



Comune di Borriana

INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (18 ORE) ED A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, PRESSO IL COMUNE DI BORRIANA, RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ARTICOLO 3-BIS, DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 6 AGOSTO 2021, N. 113.

IL DIRIGENTE

Visti:

- l'elenco di idonei ci cui alla Determinazione Dirigenziale n. 1991 del 18/12/2023;
- l'art 3 bis del D. L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto "*Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali*";
- l'accordo approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 15/12/2023;
- il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.i.i;
- il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della determinazione dirigenziale di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Art. 1 – INDIZIONE DELL'INTERPELLO

1. Si indice l'interpello finalizzato all'assunzione, a tempo parziale (18 ore) ed a tempo indeterminato, di n. 1 istruttore Amministrativo-Contabile, Area degli istruttori, presso il Comune di Borriana, da destinarsi al Servizio Amministrativo-Contabile.
2. Le persone vincitrici dell'interpello sono tenute a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni ai sensi dell'art. 14 bis del D. L. 4/2019 convertito in Legge n. 26/2019.
3. Il presente interpello è rivolto esclusivamente agli idonei dell'elenco approvato con Determinazione Dirigenziale n. 1991 del 18/12/2023, di cui all'articolo 3-bis, del D. L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

4. **Tutte le comunicazioni riferite all'interpello saranno pubblicate sulla piattaforma unica del reclutamento inPA oltre che sul sito istituzionale della Provincia di Biella e del Comune di Borriana.**

5. Il presente interpello è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 35 del D.lgs. 165/2001.

6. Con il presente interpello si determina una frazione di posto a favore dei volontari delle FF.AA. ai sensi degli artt 1014 comma 4, e dell'articolo 678, comma 9, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 s.m.i..

Art. 2 – PROFILO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al personale che a seguito di interpello venga assunto è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale dell'Area degli Istruttori, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti, integrato dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Art.3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Sono ammesse le candidature:

- a. presenti nell'elenco di idonei con la qualifica di Istruttore Amministrativo Contabile approvato con Determinazione Dirigenziale n. 1991 del 18/12/2023;
- b. in capo ai quali permangano i requisiti dichiarati nell'istanza di partecipazione alla selezione unica.

Art. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Il presente avviso è pubblicato nel sito istituzionale della Provincia di Biella (<https://www.provincia.biella.it/amministrazione>) nonché sul Portale Unico del Reclutamento (inPA), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, oltre che sul sito del Comune di Borriana (<https://www.comune.borriana.bi.it/>)

2. La domanda di ammissione dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica entro le ore 12:00 del giorno 20/03/2024, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>

3. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

4. La domanda di ammissione, pena l'esclusione, dovrà essere redatta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma "Portale del Reclutamento" sul sito Web <https://www.inpa.gov.it/>, attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi.

5. Si invita a prendere nota, una volta inoltrata la domanda di partecipazione online, del proprio codice identificativo, in quanto tutte le comunicazioni saranno effettuate con esclusivo riferimento allo stesso, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto la pubblicazione della graduatoria finale.
6. Non si riterranno validamente presentate con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al/la candidato/a domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.
7. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.
8. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di ammissione di cui al comma 2 del presente articolo, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. Della proroga del termine verrà data notizia sui siti istituzionali e sul sito inPA.
9. E' possibile modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata, in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Non sarà possibile inoltrare la domanda dopo la scadenza del termine.
10. Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, è possibile effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda" entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".
11. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
12. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i/le candidati/e devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA".
13. Eventuali informazioni, riguardanti la presente procedura ovvero per assistenza di tipo informatico alla presentazione della domanda, possono essere inviate all'indirizzo e-mail: segreteria@comuneborriana.info.

14. La registrazione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003. n. 196.
15. Nella compilazione delle candidature, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, oltre alle generalità personali, deve essere dichiarato il possesso dei requisiti di cui all'art 3 oltre alle seguenti indicazioni:
- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
 - b) il luogo e la data di nascita;
 - c) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il recapito di posta elettronica/PEC e il numero telefonico;
 - d) dichiarare di essere nell'elenco di idonei di cui alla Determinazione Dirigenziale 1991 del 18/12/2023;
 - e) dichiarare il permanere dei requisiti indicati in fase di candidatura ovvero indicare di quali requisiti non si è più in possesso;
 - f) produrre curriculum professionale e formativo (tramite la compilazione dell'apposita sezione della domanda);
 - g) dichiarare di avere eventualmente diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 05/02/1992 n. 104 – ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione alla specifica disabilità;
 - h) dichiarare gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9/5/1994, n. 487 e ss.mm.ii.; i titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione e la cui documentazione comprovante il possesso non sia trasmesso entro il termine assegnato dall'amministrazione, non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria finale di merito;
 - i) dichiarare l'eventuale stato di gravidanza o allattamento ai fini dell'art 8 del presente avviso;
 - j) dichiarare l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal presente avviso e di prestare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e della normativa nazionale conseguente, per gli adempimenti della procedura concorsuale.
16. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di chiedere la regolarizzazione o l'integrazione della domanda di partecipazione entro un termine assegnato.
17. L'avviso, è consultabile e scaricabile all'indirizzo Internet <https://servizi.provincia.biella.it/openweb/trasparenza/pagina.php?id=28> (sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso), sul sito istituzionale del Comune di Borriana al link: (sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso), oltre che sul sistema "inPA", raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Art. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Costituiscono motivo di esclusione:
- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
 - b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse o oltre il termine indicato nel presente interpello;

c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente assegnato.

