CRO - Aviano
Prot . n. GEN 0009535 / P
Data 14/05/2024

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
CRO di Aviano - Istituto Nazionale Tumori

**SCADENZA BANDO: 29 MAGGIO 2024**

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

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 231 del 09.05.2024 è emesso avviso pubblico di valutazione comparativa per titoli ed eventuale colloquio per il conferimento di **n. 1 incarico di tipo libero professionale**, di durata pari a **24 mesi**, per attività di **supporto giuridico nell'ambito delle sperimentazioni cliniche**.

## 1. Descrizione del progetto

Premesso che gli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico sono enti a rilevanza nazionale dotati di autonomia e personalità giuridica che, secondo standard di eccellenza, perseguono finalità di ricerca, prevalentemente clinica e traslazionale, nel campo biomedico e in quello dell'organizzazione e gestione dei servizi sanitari ed effettuano prestazioni di ricovero e cura di alta specialità o svolgono altre attività aventi i caratteri di eccellenza, così come previsto all'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. 16.10.2003, n. 288 e s.m. ed i..

Evidenziato che le attività di sperimentazione sono parte integrante della mission di questo Istituto, come previsto dell'Atto Aziendale vigente, e sono orientate a rendere possibili progressi nelle conoscenze trasferibili all'assistenza, per garantire sempre maggiore efficacia nel campo della diagnostica e dei trattamenti terapeutici e possono essere condotte nel campo della clinica, dell'assistenza e della gestione.

Al fine di dare avvio all'attività di sperimentazione clinica, multicentrica e studi osservazionali presso le Strutture operative e laboratori dell'Istituto, si rende necessario effettuare le seguenti attività preliminari atte al rilascio dell'autorizzazione amministrativa dell'Istituto:

- valutazione del Nucleo di Ricerca Clinica dell'Istituto sulla fattibilità della sperimentazione e analisi di impatto aziendale;
- negoziazione dell'accordo con il Promotore e/o soggetto terzo finanziatore dello studio;
- negoziazione degli accordi con i centri partecipanti a studi promossi dall'Istituto;
- predisposizione del provvedimento amministrativo di autorizzazione all'avvio della sperimentazione e/o successivi provvedimenti connessi alla conduzione degli stessi.

Rilevato che l'ambito della sperimentazione clinica è uno dei settori più regolamentati in ambito farmaceutico e che tale complessità legislativa si riflette anche nella stipula di un contratto di sperimentazione che deve essere redatto con particolare accuratezza ed attenzione.

Si rende pertanto necessario acquisire un professionista esterno che contribuisca a fornire supporto legale in materia di analisi e valutazione del contesto normativo nell'ambito delle sperimentazioni cliniche, nonché supporto giuridico in caso di accordi contrattuali che presentino particolari difficoltà e complessità.

## 2. Attività da svolgere

L'attività da svolgere nell'ambito della consulenza consisterà nella:

- valutazioni giuridico-legali specifiche in merito a singoli clausole e/o contratti di sperimentazione clinica;
- supporto giuridico-legale in merito a specifiche tematiche e/o problematiche correlate all'applicazione della normativa del settore, nonché a sinistri, richieste di risarcimento e azioni legali.

## 3. 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.
In caso di partecipazione di soggetti diversi dal libero professionista singolo (es. società di professionisti, studi associati) dovrà essere indicato il **soggetto personalmente responsabile** che assumerà l'incarico e il cui curriculum personale dovrà essere inviato e sarà oggetto di valutazione.

**REQUISITI GENERALI**

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o equiparazioni stabilite dall'art.38 del D.L.vo n.165/2001 s.m.i. ovvero:

  a. familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro U.E. che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art.2 della direttiva comunitaria n.38 del 29/4/2004;
  b. cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE 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:

- 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;

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

**REQUISITI SPECIFICI**

Il candidato in aggiunta ai requisiti generali di cui al punto precedente deve essere in possesso dei seguenti requisiti specifici minimi per l'accesso alla procedura:

- laurea magistrale della classe LMG1 in Giurisprudenza (o lauree equiparate vecchi ordinamenti DM 509/99, DM 207/04 o previgenti);
- abilitazione all'esercizio professionale;
- iscrizione all'albo professionale;
- esperienza nel settore delle sperimentazioni cliniche (da **dettagliare** nella domanda di partecipazione).

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.

Alla selezione possono presentare domanda anche coloro i quali siano in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto in Italia dagli Organi competenti**.**

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.

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

## 4. Durata del contratto e compenso

L'incaricò avrà durata pari a **24 mesi** con inizio alla data riportata nel disciplinare di incarico che verrà sottoscritto dalle parti. Alla scadenza il rapporto contrattuale si risolve automaticamente senza obbligo di preavviso.

Per lo svolgimento dell'incarico il CRO corrisponderà al professionista per lo svolgimento delle attività sopra menzionate, tenuto conto dell'impegno stimato per il periodo di durata dell'incarico che è previsto per un massimo di **300 ore** nell'arco dei **24** mesi, un compenso massimo complessivo pari ad **Euro 13.500,00** comprensivo di eventuale contributo, oltre IVA dovuta, ad eccezione dei casi di regime agevolato previsti dalla normativa (ed. es., regime forfettario ex D. Lgs. m. 190/2014 e s.m.i., regime fiscale di vantaggio ex art. 27 del D. L. n. 98/2011, ecc.) Il compenso è comprensivo di ogni altro onere nonché del ristoro delle spese di viaggio/trasporto.

Il compenso, quantificato tenendo conto del grado di complessità dell'attività oggetto dell'incarico, della durata e del livello di preparazione professionale della persona alla quale affidare l'incarico in relazione alle prestazioni richieste per la realizzazione degli obiettivi da perseguire, verrà corrisposto *in toto o in tranches* a seguito di trasmissione di regolare fattura elettronica corredata da una breve relazione sulle prestazioni/attività effettuate nel periodo di riferimento fatturato controfirmata dal Direttore della SOC "Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane" che attesta la corretta esecuzione dell'attività.

L'incarico oggetto del presente bando non comporta in alcun modo l'instaurazione di un rapporto di lavoro

subordinato, né l'attribuzione di funzioni di carattere dirigenziale o gestionale. Pur nell'autonomia organizzativa per lo svolgimento della prestazione richiesta insita nell'incarico e senza che il collaboratore venga sottoposto ad afferenza gerarchica, il collaboratore stesso farà riferimento, al fine del corretto espletamento delle attività previste, al Direttore della SOC "Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane".

**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.).

## 5. Partecipazione alla selezione

La domanda di partecipazione al concorso/avviso dovrà essere, pena l'esclusione, prodotta esclusivamente e secondo le modalità indicate nella procedura telematica come riportato di seguito. **E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.**
La procedura informatica per la presentazione delle domande 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.**
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.

**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.

## 6. Commissione di valutazione

La selezione viene effettuata da un'apposita Commissione preposta alla valutazione delle domande di partecipazione composta come di seguito specificato:

| *Funzione* | *Nominativo* | *Profilo* |
|---|---|---|
| Presidente | Lorena Basso | Direttore SOC "Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane" CRO |
| Componente | Martina Zanetti | Collaboratore amm.vo prof.le – Area dei professionisti della salute e dei funzionari<br>SOC "Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane" CRO |
| Componente | Anna Busetti | Assistente amm.vo – Area degli assistenti<br>SOC "Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane" CRO |

La Commissione si avvarrà dell'apporto di un dipendente del comparto dell'Istituto, in servizio presso la SOC "Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane", appartenente all'area degli assistenti o dei professionisti della salute e dei funzionari, con funzioni di Segretario verbalizzante.

## 7. Valutazione dei candidati

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati applicando i criteri di seguito indicati:

- esperienza lavorativa nel pubblico e nel privato nello specifico settore;
- altri requisiti o esperienze professionali in relazione alla posizione da conferire;
- curriculum formativo;
- **eventuale** colloquio. L'Istituto si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad un eventuale colloquio durante il quale verranno prese in esame le competenze tecnico- professionali, le qualità relazionali e le motivazioni individuali del candidato con particolare riferimento alle attività da svolgere.
  **È facoltà della Commissione esaminatrice stabilire le modalità di espletamento del colloquio, a porte chiuse sottoponendo i candidati agli stessi quesiti *ovvero* in sala aperta al pubblico con estrazione a sorte di quesiti predeterminati.**

***Data e orario dell'eventuale colloquio saranno comunicati tramite avviso pubblicato nella sezione "Concorsi e Avvisi" del sito internet dell'Istituto (pagina dedicata alla presente procedura) o, IN ALTERNATIVA, mediante comunicazione all'indirizzo PEO (e-mail ordinaria) o PEC indicato dal candidato, almeno 5 giorni calendariali prima della data fissata per il colloquio medesimo. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivarrà a rinuncia alla procedura selettiva***

Al colloquio gli aspiranti devono presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

Sulla base del verbale redatto dalla Commissione esaminatrice, sarà individuato il candidato idoneo a cui conferire l'incarico.
**La presente procedura non riveste carattere concorsuale e pertanto non darà luogo all'attribuzione di punteggi né alla formulazione di alcuna graduatoria.**

L'affidamento dell'incarico sarà disposto con successivo provvedimento del Direttore Generale.

## 8. 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 candidato idoneo verrà

pubblicato nell'apposita sezione del sito web del CRO.

## 9. 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.**

## 10. 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 candidatura alla presente procedura selettiva presuppone l'accettazione incondizionata delle sopra enunciate condizioni.**

****

## ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE E INVIO ONLINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO/AVVISO

**PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' 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**

### 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'invionon 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 automaticamentere indirizzati.

### ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO/AVVISO

- 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 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 concorso/avviso*.*
- 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 concorso/avviso, 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 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**. **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 richiestanel 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 nonveritiera;
- 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 alla concorso/avviso.**

**ASSISTENZA**

**Le richieste di assistenza** possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla vocedi 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 del concorso/avviso 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.

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

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.**

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

CRO AVIANO

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
CRO di Aviano - Istituto Nazionale Tumori

**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 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 link Privacy.

**Il Titolare del trattamento**

Centro di Riferimento Oncologico di Aviano