



www.unionedeicomuni.cr.it

email: info@unionedeicomuni.cr.it

Pec: unionedeicomuni.cr@pec.it

Unione Lombarda
dei comuni **Oglio - Ciria**

Comuni di

CORTE DE' FRATI – GRONTARDO - OLMENETA – SCANDOLARA RIPA D'OGGIO

Piazza Roma, 2 – 26010 CORTE DE' FRATI Tel. 0372 930048 – Fax 0372 1782051

P. IVA 01301250195 – CF 93040820198

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

1.PREMESSA

1.1 PREMESSE

Richiamati i seguenti provvedimenti:

- la determinazione della Responsabile dell'Area amministrativa n. 3 del giorno 20 gennaio 2022 con la quale è stato costituito il fondo delle risorse decentrate, parte stabile per l'anno 2022;
- la determinazione del Responsabile Area amministrativa n. 174 del 05.12.2022 con la quale è stato approvato fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2022 – parte stabile e parte variabile;
- la deliberazione della Giunta Unione n. 82 del 08.09.2022 con la quale è stato costituito il fondo per le risorse decentrate per l'anno 2022, parte variabile;
- la deliberazione di Giunta Unione n. 54 del giorno 23 maggio 2022 con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative dell'Ente e la loro graduazione;
- la deliberazione di Giunta Unione n. 92 del 07.10.2019 con la quale è stata approvata la “pesatura” da parte del Nucleo di Valutazione e determinazione della retribuzione di posizioni e di risultato per i titolari di Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 17 del CCNL 2016/2018.-
- il contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto in data 10.10.2022 previa autorizzazione della Giunta e parere favorevole del Revisore unico dei conti disciplinante le modalità di riparto delle risorse suddette tra i diversi istituti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, approvato con deliberazione della Giunta Unione n. 59 del 24.06.2022;
- la deliberazione Giunta Unione n.45 del 25.05.2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024, contenente il Piano Integrato degli Obiettivi 2022, in accordo con quanto determinato dal Regolamento sui Controlli interni, nonché in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione.

La Relazione sulle Performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) del d. Lgs. n. 150/2009, è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre. Costituisce, inoltre, lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

1.2 PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Relativamente alla costituzione di organismi di valutazione negli enti locali per effetto di quanto previsto dall'art.16 del d.lgs.n.150/2009 gli stessi sono tenuti ad adeguarsi ai soli principi desumibili dall'art.7 dello stesso decreto 150/2009; tale disposizione individua l'organismo indipendente di valutazione come uno dei soggetti che concorrono a costituire il Sistema di misurazione e valutazione delle amministrazioni pubbliche, caratterizzato in primo luogo dall'indipendenza e chiamato:

- a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso in relazione ai suoi processi;
- a presentare eventuali proposte migliorative.

Per espressa indicazione dell'art.16 del D.Lgs.150/2009, peraltro, non trovano applicazione negli enti locali le disposizioni dell'art.14 del medesimo decreto, sussistendo quindi piena autonomia organizzativa.

L'Unione Lombarda dei Comuni “Oglio-Ciria” ha affidato l'incarico di organismo unico di valutazione al Segretario dell'Ente.

In conformità con il quadro normativo in essere, la Relazione sulla Performance rispetta i seguenti principi:

- _ Trasparenza
- _ Attendibilità
- _ Ragionevolezza
- _ Evidenza e tracciabilità
- _ Verificabilità (dei contenuti e dell'approccio utilizzato)

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente approvata dalla Giunta dell'Ente. Verrà poi pubblicata sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

La Relazione espone gli elementi caratterizzanti l'Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari.

Si rimanda ai documenti di rendicontazione finanziaria la descrizione dei risultati economico finanziari e degli obiettivi dell'Amministrazione dell'Ente conseguiti nel 2022.

1.3 CRITICITÀ E PROSPETTIVE

Durante l'anno 2022 il Segretario Comunale dott.ssa Mariateresa Caporale ha cessato il suo servizio presso l'Unione Lombarda dei Comuni Oglio-Ciria per collocamento a riposo in data 31/10/2022. Dal 08/11/2022 ha preso servizio quale Segretario dell'Ente la sottoscritta dott.ssa Elena Bonomelli, titolare della segreteria convenzionata per lo svolgimento in forma associata delle funzioni e del servizio di segreteria, tra i Comuni di Grontardo (CR), Corte de' Frati (CR), Olmeneta (CR) e Scandolara Ripa d'Oglio (CR).

