



Allegato 2

**Avviso di procedura interna di valutazione comparativa per l'attribuzione di
n. 11 INCARICHI di FUNZIONE ORGANIZZATIVA (RESPONSABILE DI PIATTAFORMA)
PROFILO PROFESSIONALE: INFERMIERE, INFERMIERE PEDRIATRICO, OSTETRICA**

SCADENZA: 18 agosto 2024

In applicazione del decreto n. 533 del 08/07/2024, nel rispetto delle modalità previste dal "Regolamento aziendale per la disciplina del sistema degli incarichi (capo III "Sistema degli incarichi" del CCNL triennio 2019-2021 dd. 02/11/2022) del personale del Comparto" adottato con decreto n. 482 del 21/06/2024, è indetto avviso interno volto al conferimento degli incarichi di funzione dell'area dei professionisti della salute il cui profilo di ruolo è declinato nell'**allegato 1** (Job Incarico di funzione Organizzativa – Responsabile di Piattaforma – Area infermieristica/Ostetrica) al succitato decreto.

Gli incarichi di funzione Organizzativa (Responsabile di Piattaforma) che saranno conferiti sono indicati nell'allegato 3 al succitato decreto di cui costituisce parte integrante.

1. REQUISITI SPECIFICI D'ACCESSO.

Possono partecipare al presente avviso i dipendenti dell'Azienda, anche in posizione di comando da altro Ente o Azienda, con **inquadramento nell'area dei professionisti della salute** e nel profilo professionale indicato nel profilo di ruolo, che risultino in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- Possesto del diploma di laurea: Laurea in Infermieristica titolo equipollente, Laurea in Infermieristica Pediatrica o titolo equipollente, Laurea in Ostetricia o titolo equipollente ed anche esperienza professionale di almeno 5 anni nel profilo di appartenenza anche maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o parziale, presso aziende o enti del comparto sanità, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo e corrispondente profilo;
- Aver conseguito valutazioni annuali di performance individuale nell'ultimo biennio, in caso di mancata valutazione per assenza dal servizio, abbiano almeno due valutazioni positive disponibili in ordine cronologico;
- Non Aver riportato nell'ultimo biennio, sanzioni disciplinari superiori alla multa;

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

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

2. I PROFILI DI INCARICO SONO INDIVIDUATI E ALLEGATI AL DECRETO (ALL.1).

I candidati in sede di presentazione della domanda dovranno allegare, scannerizzato in formato .pdf, il documento di indicazione delle **preferenze, allegato 4** al succitato decreto di cui costituisce parte integrante, **debitamente sottoscritto**.

3. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

La domanda di partecipazione alla selezione interna dovrà essere prodotta a pena di esclusione, tramite la procedura telematica, di seguito descritta, collegandosi on line al sito:

<https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>

Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande.

La domanda NON DEVE ESSERE DATATA E FIRMATA, si genera automaticamente e viene inoltrata attraverso il sistema di autenticazione SPID/CIE.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. 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.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso scade alla data indicata alla pag. 1 (almeno dal 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul sito internet aziendale www.asfo.sanita.fvg.it alla pagina Concorsi e Avvisi).

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 ASFO non si assume nessuna responsabilità.

Le ISTRUZIONI OPERATIVE per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

Tutte le informazioni dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché la valutazione. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i..

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi in corrispondenza del campo di data di fine rapporto, il candidato dovrà inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Si fa presente che tutte le schede previste dal format di compilazione on line devono essere compilate (spunta verde).

✓ ANAGRAFICA	1
✓ REQUISITI	10
✓ ALTRE DICHIARAZIONI	3
✓ TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO	
✓ SERVIZI PRESSO ASL/PA COME DIPENDENTE	
✓ ALTRE ESPERIENZE PRESSO ASL/PA	
✓ ARTICOLI E PUBBLICAZIONI	
✓ DOCENTE/RELATORE A CORSI, CONVEGNI...	
✓ PARTECIPANTE A CORSI, CONVEGNI...	
✓ ALTRO	

 **CONFERMA ED INVIO**

In relazione alle dichiarazioni relative a:

- Articoli e pubblicazioni
- Docente/relatore a corsi e convegni
- Partecipazione a corsi, convegni

i candidati sono invitati ad inserire solo il materiale e le dichiarazioni attinenti e riferibili all'incarico oggetto della domanda e limitatamente **agli ultimi 7 anni**. Ulteriori dati non saranno presi in considerazione dalle Commissioni di Valutazione.

