



## **AVVISO PUBBLICO dd. 21.6.2017**

## **SCADENZA: 5.7.2017**

In esecuzione della determinazione n. dd., del Responsabile Sc Ge.Va.P. e Coordinamento Gestione del Personale, è indetta la selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato, ai sensi del D.Lgs. 165/01 e s.m. e i., di posti di

### **Assistente Amministrativo (cat. C)**

#### **1.**

#### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

**(art. 36 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220)**

- **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado\***

*(\*) di durata quinquennale, appar sentenze del Consiglio di Stato sez. V, 1 ottobre 1999, n. 1232 e Consiglio di Stato sez. VI, 6 ottobre 1999, n. 1317*

#### **2.**

#### **NORMATIVA GENERALE**

Possono partecipare all'avviso coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

- a) essere cittadini italiani, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti ovvero, in applicazione di quanto disposto dall'art. 38 del D.Lgs. 30/03/01, n. 165, essere cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadini di paesi terzi, familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero essere cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; (I cittadini stranieri possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale, e fatte salve, in ogni caso, le disposizioni in materia di conoscenza della lingua italiana.);
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Unità Sanitaria locale o dell'Azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del

Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica.

- c) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere;
- d) iscrizione all'albo professionale, ove richiesta, per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione.

### 3.

#### **PRESENTAZIONE DOMANDA**

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

- 1. consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'ASUI di Trieste**
- 2. spedizione con raccomandata AR**
- 3. invio tramite PEC**

La domanda di partecipazione alla procedura comparativa, redatta in carta semplice, corredata dalla documentazione richiesta, dovrà essere presentata direttamente o inoltrata tramite P.E.C. o raccomandata A.R. alla:

**Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste**  
**via del Farneto 3**  
**34142 TRIESTE**

Per le domande presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda, con allegata fotocopia di un documento di identità, il termine per la consegna scade all'ora di chiusura dell'ufficio stesso (8.30 -12.30 / 14.30 – 15.30; venerdì 8.30 – 12.30; sabato chiuso) del giorno di scadenza del bando, indicato a pagina 1.

Per le domande inoltrate tramite Raccomandata A.R., farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione e saranno comunque ammesse solo quelle **inviare entro il giorno di scadenza del bando, indicato a pagina 1 e pervenute all'Azienda entro 5 giorni successivi alla stessa data.**

Per le domande inviate tramite P.E.C., nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'ASUI di Trieste: **asuits@certsanita.fvg.it**.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite P.E.C., come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato alle ore 23.59 del giorno di scadenza del bando indicato a pagina 1.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla P.E.C. Aziendale ovvero da P.E.C. non personale.

Per quanto riguarda le regole di invio dei messaggi PEC, dei formati di file inviabili, delle strutture di imbustamento e le dimensioni dei messaggi inviati, attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite sulla pagina: <http://www.ass1.sanita.fvg.it/it/contatti/pec.html>;

Per l'ammissione all'avviso gli aspiranti devono presentare la DOMANDA esclusivamente utilizzando il MODULO allegato al bando.

**Nel modulo di domanda allegato i candidati devono indicare obbligatoriamente, oltre al possesso dei requisiti specifici:**

- a) il nome e cognome, la data, il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7.2.94 n. 174);
- c) il comune d'iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) i titoli di studio posseduti;
- f) (per i maschi) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con precisa indicazione delle date di assunzione e cessazione, nonché le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego.

**L'omissione delle dichiarazioni di cui alle lettere d) e g) sarà considerata come:**

- il non aver riportato condanne penali e il non aver procedimenti penali in corso;
- il non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

Si precisa che, per quanto riguarda le sentenze penali di condanna, l'amministrazione procederà ad una valutazione autonoma ed insindacabile circa l'influenza della condanna sull'attitudine dell'interessato ad espletare l'attività del profilo messo a selezione.

L'Amministrazione pertanto si riserva la facoltà di valutare l'esclusione dalla selezione de quo del candidato, qualora risulti una condanna per reati - con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione, contro la persona e contro il patrimonio mediante frode - considerando il tipo e la gravità del reato stesso, l'epoca in cui è stato commesso, l'eventuale intervenuta riabilitazione, in relazione all'attività che il vincitore del concorso andrà ad espletare.

La mancata, inesatta o incompleta dichiarazione relativamente anche ad una sola delle lettere a) ed e) sopradette, oltre che del possesso dei requisiti specifici comporterà l'esclusione del candidato dal concorso. L'esclusione avverrà anche nel caso in cui la domanda di partecipazione non sia sottoscritta o pervenga all'Azienda fuori termine utile.

I candidati portatori di disabilità, beneficiari della L. 5.2.1992 n. 104, debbono specificare nella domanda, qualora lo ritengano necessario, l'ausilio di cui necessitano e gli eventuali tempi aggiuntivi, relativamente al proprio handicap, per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine gli interessati dovranno produrre apposita documentazione autocertificata da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi pratici necessari.

