ed ogni altro beneficio di legge, nonché il caso di intervenuta estinzione del reato, o il caso in cui si sia destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa.

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. In tale ipotesi l'Istituto potrà altresì procedere ad ammissione con riserva alle procedure concorsuali sino all'esito della valutazione di cui sopra. Resta fermo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di misure interdittive.

- 6) non essere stati licenziati, dispensati o destituiti da una pubblica amministrazione;
- 7) regolare posizione nei confronti degli obblighi leva militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
- 8) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 9) non essere in quiescenza;

2. Requisiti specifici

Requisiti specifici di stabilizzazione ai sensi dell'art. 3-ter del D.L. n. 51/2023 convertito con L. n. 87/2023:

- a) essere stato reclutato presso un Ente del Servizio Sanitario Nazionale (di seguito S.S.N.), nei ruoli del personale della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria, a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali/selettive, comprese le assunzioni effettuate ai sensi dell'art. 1, commi 429, 430 e 432 della Legge n. 205 del 2017;
- b) aver maturato, al **30.06.2023**, almeno **3 anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni**, alle dipendenze di un ente del S.S.N., con rapporti di lavoro flessibile o con borse di studio, rispettivamente instaurati o conferite a seguito di procedura selettiva pubblica

Sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio utile i periodi maturati con contratto di somministrazione, in quanto il rapporto di lavoro di tale personale è instaurato con le agenzie di somministrazione e non con Aziende ed Enti del S.S.N.

- c) non avere ottenuto **due valutazioni individuali annuali negative** come definite da ciascun Istituto, ai sensi dell'articolo 1, comma 427, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, nello specifico profilo professionale per cui si chiede la stabilizzazione.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

3. Modalità e termine di presentazione domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere, **pena l'esclusione**, prodotta esclusivamente e secondo le modalità indicate nella **procedura telematica** come riportato di seguito. **È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.**

La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando nella sezione “**Concorsi e Avvisi**” del sito internet istituzionale e verrà automaticamente disattivata alle ore **23.59.59 del giorno di scadenza**.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione
- non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi 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 onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale l’IRCCS CRO di Aviano non si assume nessuna responsabilità.**

La e-mail e/o PEC fornite dal candidato in sede di registrazione saranno utilizzate dall’Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la presente procedura.

MODALITA’ DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda online e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

4 . Ammissione/esclusione candidati

Con specifico provvedimento verrà stabilita l’ammissione/esclusione dei candidati. L’esclusione sarà notificata entro trenta giorni dalla data di esecutività del provvedimento stesso.

5 . Formazione della graduatoria

Se il numero di domande ammissibili sarà superiore alle unità stabilizzabili al fine di stabilire la priorità di assunzione a tempo indeterminato verranno applicati i seguenti criteri di valutazione:

1 Servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione presso il CRO	punti 3/anno
2. Servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione presso altri IRCCS o IZS del S.S.N.	punti 1,5/anno
3.Servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro subordinato dipendente, ovvero flessibile ovvero con borse di studio, pertinenti rispetto all’ambito di ricerca oggetto della stabilizzazione, presso il CRO	punti 1,5/anno
4.Servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro subordinato dipendente, ovvero flessibile ovvero con borse di studio, pertinenti rispetto all’ambito di ricerca	punti 0,75/anno

oggetto della stabilizzazione, presso altri IRCCS o IZS del S.S.N.	
Il servizio prestato in regime di tempo parziale verrà valorizzato in relazione alla percentuale di part-time e le frazioni di anno saranno valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni	

Se due o più candidati otterranno, a conclusione delle operazioni di valutazione, pari punteggio, verrà data precedenza al candidato più giovane di età.

La graduatoria che si formerà a seguito dell'applicazione dei criteri di cui sopra è utile ai soli fini di individuare i candidati aventi diritto alla stabilizzazione sino alla concorrenza del numero di posti disponibili e non sarà utilizzabile per ulteriori assunzioni.

Gli esiti della procedura di stabilizzazione verranno recepiti con apposito provvedimento del Direttore Generale e le graduatorie finali, rispettivamente per il profilo di Ricercatore sanitario e di Collaboratore professionale di ricerca sanitaria, saranno pubblicate all'Albo dell'Istituto e nell'apposita sezione del sito Internet dell'Istituto.

