



CITTA' DI TARENTO

Medaglia d'oro al merito civile – Eventi sismici 1976

Provincia di Udine

Piazza Roma, 7 – Cap. 33017 – Tel.: 0432/780677

www.comune.tarcento.ud.it – e-mail: protocollo@com-tarcento.regione.fvg.it – p.e.c.: comune.tarcento@certgov.fvg.it

Prot. in partenza
(vedi numero generato dal sistema)

Tarcento, lì 26/09/2024

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE ED IN SUBORDINE INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI DUE POSTI A TEMPO PIENO DI ASSISTENTE SOCIALE – CAT. D – PRESSO IL COMUNE DI TARENTO – SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DEL TORRE

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

VISTO:

- il D. Lgs. n. 165/2001;
- la L.R. 18/2016;
- i vigenti CC.CC.RR.LL.;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Tarcento;
- la sottosezione 3.3 del PIAO 2024/2026 Piano triennale dei fabbisogni di personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 11/06/2024;

DATO ATTO che non risultano dipendenti del Comparto unico regionale di pari profilo professionale collocati in disponibilità ex art. 19 comma 5 e 22 della L.R. 18/2016;

In esecuzione della determinazione del Funzionario Responsabile n. 597 del 19/09/2024;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Tarcento ricerca attraverso la procedura di mobilità **n. 2 “Assistenti Sociali”** - cat. D – a tempo pieno da assegnare al Servizio Sociale dei Comuni del Torre.

Pur essendo il presente provvedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli Enti di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, la selezione verrà svolta in via prioritaria tra i candidati già dipendenti di enti appartenenti al Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia e successivamente tra i candidati non appartenenti al Comparto Unico. Solo qualora vi sia esito negativo della mobilità all'intero del Comparto, si procederà alla mobilità extra comparto.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

Alla selezione possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato presso:
 - a) amministrazioni del Comparto Unico F.V.G. con inquadramento nella categoria D – profilo professionale Assistente Sociale (o altro profilo equivalente per tipologia di mansioni);

OPPURE

- b) pubbliche amministrazioni rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 con inquadramento in categorie assimilabili alla categoria D del C.C.R.L. del Comparto Unico e con profilo professionale equivalente, per tipologia di mansioni, al profilo di Assistente Sociale;
2. iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;

3. essere in possesso della patente di guida almeno di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
4. essere in uno stato di salute che comporti l'idoneità allo svolgimento delle mansioni ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
5. essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna di cui all'art. 23, comma 2, L.R. 18/2016 oppure ai sensi dell'art. 30 D. Lgs 165/2001 per la mobilità intercompartimentale, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
6. non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità. Non avere procedimenti disciplinari in corso e, in caso contrario, è fatto obbligo di indicare le fattispecie per le quali l'Amministrazione, oltre ad avere la facoltà di svolgere eventuali ulteriori approfondimenti presso l'Amministrazione procedente, si riserva di valutare l'ammissione del candidato alla procedura di mobilità a proprio insindacabile giudizio;
7. non essere incorso in condanne penali e non avere procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna. In caso positivo, è fatto obbligo di specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità giudiziaria che l'ha emessa o l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario. L'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità.

La carenza dei requisiti alla data della presentazione della domanda comporta la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

I requisiti devono essere mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'idoneità alle mansioni di cui al precedente punto 4) verrà accertata nei modi previsti dalla vigente normativa in materia.

Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione via e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicata nella domanda o, in mancanza, tramite posta.

Art. 2 – Mansioni e competenze richieste

Il lavoratore selezionato con il presente avviso dovrà svolgere le mansioni tipiche della categoria e del profilo professionale ricercato, con riguardo alla struttura di assegnazione; a titolo di esempio ed in via non esaustiva, le competenze richieste sono le seguenti:

- adeguata conoscenza delle tecniche di lavoro, delle procedure e della legislazione necessarie allo svolgimento delle attività di competenza dell'Area dei Servizi Sociali;
- capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione con quello di altri soggetti facenti parte o non dello stesso settore;
- elevato grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro;
- possesso di adeguata esperienza nella gestione delle mansioni specifiche.

