



**ASU FC**  
Azienda sanitaria  
universitaria  
Friuli Centrale

**DECRETO  
DEL DIRETTORE GENERALE**

**dott. Denis Caporale**

*nominato con Deliberazione della Giunta Regionale  
n. 2001 del 20 dicembre 2024*

**N. 516**

**DEL 14/05/2026**

**AVENTE AD OGGETTO:**

Procedura per l'attribuzione, ai sensi dell'art. 19 del CCNL del 2.11.2022, dei differenziali economici di professionalità (DEP) al personale del comparto sanità dell'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – anno 2025: approvazione avviso interno.

Con la partecipazione per l'espressione dei pareri di competenza:

**del Direttore Amministrativo avv. Francesco Magris**  
**del Direttore Sanitario dott. David Turello**  
**del Direttore dei Servizi Sociosanitari dott. Massimo Di Giusto**

OGGETTO: Procedura per l'attribuzione, ai sensi dell'art. 19 del CCNL del 2.11.2022, dei differenziali economici di professionalità (DEP) al personale del comparto sanità dell'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – anno 2025: approvazione avviso interno.

## **VISTI**

- l'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., come modificato dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, che stabilisce che *“Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità da stabilire dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione delle qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito”*;
- l'art. 23 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, secondo il quale *“Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, ((...)) sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili”*;
- l'art. 19 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 del 02.11.2022, che, in materia di progressione economica all'interno delle aree, introduce i *“differenziali economici di professionalità”* (DEP) quali incrementi stabiliti del trattamento economico, attribuiti ai dipendenti nello svolgimento delle attribuzioni proprie delle aree di riferimento, con decorrenza 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione del contratto integrativo nel quale gli stessi sono finanziati;
- l'Orientamento applicativo ARAN CSAN137a – di cui all'art. 19, comma 4, lettera a) del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 relativo al calcolo del triennio per la progressione economica all'interno dell'area e all'identificazione dei potenziali beneficiari delle stesse;

**RICHIAMATO** il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale ex art. 40, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001 avente ad oggetto *“Progressione economica del*

personale del comparto sanità per l'anno 2025", sottoscritto in data 31.10.2025, con la quale sono stati definiti, in relazione all'attribuzione dei "differenziali economici di professionalità" dell'anno 2025:

- la quota di finanziamento di cui all'art. 102 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 del 02.11.2022;
- i criteri di valutazione per la progressione economica di cui all'art. 19 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 del 02.11.2022;

**ATTESO** che il citato art. 19 del vigente CCNL prevede che l'attribuzione dei "differenziali economici di professionalità" (DEP), che si configura come progressione economica all'interno dell'area, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, non determina l'attribuzione di mansioni superiori e avviene mediante procedura selettiva, nel rispetto delle modalità e dei criteri specificati nel medesimo articolo;

**RITENUTO** di dare avvio alla procedura volta all'attribuzione dei "differenziali economici di professionalità" (DEP) al personale del Comparto Sanità dell'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale per l'anno 2025 ed approvare il relativo schema di avviso interno, allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

**PRESO ATTO** che il Direttore della SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane nel proporre il presente atto attesta la regolarità tecnica ed amministrativa, la legittimità e congruenza dell'atto con le finalità istituzionali dell'Ente, l'assenza di conflitto di interessi, stante anche l'istruttoria effettuata a cura del suddetto direttore quale responsabile del procedimento;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore amministrativo, del Direttore sanitario e del Direttore dei servizi sociosanitari, per quanto di rispettiva competenza;

**DECRETA**

per i motivi di cui in premessa, che si intendono integralmente riportati, di:

- 1) dare avvio alla procedura volta all'attribuzione dei "differenziali economici di professionalità" (DEP) al personale del Comparto Sanità dell'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale per l'anno 2025;
- 2) approvare lo schema di avviso interno, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3) dare mandato agli uffici competenti di porre in essere i conseguenti atti.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente

Il Direttore Amministrativo  
**avv. Francesco Magris**

Il Direttore Sanitario  
**dott. David Turello**

Il Direttore dei Servizi Sociosanitari  
**dott. Massimo Di Giusto**

Il Direttore Generale  
**dott. Denis Caporale**

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FRANCESCO MAGRIS  
CODICE FISCALE: MGRFNC69D27G888F  
DATA FIRMA: 14/05/2026 11:04:11  
IMPRONTA: 28BB6FEC87A1B0B56C0CE10EE878AB1B64B7AF0DB0A7271A856E4CF74F74DB3D  
64B7AF0DB0A7271A856E4CF74F74DB3D48F2DD12BDD19DAE9611B3679D8A084D  
48F2DD12BDD19DAE9611B3679D8A084D9355D6506A745CBDF400C02138322873  
9355D6506A745CBDF400C021383228735F4A3D609F79A08F993AF986DE9E8E42

NOME: MASSIMO DI GIUSTO  
CODICE FISCALE: DGSM70R19L483N  
DATA FIRMA: 14/05/2026 11:41:37  
IMPRONTA: 604B7595F8C053347B729F14E517D996A728F3218008ED10F4B9B6B726F0807E  
A728F3218008ED10F4B9B6B726F0807EAA8B8B93012CA5FA2BD2E84B1FD3514F  
AA8B8B93012CA5FA2BD2E84B1FD3514F38418BDA4B7185CE090FFC5F13CBF080  
38418BDA4B7185CE090FFC5F13CBF08084918F8AA6214545F09A5539D38F9313

NOME: DAVID TURELLO  
CODICE FISCALE: TRLDVD77S13G284T  
DATA FIRMA: 14/05/2026 11:47:31  
IMPRONTA: 5DA9F2F221D6A2894AECF8B6EB44352902CDB33E83EBB4483866D4E6BA3E0A37  
02CDB33E83EBB4483866D4E6BA3E0A375CAEB77193D8B8E216699E9F47956E5C  
5CAEB77193D8B8E216699E9F47956E5C50A03E011E4A284B9EE020F138C6EF54  
50A03E011E4A284B9EE020F138C6EF54BFED069FA3FB020E87E74381B171AB08

NOME: DENIS CAPORALE  
CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X  
DATA FIRMA: 14/05/2026 12:01:30  
IMPRONTA: 3353733A9F38DC154292605F8A42F03FF2D3DB12D23592BEB51145BB7578A388  
F2D3DB12D23592BEB51145BB7578A3884CF8A8147B2FDC0A26E2A1264D8C2592  
4CF8A8147B2FDC0A26E2A1264D8C259244216639074B9EAFD3F25409CD60E8A2  
44216639074B9EAFD3F25409CD60E8A2D6FCC598B37ED71E4845748088020001



**ASU FC**

Azienda sanitaria  
universitaria  
Friuli Centrale

**Decreto n. 516 del 14/05/2026**

**Oggetto: Procedura per l'attribuzione, ai sensi dell'art. 19 del CCNL del 2.11.2022, dei differenziali economici di professionalità (DEP) al personale del comparto sanità dell'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – anno 2025: approvazione avviso interno.**

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il decreto n. 516 del 14/05/2026 viene pubblicato in data 19/05/2026 sul sito web dell'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale, ai sensi dell'art. 32, c.1, della Legge n. 69/2009, rimanendovi per quindici giorni consecutivi.

---

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Il decreto n. 516 del 14/05/2026 è divenuto esecutivo in data 19/05/2026 ai sensi dell'art. 4, c.2, della Legge Regionale n. 21/1992, come modificato dall'art. 50 della Legge Regionale n. 49/1996.

---

---

**CONSERVAZIONE**

Il decreto n. 516 del 14/05/2026 è sottoposto ad archiviazione e conservazione legale secondo la normativa vigente.

---

---

Udine, 19/05/2026

Sottoscritto digitalmente  
L'Incaricato della pubblicazione  
Elena Bizzotto

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ELENA BIZZOTTO

CODICE FISCALE: BZZLNE89A47H816T

DATA FIRMA: 19/05/2026 11:57:33

IMPRONTA: 00562CE08B4AF922EAD62607819209B6BEB9CEE65FFC0439056184D721DBE8D7  
BEB9CEE65FFC0439056184D721DBE8D76B92855E80781161167FED8DB7857089  
6B92855E80781161167FED8DB78570896C6A8F3BB2EF124A4EBEAF553A752907  
6C6A8F3BB2EF124A4EBEAF553A7529078F024418B891B0C9F500C7F4B14A590C

