

CRO - Aviano
 Prot . n. GEN 0015584 / P
 Data 21/08/2025
DATA SCADENZA: 05.09.2025

**AVVISO DI PROCEDURA INTERNA VOLTO ALL'INDIVIDUAZIONE DEL
 PERSONALE CUI CONFERIRE L'INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILE
 STRUTTURA SEMPLICE A VALENZA DIPARTIMENTALE
 "FARMACOLOGIA SPERIMENTALE E CLINICA"**

In esecuzione del decreto n. 313 del 14.08.2025 ed in applicazione del CCNL Area Sanità 2019-2021 sottoscritto in data 23.01.2024 si rende noto che è indetto avviso interno per il conferimento dell'incarico dirigenziale di responsabile struttura semplice a valenza dipartimentale ("SOSD") come di seguito indicato:

Dipartimento di afferenza dell'incarico	Dipartimento di Diagnostica di Laboratorio e per le Terapie Cellulari
Tipologia di incarico	Gestionale - SOSD
Denominazione incarico	Responsabile SOSD – Farmacologia Sperimentale e Clinica
Profilo	Dirigente Farmacista
Funzioni e competenze	La SOSD Farmacologia Sperimentale e Clinica svolge attività nell'ambito della farmacologia finalizzate al perseguimento di un uso più sicuro, appropriato ed efficace dei farmaci nel paziente oncologico. In particolare svolge le seguenti attività: a) identificazione di varianti germinali predittive di sensibilità/resistenza/tossicità dei farmaci mediante studi di farmacogenomica e implementazione del loro impiego nella pratica clinica; b) farmacocinetica di farmaci oncologici tramite lo sviluppo di metodi analitici innovativi; c) sviluppo di formulazioni e modalità di somministrazioni innovative; d) il monitoraggio terapeutico del farmaco (TDM) ed analisi farmacogenetiche per un dosaggio personalizzato delle terapie; e) la consulenza farmacologica clinica per un uso più sicuro, appropriato ed efficace dei farmaci, specialmente nei pazienti sottoposti a terapie multi-farmacologiche ed in condizioni di co-morbidità. Attraverso queste attività la Struttura, secondo percorsi condivisi con la SOC Farmacia Ospedaliera dell'Istituto, promuove l'appropriatezza prescrittiva delle terapie farmacologiche e contribuisce alla definizione del ruolo terapeutico di nuovi farmaci (place in therapy).
Durata	5 anni
Valore incarico	€ 14.433,00

1. Requisiti specifici d'accesso

Possono partecipare al seguente avviso interno i dirigenti che risultano in possesso, alla data di scadenza dello stesso, dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, presso il CRO di Aviano, nel profilo indicato nella specifica scheda profilo dell'incarico;
2. essere assegnati al Dipartimento/Direzione ove l'incarico è incardinato (come indicato nella tabella soprastante);
3. essere in possesso della disciplina prevista per l'incarico cui si intende partecipare (come indicato nella tabella soprastante);
4. aver maturato almeno 5 anni di servizio come dirigente. Nel computo degli anni ai fini del conferimento degli incarichi, fermi i requisiti previsti dalle disposizioni legislative in materia, rientrano i periodi di effettiva anzianità di servizio maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo ridotto con incarico dirigenziale, nella medesima disciplina relativa all'incarico da conferire presso:
 - Aziende o Enti di cui all'art. 1 del CCNL 23.01.2024;
 - altre amministrazioni di comparti diversi;
 - ospedali privati accreditati;
 - ospedali, Aziende ospedaliero-universitarie pubbliche e private o altre strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea. Tale esperienza deve essere maturata con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali nonché certificata dalle strutture stesse e riconosciuta in base alle disposizioni legislative vigenti;
5. aver superato con esito positivo la valutazione del Collegio Tecnico. Potranno presentare la propria candidatura alla procedura selettiva anche i dirigenti per i quali le procedure di valutazione dei Collegi Tecnici siano state avviate o sono in corso di avvio. Il superamento con esito positivo della valutazione del Collegio Tecnico sarà verificato d'ufficio.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande stabilito dal presente avviso.

La carenza anche di uno solo dei requisiti specifici comporterà l'esclusione dalla presente procedura di selezione.

2. Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere prodotta, **a pena di esclusione**, tramite procedura telematica, di seguito descritta, collegandosi online al sito <https://crosanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito internet aziendale del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza (termine perentorio).

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione;

- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda;
- effettuare rettifiche o aggiunte.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Si precisa che la sezione “tipologia e quantità delle prestazioni” NON dovrà essere compilata.

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 Aviano non si assume alcuna responsabilità.**

L'indirizzo e-mail fornito dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzato dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura selettiva in argomento.

Sarà onere del candidato comunicare tempestivamente eventuali successive variazioni degli indirizzi di recapito.

Tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative, ecc.) rese per la partecipazione alla selezione, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità quali autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. L'Istituto, in relazione a tali dichiarazioni, provvederà ad effettuare le opportune verifiche presso le altre Pubbliche Amministrazioni. Il candidato sarà eliminato dalla graduatoria finale, fatte salve le eventuali più gravi conseguenze anche di ordine penale, qualora l'Istituto riscontri l'inesattezza o non veridicità delle informazioni oggetto di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

Il curriculum vitae del candidato corrisponde pertanto alla domanda di partecipazione derivante dalla compilazione delle varie sezioni proposte dalla piattaforma e deve contenere tutte le indicazioni/dichiarazioni richieste per la partecipazione alla presente selezione.

Non saranno pertanto considerate:

- le documentazioni allegate ma non dichiarate nelle varie sezioni della domanda online con le modalità previste;
- curriculum allegati;
- elenchi di documenti.

In particolare alla voce “Servizi presso ASL/PA come dipendente” dovranno essere indicati tutti i periodi di servizio – compresi quelli prestati presso l'IRCCS Centro di Riferimento

Oncologico di Aviano (PN) – riportando anche eventuali periodi di aspettativa senza assegni e specificando i periodi di servizio prestati a tempo parziale.

Non saranno acquisiti d'ufficio dati presenti nei database aziendali.

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda andrà allegato un 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.).

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) 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.

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 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.

3. Ammissione/Esclusione

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

L'esclusione sarà notificata agli stessi entro trenta giorni dalla data di esecutività del provvedimento

stesso.

4. Procedura di valutazione candidature

La SOC Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane trasmette le domande dei candidati risultati in possesso dei requisiti al Direttore di dipartimento di afferenza dell'incarico.

Ricevute le istanze di partecipazione alla procedura il Direttore di dipartimento effettua una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 23 comma 11 del CCNL dell'Area Sanità vigente integrato dall'art. 4 del vigente Regolamento aziendale per la graduazione, l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'area sanità:

- delle valutazioni del Collegio Tecnico ai sensi dell'art. 57, c. 2 (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;
- delle attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale anche sulla base della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio;
- delle capacità gestionali, con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, c. 4 (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- del criterio della rotazione ove applicabile;

Qualora vi siano delle situazioni di conflitto di interessi i soggetti che devono effettuare la valutazione dovranno astenersi da tale attività segnalando prontamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, alla SOC Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane.

Le risultanze della valutazione saranno trasmesse alla SOC Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane.

5. Conferimento e durata dell'incarico

L'incarico dirigenziale sarà conferito dal Direttore Generale con apposito provvedimento motivato.

L'incarico è conferito a tempo determinato per la durata di cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato o se l'assunzione è a tempo determinato.

L'incarico potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza qualora dovessero sopravvenire nel corso di vigenza ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari che comportino modifiche all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico.

Il conferimento o il rinnovo degli incarichi comporta sempre la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti. In mancanza di consenso da parte del dirigente alla scadenza del termine non si può procedere al conferimento dell'incarico. Successivamente, la modifica di uno degli aspetti del contratto individuale d'incarico è preventivamente comunicata al dirigente per il relativo esplicito assenso che è espresso entro il termine massimo di trenta giorni. In assenza della sottoscrizione del contratto di incarico da parte dell'incaricato non potrà essere erogato il relativo trattamento economico corrispondente all'incarico; in tal caso non si applica l'articolo 71 (Clausola di garanzia).

L'affidamento dell'incarico rimane comunque subordinato al permanere dei requisiti specifici di ammissione.

6. Valorizzazione economica dell'incarico

La retribuzione di posizione prevista per l'incarico assorbe la retribuzione di posizione già in godimento da parte del dirigente incaricato.

Per i dirigenti ad impegno ridotto, fatto salvo il trattamento minimo di posizione previsto dal vigente CCNL, i valori corrispondenti alla graduazione sono proporzionalmente ridotti.

Ai dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo, ferma la graduazione delle relative funzioni dirigenziali, spetta il 55% della sola retribuzione di posizione parte fissa.

Ai sensi dell'art. 62 comma 5 del CCNL 19.12.2019, la retribuzione di posizione complessiva è decurtata fino ad un massimo del 40%, anche a conguaglio, in caso di valutazione negativa.

7. Revoca, rinnovo dell'incarico e mancata conferma

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti.

Qualora, a seguito di processi di riorganizzazione, l'Istituto non intenda confermare alla scadenza l'incarico dirigenziale, al medesimo dirigente viene conferito un altro incarico, anche di valore economico inferiore, anche in assenza di una valutazione negativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 comma 32 del D.L. 78/2010 e s.m.i..

Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati o non confermati in caso di accertata responsabilità professionale e/o gestionale, secondo le procedure di valutazione ovvero nelle ipotesi di accertata responsabilità dirigenziale, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, contrattuali e regolamentari.

La revoca avviene con atto scritto e motivato.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 18 del D.L. 138/2011, al fine di assicurare la massima funzionalità e flessibilità in relazione a motivate esigenze organizzative, l'Istituto può disporre il passaggio ad altro incarico prima della data di scadenza prevista per l'incarico ricoperto. In tal caso il dipendente conserva, sino alla predetta scadenza, il trattamento economico in godimento a condizione che, ove necessario, sia prevista la compensazione finanziaria, anche a carico del fondo per la retribuzione di posizione e/o di risultato.

Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva a fine incarico ai sensi dell'art. 57, comma 2, lett. a) del CCNL 19.12.2019 (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti), senza attivare la procedura di selezione interna.

8. Rinuncia all'incarico

Il dirigente può rinunciare all'incarico conferitogli, mediante comunicazione scritta e motivata da inoltrare, di norma, con un preavviso di almeno un mese.

È facoltà dell'Istituto differire la decorrenza della rinuncia fino ad un massimo di tre mesi, onde non pregiudicare le attività e l'organizzazione dei servizi interessati.

Con la rinuncia all'incarico ed alla relativa valorizzazione economica, il dirigente mantiene la retribuzione di posizione garantita dal vigente CCNL, avendo diritto alla retribuzione di posizione correlata all'incarico professionale di nuova attribuzione.

9. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 (G.D.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.

10. Norme finali

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 all'avviso interno, di sospendere, modificare o revocare la procedura

qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, a proprio insindacabile giudizio, per ragioni di pubblico interesse, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle norme vigenti in materia, al CCNL dell'area sanità nonché al regolamento per la graduazione, l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'area sanità dell'IRCCS CRO di Aviano, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 168 del 05.04.2024.

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

11. Informazioni

La procedura è curata dall'Ufficio Concorsi del Centro di Riferimento Oncologico - Via Franco Gallini, 2 - Aviano (PN), telefono **0434/659 -186** operativo dalle **ore 09.30** alle **ore 11.30** di tutti i giorni feriali escluso il sabato).

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE E L'INVIO ONLINE DELLA DOMANDA

DI PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE SELEZIONE

**PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE È NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE
L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://crosanitafvg.iscrizionaleconcorsi.it/>
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito internet aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza**.

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.

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://crosanitafvg.iscrizionaleconcorsi.it/>

- Accedere mediante l'**identità digitale SPID** oppure accedere mediante **Carta d'Identità Elettronica CIE**
- I cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID o Carta d'Identità Elettronica (CIE) dovranno farne richiesta attraverso la funzione "**Richiedi assistenza**" posta nella sezione a sinistra della piattaforma ISON "**Presentazione domanda online**"

ISCRIZIONE ONLINE AL CONCORSO/AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver effettuato l'accesso, ricercare la selezione cui si intende iscriversi.
- Cliccare l'icona "**Iscriviti**" corrispondente alla selezione alla quale si intende partecipare.

- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare 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"**.
- Cliccare sul 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"**.

Per i documenti da allegare, effettuare la scansione e l'upload cliccando il tasto **"Aggiungi allegato"**, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta dal format. I file pdf possono essere eventualmente compressi utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si consiglia la lettura del **"Manuale di istruzioni"** in caso di problematiche che si dovessero riscontrare.

