



COMUNE DI LACCHIARELLA

Città Metropolitana di Milano

Piazza Risorgimento, 1 – C.A.P. 20084 - Tel. 02 905 78 31 – Fax 02 900 76 622
www.comune.lacchiarella.mi.it – PEC: protocollo@pec.comune.lacchiarella.mi.it
C.F. 80094250158 - P. I.V.A. 04958350151

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO
DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA
QUALIFICAZIONE PRESSO IL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ISTRUZIONE**

[PUBBLICATO SU SITO WEB <https://www.inpa.gov.it/>]

SCADENZA TERMINE PER PRESENTAZIONE DOMANDE: ORE 23.59 DEL 7 OTTOBRE 2024]

* * *

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI,
PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI**

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 25.01.2024 di approvazione del PIAO 2024-2026, la cui Sezione 3, come da ultimo aggiornata con D.G.C. n. 121 del 8.08.2024, contiene la Programmazione dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2024-2026;

Vista la determinazione dirigenziale n. 122 del 5.09.2024 di approvazione del presente avviso pubblico.

Evidenziato che la procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che è stata attivata dal Comune di Lacchiarella tramite la comunicazione Prot. 13886/2024.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per la copertura a **tempo indeterminato e a tempo pieno di un posto di “Funzionario Amministrativo” - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** presso il Settore Servizi alla persona e istruzione.

Declaratoria del profilo professionale di “Funzionario Amministrativo” desunta dall'Allegato A al CCNL 16.11.2022, riportante le principali competenze/attività richieste:

“E' inserito nei processi amministrativi-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi. Nel quadro

di indirizzi generali assicura il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti e assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza e il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Possiede conoscenze specialistiche. Ha competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Possiede capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. Ha responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative, e ha responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.”.

In particolare, per ricoprire la posizione sono richieste le seguenti **competenze e capacità professionali** (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- elevato grado di autonomia nell'ambito della predisposizione di linee guida e di obiettivi gestionali, per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni, la gestione dei relativi progetti e l'eventuale conduzione delle strutture organizzative assegnategli;
- concorre a tutelare i valori e gli interessi generali, comprendendo e traducendo le esigenze della persona, dei gruppi sociali e delle comunità attraverso un comportamento professionale trasparente e cooperativo, teso a valorizzare tutte le risorse presenti e la capacità di autodeterminazione degli individui;
- promuove opportunità per il miglioramento delle condizioni di vita della persona, delle famiglie, dei gruppi, delle comunità e delle loro diverse aggregazioni sociali; ne valorizza autonomia, soggettività e capacità di assunzione di responsabilità, sostenendole nell'uso delle risorse proprie e della società, per prevenire, contrastare ed affrontare situazioni di bisogno, di disagio, di violenza e discriminazione favorendo processi di inclusione;
- Svolge, anche in collaborazione con altri colleghi o professionisti, attività di rapporto con l'utenza dei servizi socioassistenziali e sociosanitari al fine di approfondire, valutare e predisporre un progetto di aiuto per individui, famiglie e gruppi attraverso la formulazione e l'attuazione di attività/compiti atti a valorizzare le risorse di ogni individuo anche dal punto di vista biologico, psicologico, sociale, culturale, in rapporto al suo contesto di vita e di relazione;
- informa i soggetti coinvolti del proprio mandato professionale e delle sue implicazioni, anche quando l'intervento professionale si svolge in un contesto di controllo o di tutela disposto dall'Autorità Giudiziaria od in forza dell'adempimento di norme di legge;
- Utilizza strumenti professionali rivolti sia al rapporto con l'utenza sia agli interventi gestionali/organizzativi quali:
 - Colloqui e visite domiciliari per cogliere i bisogni, definire gli obiettivi del cambiamento, sviluppare e monitorare le varie fasi del processo di aiuto;
 - Lavoro in equipe, monoprofessionale o pluriprofessionale, per operare in modo integrato in ciascuna delle fasi dei progetti d'intervento volti a migliorare la qualità della vita dell'utenza;
 - cartelle sociali, relazioni ed ogni altra documentazione utile a definire, valutare e monitorare le varie fasi del processo di aiuto o di lavoro di comunità;

