SETTORE FINANZE
Servizio PERSONALE
Tel. 0121/361237- Fax. 0121/70784

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI "DIRIGENTE – SETTORE LAVORI PUBBLICI" - EX ART. 110, 1° COMMA, DEL D.LGS. N. 267/2000, subordinatamente al mancato ricevimento di comunicazione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, dell'elenco del personale da trasferire mediante mobilità d'ufficio, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165.

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZE

Visti:
- l'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- l'art. 19 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
- il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");
- l'art. 61 dello Statuto comunale;
- l'art. 14 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Città di Pinerolo;
- i vigenti C.C.N.L. per il personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali - Area della Dirigenza;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 24/04/2018, avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2018 – 2020", dichiarata immediatamente eseguibile;

In esecuzione della propria determinazione n. 676 del 10/07/2018 e per le motivazioni esplicitate nell'atto;

RENDE NOTO

che il Comune di Pinerolo intende procedere al conferimento dell'incarico di Dirigente settore Lavori Pubblici, mediante contratto di lavoro a tempo determinato, ex art. 110, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000;
L'incarico decorrerà dalla data di stipulazione del contratto individuale e si risolverà in caso di cessazione a qualunque titolo a fine mandato del Sindaco. A titolo meramente informativo la Proclamazione del Sindaco è avvenuta nel mese di giugno 2016.

DECLARATORIA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE:
L'incarico in oggetto comporta l'assunzione della nomina di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e, sulla base dell'organizzazione dell'ente, la responsabilità del settore Lavori Pubblici articolato nei seguenti Servizi:
- FABBRICATI PUBBLICI – INFRASTRUTTURE - MANUTENZIONE - AMBIENTE e PROTEZIONE CIVILE – SICUREZZA – PROGRAMMAZIONE - SEGRETERIA

e lo svolgimento delle seguenti mansioni e compiti:

- ✓ direzione e responsabilità della struttura e/o compiti di studio e ricerca;
- ✓ nell'ambito dell'attività di coordinamento, cura di tutti gli adempimenti di cui all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi di pertinenza del Settore, collaborando con gli altri Settori della struttura comunale;
- ✓ programmazione, coordinamento, direzione, gestione, indirizzo e controllo di tutte le attività attribuite al Settore e rilascio pareri per le deliberazioni di competenza;
- ✓ predisposizione programma triennale dei lavori pubblici e programma biennale delle acquisizioni di forniture e servizi e relativi elenchi annuali;
- ✓ gestione delle risorse umane, economiche e strumentali assegnate al Settore con il Piano Esecutivo di Gestione;
- ✓ elaborazione di relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari volti ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione;
- ✓ svolgimento delle funzioni con rilevanza esterna, per atti definitivi e vincolanti;
- ✓ svolgimento delle attività tecniche, sotto il profilo strumentale, normativo e funzionale, nel campo della disciplina dei lavori pubblici, riferite alle discipline di ingegneria ed architettura, curando in particolare l'indirizzo e l'organizzazione del Settore e la verifica quantitativa e qualitativa del lavoro svolto all'interno dell'assetto organizzativo cui è preposto;
- ✓ progettazioni di opere pubbliche;
- ✓ predisposizione di capitolati generali e speciali, relazioni e perizie tecniche ed estimative, proposte di deliberazioni inerenti l'attività della struttura e cura della consegna, direzione e contabilità dei lavori, nonché redazione di atti per gare di appalto;
- ✓ applicazione delle norme di sicurezza sui lavori, controllo sui lavori ed opere in appalto;
- ✓ cura dello studio e ricerca nell'ambito dei Servizi sopra elencati, in correlazione alla normativa generale ed alla strumentazione, alle infrastrutture fondamentali del territorio ed all'assetto ecologico ed idrogeologico;
- ✓ attività e provvedimenti connessi al servizio Ambiente, alla Protezione Civile, alla Rete di distribuzione del Gas (ATEM TO3);
- ✓ redazione di pareri che presuppongono l'approfondita conoscenza dell'assetto organizzativo cui appartiene;
- ✓ cura dei rapporti interni ed esterni inerenti al funzionamento del Settore.