Allegato n. 1

**AVVISO INTERNO VOLTO ALL'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI ECONOMICI DI PROFESSIONALITÀ (DEP) AL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ DELL'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE – ANNO 2025.**

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE**

**1. REGISTRAZIONE ON-LINE**

- Collegarsi al sito internet: <https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it>;
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti  
**Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma **e-mail personale ordinaria o istituzionale**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo). La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura DEP.
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la e-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.
- **Completare** le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso/avviso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

**2. ISCRIZIONE ON-LINE**

- Dopo aver inserito username e password definitivi e dopo aver compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menu "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente all'avviso al quale si intende partecipare.**
- **Accedere alla schermata di inserimento della domanda**, dove si devono compilare le sezioni di cui si compone il form.

- **Iniziare dalla sezione** "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti (non è necessario allegare copia di un documento d'identità);
- **Per iniziare la compilazione** della domanda cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, poiché 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:**

- **Ai fini della compilazione del form è necessario inserire i dati richiesti nell'avviso secondo le modalità ivi indicate e/o specificate nelle presenti istruzioni e/o nelle "Domande frequenti" (Faq).**
- Non verranno presi in considerazione dati conferiti con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso e relative istruzioni. Si ricorda che le dichiarazioni contenute nella propria domanda sono rese dal dichiarante sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. -
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, per inviare definitivamente la propria domanda, dopo avere reso le dichiarazioni finali, cliccare su "**Conferma ed invio**". **NON È NECESSARIO STAMPARE, FIRMARE LA DOMANDA COMPILATA ED EFFETTUARE L'UPLOAD NELLA PIATTAFORMA.**
- Dopo l'invio definitivo della propria domanda di partecipazione, il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda presentata (recante l'ID domanda univoco).

**Il mancato inoltro informatico della domanda determina l'automatica esclusione del candidato dal presente avviso.**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procede ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per i summenzionati controlli l'Azienda si riserva di utilizzare i dati e riscontri già in atti, acquisiti a seguito delle verifiche effettuate nella procedura DEP 2023 e DEP 2024.

### **3. ASSISTENZA E FAQ**

Per la compilazione della domanda di partecipazione:

- si suggerisce di **leggere attentamente il "Manuale istruzioni"** consultabile nella piattaforma d'iscrizione on line – (ultima voce della sezione "Funzioni in basso a sinistra) (si precisa che la presente procedura per la presentazione della domanda non prevede l'upload della domanda stampata e firmata);

- si invita il candidato a consultare **la scheda "Domande frequenti"** (Faq) che verrà pubblicato sul sito aziendale, nella pagina web dedicata alla selezione, nonché nella piattaforma, che contiene per ogni sezione le risposte alle domande più frequenti riguardanti la compilazione del form – la stessa potrà essere oggetto di aggiornamenti nel corso della procedura fino a scadenza dell'avviso.
- Eventuali richieste di **assistenza tecnica** (ad es. problematiche di registrazione o nel caricamento file) possono essere inoltrate tramite il tasto **"Assistenza"** e verranno evase **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.**

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle candidature comporterà la non ammissibilità alla procedura.**

#### 4. UPLOAD DEI DOCUMENTI

Laddove richiesto e/o rilevante (ad es. nella sezione dedicata alla valutazione performance ecc), il candidato potrà allegare eventuali allegati direttamente nel form, seguendo le indicazioni presenti nella piattaforma d'iscrizione on-line o nel Manuale istruzioni, previa scannerizzazione dei documenti e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

**La suddetta documentazione dovrà essere inviata entro il termine di scadenza dell'avviso come indicato nel frontespizio pena la non valutazione.**

Eventuali altri documenti, non richiesti e/o non rilevanti, anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

**Invece, non è necessario effettuare l'upload della domanda firmata.**

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FRANCESCO MAGRIS

CODICE FISCALE: MGRFNC69D27G888F

DATA FIRMA: 14/05/2026 11:04:06

IMPRONTA: 3B8C19B3FF525C45CF6D04FA0386E2F7711706BE83D0CEC4FF72A7483F82F641  
711706BE83D0CEC4FF72A7483F82F641A35032BF22C8757CD5E1A9242BD670E1  
A35032BF22C8757CD5E1A9242BD670E17B86022E9D610931CFBE9027DA0A70F3  
7B86022E9D610931CFBE9027DA0A70F3AC7FBB9BB12F2AE3CFFA04162B275CFD