ATTENZIONE: Qualora il candidato non debba o non abbia nulla da inserire nella scheda proposta è comunque tenuto a spuntare l'apposita casella **"nulla da dichiarare"** e quindi salvare.

Spiegazione ▲
Eventuale altra dichiarazione non riconducibile alle voci precedenti comunque attinenti alla professione.

Per ognuna va inserita una descrizione ed eventualmente il periodo di svolgimento dettagliato con impegno orario.

Dati inseriti

Inserisci nuovo

Stato compilazione

Nulla da dichiarare in
ALTRO

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Annulla **Salva**

Dovrà inoltre essere espresso il consenso, ex art. 13 Reg. UE 2016/679, al trattamento dei dati personali, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti.

I candidati formulano la domanda sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali e decadenze previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci; pertanto qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Azienda effettuerà i necessari controlli in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e smi, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

La domanda così compilata determina il documento di valutazione della commissione. Il candidato non deve in alcun modo allegare il proprio CV, che comunque non sarà preso in considerazione neppure ad integrazione.

4. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

a) **Elenco degli incarichi di Piattaforma a bando (allegato 4) con indicazione dell'ordine di preferenza, indicando le 11 preferenze, con n. 1 la propria prima preferenza, mentre 11 ultima preferenza). L'allegato 4 deve essere firmato (anche digitalmente) e allegato (upload) alla domanda, in formato .pdf .**

ATTENZIONE: Nella prima pagina del sistema di candidatura on line, nella sezione Anagrafica è sempre attivo il pulsante di upload del documento di identità (necessario solo per i cittadini non CE), ma si ricorda che non è necessario per la validità della domanda allegare il proprio documento, poiché l'accesso al sistema è già avvenuto tramite identità digitale riconosciuta (SPID/CIE).

5. AMMISSIONE/ESCLUSIONE.

La SC Politiche del personale e medicina convenzionata effettua sulle domande pervenute la verifica in merito al possesso dei requisiti specifici previsti nel presente avviso.

Ai soli candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione all'indirizzo e-mail aziendale.

6. PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE.

Alla valutazione delle candidature sono preposte commissioni nominate dal Direttore Generale, secondo l'organizzazione già definita nel Regolamento aziendale.

Le commissioni, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività e imparzialità e sulla base del profilo di ruolo dell'incarico da conferire, procedono ad una valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, nel rispetto dei criteri indicati nell'art. 31, comma 5 del CCNL /2022, attribuendo un peso equilibrato:

- all'esperienza professionale specifica,
- ai titoli accademici e di studio (es laurea magistrale o specialistica, master universitario di I o II livello),
- ad altri titoli culturali e professionali,
- ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, esclusivamente attinenti alla funzione e comunque acquisiti negli ultimi 7 anni,

- nonché all'attività come docente/relatore a corsi e convegni, in relazione alla funzione e acquisita negli ultimi 7 anni.

Sono esclusi automatismi basati sulla mera anzianità di servizio.

Al fine di integrare la valutazione individuale, per come emerge dall'analisi del curriculum formativo e professionale, la Commissione procede ad un colloquio attitudinale.

Al termine dei colloqui, la commissione redige verbale dei propri lavori. dal quale emergono:

- un giudizio sintetico, per ciascun candidato, relativo al curriculum e all'esito del colloquio;
- l'elenco/rosa di idonei al conferimento degli incarichi oggetto di selezione;
- una proposta indirizzata al Direttore Generale, che individua, fra i candidati risultati idonei, quello il cui profilo sia ritenuto maggiormente coerente con l'incarico da ricoprire tenuto anche conto delle preferenze manifestate dall'interessato nella domanda di partecipazione.