Art. 3 – Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, **debitamente sottoscritta**, dovrà essere trasmessa, **pena l'esclusione, entro e non oltre la data del 28/10/2024** mediante una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune di Tarcento Piazza Roma 7 – Tarcento – nei seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10.00 alle 13.00 – martedì e giovedì dalle 16.30 alle 18.00;
2. invio da casella di posta elettronica ordinaria (PEO) o da casella di posta elettronica certificata personale (PEC), all'indirizzo PEC comune.tarcento@certgov.fvg.it, con scansione in formato PDF della domanda sottoscritta. In caso di spedizione da una casella di posta elettronica ordinaria fa fede la data di ricezione nella casella PEC dell'Amministrazione. In caso di spedizione da una casella di PEC fa fede la data della ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente. La domanda deve essere sottoscritta in forma autografa, scansionata e inviata in formato PDF **assieme alla scansione di un documento di identità in corso di validità** ovvero sottoscritta con firma digitale, rilasciata da un certificatore accreditato, ed inviata in formato PDF.
3. mediante spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

COMUNE DI TARCENTO – Piazza Roma 7 – 33017 Tarcento. In tal caso si considerano prodotte in tempo utile le domande pervenute nei due giorni successivi alla scadenza del termine su indicato, purché spedite entro il termine suddetto.

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il fac simile allegato 1) al presente avviso, contenente tutte le dichiarazioni che il candidato è obbligato a sottoscrivere sotto la propria responsabilità.

La domanda non è soggetta all'autenticità della sottoscrizione.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 – Documentazione a corredo della domanda

Alla domanda dovranno essere allegate:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, nei casi di sottoscrizione non digitale della domanda;

- dettagliato curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto (utilizzando l'allegato fac simile);

- nulla osta alla mobilità esterna di cui all'art. 23, comma 2, L.R. 18/2016.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla selezione:

- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;

- la mancanza della copia fotostatica del documento d'identità qualora non sottoscritta digitalmente;

- la mancanza del nulla osta preventivo al trasferimento.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 38 e 47 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, comporta la decadenza dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Art. 5– Procedura di selezione dei candidati

Per le domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda che non comportino l'esclusione, il concorrente sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità riceveranno un'e-mail (all'indirizzo di posta elettronica specificato in fase di compilazione della domanda) contenente il codice identificativo della domanda inviata. Si raccomanda di conservare tale comunicazione e-mail. I candidati sono, pertanto, onerati di controllare costantemente e verificare il proprio sistema di ricezione della posta elettronica, per accertarsi che le comunicazioni non vengano erroneamente collocate in cartelle virtuali diverse da quelle di destinazione.

I candidati ammessi saranno valutati da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata, sulla base della valutazione dei curricula e di un colloquio conoscitivo sulle esperienze formative e professionali svolte.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- adeguata conoscenza delle tecniche di lavoro, delle procedure e della legislazione necessarie allo svolgimento delle attività di competenza dell'Area dei Servizi Sociali;
- capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione con quello di altri soggetti facenti parte o non dello stesso settore;
- grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro;
- possesso di adeguata esperienza nella gestione delle mansioni specifiche.

La Commissione, immediatamente prima allo svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà la modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

La valutazione si esplicherà in un punteggio complessivo espresso in trentesimi. Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a 21/30.