Sulla base della valutazione fatta dal precedente Segretario, i risultati della performance organizzativa e individuale dell'anno 2022 ha un riscontro positivo, ponendosi in una linea di continuità di miglioramento.

Si può confermare che emerge da parte dei Responsabili una cultura tendenzialmente orientata ai risultati e la necessità di strumenti di misurazione da affinare.

Le difficoltà programmatiche correlate alle continue modifiche normative nonché ai nuovi adempimenti a cascata hanno condizionato l'esecuzione sia delle attività ordinarie che dell'attività straordinaria. Ai dipendenti sono stati garantiti corsi di formazione, sia on line che con lezioni frontali, al fine di svolgere nel miglior modo possibile le loro mansioni tenendo presente gli obiettivi da raggiungere e le novità normative. Gli applicativi non risultano ancora del tutto soddisfacenti rispetto alle esigenze del personale, soprattutto in tema di obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs. 33/2013. Si provvede comunque alla pubblicazione delle delibere di Giunta e Consiglio dell'Unione e delle determinazioni delle posizioni organizzative.

In mancanza di adeguati strumenti informatici, si procede molto spesso con la creazione in formato pdf, che poi vengono inserite manualmente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'organizzazione è articolata in quattro unità organizzative (Aree) ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile:

- L'Area Tecnica affidata a titolare di Posizione Organizzativa presente 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004. L'assenza di un Responsabile a tempo pieno 36 ore settimanali comporta diverse difficoltà nell'organizzazione e realizzazione degli obiettivi;
- L'Area Finanziaria affidata fino al 31/10/2022 al Segretario Comunale e dal 08/11/2022 a Funzionario titolare di Posizione Organizzativa a tempo pieno e indeterminato;
- L'Area Tributi affidata a Funzionario titolare di Posizione Organizzativa a tempo pieno e indeterminato;
- L'Area Amministrativa affidata al Segretario dell'Ente titolare della convenzione di segreteria.

Presso l'Unione lavorano 19 dipendenti a tempo indeterminato e 1 figura a tempo parziale art. 1 comma 557 legge 311/2004;

L'assenza per malattia della Responsabile dell'Area Finanziaria ha costretto l'Ente a riorganizzare la struttura. La responsabilità dell'Area è stata affidata dal 01/01/2022 fino a 31/10/2022 al Segretario Comunale e dal 08/11/2022 a una nuova Responsabile, la dott.ssa Letizia Del Monte alla quale è stato dato supporto tecnico da una società esterna.

La struttura organizzativa risulta dunque così articolata:

AREA AMMINISTRATIVA P.O. DOTT.SSA MARIATERESA CAPORALE fino al 31/10/2022 DOTT.SSA ELENA BONOMELLI dal 08/11/2022 Segretario dell'Ente	AREA FINANZIARIA P.O. DOTT.SSA MARIATERESA CAPORALE fino al 31/10/2022 DOTT.SSA LETIZIA DEL MONTE dal 08/11/2022	AREA TRIBUTI P.O. FONTANA ROMANA	AREA TECNICA P.O. ARCH. AGAZZI GIOVANNI LUIGI
segreteria generale	Contabilità e bilancio	Gestione tributi comunali	lavori pubblici
contratti	gestione entrate	IMU	spazzamento strade
demografici	spesa del personale	TARI	segnaletica
servizi statistici e informatici	economato	occupazione suolo pubblico	cura del verde
cimiteriali	assicurazioni		manutenzione del patrimonio
Servizi sociali			gestione gare e appalti
istruzione			rilascio autorizzazioni ambito ambientale
Personale			
cultura e biblioteca			gestione impianti sportivi
turismo e promozione			pianificazione urbanistica
SUAP			

2. IL SISTEMA DI OBIETTIVI E LA PERFORMANCE DELL' UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI OGLIO – CIRIA

2.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione sono individuati nel programma di mandato e nei programmi e progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione.

La Giunta dell'Ente, con deliberazione n. 45 del 25.05.2022, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024, contenente il Piano Integrato degli Obiettivi 2022, nel quale gli obiettivi strategici ed operativi stabiliti dal Consiglio dell'Unione in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione, sono stati declinati, in obiettivi gestionali, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori di risultato.

L'Unione Lombarda dei comuni, con deliberazione di Giunta:

- N. 92 del 07 ottobre 2019 ha PRESO ATTO DEL SISTEMAZIONE DI PESATURA DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONI

E DI RISULTATO PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI SENSI DELL'ART. 17 DEL CCNL 2016/2018.

- N. 105 del 11.11.2020 ha provveduto a RIAPPROVARE LE SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE B1/B3/C/D NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il sistema di valutazione adottato prevede il duplice ambito di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il sistema di valutazione adottato prevede che il responsabile del Servizio personale compili una scheda di valutazione per singolo dipendente. Si è proceduto alla parametrizzazione dei punteggi su base numerica, come indicato nelle singole schede di valutazione. Per quanto riguarda il grado di condivisione del sistema di valutazione, si rileva che i dipendenti sottoposti al giudizio da parte del rispettivo responsabile hanno condiviso le valutazioni loro attribuite, mediante sottoscrizione per accettazione della relativa scheda.

Sulla base degli atti di programmazione gestionale dell'anno di riferimento, il Segretario dell'Ente incontra i Responsabili di struttura per pianificarne la dimensione attuativa, anche con riferimento agli ambiti e ai contenuti oggetto di valutazione.

Analoghi incontri sono effettuati dai Responsabili di struttura con i propri dipendenti, per la pianificazione attuativa dell'attività di competenza, con l'individuazione di appositi obiettivi di gruppo o individuali.

La valutazione definitiva è effettuata al termine di ciascun anno. Compito dei soggetti competenti per la valutazione è quello di monitorare con continuità l'attività e le prestazioni dei dipendenti.

Sulla base di incontri tra il Segretario dell'Ente, i Responsabili e i dipendenti, e del sistema di valutazione sopra esposto, sono state quindi compilate le schede di valutazione.

Per il periodo dal 01/01/2022 al 30/10/2022 le schede di valutazione sono state predisposte dal Segretario Comunale dott.ssa Mariateresa Caporale. Per il periodo dal 08/11/2022 al 31/12/2022 le schede di valutazione sono state predisposte dal Segretario Comunale dott.ssa Elena Bonomelli.

2.2 RISULTATI GENERALI

Il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica, nominato nella persona del Segretario Comunale, ha operato un attento esame della struttura ed ha valutato in modo complessivamente positivo l'attività svolta sia in termini quantitativi che in termini qualitativi ed il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Di seguito si riportano gli obiettivi di sviluppo programmati nel Piano della Performance 2022, distinti per Area, e la valutazione in base al grado di raggiungimento degli stessi.

AREA AMMINISTRATIVA	INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA'	VALUTAZIONE
SEGRETERIA SERVIZIO SOCIALE SERVIZI SCOLASTICI SERVIZI DI PULIZIA PROCEDURE ACQUISTI	Rapporti con l'Azienda sociale del cremonese ed altri Enti/Fondazioni in relazione alla gestione dei servizi sociali, collaborazione con l'Assistente Sociale, rendiconti – Erogazioni contributi sociali– integrazione rette ricovero e rette CDD- ADM- SFA- SAAP- Lavori di pubblica utilità - Gestione alloggi sociali- assistenza anziani- Rimborsi ad associazioni di volontariato Politiche giovanili, sport e tempo libero. Espletamento procedimenti servizi scolastici: Acquisti di beni e servizi. Espletamento dei procedimenti di verifica pagamenti rette di utilizzo servizi scolastici con gestione solleciti Gestione servizi cimiteriali per i 4 Comuni. Servizi informatici: Contatti con le ditte fornitrici dei programmi informatici e mantenimento di livelli di qualità della rete informatica	Tutte le attività sono state regolarmente. Sono stati rispettati i termini nei vari procedimenti e non ci sono stati contenziosi in materia di accesso. Si rileva l'assenza di gravi rilievi in occasione dei controlli interni. L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.

