



**Comune di Grosseto**

*Settore Segreteria Generale*

---

Approvato con determina dirigenziale n. 321 del 14/02/2019

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI**

**N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO**

**DI**

**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

**TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI AI SENSI  
DELL'ART. 30 D.LGS 165/2001**

**SCADENZA DOMANDE: 19 MARZO 2019**



Comune di Grosseto

Settore Segreteria Generale

---

## AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO.

### IL SEGRETARIO GENERALE

In attuazione alla programmazione di cui al Piano dei fabbisogni di personale 2017/2019 - adottata con deliberazione di G.C. 293 del 20/07/2017 e comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica con nota Pec del 25/07/2017;

Richiamata la disciplina dei criteri regolamentari e procedurali per la mobilità esterna del personale;

Visto il D.lgs 30.03.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge di bilancio 2019 n. 145 del 30/12/2018;

Visto il Provvedimento sindacale n. 40 del 13/02/2019;

Preso atto dell'avvio della procedura di mobilità di cui all'art.34 bis Dlgs 165/2001, al cui esito negativo si subordina l'espletamento della presente procedura;

Richiamata la propria determinazione n. 321 del 14 febbraio 2019 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità;

### RENDE NOTO

che il Comune di Grosseto intende assumere, tramite l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001, n. 2 dipendenti, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente ad altra amministrazione pubblica, in servizio con **qualifica di Dirigente amministrativo**, in possesso della professionalità richiesta nel presente avviso.

La presente procedura è indetta nel rispetto dell'art. 51 della Costituzione Italiana, del D.lgs. n. 198/2006 e del D. Lgs. n. 165/2001 art. 1 che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

### Art. 1

#### Requisiti richiesti per l'ammissione

Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità è richiesto il possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 **con inquadramento in qualifica Dirigenziale da almeno cinque anni**. Saranno ammessi alla procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di trasformare a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Grosseto, il predetto rapporto di lavoro a tempo parziale;

2. diploma di Laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio secondo il sistema degli studi universitari previgente al DM 509/1999 o di Laurea Specialistica appartenenti alle classi 22/s, 70/s, 71/s, 64/s e 84/s o delle corrispondenti classi di lauree magistrali di cui al decreto interministeriale 9 luglio 2009;
3. non avere ricevuto, negli ultimi due anni, una valutazione negativa per mancato raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza di pubblicazione del presente avviso;
5. non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo né in via definitiva, né in via temporanea;
6. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di cui trattasi;
7. godimento dei diritti civili e politici;
8. non avere riportato condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento e di non essere sottoposti a misure restrittive della libertà personale.
9. non essere stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale;
10. assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità ai sensi del Decreto Legislativo n. 39/2013;
11. essere in possesso delle seguenti competenze:

**a) specialistiche afferenti a:**

1. diritto amministrativo, con particolare riferimento a principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa (Leggi 241/1990, 15/2005 e succ. mod. ed integrazioni);
2. i contratti della Pubblica Amministrazione
3. normativa Enti Locali;
4. anticorruzione e trasparenza;
5. semplificazione amministrativa;
6. privacy trattamento dati sensibili e diritto di accesso;
7. procedimento amministrativo;
8. redazione atti amministrativi;
9. beni pubblici ed espropriazioni di pubblica utilità
10. società in house- affidamenti e controlli
11. Dlgs 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" s.m.i con particolare riferimento alle attribuzioni ed ai compiti dei dirigenti concernenti l'organizzazione e la direzione delle strutture operative;
12. organizzazione delle strutture amministrative
13. codice amministrazione digitale;
14. Dlgs 50/2016 e s.m.i disciplina appalti contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

15. legislazioni nazionali e regionali in materia di sport cultura e turismo e sociale;
16. comunicazione pubblica;
17. ciclo della performance e controllo di gestione;
18. SUAP sviluppo economico e finanziamenti comunitari;
19. sistema dei bilanci, contabilità armonizzata, gestione della spesa corrente e di investimento, gestione delle operazioni di indebitamento e di ricorso al prestito, contabilità economico-patrimoniale e gli adempimenti fiscali;
20. gestione delle entrate comunali, politiche fiscali e tributarie, contrasto all'evasione fiscale e tributaria;
21. servizi demografici e anagrafe;
22. dottrina e giurisprudenza attuali sulle materie sopraindicate.

