



AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D, PROFILO PROFESSIONALE “ASSISTENTE SOCIALE” PRESSO L'AREA DIRITTI DI CITTADINANZA.

LA DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI

- Visto l'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista la delibera di Giunta Comunale n. 378 del 29/08/2022 relativa alla modificazione alla dotazione organica ed alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Visto l'art. 22 – Capo IV del vigente “Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi” approvato con D.G.C. n. 335 del 24/08/2016 e ss.mm;
- Vista la determinazione dirigenziale n. 1714 dell'11/10/2022, con la quale si approva l'avviso di mobilità volontaria;

RENDE NOTO

che il Comune di Foligno intende coprire n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, tramite l'istituto della mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 di dipendenti di ruolo appartenenti ad altre amministrazioni pubbliche, ovvero, in subordine, tramite assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 30 comma 2-sexies del D.Lgs. 165/2001 e art. 6 comma 1 – quinquies del D.L. 36/2022 conv. Con L. n. 79/2022.

Il profilo professionale da reclutare è quello di “Assistente sociale” categoria giuridica D.

All'atto della stipulazione della cessione di contratto, il dipendente, indipendentemente dal profilo rivestito presso l'Ente di appartenenza, sarà inquadrato nel profilo di “Assistente sociale” della mappa dei profili professionali dell'Ente.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato (ovvero anche dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale, purché originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Foligno) appartenenti ad amministrazioni pubbliche contrattualizzate di cui all'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- appartenere alla categoria giuridica D, di cui al CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale del comparto “Funzioni locali” ovvero, per il personale appartenente ad altri comparti di contrattazione, equiparata ai sensi del D.P.C.M. 26/06/2015;
- essere iscritto ovvero in possesso dell'abilitazione all'iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali, sez. A o B, per l'annualità 2021 e successive;

- assenso **incondizionato** alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza a decorrere **dal 01/12/2022 o data antecedente e per la durata dei 6 mesi successivi alla data di scadenza di presentazione della domanda;**

ovvero

dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che non è richiesto il preventivo assenso alla mobilità, in applicazione dell'art. 30 comma 1 secondo alinea del D.Lgs. 165/2001;

- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti o in corso.

In alternativa, il dipendente potrà dichiarare la propria disponibilità alla instaurazione di una assegnazione temporanea/comando per una frazione dell'orario d'obbligo (la cui misura massima dovrà essere quantificata nella domanda) e per la durata di sei mesi, in caso di esito negativo della procedura di mobilità esterna. In tal caso, dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione il corrispondente nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente il modello allegato n. 1 all'avviso, deve essere inoltrata a questo Comune, con una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano al Servizio Sportello unico integrato del Comune di Foligno, Piazza della Repubblica, 8 – 9 – Foligno. Gli orari di apertura sono indicati sul sito istituzionale del Comune di Foligno www.comune.foligno.pg.it;
- tramite utilizzo di posta elettronica certificata (PEC) alla seguente casella postale digitale certificata dell'Amministrazione: **comune.foligno@postacert.umbria.it** In tal caso le comunicazioni dell'Amministrazione inerenti alla presente selezione saranno trasmesse esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata da cui è stata inviata la domanda. Si precisa che la domanda dovrà essere spedita esclusivamente da un indirizzo certificato PEC intestato al/alla candidato/a e che, in caso diverso la domanda sarà accettata solo in caso di firma apposta in formato elettronico (firma digitale).

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato/a, salvo che non sia stata trasmessa da un indirizzo certificato PEC intestato al/alla candidato/a, pena l'esclusione.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

La domanda dovrà pervenire all'Ente entro e non oltre il giorno 10/11/2022, a pena di inammissibilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione o la ritardata consegna delle domande di partecipazione e/o di tutte le comunicazioni inerenti la selezione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della candidato/a oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nella domanda di partecipazione, da redigere utilizzando preferibilmente il modello allegato al presente avviso, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità quanto elencato nel citato modello.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- assenso incondizionato alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza a decorrere dal 01/12/2022 o data antecedente e per la durata dei sei mesi successivi alla data di scadenza di presentazione della domanda;

ovvero

dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che non è richiesto il preventivo assenso alla mobilità, in applicazione dell'art. 30 comma 1 secondo alinea del D.Lgs. 165/2001;

ovvero

assenso incondizionato alla instaurazione di assegnazione temporanea/comando a tempo parziale, per una frazione dell'orario d'obbligo e per la durata minima di sei mesi, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza a decorrere dal 01/12/2022 o data antecedente e per la durata dei sei mesi successivi alla data di scadenza di presentazione della domanda;

- curriculum vitae professionale e formativo, datato e firmato;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Saranno considerati e valutati esclusivamente i requisiti ed i titoli posseduti alla data di scadenza del presente avviso e dichiarati dal/dalla candidato/a nella domanda e/o nel curriculum.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in ogni momento la produzione della documentazione a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di mobilità.

Coloro che hanno già presentato istanza di assunzione, trasferimento o mobilità presso il Comune di Foligno dovranno ripeterla al fine di essere ammessi alla procedura di cui al presente avviso.

3. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati si intendono ammessi a partecipare alla selezione. L'Amministrazione, durante tutta la durata del procedimento selettivo e fino alla nomina, si riserva comunque la facoltà di effettuare la verifica dei termini di invio della domanda, della regolarità della stessa, dei requisiti e dei titoli dichiarati e di prendere provvedimenti in merito.

L'eventuale provvedimento di esclusione sarà comunicato con raccomandata A/R all'indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione oppure all'indirizzo PEC del candidato.

4. CRITERI DI SELEZIONE

La scelta è fatta dalla Dirigente dell'Area Diritti di Cittadinanza mediante valutazione comparativa e con l'attribuzione di un punteggio complessivo massimo di trenta/30 determinato sulla base dei seguenti criteri:

a) valutazione dei titoli per un punteggio massimo di dieci/30. Sono valutati i titoli di studio (punteggio massimo due/10) ed il curriculum (punteggio massimo otto/10);

b) valutazione delle motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere mediante apposito colloquio di lavoro con l'attribuzione di un punteggio massimo di venti/30.

Saranno sottoposti a valutazione, con i medesimi criteri, i soggetti che hanno presentato domande di partecipazione aventi per oggetto la instaurazione di assegnazione temporanea/comando.

La valutazione dei titoli avverrà secondo i seguenti criteri di massima:

- nell'ambito dei titoli di studio saranno attribuiti punti 1 per titoli di studio con corso di durata triennale e punti 1,5 cadauno per titoli di studio con corso di durata quadriennale, quinquennale, nonché per il conseguimento di master universitari, dottorato di ricerca, diploma di specializzazione attinenti) fino ad un massimo di punti 2). Qualora il titolo di studio quinquennale fosse il naturale prolungamento della laurea triennale, saranno assegnati 1,5 punti complessivi per entrambi i titoli.

- nell'ambito del curriculum saranno valutati:

* gli anni di servizio prestati con rapporto di lavoro subordinato ed applicazione di CCNL Funzioni Locali (già Regioni e Autonomie Locali) presso pubbliche amministrazioni, fino ad un massimo di 8 punti e con i seguenti criteri: per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 con pari od equivalente profilo professionale, punti 1; per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 con diversa tipologia d'incarico punti 0,5.

* i periodi di servizio prestati con profili diversi da quello di Assistente sociale o equivalenti ovvero presso altre pubbliche amministrazioni di diverso comparto saranno valutati per la metà.

Il colloquio è finalizzato alla valutazione delle motivazioni, alla verifica della professionalità acquisita nelle materie attinenti il profilo da ricoprire nonché del possesso dei necessari requisiti attitudinali e professionali ad esso correlati.

Per la parte relativa alle competenze professionali il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, al diritto di accesso agli atti, al trattamento e la protezione dei dati personali;
- T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs n. 267/2000;
- Legislazione nazionale e regionale (con riferimento alla Regione Umbria) sulle tematiche sociali e socio-sanitarie con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio sanitari in area minori, famiglia, disagio adulto, immigrati, disabili, anziani, salute mentale e dipendenze patologiche
- Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021/2023;
- programmazione e organizzazione dei servizi sociali alla luce della legge 328/2000 e della normativa nazionale e regionale in materia, con particolare riferimento alle aree tematiche minori e famiglia, inclusione sociale e contrasto alla povertà, anziani e disabilità;
- Legislazione in materia di diritto minorile con particolare riferimento alle competenze relative ai provvedimenti dell'autorità giudiziaria minorile in materia civile e penale, diritto civile della persona e della famiglia;
- Legislazione in materia di adozione nazionale e internazionale - LEGGE 28 marzo 2001, n. 149 Modifiche alla legge 4 maggio 1983, n. 184, recante "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori", nonché al titolo VIII del libro primo del codice civile;
- Legislazione in materia di minori stranieri non accompagnati;

- Metodologie del servizio sociale professionale, con particolare riferimento ai principi e metodi nella gestione dei singoli casi, alla valutazione del bisogno, alla costruzione di progetti personalizzati di prevenzione, sostegno, accompagnamento e assistenza anche attraverso il lavoro di equipe multiprofessionale alla promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità;
- Capacità di predisposizione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.
- Capacità relazionale e di ascolto con l'utente
- Codice deontologico dell'assistente sociale
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici e codice di comportamento

A parità di punteggio, si terrà conto dei medesimi criteri di preferenza e precedenza previsti per i concorsi pubblici dal “Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi”, pubblicato sul portale web istituzionale dell'Ente.

La Dirigente dell'Area Diritti di Cittadinanza potrà avvalersi, ai fini valutativi, della collaborazione di altro personale del servizio interessato.

Al termine della procedura e dopo l'approvazione dei relativi atti, si darà comunicazione diretta dell'esito al/alla candidato/a primo/a classificato/a nella graduatoria.

L'esito della procedura di mobilità verrà pubblicato nell'Albo Pretorio telematico e sul portale istituzionale Web del Comune di Foligno al seguente indirizzo:
<http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/concorsi>

In tutte le ipotesi di mancata formulazione della graduatoria per l'effettuazione della mobilità esterna, ovvero di successiva impossibilità di utilizzo, per effetto di rinunce od altro, si procederà alla instaurazione di assegnazione temporanea/comando con i soggetti che hanno presentato la relativa domanda. Si darà in tal caso precedenza a quanti hanno dato disponibilità all'assegnazione temporanea per una maggiore quota dell'orario d'obbligo, nonché, a parità di quota, nell'ordine di punteggio conseguito in sede valutativa.

5. DATA E SEDE DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

I candidati dovranno sostenere un **colloquio** la cui data sarà pubblicata all'Albo Pretorio telematico e sul portale istituzionale Web del Comune di Foligno al seguente indirizzo:
<http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/concorsi>

I candidati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora indicati; in caso contrario, saranno considerati rinunciatari.

6. SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITÀ DELL'ASSUNZIONE

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione qualora ciò fosse impedito da blocchi imposti da norme sopravvenute in materia di contenimento dei costi del personale od assunzioni delle pubbliche amministrazioni, ovvero da diverse interpretazioni di quelle esistenti derivanti da circolari ministeriali o dalla giurisprudenza intervenute successivamente alla pubblicazione del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva inoltre di non procedere all'assunzione nel caso in cui essa si renda, successivamente alla data di pubblicazione del presente avviso, anche parzialmente incompatibile con le condizioni di equilibrio finanziario dell'Ente ovvero con il rispetto dei parametri di virtuosità della spesa del personale.

7. RISERVA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

8. INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nella Sua qualità di "Interessato" si forniscono le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE) - Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Foligno, con sede in Piazza della Repubblica 10, 06034 Foligno (Pg), pec comune.foligno@postacert.umbria.it, Centralino 0742/3301 il quale tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati, garantendo che il trattamento si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Responsabile della protezione dei dati (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE) - Il Responsabile della Protezione dei Dati - R.D.P. o Data Protection Officer - D.P.O. designato dal Comune di Foligno, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento 679/2016, è Anci Digitale S.p.A. la cui referente è l'Avv. Annalisa Luciani mail: chiaraeannalisa@gmail.com, pec: avvannalisaluciani@puntopec.it.

Responsabili del trattamento - Il Titolare designa coloro che trattano i dati personali per suo conto quali Responsabili del trattamento.

Oggetto del Trattamento - Ai sensi dell'art. 4 n.1) Regolamento 679/2016/UE per "dato personale" si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; è identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente con particolare riferimento ad un identificativo, come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o ad uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Ai sensi dell'art. 9, il trattamento può riguardare categorie particolari di dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, dati genetici o biometrici.

Base giuridica e finalità del trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE) - Il trattamento dei Suoi dati personali forniti direttamente o comunque acquisiti, al fine di fruire dei servizi offerti, è effettuato dal Comune di Foligno, in qualità di Titolare del Trattamento, sulla base di uno o più dei seguenti **presupposti di liceità**:

- per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6.1.e) Regolamento 679/2016/UE), in particolare, alle attività connesse alla gestione delle comunicazioni istituzionali che includono l'invio di messaggi via e-mail agli indirizzi di posta elettronica forniti in sede di presentazione della domanda;

- per l'adempimento ad eventuali obblighi di legge (art. 6.1.c) Regolamento 679/2016/UE);

Inoltre, i Suoi dati personali saranno trattati dal Comune di Foligno per le seguenti **finalità**:

- fornire il servizio richiesto;
- assolvere a Sue specifiche richieste.

Modalità di trattamento - I Suoi dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e manuali per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti ed in modo da garantire la riservatezza e

la sicurezza degli stessi con accesso consentito ai soli operatori autorizzati, precedentemente nominati delegati al trattamento, i quali hanno seguito una formazione specifica e vengono periodicamente aggiornati sulle regole della privacy e sensibilizzati al rispetto e alla tutela della dignità e della riservatezza delle persone fisiche. Tutti gli operatori, compreso il Titolare, per accedere ai dati informatizzati sono identificabili e dotati di password personale; l'accesso ai dati personali è consentito solo per le finalità legate al ruolo attribuito al singolo addetto.

Il trattamento dei dati personali forniti per le finalità sopra specificate viene effettuato, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento 679/2016/UE, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

Il Comune di Foligno non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, par. 1 e 4, Regolamento 679/2016/UE.

Conferimento dei dati (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE) - Tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio e l'eventuale rifiuto preclude la possibilità di fruire dei servizi del Comune di Foligno.

Per l'accesso ad alcuni servizi erogati tramite il sito, potrà essere richiesto l'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi opportunamente indicati. L'eventuale richiesta comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva.

Specifiche informative di sintesi verranno eventualmente riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta.

Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

- Il Comune di Foligno dichiara che i Suoi dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente. I restanti dati raccolti (tracce e prove della selezione) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

Ambito di diffusione e comunicazione - I dati raccolti non potranno essere diffusi; potranno, eventualmente, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge, di regolamento o di specifici protocolli d'intesa approvati dall'Autorità di controllo.

Diritti dell'interessato - In qualità di interessato, Lei ha diritto di richiedere al Comune di Foligno, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del Regolamento UE 679/2016:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune di Foligno e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del Reg. UE 679/2016.

Lei ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligarietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE) - In qualità di interessato, in caso di illecito trattamento o di ritardo o impedimento da parte del Titolare all'esercizio dei Suoi diritti, Lei potrà esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo.

L'Autorità di Controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia n. 11 – 00187 ROMA – Fax: (+39) 06.69677.3785 – Centralino telefonico: (+39) 06.696771 – e-mail: garante@gpdp.it.

Modalità di esercizio dei diritti - In qualità di interessato Lei potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta al Titolare del trattamento ai contatti sopra specificati.

9. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio telematico e sul portale istituzionale Web del Comune di Foligno al seguente indirizzo: <http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/concorsi> per la durata di 30 giorni oltre che, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Arianna Lattanzi.

Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente al Servizio Organizzazione, gestione amministrativa risorse umane e relazioni sindacali del Comune di Foligno, preferibilmente a mezzo posta elettronica all'indirizzo: concorsi@comune.foligno.pg.it

Foligno, 11/10/2022

LA DIRIGENTE
AREA SERVIZI GENERALI
Dott.ssa Arianna Lattanzi

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'A. Lattanzi', is written over the printed name and extends to the right with a long, sweeping horizontal stroke.