I colloqui si svolgeranno presso la sede, nel giorno e nell'ora che saranno comunicati, assieme all'elenco degli ammessi, mediante avviso pubblicato sul sito web del Comune di Tarcento www.comune.tarcento.ud.it. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

Pur essendo il presente provvedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, la selezione verrà svolta in via prioritaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della Legge Regionale n. 18/2016, tra i candidati già dipendenti di Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia e successivamente tra coloro non appartenenti ad Enti del Comparto Unico. Solo qualora vi sia un esito negativo della mobilità all'interno del Comparto, si procederà alla mobilità intercompartimentale ed alla relativa assunzione dei soggetti risultati idonei a seguito delle procedure di cui al presente avviso

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella sede, data e orario fissati per il colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. In caso contrario saranno considerati rinunciatarci.

Art. 6 – Esiti della selezione

Espletati i colloqui, la Commissione redigerà due distinti elenchi degli idonei redatti secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito dai candidati, uno relativo ai dipendenti appartenenti al Comparto Unico FVG ed uno relativo ai dipendenti appartenenti a Comparti diversi.

Gli elenchi verranno pubblicati all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di Tarcento. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione e ha valore di notifica.

Art. 7 – Costituzione del rapporto di lavoro

Il vincitore della selezione dovrà comunicare l'accettazione al trasferimento entro cinque giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Comune di Tarcento.

Il candidato conserva la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Nel caso di mobilità extra comparto si applica la disciplina prevista dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Poiché il posto da coprire è a tempo pieno, qualora il candidato vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, questo dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

L'assunzione è subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli normativi vigenti o introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente bando. Per quanto sopra l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di che trattasi.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di non dar corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, così come si riserva, in caso di non accettazione al trasferimento da parte del 1° classificato entro i termini richiesti o di impedimento all'assunzione, di scorrere l'elenco dei candidati idonei.

L'Amministrazione si riserva altresì di utilizzare la graduatoria del presente bando di mobilità per la copertura dei posti di pari qualifica e profilo professionale che si rendesse necessaria nell'arco di un anno dalla approvazione della graduatoria stessa.

Art. 8 – Proroga, riapertura termini, rinvio e disposizioni varie

Il Comune di Tarcento si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare, in qualsiasi fase del procedimento, il presente avviso, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o insorga alcun diritto o pretesa.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006), e di quanto previsto dalla L. 101/1989 "Norme per la regolazione dei rapporti tra Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane" e dalla L. 126/2012 "Norme per la regolazione dei rapporti tra Stato e l'Unione Induista Italiana, Sanatana Dharma Samgha".

L'ente garantisce al candidato, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento verrà svolto nel rispetto della normativa sulla privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento Europeo

679/2016), secondo le modalità indicate nell'informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 allegata al presente bando.

Il presente avviso e gli allegati sono scaricabili dal sito internet del Comune di Tarcento all'indirizzo www.comune.tarcento.ud.it e dal sito internet della Regione Friuli Venezia Giulia nella sezione avvisi di mobilità.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Michela Osgnach alla quale ci si potrà rivolgere per eventuali informazioni ai seguenti recapiti:

– tel. 0432/780677 – email: personale@com-tarcento.regione.fvg.it.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Dott.ssa Martina Rossi
firmato digitalmente ai sensi del d.lgs.82/2005



CITTA' DI TARENTO

Medaglia d'oro al merito civile – Eventi sismici 1976
Provincia di Udine

Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Con la presente informativa, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito denominato, per brevità, semplicemente “GDPR”), il **Comune di Tarcento** (C.F. 00408250306), con sede in Piazza Roma n. 7, 33017 Tarcento (UD), tel. 0432780611, fax 0432791694, e-mail: *protocollo@com-tarcento.regione.fvg.it*, PEC: *comune.tarcento@certgov.fvg.it*, in persona del Sindaco *pro tempore*, in qualità di Titolare del trattamento, intende fornire agli interessati tutte le informazioni rilevanti in merito alle operazioni di trattamento di dati personali forniti in occasione di procedure di selezione svolte dal personale dell’Ufficio personale. L’interessato, per ottenere maggiori informazioni in merito ai trattamenti effettuati dal Titolare oppure per far valere i Suoi diritti, potrà rivolgersi all’Ufficio Protocollo oppure al Responsabile della Protezione dei Dati personali, i cui recapiti sono indicati di seguito.