**Alla domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente firmata pena esclusione, i concorrenti devono produrre esclusivamente dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà.**

Ai sensi della normativa vigente, le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili **solo** nei rapporti tra privati.

**Nei rapporti con la pubblica amministrazione sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dalle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.**

Ai sensi dell'art. 15 della L. 183 dd.12.11.2011 e per le finalità della presente selezione pubblica, non possono essere accettate certificazioni di alcun tipo rilasciate da pubbliche amministrazioni, ivi compresi diplomi o attestati; conseguentemente, ove allegate, le stesse non verranno prese in considerazione e di conseguenza saranno considerate nulle.

Pertanto, qualora il candidato debba dichiarare il possesso dei requisiti di ammissione o di carriera lavorativa, nonché di titoli di merito se conseguiti presso pubbliche amministrazioni è tenuto a presentare **esclusivamente una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 46 e 47 del DPR 445/2000**, che dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte onde assolvere alla funzione probatoria propria degli atti sostituiti; inoltre dette dichiarazioni sostitutive devono indicare con completezza il contenuto che s'intende attestare, pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni.

Le pubblicazioni, invece, debbono essere edite a stampa e devono venire allegate, anche in copia, alla domanda. Non verranno valutate pubblicazioni dichiarate ma non allegate. Le stesse possono essere presentate in originale ovvero in fotocopia semplice, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/2000, accompagnate da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il candidato attesta che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di certificazione allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere, pena la non valutazione del servizio:

- esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, con relativo indirizzo;
- la qualifica e profilo professionale;
- il regime orario (tempo pieno-part-time con relativa percentuale);
- le date (giorno-mese-anno) di inizio e di conclusione dei servizi prestati nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni-sospensione cautelare, ecc.);
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente-contratto libero professionale-collaborazione coordinata e continuativa-consulenza-prestazione occasionale-borsa di studio-assegnista di ricerca, ecc). Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, docente, incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione attività, impegno orario settimanale, periodo e sede svolgimento stessa);
- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Espletamento degli obblighi militari di leva: ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'art.22 della Legge n.958/1986 il candidato dovrà indicare tutte le situazioni attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio.

Titoli di studio – dovranno essere indicati, relativamente a ciascun titolo:

- la denominazione (se trattasi di lauree indicare la specifica classe di appartenenza).
- la denominazione dell'ateneo/scuola presso il quale è stato conseguito;

- la data di conseguimento;
- per i titoli conseguiti all'estero, gli estremi del decreto di equiparazione.

Partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, iniziative formative – ai fini della valutazione le dichiarazioni dovranno contenere:

- l'indicazione del titolo del corso/convegno;
- il nominativo dell'ente organizzatore;
- il luogo e la data di svolgimento;
- l'indicazione se trattasi di partecipazione quale uditore o relatore,
- l'orario di svolgimento e gli eventuali crediti acquisiti (ECM).

E' possibile scaricare dal sito internet aziendale [www.asuits.sanita.fvg.it](http://www.asuits.sanita.fvg.it) i modelli di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Si precisa che le autocertificazioni dovranno essere sottoscritte alla presenza del dipendente addetto ovvero, in caso di spedizione, si dovrà allegare fotocopia di un documento di identità (art. 38 D.P.R. 445/00), **pena esclusione dalla valutazione.**

Si fa presente che, a specificazione di quanto disposto dall'art.18 della Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m. e i., i candidati sono tenuti a documentare fatti, stati e qualità che intendono esibire nel loro interesse, a meno che non siano già in possesso di questa Amministrazione o altra Pubblica Amministrazione. In tale caso, dovrà essere indicato con precisione ogni elemento necessario per il reperimento della pratica.

Le eventuali pubblicazioni debbono essere edite a stampa; esse devono essere presentate in originale ovvero in fotocopia semplice, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/2000, accompagnate da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il candidato attesta che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. **Non verranno valutate pubblicazioni dichiarate ma non allegate in copia o in originale.**

Il curriculum formativo e professionale va realizzato utilizzando il modello allegato al presente bando. In caso di utilizzo di altro modello, qualora non prodotto ai sensi del D.P.R 445/00 o in mancanza di firma, il curriculum ha unicamente uno scopo informativo. Non verranno pertanto valutati fatti, stati o qualità, se non correttamente certificati ai sensi di legge.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora esse dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

L'Azienda declina ogni responsabilità in caso di: eventuale smarrimento della domanda o di documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie o a mezzo corriere privato, eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici, impossibilità di accesso ai files allegati alla domanda inviate tramite PEC diversamente da quanto descritto nelle precedenti indicazioni riguardanti le modalità di trasmissione della domanda.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc., scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

**CON LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA IL CANDIDATO ACCETTA TUTTE LE PRESCRIZIONI DEL PRESENTE BANDO.**

**4.**  
**ESCLUSIONE DALL'AVVISO**

Sono escluse dall'avviso le domande mancanti di firma, quelle inviate o trasmesse al di fuori dei termini prescritti dal bando (prima dell'apertura e dopo la scadenza) e quelle carenti dei requisiti o degli elementi obbligatori indicati nel presente bando.