**b) trasversali (comportamenti e capacità) afferenti a:**

1. innovazione e propositività (capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di risposta);
2. interazione con gli organi di indirizzo politico (capacità di interagire con l'organo politico di riferimento nell'azione amministrativa);
3. gestione delle risorse umane (capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati);
4. gestione economica ed organizzativa (capacità di utilizzare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità);
5. autonomia (capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori);
6. decisionalità (capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi e opportunità, anche in condizioni di incertezza);
7. tensione al risultato (capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato);
8. flessibilità (capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro);
9. attenzione alla qualità (capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito);
10. collaborazione (capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale).

I requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità di cui ai punti da 1 a 10 dovranno essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Le competenze di cui ai punti da 11(a) e 11(b) saranno valutate con l'esame dei curricula ed accertate in sede di colloquio.

Il Comune di Grosseto potrà disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di mobilità, per difetto dei requisiti di partecipazione, indicati nel presente avviso.

## Art. 2

### Termini e modalità di presentazione della domanda di ammissione

Gli interessati alla selezione dovranno far pervenire, inderogabilmente, entro e non oltre 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso, al Servizio Reclutamento e Formazione del Settore Organizzazione, Risorse Umane e Sistemi Informativi del Comune di Grosseto la domanda di ammissione, utilizzando il fac-simile allegato, in carta libera e sottoscritto.

I candidati, 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, devono per completezza e chiarezza :

- indicare l'Amministrazione di provenienza, il Comparto di appartenenza, la denominazione del profilo di inquadramento;
- dichiarare il titolo di studio posseduto;
- rendere la dichiarazione relativa alle condanne penali;
- rendere la dichiarazione relativa alle sanzioni disciplinari;
- rendere la dichiarazione di non esonero dalle mansioni del profilo;
- rendere la dichiarazione di essere/non essere stati assunti in qualità di categoria protetta ai sensi della Legge 12.03.1999, n. 68;
- fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile;
- fornire l'indirizzo di posta elettronica ( se posseduto);
- esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall'avviso e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs 30.06.2003 n. 196 e s.m.i per gli adempimenti della procedura di cui trattasi.

Alla domanda dovranno essere allegati a pena di esclusione:

1. dettagliato curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto dal quale risultino in particolare le esperienze maturate e le specifiche competenze acquisite, le Amministrazioni presso le quali è stata prestata attività lavorativa, i profili professionali ricoperti. Il candidato potrà inserire, inoltre, ogni elemento utile a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa, anche di natura autonoma, e ogni informazione che lo stesso riterrà opportuno specificare nel proprio interesse;
2. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

La domanda di ammissione dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio del **19 marzo 2019** con le seguenti modalità:

- direttamente mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Grosseto entro le ore 13:00 del giorno di scadenza del bando;
- a mezzo servizio postale, mediante Raccomandata A.R al seguente indirizzo: Comune di Grosseto – Servizio Formazione e Reclutamento del Settore Organizzazione, Risorse Umane e

Sistemi Informativi - Piazza Duomo n. 1 - 58100 Grosseto. Sulla busta il mittente dovrà espressamente apporre la dicitura “Contiene domanda di partecipazione per avviso di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Dirigente Amministrativo.

Le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza del presente avviso.

**NOTA BENE:** Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite l'ufficio postale entro la data di scadenza;

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [comune.grosseto@postacert.toscana.it](mailto:comune.grosseto@postacert.toscana.it) entro le ore 24:00 del giorno di scadenza del presente avviso. Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda sottoscritta con firma digitale oppure inviando la domanda da una casella di posta elettronica certificata in formato PDF sottoscritta con firma autografa.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio eletto nella domanda, né, in generale, per eventuali disguidi postali o telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il predetto termine perentorio, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa fra quelli previsti.