Non si dà luogo a graduatorie di merito.

7. CONFERIMENTO E DURATA DELL'INCARICO.

L'incarico di Funzione Organizzativa (Responsabile di Piattaforma) è conferito dal Direttore Generale con atto scritto e motivato.

L'incarico di Funzione Organizzativa (Responsabile di Piattaforma), fatto salvo il compimento del limite massimo di età previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio, o il conferimento a personale in posizione di comando o assunzione a tempo determinato, ha durata di cinque (5) anni e decorrerà dalla data indicata nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Il conferimento dell'incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti. In mancanza di consenso da parte del dipendente alla scadenza del termine non si può procedere al conferimento dell'incarico.

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

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 l'Azienda informa che i dati personali forniti dai candidati per partecipare alla presente procedura di selezione saranno raccolti dal Titolare, l'ASFO, con sede in Via della Vecchia Ceramica, 1 a Pordenone, presso la SC Politiche del personale e medicina convenzionata, per le esclusive finalità di gestione del presente avviso interno di procedura comparativa.

La presentazione della domanda di selezione da parte del candidato autorizza l'Azienda sanitaria al trattamento dei dati personali in questa riportati e la mancata autorizzazione rende impossibile la valutazione dei requisiti di partecipazione.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrano un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, e ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 e s.m.i.

I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti Uffici con modalità sia manuale che informatizzata ed il Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale di Pordenone (ASFO).

Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali è possibile contattare il Direttore della SC Politiche del personale e medicina convenzionata o il Data Protection Officer dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail privacy@asfo.sanita.fvg.it.

9. NORME DI SALVAGUARDIA.

ASFO si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso interno bando, di modificarlo, di sospenderlo o revocarlo, qualora a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non specificatamente disciplinato nel presente avviso si applicano le disposizioni dei vigenti CCCCNNLL di riferimento nonché del "*Regolamento aziendale per la disciplina del sistema degli incarichi (capo III "Sistema degli incarichi" del CCNL triennio 2019-2021 dd. 02/11/2022) del personale del Comparto*" adottato con decreto n. 482 del 21/06/2024.

La partecipazione alla presente procedura comparativa presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte del dipendente, delle disposizioni contenute nel presente avviso interno.

10. INFORMAZIONI.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla SC "Politiche del personale e medicina convenzionata" - Incarichi contrattuali - dell'Azienda sanitaria Friuli Occidentale - Via della Vecchia Ceramica, 1 dalle ore 09.00 alle ore 12.00 dei giorni feriali, escluso il sabato, ai seguenti numeri tel.: 0434 369322; 369900; 369714, oppure a mezzo e-mail all'indirizzo: incarichi.verifiche@asfo.sanita.fvg.it

Il presente avviso interno, unitamente alle schede di profilo di incarico di Funzione (Responsabile di Piattaforma) e allo schema di domanda, è pubblicato:

- sul sito Internet aziendale: www.asfo.sanita.fvg.it nell'apposita sezione "concorsi>selezioni interne";
- nella sezione News della Intranet aziendale.

F.TO Il Direttore Generale
Dr. Giuseppe Tonutti

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA REGISTRAZIONE, LA COMPILAZIONE E L'INVIO ON-LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO

<https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>

MEDIANTE LE MODALITÀ RIPORTATE AL PUNTO 1

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE

1. REGISTRAZIONE

Collegarsi al sito: <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>

MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALLA SELEZIONE:

- Accedere mediante l'identità digitale SPID.
- Accedere mediante carta d'identità elettronica CIE.

2. ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO

Una volta ottenuto l'accesso al sistema ISON,

- Inserire nel campo di RICERCA_SELEZIONE, l'avviso cui si intende partecipare,
- Cliccare l'icona **"Iscriviti"** corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede quindi alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI E ALTRE DICHIARAZIONI richiesti per l'ammissione all'avviso.
- Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, si ricorda che non è obbligatorio allegare copia del documento di identità (richiesto solo per cittadini non CE).
- Per iniziare cliccare il 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 il format, 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, 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"**.

Si fa presente che tutte le schede previste dal format di compilazione on line devono essere compilate (spunta verde) anche solo spuntando l'apposita casella **"nulla da dichiarare"** e quindi salvare.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, 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 al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. 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).

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

L'Elenco degli incarichi di Piattaforma a bando (allegato 4) con indicazione dell'ordine di preferenza, indicando le 11 preferenze, con n. 1 la propria prima preferenza, mentre 11 ultima preferenza). L'allegato 4 deve essere firmato (anche digitalmente) e allegato (upload) alla domanda, in formato .pdf .

Effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".

Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la DOMANDA DEFINITIVA (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

E' sempre necessario cliccare il comando "**Invia l'iscrizione**" per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. 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.

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

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

3. 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, e comunque entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta; le stesse non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI

Dopo l'invio on-line della domanda, e comunque entro il termine di scadenza previsto dal bando, è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione "**Annulla domanda**".

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.**

Quindi tale procedura prevede **la ripresentazione integrale della domanda** di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "ISCRIZIONE ON LINE".

VERIFICA DOCUMENTO

DATI DOCUMENTO INFORMATICO	
Data di verifica	11/07/2024
Nome	ALLEGATO 2 AVVISO INCARICHI RESP PIATTAFORMA.PDF
Impronta	CEDD0F1EEB39A30D186ECC9F5FC411DEC352DD8E7A2476C208728B81E21E1981
Dimensione (Byte)	491,528

REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO	
Estremi prot.	GEN-GEN-2024-55189-P
Verso	Partenza
Data registrazione	11/07/2024

FIRME DIGITALI	
Numero firme	1

FIRMA 1	
Firmatario	GIUSEPPE TONUTTI
Codice Fiscale	TINIT-TNTGPP64A05H5010
Codice Identificativo	WSREF-24953586306567
Ente Certificatore	Actalis EU Qualified Certificates CA G1
Organizzazione	
Stato	IT
Algoritmo	SHA-256
Impronta della Firma	5D 99 EF F1 3D B7 55 D2 1F 69 E8 75 DA 3C 5F 10 0E C1 65 38 0B F5 54 F7 F7 3F 26 EA CE A3 72 C1 BA 41 24 54 42 EA AB 5A 46 4A 63 F3 2A C7 05 7F 8F 1F 59 BC 52 2B 75 A9 BC 37 3E 85 04 35 F7 1E D8 45 0A 51 C1 E9 E1 39 0A 42 C3 2D 5F 26 C6 A1 DA F4 C6 80 A4 BC AD 63 BF 23 DE 17 C1 87 62 D8 C5 0B 1A 60 CD 46 6C EB 6A F8 2C C2 A7 FA 84 A0 7C 52 0B 93 32 2A 55 FB C5 89 E9 BC 71 3A 1B E8 A2 06 12 B3 E5 DA 01 85 6A FE 96 48 1F 8E 18 61 B7 02 20 87 23 9B B2 43 E8 E2 4A 63 F4 00 9E 1F 80 AE 1E 1F E8 57 3E 06 12 CE A2 C1 73 61 8A E2 F1 87 8F E8 CF 73 33 DC AE 04 A2 DF B6 65 F7 D1 D7 F3 CF 37 E1 54 4C A9 1A A4 79 3C A6 78 A2 1C 1A 84 9B 4B 14 18 FD 96 58 41 D1 CE FD D6 5F 47 93 10 D1 E0 E8 D4 C3 5F 66 A9 3E 6E C8 64 B4 50 5A D8 2C 5D 04 F0 C6 15 9D 57 9A 13 27 B8 F1 00
Data e ora della Firma	11/07/2024 11:24:20 GMT
Validità del certificato	Dal 09/05/2019 15:57:23 GMT al 09/05/2025 15:57:23 GMT
Certificato del Firmatario valido	
Verifica CRL eseguita	
Firma Valida	