



SCADENZA BANDO: 12.12.2025

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA, PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI

N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO da assegnare alla segreteria della Direzione Strategica dell'Istituto

In esecuzione del decreto del Direttore Generale n. 441 del 06.11.2025 si rende noto che è indetto avviso pubblico di mobilità volontaria, per titoli ed eventuale colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato e pieno di n. **1 Assistente Amministrativo – Area degli assistenti – Ruolo Amministrativo.**

Il presente avviso è disciplinato dalle disposizioni dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001.

Al predetto profilo è attribuito il trattamento giuridico ed economico relativo al personale del Comparto.

Il candidato valutato idoneo a ricoprire il posto dovrà essere in possesso dell'idoneità piena ed incondizionata alla mansione specifica del profilo, in relazione a tutti i servizi istituzionali. Tale idoneità sarà accertata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

1. Requisiti di ammissione per l'accesso alla selezione

Gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti richiesti, che devono sussistere sia entro la data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione nonché permanere in capo all'interessato alla data di assunzione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso stesso ovvero la decadenza dal diritto alla stipula del contratto, in relazione al momento in cui lo stesso viene accertato.

Il possesso dei requisiti deve essere dichiarato espressamente nella domanda ed autocertificato.

REQUISITI:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del SSN con inquadramento nel profilo di Assistente amministrativo – Area degli assistenti – Ruolo Amministrativo;
- aver superato il periodo di prova nel profilo professionale di Assistente amministrativo*;
- non avere procedimenti penali in corso;
- non aver riportato condanne penali per reati contro la P.A.;
- non avere procedimenti disciplinari e contenziosi riguardanti il rapporto di lavoro in corso;

** ai sensi dell'art. 25 comma 2 del CCNL del comparto sanità 27.10.2025 è consentito, in caso di mobilità durante il periodo di prova, di completare il periodo presso il nuovo ente.*

Il candidato dovrà essere in possesso delle seguenti competenze e attitudini professionali:

- conoscenza degli strumenti informatici, con particolare riferimento al pacchetto office (Word, Excel) o equivalente, utilizzo di posta elettronica e dei sistemi di navigazione via web;
- conoscenza degli applicativi informatici in utilizzo presso gli uffici amministrativi, quali Iteratti integrato in Gifra e AdWeb;
- disponibilità ad adattarsi ai cambiamenti organizzativi;
- capacità di collaborare e lavorare in team.

Possono partecipare al presente avviso anche i dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in servizio in posizione di comando o fuori ruolo presso il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano con inquadramento nel profilo oggetto dell'avviso.

Sono altresì ammessi all'avviso anche i dipendenti con rapporto di lavoro part time, previa dichiarazione di disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno dalla data di attivazione della mobilità;

Possono accedere, altresì, alla presente selezione anche coloro i quali risultino in servizio, a tempo indeterminato e pieno, presso enti ed Istituti di cui all'art. 4, comma 2, D. Lgs. 502/1992, come previsto dall'art. 15-undecies del medesimo decreto legislativo, con inquadramento nel profilo richiesto dall'avviso, a condizione che:

- siano stati assunti, presso l'Ente, Istituto od Ospedale di appartenenza, a seguito di procedura concorsuale;
- l'Ente, Istituto od Ospedale di appartenenza abbia provveduto ad adeguare il rispettivo ordinamento del personale alle disposizioni del D. Lgs. 502/1992.

A tal fine, dovranno pertanto produrre, pena esclusione, oltre alla documentazione richiesta ai candidati in servizio presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale:

- una dichiarazione sostitutiva dalla quale risulti se siano stati assunti a seguito di procedura concorsuale,
- una certificazione/attestazione rilasciata dall'Ente, Istituto od Ospedale di appartenenza, dalla quale risulti che il medesimo abbia adeguato il proprio Ordinamento del Personale alle disposizioni dell'art. 15 undecies del D. Lgs. 502/1992, come modificato dalla Legge 172/2017.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, entro la data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione nonché permanere in capo all'interessato alla data di effettivo trasferimento.

2. Modalità e termini di presentazione delle domande di manifestazione di interesse

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.

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 per tutte le 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, 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 dall'elenco degli idonei, 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). Sono fatte salve le specifiche indicazioni di cui al paragrafo precedente.

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.

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:

Il documento di identità deve essere necessariamente allegato a pena di esclusione (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 dei candidati

Con specifico provvedimento della SOC "Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane" verrà stabilita l'ammissione/esclusione dei candidati. L'esclusione sarà notificata ai candidati interessati entro trenta giorni dalla data di esecutività del provvedimento stesso. In caso di ammissione con riserva, la stessa verrà eventualmente sciolta con successivo atto in esito agli accertamenti inerenti i requisiti di ammissione.

4. Commissione esaminatrice

La selezione sarà condotta da apposita Commissione esaminatrice individuata dal Direttore Generale, composta da tre membri in possesso di professionalità adeguata in relazione al profilo da selezionare.

La Commissione si avvarrà dell'apporto di un dipendente del comparto dell'Istituto, in servizio presso la SOC "Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane", appartenente almeno all'Area degli Assistenti, con funzioni di Segretario verbalizzante.

5. Valutazione dei titoli e dell'eventuale colloquio

La Commissione formulerà l'elenco dei candidati idonei sulla base della valutazione dei titoli prodotti o formalmente dichiarati dai candidati stessi e di un **eventuale** colloquio.