NOME: MASSIMO DI GIUSTO

CODICE FISCALE: DGSM70R19L483N

DATA FIRMA: 14/05/2026 11:41:32

IMPRONTA: 968C6837D24417547CB97587ADCBFDE25C07AD91AAACDD82992B11A03CB4CA3D  
5C07AD91AAACDD82992B11A03CB4CA3DA9C8177CD84F43AA12AE1C2DA3CE7382  
A9C8177CD84F43AA12AE1C2DA3CE738205C4E4CE38915382ECB7490D7C9EF699  
05C4E4CE38915382ECB7490D7C9EF699B694DCAC5994B2FEF83A7019404F2DD0

NOME: DAVID TURELLO

CODICE FISCALE: TRLDVD77S13G284T

DATA FIRMA: 14/05/2026 11:47:27

IMPRONTA: 32A56C9AE39CB30E6838C70ACBE9B8AF7B4365A787A9A27528BFA4EA33ECF0E5  
7B4365A787A9A27528BFA4EA33ECF0E53858DDF9E1B172544A73ABE06607EA37  
3858DDF9E1B172544A73ABE06607EA37BA92DDBEBBCDE0047F61332EF52F719E  
BA92DDBEBBCDE0047F61332EF52F719EBDF853367193030C283021748EDA84FF

NOME: DENIS CAPORALE

CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X

DATA FIRMA: 14/05/2026 12:01:28

IMPRONTA: 1CCBA2C5895912C2B9CD32E25737F85B4DFD1BEF430E7176938AEF2470576402  
4DFD1BEF430E7176938AEF2470576402674C1F993738240C6F695770EED22C59  
674C1F993738240C6F695770EED22C5984B0190C61BE8D2EDD6B76252B4632A0  
84B0190C61BE8D2EDD6B76252B4632A078056432F320ADB2592651F61C1099C8

Allegato n. 1

**AVVISO INTERNO VOLTO ALL'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI ECONOMICI DI PROFESSIONALITÀ (DEP) AL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ DELL'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE – ANNO 2025.**

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE**

**1. REGISTRAZIONE ON-LINE**

- Collegarsi al sito internet: <https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it>;
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti  
**Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma **e-mail personale ordinaria o istituzionale**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo). La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura DEP.
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la e-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.
- **Completare** le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso/avviso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

**2. ISCRIZIONE ON-LINE**

- Dopo aver inserito username e password definitivi e dopo aver compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menu "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente all'avviso al quale si intende partecipare.**
- **Accedere alla schermata di inserimento della domanda**, dove si devono compilare le sezioni di cui si compone il form.

- **Iniziare dalla sezione** "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti (non è necessario allegare copia di un documento d'identità);
- **Per iniziare la compilazione** della domanda cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, poiché 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:**

- **Ai fini della compilazione del form è necessario inserire i dati richiesti nell'avviso secondo le modalità ivi indicate e/o specificate nelle presenti istruzioni e/o nelle "Domande frequenti" (Faq).**
- Non verranno presi in considerazione dati conferiti con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso e relative istruzioni. Si ricorda che le dichiarazioni contenute nella propria domanda sono rese dal dichiarante sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. -
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, per inviare definitivamente la propria domanda, dopo avere reso le dichiarazioni finali, cliccare su "**Conferma ed invio**". **NON È NECESSARIO STAMPARE, FIRMARE LA DOMANDA COMPILATA ED EFFETTUARE L'UPLOAD NELLA PIATTAFORMA.**
- Dopo l'invio definitivo della propria domanda di partecipazione, il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda presentata (recante l'ID domanda univoco).

**Il mancato inoltro informatico della domanda determina l'automatica esclusione del candidato dal presente avviso.**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procede ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per i summenzionati controlli l'Azienda si riserva di utilizzare i dati e riscontri già in atti, acquisiti a seguito delle verifiche effettuate nella procedura DEP 2023 e DEP 2024.