Al fine della presente procedura non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Grosseto prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti lo stesso profilo; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso il Comune di Grosseto, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra indicate.

### **Art. 3**

#### **Cause di esclusione dalla procedura di mobilità**

Costituiranno cause di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- la mancata sottoscrizione della domanda precisando che: si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;

Si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità descritte all'art. 4, in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;

- la mancata presentazione del curriculum;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- la ricezione della domanda da parte del Comune di Grosseto oltre il termine perentorio di scadenza dell'avviso;
- la mancata presentazione del curriculum vitae professionale e formativo.

### **Art. 4**

#### **Criteri di selezione**

Il Comune di Grosseto si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso qualora, dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto.

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, dal Servizio Reclutamento e formazione del Settore Organizzazione, Risorse Umane e Sistemi Informativi. Al termine di tale verifica, saranno trasmesse al Segretario Generale che con apposito provvedimento determinerà le ammissioni e le esclusioni dei candidati dalla presente procedura.

Il Segretario Generale, procederà successivamente alla nomina di una Commissione, incaricata dell'analisi dei curricula dei candidati ammessi e dell'espletamento del colloquio attitudinale e motivazionale volto ad accertare le competenze e le conoscenze sulle materie attinenti al posto da ricoprire.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata. La commissione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione dei curriculum vitae, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto, senza procedere al colloquio previsto.

La Commissione disporrà complessivamente per ogni candidato di 100 punti così ripartiti:

- punti 30 per valutazione del curriculum vitae professionale e formativo, con riferimento ai punti di cui alle lettere a), b) e c) del presente articolo;

- punti 70 per la valutazione del colloquio che verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

La Commissione, nella valutazione dei curricula, terrà conto:

**a) delle esperienze lavorative:** Saranno valutate le precedenti esperienze lavorative attinenti al profilo professionale di cui al presente avviso, maturate nella Pubblica Amministrazione nell'ultimo quinquennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso, tenendo conto del ruolo ricoperto negli Enti di provenienza, con riferimento alle competenze specialistiche richieste dal presente bando;

**b) dei titoli culturali e professionali;**

**c) della formazione professionale.**

I candidati ammessi alla procedura selettiva, a seguito dell'esame dei curricula da parte della Commissione, saranno invitati a sostenere un colloquio attitudinale e motivazionale su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

La selezione si intenderà superata solo se il candidato conseguirà una valutazione di almeno 49 punti nel colloquio.

L'elenco degli idonei sarà formato sommando al punteggio conseguito nella valutazione dei curriculum, il punteggio conseguito nel colloquio. A parità di punteggio prederà il candidato con maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità prederà il candidato più giovane di età.

## Art. 6

### Colloquio

La Commissione, dopo la valutazione dei curricula, procederà all'esame dei candidati attraverso un colloquio motivazionale e attitudinale.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e la data di svolgimento dello stesso verranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Grosseto nella sezione <http://web.comune.grosseto.it/comune/index.php?id=4135>.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare il sito web del Comune di Grosseto, già dalla data di scadenza delle domande, per conoscere l'orario e luogo di svolgimento dei colloqui in quanto non sarà inviata alcuna comunicazione scritta. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati. La mancata presentazione da parte del candidato al colloquio comporterà la rinuncia del medesimo alla procedura di mobilità.

Per la valutazione del colloquio la Commissione attribuirà un punteggio massimo di 70 punti. Il colloquio verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato. Nel colloquio verranno valutati ulteriori aspetti rilevanti desumibili anche dal curriculum vitae professionale e formativo attinenti al posto da ricoprire con mobilità nonché l'aspetto motivazionale legato alla presentazione della domanda di partecipazione.

Non sarà ritenuto idoneo alla copertura del posto il candidato che avrà conseguito al colloquio una valutazione inferiore a 49 punti.

## **Art. 7**

### **Conclusione della procedura**

La Commissione, al termine dei colloqui, individuerà il candidato più idoneo al posto da ricoprire sommando il punteggio attribuito alla valutazione del curriculum con quello conseguito in sede di colloquio. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precederà il candidato con maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità precederà il candidato più giovane di età.

La Commissione provvederà quindi alla redazione di un apposito verbale che verrà trasmesso al Segretario Generale per l'approvazione e per l'avvio della relativa procedura di mobilità dall'Ente di originaria appartenenza del dipendente.

Il Servizio Reclutamento e formazione, recepita la determinazione di approvazione dei lavori della commissione, procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà all'esclusione dei candidati. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Il Comune di Grosseto, non procederà comunque all'assunzione (con conseguente scorrimento dell'elenco degli idonei) qualora la decorrenza del trasferimento non sia compatibile con le proprie esigenze organizzative.

## **Art. 8**

### **Trasferimento definitivo del dipendente**

All'esito dell'approvazione dei lavori della Commissione, il Servizio Reclutamento e formazione del Settore Organizzazione, Risorse Umane e Sistemi Informativi comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato risultato idoneo, la volontà definitiva di procedere per lo stesso alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguentemente all'immissione nei ruoli organici del Comune di Grosseto, richiedendo in particolare, l'eventuale rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento all'Amministrazione di appartenenza.

Prima della stipula del contratto individuale, il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere a decorrere dalla data di assunzione- altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165.



Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto.

## **Art. 9**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura di selezione e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dallo stesso D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dal richiamato D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i e dalle ulteriori disposizioni integrative.

## **Art. 10**

### **Norme finali**

**L'elenco degli idonei formato all'esito della presente procedura di mobilità è finalizzato alla esclusiva copertura dei posti indicati nell'avviso.**

La partecipazione alla selezione implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme previste nel bando, nonché di quelle contenute nel vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel regolamento disciplinante le modalità dei concorsi, nonché delle eventuali modifiche che l'Amministrazione comunale potrà sempre adottare nelle forme di legge.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Grosseto all'assunzione. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non dar corso alla procedura, nonché, all'esito della stessa, al trasferimento del dipendente in caso di mancata copertura finanziaria, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o per mutate esigenze di carattere organizzativo.

L'Amministrazione si riserva inoltre piena facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso ovvero di revocare la selezione.

La domanda di mobilità volontaria nonché la partecipazione al colloquio, non farà sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione.

Al personale trasferito per mobilità sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Funzioni Locali, senza mantenimento di alcun trattamento economico accessorio in godimento. L'Amministrazione da atto che a seguito dell'entrata in servizio dei nuovi dirigenti procederà, alla revisione organizzativa e ad una contemporanea riduzione degli attuali livelli di retribuzione di posizione anche al fine di aumentare il peso della retribuzione di risultato.

Per informazioni o per ottenere copia dell'avviso e del fac-simile di domanda è possibile consultare il sito [www.comune.grosseto.it](http://www.comune.grosseto.it) ovvero rivolgersi al Servizio Reclutamento e Formazione, ai seguenti numeri telefonici: 0564.488273-295-358- 218.

Il presente avviso verrà diffuso mediante pubblicazione all'Albo pretorio *online* del sito istituzionale del Comune di Grosseto all'indirizzo: [www.comune.grosseto.it](http://www.comune.grosseto.it) e nella sezione Amministrazione

Trasparente» Bandi di concorso» Concorsi e selezioni nel Comune di Grosseto del medesimo sito istituzionale.

Del presente avviso, verrà data pubblicità per il tramite dell'Ufficio Stampa dell'Amministrazione.

Ogni successiva comunicazione inerente la procedura di mobilità verrà effettuata esclusivamente attraverso il sito istituzionale del Comune di Grosseto alla sezione: <http://web.comune.grosseto.it/comune/index.php?id=4135> ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

### **Il Segretario Generale**

Angelo Ruggiero

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*