

**BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA,  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001  
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI  
N. 2 (DUE) POSTI DI ASSISTENTE ALL'INFANZIA – AREA OPERATORE ESPERTO  
PRESSO IL SETTORE ISTRUZIONE – SERVIZIO ASILO NIDO  
CODICE MEP02AI0223**

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DEL SERVIZIO PERSONALE  
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

in esecuzione della determinazione n. 745 del 30/08/2023

**RENDE NOTO**

che il Comune di Pinerolo intende procedere alla copertura di n. 2 (due) posti di **“ASSISTENTE ALL'INFANZIA” a tempo indeterminato e pieno – Area operatore esperto** – mediante l'istituto del trasferimento (cessione di contratto) da altro Ente per mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. Le funzioni degli Assistenti all'Infanzia sono le seguenti: attività a carattere tecnico manuale, che comportano anche il coordinamento e la collaborazione con gli altri lavoratori del servizio Asili Nido, la pulizia degli ambienti e loro pertinenze e del materiale educativo e scolastico secondo procedure igienico sanitarie appropriate. Attività di cura della persona ed attività di sorveglianza.

La presente procedura è subordinata all'esito negativo della mobilità obbligatoria, attivata con nota del 24/08/2023, prot. n. 60757, con cui sono state inviate le comunicazioni alla Regione Piemonte ed al Dipartimento della Funzione Pubblica per gli adempimenti di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi del D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198.

Il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, è quello previsto per il Comparto Funzioni Locali. Spettano, altresì, la 13° mensilità ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

**1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.**

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda indicato al punto 2) del presente Bando, i seguenti requisiti:

- essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, **con inquadramento nel profilo professionale di “ASSISTENTE ALL'INFANZIA” – Area operatore esperto – ex categoria “B”** avendo concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- avere assolto l'obbligo scolastico;
- essere in possesso di un attestato di qualifica professionale/formazione professionale, con esame finale, di “Operatore Socio Sanitario” oppure inerente l'ambito socio-educativo/scolastico, rilasciato

da una scuola di qualificazione professionale, legalmente riconosciuta o comunque abilitata al rilascio di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;

*oppure*

essere in possesso di un diploma conseguito al termine della scuola secondaria di secondo grado presso un istituto statale o legalmente riconosciuto, con specializzazione relativa all'ambito socio-educativo/scolastico, quale:

- operatore dei servizi sociali
- assistente all'infanzia
- tecnico dei servizi sociali
- assistente di comunità infantile
- servizi per la sanità e l'assistenza sociale

o diploma equipollente; l'equipollenza dovrà essere comprovata dal candidato;

- non aver riportato condanne a cui consegua l'interdizione dai pubblici uffici;
- non aver riportato condanne interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura. *In presenza invece di procedimenti disciplinari in corso, il candidato dovrà indicarli analiticamente;*
- essere in possesso di idoneità fisica all'espletamento delle mansioni del profilo professionale di "assistente all'infanzia"; ai sensi del D.Lgs n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 – comma 2 – il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini del trasferimento;
- assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- aver allegato alla domanda di partecipazione il proprio *curriculum vitae*, in quanto oggetto di valutazione

Tutti requisiti precedenti devono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto di assunzione. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se accertato successivamente alla firma del contratto di cessione comporta la decadenza del contratto di assunzione da parte del Comune di Pinerolo.

## 2) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITÀ E TERMINE.

Il presente avviso è pubblicato per trenta giorni sul portale unico di reclutamento "InPa", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, sul sito istituzionale del Comune di Pinerolo nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, nonché all'Albo Pretorio on line del Comune di Pinerolo.

**La domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà essere presentata, esclusivamente in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>**

**entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 30/09/2023.**

Al portale InPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature) e per la partecipazione alla procedura di mobilità il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura.

Per la presentazione della domanda di partecipazione, attraverso la procedura telematica di cui sopra, a pena di esclusione, dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione di tutti i campi contrassegnati come obbligatori dal portale. Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, i candidati devono riportare/dichiarare l'effettivo possesso dei requisiti generici e specifici come da moduli richiesti per la partecipazione alla presente procedura di mobilità, che vengono autocertificati (ex DPR 445/2000), nonché il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la domanda di partecipazione possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura e, successivamente, per le finalità inerenti all'eventuale gestione del rapporto di lavoro;
- c) allegare, a pena di esclusione, il proprio Curriculum di studio e professionale che dovrà contenere, oltre alle proprie generalità, al recapito telefonico, all'indirizzo e-mail ordinario e pec, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività formative (attestati di frequenza e di profitto a corsi - con indicazione della data, dell'oggetto e della durata - se attinenti al posto da ricoprire) e professionali (con indicazione dell'Ente datore di lavoro, del CCNL applicato, delle corrispondenti categorie di inquadramento specificandone le decorrenze e, se a tempo pieno o part-time, quantificando le ore di lavoro settimanali) del concorrente, attinenti alla posizione oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, ed ogni altro riferimento che si ritenga utile rappresentare per la valutazione;
- d) inoltrare la domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni obbligatorie (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui quest'ultima sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato inviare comunicazione alla PEC istituzionale del Comune di Pinerolo [protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it), facendo esplicito riferimento al codice della procedura, qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni rese sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

