

SCADENZA BANDO: 23 NOVEMBRE 2024

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E PROVA TEORICO-PRATICA, PER IL RICONOSCIMENTO DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DELL'IRCCS CRO DI AVIANO, EX ART. 21 DEL CCNL DEL COMPARTO SANITÀ 2019-2021, PER LA COPERTURA DI

**n. 2 posti di COADIUTORE AMMINISTRATIVO SENIOR
Area degli Operatori – ruolo amministrativo**

1. Generalità

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 510 in data 30.10.2024 è indetto avviso di selezione interna, per titoli e prova teorico-pratica, per le progressioni tra le aree (c.d. “progressioni verticali”) del personale dell'IRCCS CRO di Aviano, ex art. 21 del CCNL del Comparto Sanità 2019-2021.

Le modalità di svolgimento delle procedure selettive per le progressioni sono disciplinate dall'art. 21 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 e dal Regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 423 del 29.08.2024.

La procedura selettiva in oggetto è disciplinata, in particolare:

- dal presente bando;
- dal D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421”* e s.m.i.;
- dal D. Lgs. 30.03.2021 n. 165 e s.m.i., in materia di pubblico impiego ed in particolare all'art. 57, 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;
- dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.);
- dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 455 *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”* con le modifiche introdotte dall'art. 15 della L. 12 novembre 2011, n. 183;
- dal vigente CCNL Comparto Sanità;
- dal Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree approvato con Deliberazione del Direttore Generale del CRO di Aviano n. 423 del 29.08.2024;
- dal DPR 487/1994.

2. Declaratoria profilo professionale del Coadiutore Amministrativo Senior

Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative di una certa complessità, quali, ad esempio, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi anche non predeterminati, operazioni di natura contabile, la stesura di testi - anche di autonoma elaborazione - mediante l'utilizzo di tecnologie dell'informazione, l'attività di sportello.

3. Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare all'avviso i dipendenti a tempo indeterminato di questo Istituto, inquadrati nell'**Area degli Operatori** con il profilo professionale di **Coadiutore Amministrativo**, in possesso dei requisiti di seguito indicati:

REQUISITI GENERALI

Oltre ai requisiti generali (cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o equiparazioni stabilite dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., godimento dei diritti civili e politici, non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni) che si intendono già in possesso, si precisa che:

- in ordine alla sussistenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso, 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. L'Istituto si riserva la facoltà di escludere dalla procedura i candidati che abbiano riportato condanne penali che, in considerazione della gravità dei fatti commessi, del bene giuridico leso, del tempo trascorso e di ulteriori elementi di valutazione, non siano compatibili con le attività del profilo a selezione e con l'instaurazione del rapporto di lavoro. In tali ipotesi l'Istituto potrà altresì procedere ad ammissione con riserva alla procedura selettiva sino all'esito della valutazione di cui sopra.

REQUISITI SPECIFICI

- a) **attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado e cinque anni di esperienza professionale nel profilo professionale di appartenenza;**
- b) *in alternativa al punto a)* **titolo di studio relativo all'area in cui il dipendente è inquadrato ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza.**

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, qualora in sede di presentazione della domanda on-line non abbia già ottenuto il riconoscimento, deve documentare la richiesta finalizzata all'ottenimento dello stesso (allegare copia della richiesta valida e relativa ricevuta d'invio agli organi competenti).

Informazioni relative alle equipollenze ed alle equiparazioni sono reperibili al link ministeriale:

<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>

Tutti i requisiti previsti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di indizione della procedura.

4. Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere, pena l'esclusione, prodotta esclusivamente con procedura telematica come riportato di seguito. **È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.** La procedura telematica 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 <https://www.cro.sanita.fvg.it/it/concorsi/> 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.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

CODICE IDENTIFICATIVO PERSONALE (ID)

Successivamente alla trasmissione della domanda, la procedura telematica invierà automaticamente, alla mail indicata dal candidato, il riepilogo della domanda di iscrizione contenente il **CODICE IDENTIFICATIVO NUMERICO (ID)** riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura; sarà **onere del candidato** conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato a tutela della riservatezza dei dati personali nelle successive fasi della procedura per identificare il candidato in luogo del suo cognome e nome.

Tutte le comunicazioni al riguardo del presente avviso saranno pubblicate nel sito web dell'istituto <https://www.cro.sanita.fvg.it/it/concorsi/> ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei partecipanti.

Si specifica inoltre che l'indirizzo e-mail indicato nella domanda potrà essere utilizzato per qualsiasi eventuale ulteriore comunicazione.

ISTRUZIONI OPERATIVE 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.

5. Ammissione/Esclusione dei candidati

Le domande di partecipazione saranno esaminate dalla SOC "Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane" ai fini dell'ammissione o esclusione dei candidati sulla base dei requisiti previsti dall'Avviso.

Con provvedimento motivato verrà stabilita l'ammissione/esclusione dei candidati.

L'elenco dei candidati ammessi e degli esclusi sarà pubblicato nel sito web dell'Istituto nel sito del CRO sezione "Concorsi e Avvisi" all'indirizzo <https://www.cro.sanita.fvg.it/it/concorsi/> ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei partecipanti.

6. Commissione esaminatrice

La Commissione d'esame, che potrà essere composta sia da membri interni che da membri esterni, sarà nominata dal Direttore Generale dell'Istituto secondo i criteri stabiliti dall'art. 7 del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree approvato con Deliberazione del Direttore Generale del CRO di Aviano n. 423 del 29.08.2024:

- Presidente: un dipendente con qualifica dirigenziale;
- Componenti: due dipendenti inquadrati nello stesso profilo oggetto della procedura valutativa (in mancanza di tali figure verrà individuato personale con qualifica superiore a quella prevista dal bando);
- Segretario: un dipendente del ruolo amministrativo dell'Istituto appartenente almeno all'Area degli Assistenti.

Per ciascun membro titolare verrà previsto il rispettivo supplente, che subentrerà in caso di assenza od impedimento.

7. Criteri di valutazione e punteggi delle prove

Costituiranno elementi di valutazione:

- a) le valutazioni della performance individuale conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio o comunque entro le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- b) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni;
- c) l'esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza sia a tempo indeterminato che a tempo determinato presso l'Istituto e altre pubbliche amministrazioni, ulteriore rispetto a quella

che costituisce requisito di accesso ai sensi dell'art. 3, lett. a) ovvero dell'art. 3 lett. b). Si considera come termine di riferimento la data di presentazione della domanda da parte dell'interessato;

- d) il/i titolo/i di studio ulteriore/i o superiore/i rispetto a quello richiesto come requisito per l'accesso dall'esterno, purché attinente/i al profilo oggetto della procedura di progressione verticale;
- e) una prova selettiva teorico-pratica tesa ad individuare le competenze ed i requisiti propri del profilo da ricoprire.

Si specifica che qualora il candidato sia in possesso dei requisiti previsti sia dall'art. 3, lett. a) che dall'art. 3, lett. b) verranno considerati i titoli che permettano al candidato di ottenere il punteggio più favorevole.

La commissione disporrà di complessivi **100** punti, ripartiti nelle seguenti categorie:

a) VALUTAZIONI POSITIVE CONSEGUITE NEGLI ULTIMI TRE ANNI (per ogni annualità oggetto di valutazione viene attribuito il punteggio corrispondente alla fascia in cui si colloca la valutazione stessa) massimo punti 30 complessivi	
Valutazione da 60,00 a 69,99	4 pt.
Valutazione da 70,00 a 79,99	6 pt.
Valutazione da 80,00 a 89,99	8 pt.
Valutazione da 90,00 a 100	10 pt.
b) ESPERIENZA PROFESSIONALE nel profilo professionale di appartenenza o profilo superiore (ulteriore rispetto al requisito di accesso di 5 o 10 anni) massimo punti 18	
Per ogni anno di effettivo servizio nel profilo	1 pt. (riparametrato alla % di eventuale part-time)
Per ogni anno di effettivo servizio nel profilo superiore	1,5 pt. (riparametrato alla % di eventuale part-time)
c) TITOLO/I DI STUDIO ulteriore/i o superiore/i rispetto al requisito di accesso dall'esterno (per ogni titolo viene attribuito il punteggio corrispondente) massimo punti 7	
Diploma di qualifica triennale (senza conseguimento del successivo diploma di maturità)	0,5 pt.
Diploma di scuola secondaria di II grado (l'eventuale diploma di qualifica triennale non sarà valutato)	1 pt.
Laurea triennale	2 pt.
Laurea magistrale o specialistica (durata biennale)	2 pt.
Laurea quinquennale o di durata superiore o diploma di laurea del vecchio ordinamento (*)	4 pt. (*)
Dottorato / titolo conseguito	2 pt.
Master (di 1° o 2° livello) / titolo conseguito	1 pt.
d) PROVA TEORICO-PRATICA massimo punti 45	

(*) Nel caso in cui il titolo di studio che costituisce requisito d'accesso sia la laurea triennale, stante l'equiparazione delle lauree del vecchio ordinamento (antecedente al D.M. 509/99) a quelle specialistiche/magistrali, ai candidati in possesso di una laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento (o di una laurea a ciclo unico di durata quinquennale o superiore), quest'ultimo titolo sarà considerato contemporaneamente utile per l'accesso e oggetto di valutazione nella misura di pt. 2,0 (al pari di una laurea specialistica/magistrale).

Nel caso in cui la scheda di valutazione della performance individuale contenga punteggi diversi da quelli sopra indicati si provvederà a ricondurre il punteggio totale in centesimi.

La prova teorico-pratica, che consente l'attribuzione di un punteggio massimo di **punti 45**, consisterà nell'esecuzione/descrizione di tecniche professionali specifiche e inerenti il profilo professionale a concorso. La Commissione potrà prevedere l'effettuazione della prova in forma scritta, anche attraverso la risoluzione di quesiti a risposta multipla e/o sintetica, e/o a completamento, ovvero la redazione di un tema sulle materie inerenti il profilo a selezione.

La suddetta prova selettiva si intende superata se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a **punti 31,5/45**.

Il punteggio finale è ottenuto dalla somma di quanto previsto dal presente articolo.

Le commissioni redigeranno specifici verbali per ogni seduta di riunione che, al compimento dell'insieme delle attività affidate, saranno rimessi alla SOC "Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane" per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Nel conteggio dei periodi di servizio, se applicabili, si adotteranno le disposizioni di cui all'art. 11 D.P.R. n. 220/2001, fatta esclusione per la previsione di cui al punto 1, lettera a), comma 1. In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

8. Materie d'esame

Al fine di orientare i candidati, di seguito si individuano gli argomenti che potranno essere oggetto della prova teorico-pratica riportando a margine, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, alcuni riferimenti normativi:

- trasparenza e anticorruzione (L. 190/2012, D. Lgs. n.33/2013, D. Lgs. 97/2016 e s.m.i.);
- il rapporto di lavoro alle dipendenze delle PP.AA. (D. Lgs. 165/2001);
- legislazione sanitaria e degli IRCSS (D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., D. Lgs. 288/2003 e s.m.i., normativa regionale di riferimento).

9. Convocazione candidati

I candidati ammessi saranno convocati per sostenere la prova teorico-pratica con comunicazione nel sito internet aziendale da effettuarsi almeno **15 giorni** prima della data stabilita.

La pubblicazione della convocazione nel sito del CRO sezione "Concorsi e Avvisi" all'indirizzo

<https://www.cro.sanita.fvg.it/it/concorsi/> avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei partecipanti.

La prova non potrà aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'art. 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

Per essere ammessi a sostenere la prova i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale 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.

La mancata presentazione alla prova teorico-pratica 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 di selezione.

10. Formazione, utilizzo e validità della graduatoria

Al termine della procedura di selezione la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nei titoli e nella prova teorico-pratica. A parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

La graduatoria finale di merito verrà trasmessa al Direttore Generale dell'Istituto il quale, riconosciuta la regolarità degli atti, provvederà ad approvarla con proprio provvedimento.

La graduatoria in parola non consentirà successivi e ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificati nelle posizioni di merito successive al numero dei posti oggetto della presente selezione, non trattandosi di graduatoria concorsuale.

Sarà consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo dall'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte dello stesso dipendente *ovvero* di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il 30.06.2025, termine ultimo per l'utilizzo della graduatoria stessa.

11. Adempimenti dei vincitori e trattamento economico

I vincitori della selezione avranno l'onere di recedere espressamente e formalmente dal precedente rapporto di lavoro.

Agli stessi verrà fatto sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore a quella di appartenenza.

Al fine di consentire una rapida conclusione delle procedure di progressione ed una tempestiva copertura del posto l'Istituto rinuncerà al preavviso ex art. 85 del CCNL 2019-2021 Comparto Sanità ed alla relativa indennità sostitutiva.

I soggetti destinatari della procedura di progressione verticale saranno esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 40, comma 11, lett. d), del CCNL 2019-2021 Comparto Sanità sottoscritto il 02/11/2022.

Il passaggio all'area/profilo immediatamente superiore comporterà l'attribuzione del trattamento economico previsto dal vigente CCNL e avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro.

12. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 (GD.P.R.), i dati personali richiesti saranno raccolti dal IRCCS Centro di Riferimento Oncologico, titolare del trattamento, e trattati per l'espletamento della procedura selettiva e per gli adempimenti conseguenti all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro nonché successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà manifestare di aver preso cognizione della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali e manifestare il consenso al trattamento degli stessi.

13. Norme finali

Per quanto non regolato dalle norme che precedono si fa riferimento a quanto previsto dalle norme di legge vigenti, dal CCNL del Comparto Sanità 2019-2021 e dal Regolamento aziendale di cui alla deliberazione n. 423 del 29.08.2024.

L'IRCCS Centro di Riferimento Oncologico si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva, di sospendere, modificare o revocare la procedura con apposito atto qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando di procedura selettiva.

14. 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 **0434/659465** (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**

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.

ISCRIZIONE ONLINE ALLA PROCEDURA

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente alla procedura alla 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 il 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”.

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

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) il provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- 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 riconoscimento dei titoli di studio 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;

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

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

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

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta. 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.

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

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 della procedura.

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

Informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (GD.P.R.) 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 GD.P.R.), 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 GD.P.R.).
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 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.
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 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.
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 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.
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