**5.**  
**SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

**PRESELEZIONE**

**In caso di ricevimento di un numero di domande superiore a 50, l'Azienda si riserva la facoltà** di effettuare una preselezione, per riportare il numero dei candidati ammessi al colloquio a 50.

La preselezione consisterà in una prova scritta, su almeno una delle seguenti materie:

- nozioni generali sull'attività amministrativa pubblica,
- cenni di diritto amministrativo,
- legislazione sanitaria nazionale e regionale,
- rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni;

Le indicazioni e modalità sullo svolgimento della prova preselettiva verranno comunicate ai candidati immediatamente prima della prova stessa. In quella sede verrà anche data comunicazione dei criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi.

Durante lo svolgimento della prova non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri. E' vietata l'introduzione in aula di telefoni cellulari e qualsiasi altra strumentazione atta a consentire ai candidati la comunicazione con l'esterno. E' altresì vietata l'introduzione in aula di testi di qualsiasi genere.

Saranno esclusi dal concorso i candidati che contravvengono alle disposizioni sopra indicate.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione alla selezione ed in possesso dei requisiti previsti dal bando, saranno ammessi alla preselezione con riserva di accertamento dei requisiti di accesso alla selezione.

**LA MANCATA PARTECIPAZIONE ALLA PRESELEZIONE, PER QUALSIASI MOTIVO, COMPORTERÀ AUTOMATICAMENTE L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.**

Per essere ammessi nei locali in cui si terrà la preselezione, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Saranno ammessi al colloquio i candidati che, superata la preselezione, risulteranno ricoprire i primi 50 posti. Saranno altresì ammessi tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del 50° classificato.

Il punteggio conseguito alla preselezione non influisce sulla valutazione della prova selettiva.

Al termine della preselezione, la comunicazione ai candidati avverrà mediante pubblicazione sul sito aziendale dell'ASUITs ([www.asuits.sanita.fvg.it](http://www.asuits.sanita.fvg.it)), dei seguenti elenchi:

- candidati che hanno superato la preselezione e sono ammessi al colloquio
- candidati esclusi per non aver superato la preselezione.

I candidati che avranno superato la preselezione saranno convocati al colloquio con le modalità di cui sotto.

---

**La data, l'orario e la sede in cui verranno espletati sia la preselezione che il colloquio saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale [www.asuits.sanita.fvg.it](http://www.asuits.sanita.fvg.it) – sezione "Concorsi e avvisi" almeno 7 (sette) giorni prima della data fissata.**

---

La Commissione valutatrice sarà individuata dalla Direzione Strategica, ai sensi dell'art. 38 del DPR 220/2001.

I candidati saranno soggetti ad un colloquio, finalizzato alla verifica delle conoscenze e delle competenze del candidato in riferimento al profilo messo a selezione sulle medesime materie della preselezione sopra indicate.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido. **I candidati assenti, anche se per cause di forza maggiore, saranno considerati rinunciatari e pertanto esclusi dall'avviso.**

La prova si riterrà superata a fronte di una valutazione uguale o superiore a 21/30, che andrà ad integrare il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli che verrà effettuata per i soli candidati idonei.

Analogamente, in sede di valutazione dei titoli verrà prestata particolare attenzione alle conoscenze acquisite ed alle esperienze maturate nel contesto delle attività proprie del profilo professionale messo a selezione.

Per la valutazione dei titoli di carriera, dei titoli accademici e di studio, delle pubblicazioni e titoli scientifici ed del curriculum formativo e professionale saranno applicati i criteri di cui agli artt. 11, 20, 21, e 22 del D.P.R. 27.3.2001, n. 220.

**I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra queste categorie:**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| • <b>titoli di carriera</b>                   | <b>punti 15</b> |
| • <b>titoli accademici e di studio</b>        | <b>punti 5</b>  |
| • <b>pubblicazioni e titoli scientifici</b>   | <b>punti 3</b>  |
| • <b>curriculum formativo e professionale</b> | <b>punti 7</b>  |

## **6.** **GRADUATORIA**

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria generale dei candidati, secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati per i titoli ed il colloquio, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5, commi 4 e 5, del DPR 9 maggio 1994, n. 487, o, in caso di ulteriore parità, dall'art. 3 comma 7 della L. 127/97, come integrato dall'art. 2 comma 9 della L. 191/98.