6. Assunzione

I candidati che risulteranno idonei nella presente procedura di stabilizzazione verranno invitati dal Centro di Riferimento Oncologico, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti che verranno loro richiesti per l'assunzione.

Il contratto di lavoro è previsto a tempo pieno. In caso di precedente titolarità di contratto a tempo parziale, l'assunzione a tempo indeterminato comporterà per il candidato l'accettazione di contratto a tempo pieno.

Il CRO, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di inizio servizio. L'assunzione avverrà nella posizione economica acquisita e gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. Il rapporto di lavoro in argomento è disciplinato dal vigente CCNL relativo al comparto sanità – sezione del personale del ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria sottoscritto in data 11 luglio 2019.

7. Trattamento dei dati personali e accesso

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura di stabilizzazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 30.6.2003, n. 196 e s.m.i. e al Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.). e anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

8. Norme finali

L'IRCCS Centro di Riferimento Oncologico si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare o prorogare o la procedura così come di non dar corso, in tutto o in parte, all'acquisizione 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.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

9. Informazioni

La procedura di cui al presente avviso è curata dall'Ufficio Concorsi del Centro di Riferimento Oncologico - Via Franco Gallini, 2 - Aviano (PN), telefono **0434/659350-186** (operativo dalle **ore 11.00** alle **ore 12.00** di tutti i giorni feriali escluso il sabato).

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE E INVIO ONLINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

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

È onere dei candidati specificare compiutamente tutti i servizi prestati presso enti del S.S.N. (tempo indeterminato, tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative, incarichi libero professionali, borse di studio). Dovranno essere indicati, con particolare attenzione, l'esatta denominazione e l'indirizzo delle Aziende/Enti dove si è svolta la propria attività, la qualifica e il profilo professionale /professionalità, le date (giorno–mese–anno) di inizio e conclusione dei contratti prestati nonché le eventuali sospensioni/interruzioni, al fine di consentire le necessarie verifiche.

Non saranno presi in considerazione, né ai fini dell'ammissione né ai fini della valutazione, periodi di servizio dei quali non sia rilevabile la durata, la qualifica, la tipologia di rapporto o l'identità dell'Azienda/Ente datore di lavoro. Si tratta dichiarazioni rese sotto la propria responsabilità 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).

Si precisa che le sezioni "ARTICOLI E PUBBLICAZIONI", "DOCENTE/RELATORE A CORSI, CONVEGNI, ECC." e "PARTECIPAZIONE A CORSI, CONVEGNI, ECC." del format di domanda online non sono da compilare in quanto non oggetto di valutazione.

1. 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 online (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.

2. ISCRIZIONE ONLINE 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.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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) **domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata**. 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).

Ove ne ricorra il caso, devono essere allegati dagli interessati, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**, i seguenti documenti:

- 1) il provvedimento ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);

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** 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);

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 online, 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 potrà 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 e 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 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.

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. Si precisa che le richieste pervenute nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della selezione potrebbero non essere soddisfatte.

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.

5. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo l'invio online 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 online, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione online** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ONLINE 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.

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

<p>Informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (GD.P.R.)</p> <p>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.</p>
<p>Responsabile della protezione dei dati</p> <p>Il Centro, così come previsto dall'articolo 38 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito GD.P.R.), ha designato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati personali, che può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@cro.it</p>
<p>Finalità del trattamento e base giuridica</p> <p>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 GD.P.R.).</p>
<p>Fonte da cui hanno origine i dati personali</p> <p>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.</p>
<p>Modalità di trattamento</p> <p>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 GD.P.R., 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.</p>
<p>Destinatari o categorie di destinatari ai quali i dati personali possono essere comunicati</p> <p>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.</p>
<p>Trasferimento dei dati personali</p> <p>Il Centro La informa inoltre che non trasferirà i Suoi dati personali a Paesi terzi o Organizzazioni Internazionali.</p>
<p>Periodo di conservazione</p> <p>I dati personali, così come previsto dall'art. 5 lett. e) del GD.P.R. 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.</p>
<p>Esercizio dei diritti</p> <p>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 GD.P.R.. 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 GD.P.R.). 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.</p>
<p>Diritto di reclamo</p> <p>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</p> <p>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.</p>

Il Titolare del trattamento
Centro di Riferimento Oncologico di Aviano