Cura:
- l'attuazione e la verifica di piani e programmi, nonché il raggiungimento dei risultati, in relazione ai tempi ed ai costi;
- l'organizzazione della struttura e le tecniche di lavoro;
- il rispetto dell'orario di lavoro nell'ambito della struttura di appartenenza;

Utilizza e fa utilizzare i presidi antinfortunistici e le cautele richieste dalle specifiche tecnologie impiegate.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:
Alla selezione posso partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego per la qualifica di dirigenziale:

- cittadinanza;
- godimenti dei diritti civili e politici;
- non aver subito condanne penali o pendenze processuali che ai sensi delle vigenti disposizioni vietino la nomina a pubblico dipendente;
- non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3;
- non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva;
- l'idoneità fisica a ricoprire il posto di "dirigente settore LL.PP."; il Comune di Pinerolo ha facoltà di sottoporre a visita medica il candidato convocato per la stipula del contratto di lavoro al fine di verificare l'idoneità all'esercizio delle funzioni previste;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo;
- non essere in una delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità stabilite con il D.Lgs. 39 del 08/04/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- adeguata conoscenza della lingua inglese.

nonché dei successivi requisiti specifici da possedere congiuntamente:

Titolo di studio: Laurea magistrale in Ingegneria civile o equipollente oppure Laurea magistrale del nuovo ordinamento appartenente a classi equiparate ai suddetti Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento o titoli equipollenti.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane che tale titolo è equipollente ad titolo di studio richiesto per l'accesso.

E' richiesto inoltre il possesso dei seguenti requisiti:
- Abilitazione Professionale ed Iscrizione all'Albo Professionale degli Ingegneri od Architetti.
- Patente di guida di tipo B.

Possono partecipare i candidati in possesso della prescritta laurea ed esperienza di servizio adeguatamente documentata di 5 anni cumulabili nella pubblica amministrazione, enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e private, in posizioni di lavoro corrispondenti, per contenuto, alle funzioni della qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a selezione, ovvero

di 5 anni di comprovato esercizio professionale correlato al titolo di studio richiesto con relativa iscrizione all'albo professionale.
Possono essere, altresì, ammessi soggetti in possesso della qualifica di dirigente in strutture pubbliche o private che siano muniti del prescritto titolo di studio.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso, e mantenuti al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Pinerolo.

TRATTAMENTO ECONOMICO:
Il trattamento economico attualmente attribuito al dirigente settore Lavori Pubblici è così composto:

- Stipendio Tabellare annuo lordo corrispondente alla qualifica unica dirigenziale del C.C.N.L. 3/08/2010 Area II Regioni e Autonomie Locali: €. 43.310,90;
- Retribuzione di Posizione: € 42.246,50;
- Retribuzione di Risultato: come prevista dal vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali - Area della Dirigenza e dal Contratto Decentrato Integrativo del Comune di Pinerolo;
- eventuale assegno per il nucleo familiare secondo le disposizioni vigenti.

Il valore della retribuzione di posizione potrà subire modifiche in aumento o in diminuzione per effetto della ridefinizione del sistema di graduazione delle retribuzioni di posizione delle figure dirigenziali.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla normativa vigente.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:
La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato, con caratteri chiari e leggibili.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere sottoscritta dall'interessato e pervenire **entro e non oltre il giorno 6 SETTEMBRE 2018** (al fine del rispetto del termine **NON FA FEDE IL TIMBRO POSTALE** e le domande devono pervenire entro il termine indicato), alternativamente attraverso una delle seguenti modalità:

1) *direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pinerolo* (1° piano del Palazzo Comunale di P.zza Vittorio Veneto, 1 – Pinerolo) perentoriamente entro il giorno 06/09/2018 a pena di esclusione; (l'Ufficio Protocollo osserva i seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 10,00 alle 13,00; martedì, giovedì e venerdì: dalle 9,00 alle 11,30; mercoledì dalle 9,00 alle 11,30 e dalle 14,30 alle 17,30). Sulla busta deve essere indicata la scritta "Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Dirigente settore LL.PP. – art. 110 D. Lgs. n. 267/2000";
2) *mediante raccomandata con avviso di ricevimento* indirizzata al COMUNE di PINEROLO – Ufficio Personale – P.zza Vittorio Veneto, 1 – 10064 PINEROLO. Sulla busta deve essere indicata la scritta "Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Dirigente settore LL.PP. – art. 110 D. Lgs. n. 267/2000";

3) *invio di un messaggio di posta elettronica* con oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Dirigente settore LL.PP. – art. 110 D. Lgs. n. 267/2000", con allegato modulo di domanda debitamente compilato, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Pinerolo protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it, esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale. La domanda e gli allegati dovranno essere predisposti in formato PDF immodificabile.