SEGRETERIA PROCEDURE ACQUISTI	Servizi amministrativi e di segreteria dell'Unione deliberazioni e determinazioni e gare affidamento di forniture e servizi e pubblicazione atti sul sito istituzionale Espletamento procedimenti istruttori: Espletamento dei procedimenti e gestione delle attività previste dalla legge. Inserimento delibere giunta e consiglio relative agli enti Espletamento procedimenti per gli acquisti di fornitura e servizi Predisposizione determinazioni e pubblicazione atti sito internet Mantenimento dei livelli apprezzabili di qualità ed efficienza dei servizi Capacità di attivazione per il mantenimento del livello quali-quantitativo e di efficienza del servizio reso, con impegno al perseguimento della collaborazione interpersonale con gli altri uffici.	Tutte le attività sono state regolarmente rese. Sono stati rispettati i termini nei vari procedimenti e non ci sono stati contenziosi in materia di accesso. Si rileva l'assenza di gravi rilievi in occasione dei controlli interni. L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E PROTOCOLLO	Espletamento procedimenti anagrafici e pratiche provenienti dall'estero Espletamento dei procedimenti e gestione delle attività previste dalla legge. Sostituzione personale demografici in emergenza. Espletamento procedimenti elettorali Espletamento dei procedimenti e la gestione delle attività previste dalla legge. Gestione del protocollo e archivio dell'Unione Gestione protocollo, archivio dei comuni. Capacità di gestire la documentazione migliorando il livello qualitativo del servizio Mantenimento dei livelli apprezzabili di qualità ed efficienza dei servizi Capacità di attivazione per il mantenimento del livello quali-quantitativo e di efficienza del servizio reso, con impegno al perseguimento della collaborazione interpersonale con gli altri uffici.	Tutte le attività sono state regolarmente rese. Si è provveduto alla registrazione del protocollo e all'esecuzione di tutte le pratiche relative ai servizi demografici in modo puntuale ed efficiente. L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari
BIBLIOTECA	Espletamento servizi per la biblioteca di Corte de' Frati e di Grontardo. Gestione Prestito libri e contatti con il Sistema Bibliotecario Mantenimento dei livelli apprezzabili di qualità ed efficienza dei servizi Capacità di attivazione per il mantenimento del livello quali-quantitativo e di efficienza del servizio reso, con impegno al perseguimento della collaborazione interpersonale con gli altri uffici.	Tutte le attività sono state regolarmente rese. Si è provveduto alla registrazione del protocollo e all'esecuzione di tutte le pratiche relative al servizio bibliotecario in modo puntuale ed efficiente. L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari
MENSA SCOLASTICA	Gestione mensa scolastica e verifica qualità: Si richiede di continuare l'attività impostata e svolta negli anni precedenti di organizzazione del servizio mensa e autocontrollo di qualità dei prodotti per garantire gli attuali standard di qualità. Mantenimento dei livelli apprezzabili di qualità ed efficienza dei servizi Capacità di attivazione per il mantenimento del livello quali-quantitativo e di efficienza del servizio reso, con impegno al perseguimento della collaborazione interpersonale.	Tutte le attività sono state regolarmente rese. Si è provveduto all'esecuzione del servizio in modo puntuale ed efficiente. L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari

GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione personale Attuazione procedure di pianificazione programmata per obiettivi; predisposizione P.R.O. e P.O.D. Conto annuale - contrattazione decentrata - Applicazione degli strumenti di controllo. - gestione presenze del personale, adeguamenti stipendi a seguito dell'applicazione dei nuovi contratti; trasmissione denunce contributive e modelli F24 per versamento ritenute di legge. Performance. Controlli DL 174/2012. Codice di comportamento. Formazione personale. PTCP. Presidenza concorsi e assunzioni.	Tutte le attività sono state regolarmente rese. Si è provveduto all'esecuzione del servizio in modo puntuale ed efficiente. L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari
GESTIONE SISTEMI E PROGRAMMI INFORMATICI	Gestione dei contratti relativi al sistema informativo e acquisti e rimborsi; aggiornamento siti informatici, sicurezza informatica, protezione dati personali, agenda digitale.	Tutte le attività sono state regolarmente rese. Si è provveduto all'esecuzione del servizio in modo puntuale ed efficiente. L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari. È stato richiesto finanziamento PNRR digitale.
AREA TECNICA	INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA'	VALUTAZIONE
GESTIONE SERVIZIO FORNITURE E MANUTENZIONI	Acquisti e forniture per automezzi	Tutte le attività sono state regolarmente rese. Si è provveduto all'esecuzione del servizio in modo puntuale ed efficiente. L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari
VIABILITÀ	Manutenzioni straordinarie su varie vie dei Comuni di Corte de' Frati- Grontardo- Olmeneta e Scandolara Ripa d'Oglio. Manutenzione ordinaria strade e pulizia strade Acquisti e forniture relativi ai servizi	Tutte le attività sono state regolarmente rese sia pure con alcune difficoltà legate alla mancanza del Responsabile a tempo pieno. Si è provveduto all'esecuzione del servizio in modo puntuale ed efficiente. L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari
GESTIONE DEL PATRIMONIO E AMBIENTE	Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili, verde pubblico, segnaletica stradale e servizio neve. Acquisti e forniture relativi ai servizi- Adeguamento piazzole. Manutenzione ordinaria dei cimiteri, acquisti e forniture.	Tutte le attività sono state regolarmente rese. Si è provveduto all'esecuzione del servizio in modo puntuale ed efficiente. L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari
AREA FINANZIARIA	INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA'	VALUTAZIONE
OBIETTIVO 1: AMMINISTRAZIONE – GESTIONE E CONTROLLO	Gestione attività finanziaria: - predisposizione schema del bilancio di previsione 2022/2024, - predisposizione schema conto consuntivo anno 2021;	Tutte le attività sono state regolarmente rese, sia pure con alcune difficoltà legate alla carenza e successiva sostituzione del Responsabile.

	- monitoraggio costante entrate e spese e verifica equilibri di bilancio; - gestioni economali - certificazioni bilanci Ufficio personale: Gestione procedure per le attività inerenti il personale. Contatti con la ditta incaricata dell'elaborazione degli stipendi; svolgimento di tutti gli adempimenti relativi al personale, tra cui in particolar modo trasmissione F24 per versamento ritenute di legge, INAIL; aggiornamento sito PERLAPA e rilevazioni statistiche	Si è provveduto all'esecuzione del servizio in modo puntuale ed efficiente. L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari
OBIETTIVO 2: AMMINISTRAZIONE – GESTIONE E CONTROLLO	Reperimento risorse: - Rimborso mutui - recupero residui attivi; - recupero crediti.	Tutte le attività sono state regolarmente rese, sia pure con alcune difficoltà legate alla carenza e successiva sostituzione del Responsabile. Si è provveduto all'esecuzione del servizio in modo puntuale ed efficiente. L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari
AREA TRIBUTI	INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA'	VALUTAZIONE
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E CONTROLLO DEI TRIBUTI LOCALI	Gestione accertamenti e riscossione tributi comunali, regolamenti sui tributi locali (IMU, TARI, CANONE UNICO). Capacità di attivazione per il mantenimento del livello quali-quantitativo e di efficienza del servizio reso, con impegno al perseguimento della collaborazione interpersonale con gli altri uffici	Tutte le attività sono state regolarmente rese. Si è provveduto all'esecuzione del servizio in modo puntuale ed efficiente. L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari

3. CONCLUSIONI

L'avvicendamento di personale nell'Ente, durante l'anno 2022, è stato significativo. Sono cambiati diversi responsabili e parte dei dipendenti. Il cambiamento intervenuto è stato a impatto quasi nullo sull'efficienza dell'Ente e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Durante il 2022 si è assistito ad un progressivo ritorno ad una situazione simile a quella ante COVID, pandemia che inesorabilmente ha segnato la realtà in generale, compresa quella lavorativa e delle pubbliche amministrazioni.

L'attività amministrativa dei prossimi anni, invece, sarà segnata dal PNRR e dalla sua attuazione che si aggiungerà all'attività ordinaria dell'Ente. Nel 2024, inoltre, si terranno le elezioni Amministrative di 3 Comuni su 4 facenti parte dell'Unione.

Alla data di redazione della presente, è già stato approvato il piano delle performance per il 2023 con deliberazione Giunta Unione n. 31 del 12 aprile 2023.

Il Segretario Comunale
 Nucleo di valutazione monocratico
 Dott.ssa Elena Bonomelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.