Art. 6 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Nella specifica sezione “allegati” della domanda di partecipazione dovranno essere allegate:
 - a. (qualora si trovino nella relativa condizione e richiedano strumenti compensativi) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico- legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate con disabilità, con specificazione dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
 - b. (qualora si trovino nella relativa condizione e richiedano l’adozione di misure per la partecipazione in condizioni di parità) documentazione relativa allo stato di gravidanza o allattamento;
2. Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione “Allegati”. Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda (ed i suoi allegati) tramite il sistema InPa.

ART. 7 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

1. L’ammissione/esclusione delle candidature viene effettuata con determinazione dirigenziale sulla base delle dichiarazioni rese nell’istanza di partecipazione.

Art. 8 – MISURE VOLTE AD ASSICURARE LA PARTECIPAZIONE IN CONDIZIONE DI PARITA’

1. La commissione appresta le misure necessarie a garantire la partecipazione in condizione di parità adottando specifiche misure sulla base delle necessità del caso concreto, a tal fine i/le candidati/e con disabilità che necessitino di ausili, allegano alla domanda – nella sezione “allegati” - la certificazione medica attestante l’eventuale specifica disabilità e delle misure, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per coloro che richiedano di sostenere la prova di esame con ausili).
2. L’Ente assicura la partecipazione alla prova mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell’art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.
3. Le candidate in gravidanza o in allattamento che intendano ottenere i benefici di cui al precedente capoverso devono presentare la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. Qualora sussistano condizioni di urgenza sopravvenuta le candidate potranno presentare la documentazione a mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC del Comune di Borriana: borriana@pec.ptbiellese.it.
4. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esonera il Comune da eventuali responsabilità in merito alla mancata adozione delle misure.

Art. 9 – PROVA E PROGRAMMA D'ESAME

1. Ai candidati aderenti all'interpello sarà effettuato un colloquio tecnico e motivazionale volto ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche richieste con riferimento al profilo professionale e alla posizione di lavoro che si intende ricoprire.
2. Il colloquio verterà sul seguente programma d'esame:

PROVA E PROGRAMMA DI ESAME
ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune (D.lgs. 267/2000);
nozioni di ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D. Lgs. 118/2011 e D. Lgs. 267/2000);
la responsabilità dei pubblici dipendenti;
i servizi demografici;
disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
i delitti contro l'Amministrazione Pubblica;
principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (L. 241/1990, D. Lgs. 33/2013, GDPR -General Data Protection Regulation - 2016/679 e normativa nazionale);
principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D. Lgs. 165/2001);
disposizioni generali in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii);
nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla disciplina degli appalti sotto soglia.

3. La prova si svolgerà secondo il seguente calendario.

CALENDARIO PROVA
LA PROVA SI SVOLGERÀ IN PRESENZA, PRESSO LA SALA CONSILIARE DEL COMUNE DI BORRIANA IN PIAZZA G. MAZZINI N. 16. LA DATA E L'ORA VERRANNO COMUNICATE DOPO IL 20/03/2024, CON UN PREAVVISO DI ALMENO 15 GIORNI.

4. Le comunicazioni, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul portale inPA e sul sito web istituzionale della Provincia di Biella e del Comune di Borriana. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Al fine di acquisire tutte le informazioni relative alla procedura selettiva (ivi comprese le comunicazioni relative a: eventuali modifiche del calendario delle prove d'esame, esito delle prove e graduatoria finale) è necessaria la consultazione di inPA e del sito internet provinciale/comunale, sezione Amministrazione trasparente/ Bandi di concorso, all'indirizzo: <https://servizi.provincia.biella.it/openweb/trasparenza/pagina.php?id=28> e <https://www.comune.borriana.bi.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso>

ART. 10 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

1. La graduatoria dei candidati verrà stilata sulla base del punteggio conseguito nella prova orale.
2. A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria, integrata da eventuali titoli di preferenza, a parità di punteggio, e da eventuali posizioni riservatarie, a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai candidati nella domanda di partecipazione. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con Determinazione Dirigenziale e ripubblicata.
3. Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi finali conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale.
4. Sarà conseguita l'iscrizione nella graduatoria con una valutazione di almeno 21 punti su 30.
5. La rinuncia da parte degli iscritti in graduatoria all'offerta ed alla conseguente stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato per cui è indetto il presente interpello, comporta la decadenza dalla graduatoria, mentre viene conservato il posto in elenco.
6. L'assunzione a tempo indeterminato, per qualsiasi rapporto di lavoro (part-time o tempo pieno), determina la cancellazione dall'elenco degli idonei, pertanto, non sarà più possibile partecipare agli interpellati di questo o di un altro ente.
7. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, la persona assunta a tempo determinato può continuare a partecipare a tutti gli interpellati.
8. Il mancato superamento del colloquio, non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpellati dello stesso o di altri enti.
9. La graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà mai essere utilizzata da altri enti per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito.