- Terminare la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio"** per confermare quanto inserito ed inviare definitivamente la domanda.
- Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda 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 è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

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 o comunque prive dell'indicazione di tutti gli elementi necessari per consentirne la valutazione o che presentino incongruenze nei dati riportati.

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.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Dopo l'invio on line della domanda, prima della scadenza del bando, è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti e/o integrazione della stessa, seguendo le istruzioni riportate nel “**Manuale Istruzioni**” (portale “**Presentazione domanda on line**” colonna a sinistra).

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. Quanto registrato viene mantenuto ma non risulterà inviato. Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2. **Iscrizione on line.**

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** disponibile nel portale “**Presentazione domanda on line**” (colonna a sinistra, in basso).

Il Direttore Sostituto S.O.C.
“AFFARI GENERALI, LEGALI
E GESTIONE RISORSE UMANE”
- dott.ssa Raffaella Cattaruzza -
-firmato digitalmente-

Informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)	
Gentile Interessato/a,	Il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (di seguito indicato come Centro), con sede in Aviano (PN), Via Gallini ,2, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa sulle modalità con cui sono trattati i dati personali presso le proprie Aree e Servizi.
Responsabile della protezione dei dati	Il Centro, così come previsto dall'articolo 38 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito GDPR), ha designato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati personali, che può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@cro.it
Finalità del trattamento e base giuridica	La finalità del trattamento è l'espletamento delle procedure selettive e degli adempimenti conseguenti all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro. Il trattamento dei Suoi dati risulta pertanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento ed inoltre all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato potrebbe essere parte o all'esecuzione di misure precontrattuali (base giuridica art. 6 comma 1 lett. C, B del GDPR).
Fonte da cui hanno origine i dati personali	I dati personali che sono oggetto di trattamento da parte del Centro sono conferiti a questa da parte degli interessati o possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti.
Modalità di trattamento	Le attività di trattamento dei dati personali sono effettuate, previa adozione di misure adeguate di sicurezza tecnica ed organizzativa, con modalità elettroniche e/o manuali da parte di soggetti appositamente autorizzati dal Centro, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 28, 29 e 32 del GDPR, rispettando i principi di necessità, liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, e acquisendo previamente, nel caso in cui sia previsto dalla legge, lo specifico consenso.
Destinatari o categorie di destinatari ai quali i dati personali possono essere comunicati	Il Centro comunica i dati personali agli Istituti previdenziali ed assistenziali e/o ad altri soggetti di natura pubblica che agiscono in qualità di Titolari autonomi del trattamento, qualora previsto specificatamente dalla normativa vigente e/o nel bando di selezione.
Trasferimento dei dati personali	Il Centro La informa inoltre che non trasferirà i Suoi dati personali a Paesi terzi o Organizzazioni Internazionali.
Periodo di conservazione	I dati personali, così come previsto dall'art. 5 lett.e) del GDPR sono conservati dal Centro per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono trattati, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge o di regolamento in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri, tenuto conto anche di quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale a tutela del patrimonio documentale e dalla normativa vigente.
Esercizio dei diritti	Il Centro fa presente che tratta i dati personali degli Interessati informandoli sulle relative modalità, provvedendo ad acquisirne uno specifico consenso nel caso in cui ciò sia necessario, sulla base delle specifiche disposizioni di legge o delle altre condizioni di cui all'articolo 6 del GDPR. In ogni momento gli interessati possono contattare il Data Protection Officer del Centro per esercitare il diritto di accedere ai propri dati personali, rettificare i dati inesatti, integrare dati incompleti, e, nei casi stabiliti dalla legge o regolamento, richiedere la cancellazione o la limitazione del trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). La richiesta deve essere inoltrata all'indirizzo mail dedicato dpo@cro.it , o depositata per iscritto all'Ufficio del protocollo o inviata con raccomandata A/R alla sede del Centro.
Diritto di reclamo	Qualora l'Interessato ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali sia effettuato in violazione di legge, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Ulteriori informazioni riguardanti il trattamento dei dati personali, incluse le modalità per l'esercizio dei diritti, sono reperibili sul sito web <http://www.cro.sanita.fvg.it> linkPrivacy.

Il Titolare del trattamento
Centro di Riferimento Oncologico di Aviano