La data di arrivo della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune. Per le domande trasmesse da casella di PEC farà fede la data attestante la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda devono essere allegati obbligatoriamente, a pena di esclusione:

1. il curriculum vitae e professionale datato e firmato (redatto preferibilmente nel modello europeo), da cui risultino l'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli di studio e/o professionali posseduti;
2. la fotocopia o la scansione di un valido documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del DPR 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti e dei titolo dichiarati dai candidati, verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non ne risulti in possesso decade automaticamente dalla selezione, e tale fattispecie comporta comunque, in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

MOTIVI DI ESCLUSIONE:

Costituiscono motivo di esclusione:

- il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate;
- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale e che si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite pec o posta elettronica, nel rispetto delle modalità descritte;
- la mancata presentazione del curriculum;
- la mancata sottoscrizione del curriculum;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA:
La selezione dei candidati avviene, in primo luogo, attraverso la valutazione del curriculum vitae di ciascun candidato. Il punteggio massimo attribuibile al curriculum vitae è pari a 30 punti; il punteggio minimo necessario per l'ammissione al colloquio è pari a 21/30. Sono ammessi al colloquio numero 5 candidati (quintuplo dei posti da ricoprire) individuati secondo l'ordine dei maggiori punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum vitae; sono comunque ammessi i pari merito all'ultimo punteggio utile preso in considerazione.

La selezione dei soli candidati ammessi si conclude con il colloquio personale che è volto a verificare il grado effettivo di qualità e capacità possedute dal candidato, la conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprire, i profili motivazionali di partecipazione alla selezione, la visione di interpretazione del ruolo di direzione, l'orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con le utenze, alla capacità di valutazione delle prestazione del personale coordinato, oltre alle specifiche competenze tecniche proprie del ruolo da ricoprire, al fine di pervenire ad un giudizio sulla concreta idoneità del medesimo ad assumere l'incarico dirigenziale con adeguata capacità manageriale. Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è pari a 50 punti. Il punteggio minimo che i candidati devono conseguire nella valutazione del colloquio ai fini dell'inclusione nella relativa graduatoria è pari a 35/50.

COMMISSIONE ESAMINATRICE:
Alla procedura selettiva è preposta una Commissione Esaminatrice costituita secondo quanto previsto dal vigente "Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione" per l'accesso all'impiego ai posti di qualifica Dirigenziale.
La Commissione provvede alla valutazione del curriculum vitae, secondo i criteri sotto riportati, ed allo svolgimento del colloquio dei soli candidati ammessi. Al termine delle operazioni la Commissione approva una graduatoria in cui il punteggio finale assegnato ai candidati dichiarati idonei sarà determinato sommando il punteggio derivante dalla valutazione del curriculum con quello risultante dal colloquio attitudinale. Tale graduatoria viene inviata al Sindaco ai fini del conferimento dell'incarico dirigenziale.

<u>CRITERI VALUTAZIONE CURRICULUM VITAE:</u>
Anzianità di Servizio massimo 15 punti:

- dirigente presso la Pubblica Amministrazione area tecnica (lavori pubblici e/o urbanistica): 1 punto per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore a sei mesi;
- dirigente presso la Pubblica Amministrazione di altra area: 0.7 punti per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore a sei mesi;
- dirigente presso aziende o enti privati: 0.4 punti per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore a sei mesi;
- personale inquadrato nella Categoria "D" area tecnica (lavori pubblici e/o urbanistica) ex CCNL 31/03/1999 Comparto Regioni ed Autonomie Locali: 0.5 punti per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore a sei mesi per anno solare oltre al periodo di servizio richiesto per l'accesso;
- personale inquadrato nella Categoria "D" area tecnica, (lavori pubblici e/o urbanistica) ex CCNL 31/03/1999 Comparto Regioni ed Autonomie Locali Incaricato di Posizione Organizzativa: 0.8 punti per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore a sei mesi per anno solare come Posizione Organizzativa oltre al periodo di servizio richiesto per l'accesso in misura residuale dopo la decurtazione di cui al punto precedente.