### **3. ASSISTENZA E FAQ**

Per la compilazione della domanda di partecipazione:

- si suggerisce di **leggere attentamente il "Manuale istruzioni"** consultabile nella piattaforma d'iscrizione on line – (ultima voce della sezione "Funzioni in basso a sinistra) (si precisa che la presente procedura per la presentazione della domanda non prevede l'upload della domanda stampata e firmata);

- si invita il candidato a consultare **la scheda "Domande frequenti"** (Faq) che verrà pubblicato sul sito aziendale, nella pagina web dedicata alla selezione, nonché nella piattaforma, che contiene per ogni sezione le risposte alle domande più frequenti riguardanti la compilazione del form – la stessa potrà essere oggetto di aggiornamenti nel corso della procedura fino a scadenza dell'avviso.
- Eventuali richieste di **assistenza tecnica** (ad es. problematiche di registrazione o nel caricamento file) possono essere inoltrate tramite il tasto **"Assistenza"** e verranno evase **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.**

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle candidature comporterà la non ammissibilità alla procedura.**

#### 4. UPLOAD DEI DOCUMENTI

Laddove richiesto e/o rilevante (ad es. nella sezione dedicata alla valutazione performance ecc), il candidato potrà allegare eventuali allegati direttamente nel form, seguendo le indicazioni presenti nella piattaforma d'iscrizione on-line o nel Manuale istruzioni, previa scannerizzazione dei documenti e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

**La suddetta documentazione dovrà essere inviata entro il termine di scadenza dell'avviso come indicato nel frontespizio pena la non valutazione.**

Eventuali altri documenti, non richiesti e/o non rilevanti, anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

**Invece, non è necessario effettuare l'upload della domanda firmata.**

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FRANCESCO MAGRIS

CODICE FISCALE: MGRFNC69D27G888F

DATA FIRMA: 14/05/2026 11:04:06

IMPRONTA: 3B8C19B3FF525C45CF6D04FA0386E2F7711706BE83D0CEC4FF72A7483F82F641  
711706BE83D0CEC4FF72A7483F82F641A35032BF22C8757CD5E1A9242BD670E1  
A35032BF22C8757CD5E1A9242BD670E17B86022E9D610931CFBE9027DA0A70F3  
7B86022E9D610931CFBE9027DA0A70F3AC7FBB9BB12F2AE3CFFA04162B275CFD

NOME: MASSIMO DI GIUSTO

CODICE FISCALE: DGSM70R19L483N

DATA FIRMA: 14/05/2026 11:41:32

IMPRONTA: 968C6837D24417547CB97587ADCBFDE25C07AD91AAACDD82992B11A03CB4CA3D  
5C07AD91AAACDD82992B11A03CB4CA3DA9C8177CD84F43AA12AE1C2DA3CE7382  
A9C8177CD84F43AA12AE1C2DA3CE738205C4E4CE38915382ECB7490D7C9EF699  
05C4E4CE38915382ECB7490D7C9EF699B694DCAC5994B2FEF83A7019404F2DD0

NOME: DAVID TURELLO

CODICE FISCALE: TRLDVD77S13G284T

DATA FIRMA: 14/05/2026 11:47:27

IMPRONTA: 32A56C9AE39CB30E6838C70ACBE9B8AF7B4365A787A9A27528BFA4EA33ECF0E5  
7B4365A787A9A27528BFA4EA33ECF0E53858DDF9E1B172544A73ABE06607EA37  
3858DDF9E1B172544A73ABE06607EA37BA92DDBEBBCDE0047F61332EF52F719E  
BA92DDBEBBCDE0047F61332EF52F719EBDF853367193030C283021748EDA84FF

NOME: DENIS CAPORALE

CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X

DATA FIRMA: 14/05/2026 12:01:28

IMPRONTA: 1CCBA2C5895912C2B9CD32E25737F85B4DFD1BEF430E7176938AEF2470576402  
4DFD1BEF430E7176938AEF2470576402674C1F993738240C6F695770EED22C59  
674C1F993738240C6F695770EED22C5984B0190C61BE8D2EDD6B76252B4632A0  
84B0190C61BE8D2EDD6B76252B4632A078056432F320ADB2592651F61C1099C8