La Commissione disporrà di complessivi **50** punti: **20** punti per i titoli e **30** per l'eventuale colloquio.

20 punti per la valutazione dei titoli così suddivisi:

- a) titoli di carriera: **8** punti;
- b) titoli accademici e di studio: **2** punti;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: **2** punti;
- d) curriculum formativo e professionale: **8** punti.

Relativamente alla valutazione dei titoli si fa riferimento alle disposizioni applicabili del D.P.R. 27.03.2001 n. 220 e ss.mm.ii.

I candidati potranno essere **eventualmente** chiamati a sostenere un **colloquio** tendente a verificare la specifica qualificazione professionale raggiunta che verterà su argomenti attinenti al profilo professionale oggetto della selezione. Il colloquio sarà condotto dalla medesima Commissione esaminatrice come sopra individuata.

Per il colloquio è previsto il punteggio massimo di **30** punti. Il superamento del colloquio sarà subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **21/30**.

La Commissione, immediatamente prima del colloquio, predeterminerà 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 al profilo professionale da ricoprire.

In presenza di una sola candidatura, si darà seguito alla mobilità dopo verifica dei requisiti di ammissione a cura della SOC Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane nonché del parere favorevole del Direttore Amministrativo.

6. Convocazione dei candidati

Se la Commissione riterrà di effettuare il colloquio, data e orario saranno comunicati tramite avviso pubblicato nella sezione "Concorsi e Avvisi" del sito internet dell'Istituto (pagina dedicata alla presente procedura) e/o mediante comunicazione all'indirizzo PEO (e-mail ordinaria) o PEC indicato dal candidato, almeno 7 giorni calendariali prima della data fissata per il colloquio medesimo.

La mancata presentazione all'eventuale colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivarrà a rinuncia alla procedura selettiva.

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 ss.mm.ii.

NB: è onere del candidato comunicare tempestivamente eventuali successive variazioni degli indirizzi di recapito PEO e/o PEC.

Il CRO declina ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni degli indirizzi di recapito postale o di posta elettronica (PEO/PEC) da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione delle eventuali variazioni, per disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

7. Elenco idonei e conferimento del posto

La commissione esaminatrice al termine della valutazione dei candidati redigerà un elenco di candidati idonei alla copertura del posto sulla base del punteggio dei titoli e dell'eventuale colloquio.

Fatte salve le vigenti disposizioni a tutela e sostegno della maternità e paternità il personale reclutato dovrà avere la piena idoneità fisica a tutte le mansioni del profilo di appartenenza previste nell'ambito del servizio di assegnazione. Il candidato assunto a seguito della presente procedura di mobilità è tenuto, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, a produrre i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso nonché i titoli prescritti per il profilo professionale ricoperto, fatte salve le disposizioni vigenti in tema di dichiarazioni sostitutive entro i termini previsti dalla vigente normativa.

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

L'assunzione in servizio del candidato idoneo collocato in prima posizione relativamente all'avviso di mobilità avverrà nel rispetto delle norme vigenti nel momento dell'assunzione dopo l'acquisizione del nulla osta definitivo da parte dell'ente cedente ai sensi del CCNL relativo al personale del comparto sanità.

Qualora il vincitore dell'avviso di mobilità si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso:

- l'intervenuto annullamento della presente procedura di mobilità che ne costituisce il presupposto;
- l'aver ottenuto il trasferimento mediante presentazione di documenti / autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le



prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché quelle che disciplinano o disciplineranno il rapporto di lavoro del personale del comparto sanità.

L'immissione in servizio resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del medico competente di questo Istituto.

Il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risultasse incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

L'eventuale utilizzo dell'elenco dei soggetti idonei dovrà essere motivato sulla base delle sopravvenute esigenze dell'Istituto.

8. 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 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.

L'Istituto si riserva, altresì, di revocare la procedura qualora dagli adempimenti previsti dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 dovesse risultare idoneo personale collocato in disponibilità a ricoprire il profilo inerente la procedura di cui in oggetto.

Per quanto non previsto dal bando si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore.

9. 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 ss.mm.ii. 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 ss.mm.ii. 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.

10. Norme finali

Per quanto non previsto dal bando si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore.

Il presente bando costituisce *lex specialis* cosicché la **presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni ivi contenute** nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.



IRCCS CRO

Istituto di ricovero e cura a carattere
scientifico "Centro di Riferimento
Oncologico" di Aviano



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

11. Informazioni

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi dalle **ore 10.00** alle **ore 12.30** di tutti i giorni feriali escluso il sabato, giorno in cui gli uffici rimangono chiusi, all'Ufficio Concorsi del Centro di Riferimento Oncologico - Via Franco Gallini, 2 - Aviano (PN) - telefono **0434/659 465** o inviare una mail a **concorsi@cro.it**.

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

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

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE E L'INVIO ONLINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
ALLA PRESENTE SELEZIONE**

**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 DALLA SELEZIONE**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La domanda di partecipazione alla selezione 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 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.iscrizioneconcorsi.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 ON LINE 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 dalla selezione 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 od incomplete.



IRCCS CRO

Istituto di ricovero e cura a carattere
scientifico "Centro di Riferimento
Oncologico" di Aviano



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

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

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

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).



**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