Eventuali titoli di preferenza non espressamente dichiarati non verranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria dell'avviso.

All'approvazione della graduatoria finale dei candidati provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, il Rappresentante Legale dell'Azienda o suo delegato; la stessa sarà immediatamente efficace, per un periodo non superiore ai trentasei mesi dalla data di approvazione.

## **7.**

### **CONFERIMENTO DEI POSTI E ASSUNZIONE**

I candidati idonei saranno invitati ai fini della stipula del contratto di lavoro, a presentare nel termine stabilito dall'Azienda, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso/avviso e a regolarizzare ai sensi di legge tutti i documenti già presentati e richiamati dal bando.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio, dalla quale decorrono gli effetti economici.

L'Amministrazione scorrerà la graduatoria nell'ordine, escludendo dagli incarichi successivi i candidati rinunciatari e i candidati già acquisiti, indipendentemente dalla durata contrattuale, attingendo dalla stessa graduatoria, fatte salve diverse disposizioni normative e regolamentari.

Una volta scorsa tutta la graduatoria, l'Amministrazione avrà facoltà di ricominciare a chiedere la disponibilità di ogni candidato utilmente collocato secondo l'ordine della graduatoria, finché perdura la validità della medesima.

Si precisa che le assunzioni sono soggette ai vincoli economici ed operativi previsti dalla Regione FVG in materia di acquisizione del personale per le Azienda del Sistema Sanitario Regionale.

## **8.**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLG 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SS Acquisizione e Carriera del personale / Ufficio Concorsi ed Assunzioni, per le finalità di gestione della procedura di selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo e gli adempimenti derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e repressione della corruzione e dell'illegalità nei limiti e condizioni dalle stesse individuate.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei quesiti di partecipazione pena esclusione del concorso/avviso.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso/avviso dovrà manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

## **9.**

### **RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI**

La documentazione presentata a corredo della domanda è ritirabile dall'interessato, o altra persona munita di delega, decorsi 60 giorni dalla data di approvazione della graduatoria e sino ai 30 giorni successivi alla scadenza o all'esaurimento della medesima.

Decorsi tali termini, la stessa documentazione, ove non ritirata, sarà avviata al macero.

## **10.**

### **NORME DI SALVAGUARDIA**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono le disposizioni previste dalle normative nazionali e regionali in materia nonché nel D.Lgs. 165/2001 e smei, D.Lgs 502/1992 e smei, DPR 487/1994 e smei, D.Lgs. 196/2003 e smei, DPR 445/2000 e smei e L. 241/1990 e smei

Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena Sincovich – Responsabile della SS Acquisizione e Carriera del Personale

Per qualunque informazione, gli interessati possono rivolgersi alla SC Gevap e Coordinamento Gestione del Personale - via del Farneto n. 3 Trieste, o consultare il sito dell'Azienda [www.asuits.sanita.fvg.it](http://www.asuits.sanita.fvg.it) .

**L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA LA FACOLTÀ DI PROROGARE, SOSPENDERE O REVOCARE LA PRESENTE PROCEDURA SELETTIVA, NONCHE' DI VARIARE IL NUMERO DI POSTI MESSI A SELEZIONE O ALTRE PARTI DEL BANDO, QUALORA NE RILEVASSE LA NECESSITÀ E L'OPPORTUNITÀ.**

**IL DIRETTORE  
SC GEVAP E COORDINAMENTO  
GESTIONE DEL PERSONALE  
Dott.ssa Cristina TURCO**

**Modulo di domanda**

**ALL'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA  
INTEGRATA DI TRIESTE  
Via del Farneto 3  
34125 TRIESTE**

**OGGETTO:** DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Il / La sottoscritt .....  
(cognome e nome)

C.F.....

**CHIEDE**

di essere ammess... alla selezione pubblica per titoli e colloquio per posti di

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – cat. C**

A tal fine, sotto propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, **consapevole della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni, dichiara:**

- di esser nat... a .....  
.....il.....;
- di risiedere a .....  
.....via.....n.....;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana:           SI                           NO  
  
ovvero: di essere in possesso del seguente titolo di equiparazione alla  
cittadinanza italiana:  
.....;
- ovvero: di essere in possesso della cittadinanza del seguente Paese dell'Unione  
Europea:  
.....;
- di essere di stato civile .....;
- di essere iscritt ...nelle liste elettorali del Comune di  
.....;
- ovvero: di non essere iscritt...nelle liste elettorali per il seguente motivo  
.....  
.....
- di aver riportato le seguenti condanne penali  
.....  
.....  
(da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono  
giudiziale. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione);



Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in carta semplice. (Se presentati in fotocopia dichiarare la loro conformità agli originali).

DATA \_\_\_\_\_

---

**FIRMA**  
**(allegare fotocopia documento**  
**d'identità)**