Art. 11 – PREFERENZE

1. A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e ss.mm.ii.
2. I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza dell'interpello e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.
3. Entro il giorno 20/03/2024 ore 12:00 dovrà essere prodotta la documentazione comprovante il possesso dei titoli di preferenza posseduti all'indirizzo segreteria@comuneborriana.info

Art. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente interpello costituisce lex specialis e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

2. Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente, anche rispetto alla comunicazione ex art. 34 del D. Lgs 165/01.
 3. Il presente interpello non vincola l'Amministrazione.
 4. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente interpello, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
 5. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura delle candidature per difetto dei requisiti prescritti.
 6. Il diritto di accesso agli atti deve essere indirizzato al Comune di Borriana.
- Il Responsabile del procedimento è GUERRIERO Francesca.

Art. 13 – INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679, con riferimento all'attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente interpello, – raccolti presso il Servizio Personale, Organizzazione e Pari Opportunità – si forniscono le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento: Il Titolare del trattamento è il Comune di Borriana con sede legale in Piazza Mazzini n. 80 - Borriana - PEC: borriana@pec.ptbiellese.it, telefono: 015 446104.
2. Responsabile della protezione dei dati personali (c.d. DPO): il DPO nominato è reperibile ai seguenti dati di contatto: LABOR SERVICE SRL, sede in Via Righi n. 29 – Novara – PEC: pec@pec.labor-service.it, telefono: 0321 1814220.
3. Finalità e basi giuridiche del trattamento: I dati personali comunicati in fase di partecipazione (anagrafici e di contatto, titoli di studio e autodichiarazioni generali) saranno utilizzati dal Comune di Borriana, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti all'assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.
Ai fini dell'art. 20 nella legge 104/92 saranno trattati dati particolari (relativi allo stato di salute).
La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e) GDPR l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare oltre che un obbligo di legge (D. Lgs. 165/2001 e D. Lgs. 75/2017 e per il trattamento dei dati particolari si richiama l'art. 9, lett. b) GDPR).
Come richiesto dalla normativa relativa alla trasparenza verranno pubblicate sul sito istituzionale, nell'apposita sezione, le graduatorie finali, contenenti solo i dati necessari e pertinenti, con l'esclusione dalla pubblicazione delle graduatorie relative alle categorie protette.
4. Destinatari dei dati: i dati verranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento. Potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti pubblici, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento, oltre che ad altri soggetti privati debitamente nominati come Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR.

5. Trasferimento dei dati: il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dell'interessato verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale. Ove si rendesse necessario si avvisa sin da ora che il trasferimento avverrà nel rispetto del Capo V del Regolamento (UE) 2016/679.
6. Periodo di conservazione: I dati personali raccolti vengono conservati nel rispetto della vigente normativa e secondo le disposizioni relative alla documentazione amministrativa e alla gestione degli archivi delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi del DPR 445/2000, D. Lgs. 42/2004 e D. Lgs. 82/2005;
7. Natura del conferimento dei dati: il conferimento dei dati personali è obbligatorio per poter accogliere e valutare da parte dell'Ente la richiesta di partecipazione ed i requisiti imposti da legge. In assenza vi sarà l'impossibilità di concorrere all'interpello di cui trattasi;
8. Diritti dell'interessato: l'interessato può esercitare in qualsiasi momento uno dei seguenti diritti:
 - i. Diritto di accesso, cioè il diritto di chiedere al Titolare conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ottenendo tutte le informazioni indicate all'art. 15 GDPR (es. finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati ecc.);
 - ii. Diritto di rettifica ossia la possibilità di correggere dati inesatti o richiederne l'integrazione qualora siano incompleti (art. 16 GDPR);
 - iii. Diritto alla cancellazione nei casi indicati dall'art. 17 GDPR;
 - iv. Diritto di limitazione di trattamento qualora ricorrano una o più delle ipotesi previste dall'art. 18 GDPR;
 - v. Diritto di opposizione, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali che lo riguardano qualora ricorrano le condizioni indicate dall'art. 21 GDPR.

I diritti sopra elencati possono essere esercitati mediante comunicazione al Titolare attraverso i dati di contatto sopra indicati anche attraverso la compilazione di apposito modulo messo a disposizione sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione Privacy.

Inoltre, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali <https://www.garanteprivacy.it/home>.

GUERRIERO Francesca

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa