

PROT. 13897/P

Aviano, 24.08.2021

**SCADENZA BANDO: 08.09.2021**

## AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO

In esecuzione della deliberazione n. 275 in data 20.07.2021 si rende noto che è bandito pubblico avviso per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di

**una unità di dirigente medico  
presso la Direzione Sanitaria  
(disciplina: *igiene, epidemiologia e sanità pubblica*)**

- Ruolo: *sanitario*
- Profilo professionale: *medici*
- area funzionale: *area di sanità pubblica*
- posizione funzionale: *dirigente medico*
- disciplina: *igiene, epidemiologia e sanità pubblica*

L'assunzione è ***a tempo determinato*** per la ***durata di dodici mesi*** e comunque per un periodo non superiore a quanto previsto dalla vigente normativa.

Per il rapporto di lavoro in argomento è previsto il trattamento economico stabilito dai vigenti CCNL per l'area della dirigenza sanitaria, per i dipendenti delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere, relativo alla posizione funzionale di dirigente medico.

La procedura selettiva è regolata dal presente bando e dal vigente Regolamento aziendale sulle selezioni a tempo determinato. Per quanto non espressamente stabilito negli stessi, si intendono richiamate, se ed in quanto compatibili, le vigenti disposizioni in materia tra cui in particolare:

- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i, in materia di pubblico impiego ed in particolare all'art. 7, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, e all'art. 38, commi 1 e 3bis, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi;
- D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e s.m.i., recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale;
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e s.m.i, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679 (GDPR), in materia di trattamento di dati personali;
- D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., in materia di documentazione amministrativa.

## 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti **generali e specifici** che devono essere posseduti alla **data di scadenza** del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione. Il possesso dei seguenti requisiti, di cui all'art. 1 e 24 del Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483 "*Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale*", deve essere dichiarato espressamente nella domanda ed autocertificato.

### REQUISITI GENERALI:

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o cittadinanza di paesi terzi alle condizioni e nei termini previsti dall'art. 38, commi 1 e 3 bis del d.lgs. 30.03.2001, n. 165;
- Idoneità fisica. L'idoneità fisica alla mansione specifica sarà accertata in fase di visita preassuntiva ai sensi del d.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

Non possono accedere all'impiego i cittadini italiani che siano esclusi dall'elettorato attivo.

Chi non è cittadino italiano deve godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza e deve avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7.2.1994, n. 174 in coerenza alle norme introdotte con l'art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché negli altri casi in cui le disposizioni vigenti escludono l'accesso al lavoro presso le pubbliche amministrazioni. 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.

### REQUISITI SPECIFICI:

#### A) **Laurea in medicina e chirurgia;**

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.

**Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovrà essere allegata copia non autenticata del provvedimento attestante, ex art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, l'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano.**

Sono fatte salve eventuali equipollenze previste dalla normativa vigente.

B) **Specializzazione** - con indicazione della durata legale del corso – nella disciplina oggetto dell'avviso, o specializzazione equipollente ovvero affine nei termini previsti dalla vigente normativa (D.Lgs. 502/92, DPR 483/1997, DD.MM. 30 e 31 gennaio 1998 e relative modifiche

e integrazioni).

Ai sensi dell'art. 1 comma 547 della Legge 145/2018 e s.m.i. e ad integrazione dei requisiti specifici previsti dall'art. 24 del D.P.R. 483/1997, è prevista altresì la partecipazione da parte dei **medici regolarmente iscritti, a partire dal terzo anno del corso di formazione specialistica, nella disciplina bandita**; a tal proposito si precisa che la partecipazione è estesa agli specializzandi che frequentino le scuole di specializzazione in discipline **equipollenti o affini** - di cui ai DD.MM. 30.01.1998 e 31.01.1998 - alla specifica disciplina bandita.

- C) **iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi.** L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

## 2. PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla selezione è necessario presentare domanda mediante la procedura on-line meglio descritta al successivo paragrafo 8.

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. COMMISSIONE ESAMINATRICE – TITOLI – COLLOQUIO

La selezione sarà condotta da apposita **Commissione esaminatrice** individuata dal Direttore Generale, secondo le previsioni del vigente Regolamento aziendale in materia. Nel rispetto del citato Regolamento aziendale, la Commissione formulerà la graduatoria dei candidati sulla base della valutazione dei titoli prodotti o formalmente dichiarati dai candidati stessi e di un colloquio. La Commissione dispone di complessivi 50 punti: 20 punti per i titoli e 30 per il colloquio.

I 20 punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:

- titoli di carriera: 8 punti;
- titoli accademici e di studio: 4 punti;
- pubblicazioni e titoli scientifici: 4 punti;
- curriculum formativo e professionale: 4 punti.

Relativamente alla valutazione dei titoli si farà riferimento alle disposizioni applicabili del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e s.m.i.. Si rammenta che:

- Nella autocertificazione relativa ai servizi prestati presso le strutture del S.S.N. deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'autocertificazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
- Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (art. 21 DPR 483/97) le relative autocertificazioni devono riportare, oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, anche l'orario di attività settimanale.
- Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (art. 22 DPR 483/97) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella attestazione.
- I servizi prestati all'estero dovranno essere documentati secondo i criteri di cui all'art. 23 del D.P.R. n. 483/1997.

- I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria, di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri dovranno essere documentati esclusivamente secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 20 del D.P.R. n. 483/1997 e delle vigenti norme in materia di ordinamento militare.
- Per i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e per il servizio militare: l'esatta indicazione, denominazione e sede dell'amministrazione – datore di lavoro, la posizione funzionale ed il profilo professionale di inquadramento, eventuale disciplina di inquadramento, se trattasi di servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato, se trattasi di lavoro a tempo pieno, definito o parziale; il periodo di lavoro deve essere esattamente precisato dalla data di inizio a quella di termine, con indicazione di eventuali interruzioni del rapporto, e posizione in merito al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979. In caso di interruzione del rapporto ne vanno indicate esattamente le cause. Non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici.

\*\*\*

I candidati saranno invitati a sostenere un colloquio tendente a verificare la specifica qualificazione professionale raggiunta. Il colloquio sarà condotto dalla medesima **Commissione esaminatrice** come sopra individuata, eventualmente anche in modalità telematica (*in tale evenienza le modalità operative di gestione del colloquio telematico saranno successivamente comunicate ai candidati*).

**Data e orario del colloquio saranno comunicati tramite AVVISO pubblicato sul sito web aziendale o, in alternativa, mediante comunicazione all'indirizzo PEO (e-mail ordinaria) o PEC indicato dal candidato.**

*Tutti i candidati che avranno presentato, tempestivamente e secondo le corrette formalità, domanda di partecipazione all'avviso sono ammessi con riserva al colloquio; il possesso dei requisiti previsti sarà successivamente accertato (a scioglimento della riserva che precede) per coloro che nella graduatoria si troveranno in posizione utile.*

Per il colloquio è previsto il punteggio massimo di 30 punti. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il colloquio verterà su argomenti attinenti la disciplina oggetto dell'avviso. La Commissione, immediatamente prima del colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati nonché i criteri e le modalità di valutazione ai fini di assegnare il punteggio nell'ambito dei 30 punti previsti.

Per i candidati stranieri, durante il colloquio la Commissione esaminatrice accerterà inoltre la conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire.

I candidati dovranno **esibire**, prima dell'avvio del 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..

**La mancata partecipazione del candidato al colloquio verrà considerata rinuncia alla procedura selettiva.**

#### 4. GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice, al termine del colloquio, formula la graduatoria generale dei candidati. È escluso dalla graduatoria generale il candidato che non abbia conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

Se necessario si farà riferimento ai criteri di preferenza e precedenza previsti dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR n.487/1994. Sono fatte salve, qualora sussistenti ed applicabili alla presente procedura, eventuali riserve come da disposizioni vigenti.

\*\*\*

I candidati idonei non in possesso del titolo di specializzazione alla data di scadenza del bando, sono collocati in apposita graduatoria, “separata” da quella formata dai medici già specialisti alla medesima data.