Responsabile Protezione Dati personali (c.d. DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (c.d. DPO) è il Dott. Gilberto Ambotta raggiungibile ai seguenti recapiti: tel.: 0432951473, fax.: 0432951473, cell.: 3291215005, e-mail: *privacy@gaservice.info*, PEC: *gilberto.ambotta@mailcertificata.it*.

Finalità del trattamento

I dati personali degli interessati verranno trattati per le seguenti finalità:

- Valutazione del possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura selettiva.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato da personale autorizzato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Esso avviene per mezzo di strumenti cartacei ed informatici, adottando misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al GDPR, nonché idonee a prevenire e/o ridurre i rischi connessi.

I dati sono conservati su server ubicati presso la sede legale del Titolare, nonché eventualmente presso la sede delle società specializzate delle quali esso si avvalga per compiere attività connesse al trattamento di cui sopra (servizi di tipo informatico, medico competente, ecc.).

Il Titolare del trattamento non trasferirà i dati degli interessati ad alcun paese terzo o ad alcuna organizzazione internazionale.

Base giuridica del trattamento

I dati personali comuni, particolari e giudiziari verranno trattati dal Titolare nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere ai compiti posti in capo allo stesso dalla vigente normativa in materia di funzioni dell’Ufficio Personale; i trattamenti di volta in volta svolti sono fondati sulle basi giuridiche di seguito indicate.

- art. 6 par. 1, lett. b) GDPR (ossia l’esecuzione di un contratto di cui l’interessato è parte o l’esecuzione di misure precontrattuali adottate su sua richiesta);
- dall’art. 6 co. 1 lett. c) GDPR (adempimento di un obbligo legale cui è soggetto il Titolare del trattamento),
- art. 6 par. 1, lett. e) GDPR (ossia l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri del quale è investito il Titolare del trattamento), ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 oppure della ulteriore normativa nazionale applicabile;
- art. 9 par. 2 lett. b) (ossia per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell’interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale) e h) (il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente) GDPR;
- art. 9 par. 2 lett. f) GDPR (ossia per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali);
- art. 9 par. 2 lett. g) GDPR (ossia per il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante), anche alla luce dell’art. 2-sexies co. 2 lett. l) e dd) del D.Lgs. n. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018);

- il trattamento dei dati giudiziari è fondato sull'art. 10 GDPR e sulla vigente normativa interna in materia di pubblico impiego, in particolare il D.Lgs. n. 165/2001, il D.P.R. n. 3/1957 e il D.P.R. n. 445/2000.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio; in mancanza il Titolare, non potrà procedere alla valutazione con conseguente esclusione del candidato dalla procedura selettiva.

Comunicazione dei dati a terzi

I dati personali degli interessati saranno trattati dal Titolare del trattamento, dai Responsabili del trattamento da lui nominati e dalle Persone autorizzate al trattamento. I dati potranno essere comunicati ai soggetti individuati dalla vigente normativa. I dati personali non saranno oggetto di diffusione salvo che ciò sia previsto dalla vigente normativa (ad es. per ragioni di trasparenza amministrativa ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 oppure per adempiere a obblighi di pubblicazione all'Albo pretorio online del Titolare).

L'elenco dei Responsabili dei trattamenti è disponibile presso la sede del Titolare.

Tempi di conservazione

Gli archivi del Titolare sono beni culturali fin dall'origine (art. 10 co. II lett. b del Codice dei beni culturali e del paesaggio). In caso di trattamento di dati per lo svolgimento delle attività istituzionali del Titolare, perciò, i dati trattati saranno conservati per i termini indicati dalla vigente normativa (Codice dei beni culturali e del paesaggio e D.P.R. n. 445/2000, Testo Unico della Documentazione Amministrativa) nonché dalle Linee Guida e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali. La procedura di dismissione degli archivi cartacei oppure dei database contenenti documenti informatici del Titolare è quella dello scarto di documenti dell'archivio, che è subordinato ad autorizzazione della Soprintendenza archivistica (art. 21 co. I lett. d del Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Esistenza di un processo decisionale automatizzato

Non è presente un processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato

L'utente può esercitare i seguenti diritti: accesso ai dati (art. 15 GDPR); rettifica (art. 16 GDPR), cancellazione (art. 17 GDPR), limitazione del trattamento dei dati (art. 18 GDPR); portabilità dei dati (art. 20 GDPR); opposizione al trattamento (art. 21 GDPR); revoca in qualsiasi momento del proprio consenso eventualmente prestato (art. 13 par. II lettera c GDPR). L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti contattando il Titolare oppure il DPO ai recapiti sopra indicati, anche mediante la compilazione dell'apposita modulistica reperibile sul sito internet del Titolare.

Diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo

Nel caso in cui l'interessato ritenga che siano stati violati i suoi diritti oppure le norme vigenti in materia di tutela della riservatezza, potrà ricorrere al Garante per la protezione dei dati personali.

VERIFICA DOCUMENTO

DATI DOCUMENTO INFORMATICO	
Data di verifica	26/09/2024
Nome	AVVISO MOBILITA ASSISTENTE SOCIALE-SIGNED.PDF
Impronta	09F4C49DDE67C9A3F33FF71FC9A67F34CB9FC914AE6913600A463ACC3EAB2EF8
Dimensione (Byte)	423,639

REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO	
Estremi prot.	GEN-GEN-2024-20787-P
Verso	Partenza
Data registrazione	26/09/2024

FIRME DIGITALI	
Numero firme	1

FIRMA 1	
Firmatario	MARTINA ROSSI
Codice Fiscale	TINIT-RSSMTN89P55L483F
Codice Identificativo	SIG0000005881681
Ente Certificatore	InfoCamere Qualified Electronic Signature CA
Organizzazione	
Stato	IT
Algoritmo	SHA-256
Impronta della Firma	63 6B 55 D3 AC C2 59 7A B7 AA B7 C7 41 5C 3B EC C3 3A 6F B0 A9 23 2F 88 73 3F 36 DC 15 BA 3E 4F 69 7E 98 A6 EE F2 F9 35 52 78 82 79 8F 4B CB BA 04 6E 9A 63 31 19 01 99 3F 25 4C A1 48 BC 02 3D 5A 3F 4F 6E 23 19 E2 34 6E F4 5A FA 28 33 37 E4 F1 A2 1E 7C AD CB FB 00 82 3D D3 7E 00 C6 CF C8 35 01 C7 43 40 4A 4F FD B1 69 80 60 47 40 48 4A 01 A5 39 37 A0 2B 92 A9 90 4C 82 E3 BF AC E6 98 F2 97 D7 16 2D C4 B7 8A 77 B4 ED B6 25 7D 25 32 A3 83 80 12 F2 44 27 08 3B 64 70 B5 FA 46 3B 38 F2 14 ED A9 0C C3 F8 82 58 57 98 B0 75 DF 43 7F D0 06 47 36 BC 49 75 60 88 2D 90 46 29 D1 2C 19 B3 27 4F EC B6 96 05 09 FB 0D 1C CD FA 6E 08 8C 79 6C 61 97 2B EF 59 A7 BD C7 CF 4D 2A 43 30 83 3E C1 8D 0D AE A3 D6 14 FD 02 3C 35 1B 3F 25 3A 60 78 82 02 61 27 05 D3 34 14 45 57 D1 51 57 35
Data e ora della Firma	26/09/2024 13:59:13 GMT
Validità del certificato	Dal 28/06/2024 10:14:49 GMT al 28/06/2027 00:00:00 GMT
Certificato del Firmatario valido	
Verifica CRL eseguita	
Firma Valida	