- provvede alla predisposizione, nell'ambito dell'Ente, dei relativi atti amministrativi assumendosi la responsabilità dei giudizi e delle proposte formulate e attua, nell'ambito delle direttive ricevute, le decisioni prese dai competenti organi;
- contribuisce all'appropriatezza, all'efficacia e all'efficienza, all'economicità, all'equità e alla qualità degli interventi nonché al miglioramento delle politiche e delle procedure della propria organizzazione di lavoro;
- espleta l'attività di indagine, di ricerca e di studio e propone programmi, piani di intervento ed atti volti all'organizzazione ed alla promozione di strutture e servizi;
- Contribuisce, in funzione delle proprie attribuzioni e responsabilità, alle azioni di pianificazione e programmazione, anche mettendo a disposizione i dati e le evidenze relative alla propria attività professionale;
- cura l'attività di consulenza relativa alla specifica professionalità e partecipa a momenti di formazione;
- verifica la raccolta, l'elaborazione delle informazioni riferibili all'area di appartenenza;
- mantiene la riservatezza ed il segreto professionale con le modalità e nei limiti previsti dalle normative vigenti;
- utilizza la strumentazione informatica e conosce la lingua inglese.
- può essere attribuito un incarico di EQ.

Sono richieste altresì le seguenti **capacità comportamentali** (Soft skills)

- **competenze comunicative e relazionali:** efficace comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali ed empatiche. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'area d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni o ditte fornitrici) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali. Ascoltare attivamente.
- **competenze di efficacia personale:** coscienziosità; capacità di definire le priorità; capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio e altrui; capacità di reagire con flessibilità ai cambi di priorità.
- **competenze realizzative:** capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili; capacità di prendere decisioni e conseguire risultati;
- **capacità di analisi e problem solving;**
- **capacità motivazionale:** motivazione al ruolo e motivare/incentivare gli individui esterni all'Ente ed i propri collaboratori/colleghi.

ART. 1 – REQUISITI

I requisiti specifici di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

1. **essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato**, presso una pubblica amministrazione del Comparto Funzioni Locali;
2. **essere inquadrato/a nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** (ex categoria D) con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di "Funzionario Amministrativo";

3. essere in possesso di **un'esperienza professionale specifica** di almeno tre anni, maturata come responsabile di servizio, presso i servizi alla persona, con particolare riferimento ai servizi sociali, educativi e scolastici;
4. accettazione della tipologia di rapporto con cui verrebbe fatta l'assunzione (**tempo pieno**).

Relativamente ai sopra citati requisiti si chiede al/alla candidato/a di compilare sul portale le Sezioni:

- ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE;
- TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI.

La figura ricercata dovrebbe inoltre:

- non essere incorso/a in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato;
- non essere stato condannato, 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, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere idoneo, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
- avere ottima padronanza nell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, firma digitale, ecc.);
- possedere una buona conoscenza delle principali disposizioni in materia di bilancio, impegni di spesa, accertamenti e liquidazioni;
- avere attitudine al lavoro di gruppo e flessibilità operativa.

Qualora già in possesso, il/la candidato/a potrà dichiarare e allegare l'assenso al trasferimento dell'Ente di appartenenza.

ART. 2 – PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITA'

Il presente avviso è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (di seguito, per brevità, "Portale inPA"), disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>, (con codice c_e395042024) e sul sito web istituzionale del Comune di Lacchiarella, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente Bandi di concorso.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere presentata unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale InPA, sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che ne cura anche la gestione.

Non saranno considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente avviso.

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale InPA qualora il candidato non sia già registrato; viceversa, qualora il candidato abbia già in precedenza effettuato la registrazione al portale, sarà sufficiente effettuare il login e ricercare la presente procedura di selezione.

All'atto della registrazione l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidature seguendo la procedura proposta dal Portale e allegando i documenti richiesti.

La registrazione al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196.

La registrazione al predetto Portale InPA e gli accessi successivi sono gratuiti e possono essere realizzati esclusivamente mediante i seguenti sistemi di identificazione:

- SPID (<https://www.spid.gov.it/>);
- CIE (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>);
- CNS (<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/carta-nazionale-servizi.it>); eIDAS (<https://www.eid.gov.it/>).

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la “data chiusura invio candidature” indicata per l'avviso selezionato.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della propria candidatura.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno essere completati entro le ore 23.59 del giorno 7 ottobre 2024.

Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema improrogabilmente non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private di ogni effetto.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale InPA e che conterrà un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati dovranno utilizzare esclusivamente l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale InPA. Le richieste di assistenza pervenute con modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

In ogni caso, prima di richiedere assistenza è possibile consultare la guida alla compilazione della domanda presente sulla home page del sito InPA e le relative FAQ.

Il Comune di Lacchiarella non potrà fornire alcun supporto per le problematiche relative al

funzionamento della piattaforma InPA né tantomeno potrà essere ritenuto responsabile di malfunzionamenti e problematiche che il candidato riscontrasse in fase di inoltramento della domanda di partecipazione.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'amministrazione che bandisce la procedura di selezione, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al portale o richieste dal presente avviso.

ART. 3 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno esaminate dal personale addetto alle attività di gestione del personale nell'ambito del Settore Affari Generali, Personale e Servizi Demografici, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dall'avviso di mobilità. I candidati ammessi sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum e all'accertamento delle attitudini e capacità personali all'esercizio delle funzioni connesse al ruolo da ricoprire.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la procedura di selezione, compresi l'elenco dei candidati ammessi e il calendario dei colloqui e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale InPA oltre che sul sito istituzionale del Comune di Lacchiarella (www.comune.Lacchiarella.mi.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. La data e il luogo di svolgimento dei colloqui sono resi disponibili sul Portale InPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, e sul sito web istituzionale del Comune di Lacchiarella almeno sette giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

La sopra citata pubblicazione delle varie comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati muniti di idoneo documento d'identità.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e all'ora che verranno comunicati saranno considerati esclusi.

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE

L'individuazione del/della candidato/a maggiormente adeguato/a al ruolo da ricoprire sarà effettuata da una commissione appositamente nominata che verificherà la corrispondenza tra le competenze/attitudini del/della candidato/a e le caratteristiche della figura ricercata, sulla base dei seguenti elementi:

- a) Esperienza acquisita da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente — fino ad un massimo di **punti 10**;
- b) Esiti del colloquio svolto — fino ad un massimo di **punti 30**;

c) Titoli di studio e specializzazione — fino ad un massimo di **punti 10**.

Sulla base dei punteggi conseguiti dai partecipanti alla procedura di mobilità, il Responsabile del Settore Affari Generali, Personale e Servizi Demografici predisporrà un elenco dei candidati idonei.

ART. 5 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti adeguati. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare la procedura di mobilità oggetto di indizione con il presente bando, a suo insindacabile giudizio, per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. In tal caso il bando si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

Il Comune di Lacchiarella si riserva, inoltre, la facoltà insindacabile di non dare corso alla stipulazione del contratto di lavoro con l'eventuale candidato/a individuato/a qualora lo richiedano sopravvenuti motivi di pubblico interesse o modifiche normative in materia assunzionale. Il Comune si riserva altresì la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria in caso di diniego al rilascio del nulla-osta al definitivo trasferimento da parte delle Amministrazioni di appartenenza dei candidati interessati, ovvero, qualora i termini del trasferimento proposto dalle predette Amministrazioni risultassero incompatibili con le esigenze organizzative del Comune di Lacchiarella.

ART. 6 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Secondo il Regolamento UE 2016/679 il trattamento relativo ai dati conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, pertanto, si precisa che:

1. i dati forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura di mobilità o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. Sarà pubblicata sul sito internet in "amministrazione trasparente - bandi di concorso" la graduatoria di merito riportante nome e cognome dei candidati ed il relativo punteggio assegnato dalla Commissione;
2. il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dalla procedura di mobilità;
4. I dati potranno essere comunicati, per finalità istituzionali, ad altri titolari autonomi di trattamento dei dati pubblici o privati quali ad esempio Ministeri o altri Enti pubblici.

I dati, inoltre, vengono comunicati a soggetti terzi (es. fornitori), in qualità di Responsabili del Trattamento, nominati dal Titolare. L'elenco di detti soggetti terzi è disponibile presso la sede del Titolare.

Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro

genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale). Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di mobilità e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione. Il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.

5. Il titolare del trattamento è il Comune di Lacchiarella, con sede in Lacchiarella, Piazza Risorgimento n. 1. Il Titolare ha provveduto alla nomina del proprio Responsabile della Protezione dei Dati Personali nella persona della Dott.ssa Simona Persi, il cui riferimento per eventuali contatti è il seguente: dpolacchiarella@comune.lacchiarella.mi.it

6. Possono venire a conoscenza dei dati in qualità di incaricati i componenti della Commissione giudicatrice.

7. I dati raccolti potranno essere comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente.

8. In ogni momento ciascun candidato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679.

ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso viene emanato garantendo la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal Codice adottato con D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241, l'unità organizzativa incaricata dell'istruttoria, degli atti e del complessivo espletamento di tale procedura di mobilità esterna è il Settore Affari Generali, Personale e Servizi Demografici ed il responsabile del procedimento è il Dott. Cosimo Daniele Bonagiusa.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, a mezzo mail, al Settore Affari Generali, Personale e Servizi Demografici del Comune di Lacchiarella - Dott. Cosimo Daniele Bonagiusa (responsabile del procedimento) all'indirizzo di posta elettronica d.bonagiusa@comune.lacchiarella.mi.it nonché al n. tel. 02/905783223.

Lacchiarella, 5/09/2024

**Il Responsabile Settore Affari Generali,
Personale e Servizi Demografici
Dott. Cosimo Daniele Bonagiusa**

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