La partecipazione al presente bando comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della candidatura mediante modalità diverse da quella indicata nel bando;
- la mancata presentazione del curriculum vitae;

**Non è ammesso, per nessun motivo, integrare la documentazione mancante, decorsi i termini per la presentazione della domanda.**

Ai fini della presente procedura non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Pinerolo prima della pubblicazione del presente Bando, anche se inerenti il profilo richiesto; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità previste dal presente Bando.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al presente Bando è la Dott.ssa Katia Giovo, Funzionario Amministrativo del Servizio Personale Incaricato di Posizione Organizzativa.

### 3) VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PERVENUTE ED AMMISSIBILITA' ALLA SELEZIONE.

Tutte le domande pervenute con le modalità prescritte al precedente punto 2), entro il termine indicato nel presente Bando, saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale del Comune, ai fini dell'ammissione dei candidati alla selezione. Non si terrà conto di domande pervenute con altre modalità.

L'esclusione dei candidati dalla selezione viene disposta con atto del Dirigente Responsabile del Servizio Personale o da suo delegato quando:

1. in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti necessari per l'ammissione prescritti dal presente Bando;
2. alla domanda non sia stato allegato il curriculum vitae.

Esaminate le domande, l'Ufficio Personale le trasmette al dirigente del settore Istruzione che, alla presenza di un dipendente esperto del Settore stesso, procederà alla valutazione dei candidati con le modalità indicate al successivo punto 4).

Si rammenta che, in sede di istruttoria delle domande di partecipazione, l'ufficio competente può richiedere chiarimenti e documenti a integrazione della domanda presentata assegnando un congruo termine entro il quale provvedere. I candidati che non vi provvedano nei tempi assegnati non saranno ammessi alla selezione.

### 4) VALUTAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI ALLA SELEZIONE.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato sul portale "InPa" e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Pinerolo (sottosezione Bandi di Concorso) raggiungibile al seguente link: <https://pinerolo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza>

La valutazione dei candidati ammessi alla selezione verrà effettuata da parte del dirigente del settore Istruzione, alla presenza di un dipendente esperto del Settore stesso, secondo le modalità di seguito indicate.

Il punteggio massimo attribuibile ad ogni candidato è di punti 30/30, ripartito nel modo seguente:

a) **curriculum vitae** allegato alla domanda: punteggio massimo (punti 10/30).

Sono oggetto di valutazione i seguenti dati, che dovranno essere inseriti nel curriculum:

- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituto frequentato e della votazione riportata;
- l'indicazione di ulteriori titoli conseguiti in percorsi di formazione intrapresi (con particolare riferimento alla posizione da ricoprire);
- l'indicazione dell'Ente di appartenenza con la descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento;
- *il punteggio/valutazione conseguito/a negli ultimi tre anni disponibili secondo il sistema di valutazione del personale (Performance Individuale) vigente nell'Amministrazione di Appartenenza, con indicazione del punteggio minimo e massimo conseguibile;*
- le esperienze lavorative maturate in altri Enti pubblici, con indicazione dei periodi di lavoro;
- le esperienze lavorative maturate al di fuori degli Enti pubblici, con indicazione dei periodi di lavoro;
- l'indicazione della frequenza ad eventuali corsi di perfezionamento professionale;
- quant'altro possa essere rilevante rispetto al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali;
- conoscenza dell'ordinamento e del funzionamento del Comune e degli adempimenti e delle procedure necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire nell'Ente locale;

b) **colloquio tecnico-attitudinale**: punteggio massimo (punti 20/30).

Il colloquio è finalizzato ad approfondire, per ognuno dei candidati, il livello di:

- competenze professionali generali acquisite attraverso il lavoro prestato negli enti e le competenze professionali specifiche acquisite rispetto al posto da ricoprire;
- l'attitudine del candidato al posto da ricoprire e le motivazioni al trasferimento.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio la cui data e ora sono indicati al successivo articolo 5, muniti di documento di identità in corso di validità.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un solo candidato ammesso.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Terminati i colloqui, il dirigente del settore Istruzione trasmetterà all'Ufficio Personale gli esiti della selezione, contenuti in un verbale, datato e sottoscritto. Il verbale dovrà riportare per ognuno dei candidati ammessi alla selezione un giudizio di *idoneità* o *non idoneità* al posto da ricoprire e dovrà contenere i punteggi assegnati ai candidati ritenuti idonei.

Il Dirigente del Servizio Personale o suo delegato procederà con propria determinazione all'approvazione del verbale contenente l'esito della selezione e a stilare **la graduatoria finale degli idonei** a ricoprire il posto previsto dal presente Bando, partendo dal candidato che, secondo il verbale trasmesso, abbia ottenuto il punteggio complessivo più elevato; a parità di punteggio costituirà titolo preferenziale la minore età. Successivamente procederà a pubblicare la graduatoria nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Pinerolo (sottosezione Bandi di Concorso) raggiungibile al seguente link: <https://pinerolo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza>.

Ai candidati non sarà trasmessa alcuna comunicazione individuale circa la formazione della graduatoria.

Il giudizio di idoneità corredato dal relativo punteggio attribuito costituisce per il Comune di Pinerolo parere favorevole al trasferimento del candidato primo classificato in graduatoria, e se questo dovesse rifiutare o se non vi fosse assenso da parte dell'Ente di appartenenza, di quelli che seguono in graduatoria.

L'Ufficio Personale procederà a contattare il candidato che ha ottenuto il punteggio complessivo più elevato nella graduatoria finale degli idonei, attraverso una comunicazione individuale inviata attraverso la P.E.C. indicata nella domanda di ammissione. In seguito a tale comunicazione **il candidato DOVRÀ presentare al Comune di Pinerolo, pena la “cancellazione” del suo nominativo dalla graduatoria, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione medesima**, un documento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza che contenga:

**L'ASSENSO INCONDIZIONATO AL SUO TRASFERIMENTO presso il Comune di Pinerolo (c.d. nulla osta) e la data entro cui potrà essere disposto il trasferimento.**

La “cancellazione” del candidato dalla graduatoria comporterà lo scorrimento della medesima da parte del Comune di Pinerolo ed i candidati inseriti in essa verranno contattati con la medesima procedura.

Se nessuno dei candidati inseriti nella graduatoria di idoneità finale trasmetterà al Comune di Pinerolo, nel termine perentorio di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, il **c.d. nulla osta incondizionato al trasferimento e la data entro cui verrà disposto il trasferimento** non si darà corso alla procedura di mobilità volontaria prevista dal presente Bando.

## 5) COLLOQUIO TECNICO ATTITUDINALE

### **CONVOCAZIONE**

**I COLLOQUI SI SVOLGERANNO IL GIORNO 10 OTTOBRE 2023 ALLE ORE 9,30 PRESSO IL PALAZZO COMUNALE – PRIMO PIANO SALA RAPPRESENTANZA**

Ai candidati non verrà inviata alcuna comunicazione individuale per cui è onere dei candidati stessi verificare le informazioni sul portale InPA e sul sito del Comune di Pinerolo nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Pinerolo (sottosezione Bandi di Concorso) raggiungibile al seguente link:

<https://pinerolo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza>

## 6) TRASFERIMENTO TRA ENTI.

Il trasferimento del candidato ritenuto idoneo è subordinato al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

**L'Amministrazione comunale provvederà a stipulare con l'Ente di appartenenza l'atto di "Cessione di contratto di lavoro subordinato", ai sensi degli artt. 1406, 1407 e 1408 del codice civile.**

Il Comune di Pinerolo sottoporrà a visita medica il candidato selezionato per il trasferimento per accertare il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle ulteriori dichiarazioni rese dal candidato selezionato per il trasferimento, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il soggetto che le ha rilasciate perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

*Si precisa che la partecipazione alla presente procedura ed il superamento della verifica di idoneità non costituiscono diritto al trasferimento.*

*E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di Pinerolo di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, per altre motivate esigenze di pubblico interesse.*

*Il Comune di Pinerolo può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.*

## 7) TRATTAMENTO GIURIDICO-ECONOMICO

Il rapporto di lavoro tra il Comune di Pinerolo ed il candidato selezionato e ritenuto idoneo per la presente procedura decorre dalla firma del contratto individuale di lavoro ed è regolato dalle norme di legge e dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente.

Il candidato verrà assunto a tempo indeterminato e a tempo pieno, con inquadramento nella Area degli Operatori Esperti del comparto Funzioni Locali con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Spettano, altresì, la 13<sup>a</sup> mensilità ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

## 8) INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO E TRATTAMENTO DEI DATI

I dati raccolti nell'ambito della presente procedura verranno trattati secondo l'informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation) denominata *"Informativa per personale dipendente, lavoratori esterni, amministratori e procedure di selezione del personale"*, disponibile sul sito Internet del Comune di Pinerolo nella Sezione Privacy/Informative Privacy e raggiungibile al seguente link: <http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/privacy>

## 9) INFORMAZIONI GENERALI

Per eventuali chiarimenti od informazioni sul presente Bando gli interessati potranno telefonare all'Ufficio Personale del Comune 0121/361320 nei seguenti orari:

- lunedì: dalle 10,00 alle 13,00

- mercoledì: dalle 9,00 alle 11,00 e dalle 14,30 alle 17,30
- giovedì: dalle 9,00 alle 11,00
- venerdì: dalle 9,00 alle 11,30.

La partecipazione alla selezione obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente Bando.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente Bando non è ammesso fino alla sua conclusione.

Il Comune di Pinerolo si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della procedura nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto o per il sopravvenire di norme che non consentano l'assunzione di personale. Il provvedimento di revoca è reso noto a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per la gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Pinerolo, lì 01/09/2023

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO  
DEL SERVIZIO PERSONALE  
Incaricato di Posizione Organizzativa  
(*Dott.ssa Katia GIOVO*)

*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*