L'utilizzo della graduatoria “separata” è consentito a condizione che la graduatoria dei medici già specialisti sia esaurita, purché, comunque, il candidato interessato abbia conseguito nel frattempo la specializzazione.

L'utilizzo anche di tale graduatoria “separata” avviene secondo l'ordine di posizione. Tuttavia, al fine di superare possibili situazioni di impasse determinate dalla non coincidenza tra l'ordine della graduatoria “separata” e la tempistica di conseguimento della specializzazione (es. il candidato collocato al quarto posto si specializza anteriormente al secondo classificato), l'Istituto si riserva di valutare la possibilità di assumere, in via eccezionale ed esclusivamente a tempo determinato, il/i candidato/i idoneo/i anche in deroga all'ordine di graduatoria, qualora ricorrano la necessità e l'urgenza di assicurare l'erogazione di prestazioni comprese nei livelli essenziali di assistenza e sia stata accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno anche in relazione al ricorso a tutti gli istituti previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente. Tali circostanze andranno debitamente motivate nel relativo provvedimento.

L'Istituto si riserva altresì di fare eventuale ricorso all'art. 1 comma 548-bis della Legge 145/2018 e s.m.i. ove se ne riscontri la necessità ed alle condizioni e nei limiti consentiti dalle disposizioni al tempo vigenti.

Per i restanti aspetti, le norme in materia di preferenze, precedenza, validità e pubblicazione trovano applicazione anche per la graduatoria “separata”.

\*\*\*

**La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata per conferire ulteriori incarichi a tempo determinato, secondo quanto previsto dalle vigenti norme.**

*Il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano si riserva la facoltà di autorizzare l'utilizzo della graduatoria medesima da parte di altre Aziende ed Enti del S.S.N. o comunque da parte di altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano eventuale richiesta. A tal fine potrà trasmettere, alle Aziende ed Enti richiedenti, i dati identificativi dei candidati risultati idonei. La partecipazione alla presente selezione configura consenso al trattamento dei dati anche per la finalità in argomento.*

#### 5. ASSUNZIONE

L'assunzione in servizio è subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sia *generali* che *specifici*, alla presentazione di tutta la documentazione richiesta ed alla conseguente stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'assunzione a tempo determinato come previsto dall'art. 11 del CCNL 19.12.2019.

L'Istituto, prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro. Il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa in materia.

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

#### **6. 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.

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

#### **7. 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.

#### **8. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**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**

##### **8.1 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

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

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.



Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

## 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 AL CONCORSO/AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l’ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “*aggiungi documento*”.
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;  
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.

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

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) rese per la partecipazione alla selezione, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del 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 in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

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

- 1) il provvedimento ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio, utili per il punteggio, conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- 2) il provvedimento ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- 3) la certificazione medica attestata lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- 4) testo delle pubblicazioni effettuate. A tale riguardo si precisa che:
  - le pubblicazioni devono essere edite a stampa, non saranno prese in considerazione pubblicazioni in corso di stampa o fornite in modo parziale;
  - non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato;
  - ad esclusione delle pubblicazioni scientifiche redatte in lingua inglese, l'eventuale documentazione acquisita in altri Stati dovrà essere corredata di traduzione ufficiale giurata in lingua italiana, in stesura originale o copia autenticata;
  - le modalità descritte sono valide anche per i cittadini italiani nel caso in cui alleghino alla domanda titoli conseguiti all'estero e non redatti in lingua italiana.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

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

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



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

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

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

- ai sensi dell’art.75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, qualora dal controllo di cui all’articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- ai sensi dell’art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico 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 del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

#### **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 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.**

## 9. UFFICIO DI RIFERIMENTO

La procedura di cui al presente avviso è curata dall'Ufficio Concorsi del Centro di Riferimento Oncologico - Via Franco Gallini, 2 - Aviano (PN), telefono **0434/659465-186** (operativo dalle **ore 11.00 alle ore 12.30** di tutti i giorni feriali escluso il sabato).

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

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

**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](mailto: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](mailto: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