Esperienza acquisita con specifico riferimento al posto da ricoprire:
Attività svolte dal candidato nel corso della sua attività professionale che siano idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera inerente il posto da ricoprire. **Punteggio massimo 12**

Titoli massimo 3 punti:
- ulteriore laurea rispetto a quella prevista punti 1,5;
- master post laurea e/o pubblicazioni punti 1,5;

Colloquio attitudinale
Il colloquio attitudinale si svolgerà secondo le modalità ed i criteri indicati nella seconda parte della nella sezione" **Modalità di svolgimento della procedura selettiva".**

Il Sindaco, sulla base della graduatoria approvata dalla Commissione giudicatrice, con proprio provvedimento conferisce l'incarico, previa stipula del contratto individuale di lavoro.
E' comunque in facoltà dell'Amministrazione, nei limiti di efficacia del contratto individuale di lavoro originariamente stipulato, stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato esaminato individuato secondo l'ordine della graduatoria, in caso di risoluzione dell'originario contratto per qualsiasi causa intervenuta.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI:
Tutte le comunicazioni inerenti la procedura di selezione, se non diversamente specificato, saranno effettuate tramite il sito istituzionale dell'Ente:
http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/comune/atti-e-pubblicazioni/concorsi/303-concorsi-in-corso.

Sarà pertanto cura dei candidati verificare l'ammissione alla prova selettiva e successivamente al colloquio attitudinale e consultare orario e luogo di svolgimento dello stesso. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati.

Tutte le pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione del candidato, anche se motivata da forza maggiore, nel luogo, giorno ed ora in cui si terranno i colloqui verrà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione.

Per sostenere la prova i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento valido a norma di legge.

DISPOSIZIONI FINALI:
Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificarlo, prorogare i termini o revocarlo. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di non dar corso all'assunzione per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti l'espletamento della selezione.

Ai fini dell'assunzione l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato nella domanda. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un termine che gli sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.
La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che l'Amministrazione evidenzierà all'interessato e secondo le tempistiche stabilite dall'Amministrazione a pena di decadenza con conseguente scorrimento della graduatoria. Prima della stipulazione del contratto di lavoro, il candidato dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, e l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

L'incarico avrà la durata coincidente con il mandato del Sindaco attualmente in carica. Il dipendente assunto in servizio è sottoposto a periodo di prova, ai sensi del vigente CCNL applicabile.

Si procederà al conferimento dell'incarico solo se non perverranno assegnazioni di personale in disponibilità, decorsi due mesi, dalla ricezione della comunicazione da parte della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, effettuata con nota prot. 32746 del 30/05/2018 (con PEC).

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla selezione,ai sensi degli artt. 13 e 24 del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. , saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura selettiva, anche qualora questa amministrazione comunale si avvalesse di soggetti esterni al fine di svolgere in tutto o in parte le attività connesse alla procedura selettiva stessa (il consenso prestato si estenderà anche a tali soggetti esterni coinvolti) nonché, nel caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro, nei limiti necessari a perseguire le predette finalità. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche in relazione a finalità attinenti la posizione giuridico-economica dei candidati.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza il Comune di Pinerolo a rendere pubblici, ai fini della pubblicizzazione dell'esito della prova selettiva e della relativa graduatoria, i dati personali dei candidati (nome, cognome ed eventuale luogo di nascita – in caso di omonimia) che saranno esplicitati mediante affissione sul sito internet del Comune www.pinerolo.comune.to.it.

Il dott. Roberto Salvaia, dirigente del settore Finanze del Comune di Pinerolo:

- è il responsabile del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003;
- è il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 7 c. 1 del vigente "Regolamento sui termini ed i responsabili dei procedimenti amministrativi e sulla partecipazione degli stessi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241" approvato con deliberazione del C.C. n. 89 del 17/11/1997.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Pinerolo, tel . 0121/361.237 .

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZE
(Dott. Roberto SALVAIA)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa