



# Comune di **MONSERRATO**

*Comunu de PAULI*

---

I SETTORE  
Ufficio del Personale

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTO** il vigente Regolamento comunale sull'accesso agli impieghi;

**RICHIAMATA** la Deliberazione commissariale di Giunta Comunale n. 39 del 27.3.2019, con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021, così come modificato dalle Deliberazioni di Giunta Comunale n.2 del 24.7.2019 e n.22 del 5.9.2019;

**ATTESO** che si procederà contestualmente a dare comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi e agli effetti dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

**RITENUTO** di avviare da subito la relativa procedura selettiva sotto la condizione sospensiva del conseguimento della prescritta eventuale comunicazione da parte delle competenti amministrazioni, in forma espressa ovvero in forma di silenzio assenso una volta decorsi senza riscontro i termini di legge;

**VISTO** il D.lgs n.165/2001 "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

**VISTA** la legge 22.6.2019 n.56 "interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo"

**ATTESO** che ai sensi dell'art.1014 comma 4 e dell'art.678 c.9 del D.lgs 66/2010 con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

**VISTA** la Determinazione n. 956 del 9.10.2019 con la quale si è provveduto all'approvazione del presente avviso di selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore direttivo amministrativo cat. D, posizione economica D1;

## **RENDE NOTO**

il seguente avviso di:

### **SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” categoria D, posizione economica D1**

#### **ART. 1 - INDIVIDUAZIONE DEI POSTI**

È indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.1 “Istruttore direttivo Amministrativo” categoria D, posizione economica D1, da assegnare al Settore Personale, Organi istituzionali, Segreteria, Servizi demografici e SIIC. Il trattamento economico annuo è stabilito dal CCNL.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

#### **ART. 2 - NORMATIVA DELLA SELEZIONE**

La selezione è disciplinata dal vigente Regolamento sull'accesso agli impieghi e dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

#### **ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fermo restando, in questo secondo caso, i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174, ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili politici riferiti all'elettorato attivo;
4. Non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
5. Non essere stato interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
7. Avere ottemperato alle disposizioni di legge per quanto attiene all'obbligo di leva (solo per i candidati maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva nati entro il 1985);

8. Idoneità psico fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i, in base alla normativa vigente;
9. Possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento, o specialistica o magistrale del nuovo ordinamento, in Giurisprudenza, economia e commercio, o economia politica o scienze dell'Amministrazione o sociologia, scienze statistiche ed economiche o scienze dell'amministrazione. Sono ammessi altresì i titolari di laurea triennale o di primo livello (nuovo ordinamento) nelle medesime materie;
10. Avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica);
11. Avere conoscenza della lingua inglese;

I requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

#### **ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale, da effettuarsi esclusivamente per via telematica, utilizzando unicamente l'applicazione informatica accessibile mediante collegamento reperibile sul sito istituzionale del Comune di Monserrato, all'indirizzo [www.comune.monserrato.ca.it](http://www.comune.monserrato.ca.it), dovrà essere presentata entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sulla GURI (4° serie speciale concorsi ed esami n.89 del 12.11.2019).

Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione. Prima della compilazione si pregano i signori candidati di leggere con attenzione la guida di utilizzo presente all'interno della piattaforma telematica.

La data e ora di presentazione telematica di ammissione al concorso è attestata dall'applicazione stessa.

Una volta ricevuta la conferma di invio della domanda (tramite e-mail) il candidato sarà automaticamente iscritto al bando di concorso.

Ove il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

##### **4.1 - CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Il Comune di Monserrato, sulla base di quanto previsto dal DPR 445/2000, procederà ad effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni dei candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

I candidati devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità: a)

Il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita; b) La residenza;

c) L'indirizzo di posta elettronica (non PEC);

d) Numero di telefono;

e) Il tipo di documento di identità e il relativo numero;

f) Il codice fiscale;

- g) Il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- h) Il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- i) Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- j) La posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva nati entro l'anno 1985);
- k) Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l) L'idoneità psico fisica all'impiego; i candidati portatori di handicap dovranno inoltre specificare l'ausilio loro necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- m) Di possedere il diploma di laurea vecchio ordinamento, o specialistica o magistrale del nuovo ordinamento, in Giurisprudenza, economia e commercio, o economia politica o scienze dell'Amministrazione o sociologia, scienze statistiche ed economiche o scienze dell'amministrazione, o titolare di laurea triennale o di primo livello (nuovo ordinamento) nelle medesime materie, con l'esatta indicazione dell'Università pubblica o privata riconosciuta presso la quale è stato conseguito il diploma di laurea e dell'anno di conseguimento;
- n) Il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. (sul punto si rinvia al successivo art. 9 relativo ai titoli di precedenza e preferenza);
- o) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica);
- p) La conoscenza della lingua inglese;
- s) di aver preso visione del bando di concorso e di accettare le condizioni in esso stabilite;
- t) il recapito al qual inviare eventuali comunicazioni inerenti il concorso se diverso da quello di residenza, preferibilmente un indirizzo di posta elettronica certificata.

Ogni variazione del recapito al quale inviare le comunicazioni indicato dal candidato dovrà essere tempestivamente segnalata con comunicazione scritta indirizzata al Comune di Monserrato – Ufficio Personale - da presentarsi tramite Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.monserrato.ca.it

## ART. 5 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla selezione è subordinata al versamento di una Tassa di concorso di € **10,00**, da corrispondersi al Comune di Monserrato – Servizio Tesoreria, con la seguente modalità:

- conto corrente postale n.10600096 intestato al comune di Monserrato specificando la causale “Tassa di partecipazione alla selezione Istruttore direttivo Amministrativo”;
- bonifico bancario **CODICE IBAN: IT 651076010480000010600096**, specificando la causale “Tassa di partecipazione alla selezione Istruttore direttivo Amministrativo”

La tassa di concorso dovrà essere **pagata entro e non oltre i termini di scadenza del presente bando, pena esclusione dalla presente procedura**, indicando nel form di domanda on-line: **nome intestatario, data di esecuzione, causale e numero identificativo del versamento.**

## ART. 6 - CALENDARIO DELLE PROVE E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale e la medesima sarà portata a conoscenza dei candidati solamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Monserrato.

Il calendario delle prove d'esame (giorni, orari, sede di svolgimento), sarà definito dalla Commissione giudicatrice. I luoghi e le date di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame, l'ammissione alle stesse, nonché tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Monserrato ([www.comune.monserrato.ca.it](http://www.comune.monserrato.ca.it)) all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prima prova.

Agli ammessi all'orale verrà data comunicazione con le stesse modalità di cui sopra almeno quindici giorni prima di quello stabilito per l'espletamento della prova. Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale la commissione esaminatrice valuterà la possibilità di tenere la prova orale in più sedute in giorni diversi.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento. Al fine di rendere più snella la procedura di identificazione i candidati sono pregati di presentarsi alle prove con lo stesso documento indicato nel form di iscrizione on-line. I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

In caso di modifica, per ragioni organizzative, della data, del luogo e dell'orario di svolgimento delle prove, verrà data comunicazione ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del comune, almeno 5 giorni prima dello svolgimento delle medesime. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. Sarà cura del candidato verificare la presenza di eventuali comunicazioni in tal senso sul sito istituzionale del Comune di Monserrato, non essendo prevista nessuna ulteriore forma di comunicazione specifica.

## **ART. 7 - EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA**

In base al numero dei candidati iscritti ed ammessi alle prove concorsuali la Commissione esaminatrice si riserva la facoltà di far precedere le prove concorsuali da una prova preselettiva.

La prova preselettiva non è una prova concorsuale. L'eventuale prova preselettiva consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla, anche a lettura ottica, vertenti sulle materie delle prove d'esame e di test comportanti ragionamento logico, deduttivo, numerico (test psicoattitudinali).

La data, la sede e l'orario dell'eventuale prova preselettiva saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Monserrato. L'Ente si riserva di affidare la gestione dell'eventuale prova preselettiva a qualificati soggetti/società pubblici/privati, operanti nel settore.

I candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento in corso di validità. Al fine di rendere più snella la procedura di identificazione i candidati sono pregati di presentarsi alle prove con lo stesso documento indicato nel form di iscrizione on-line. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione. Saranno ammessi alle prove scritte i primi 30 candidati che avranno ottenuto la votazione più alta nonché tutti coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio del trentesimo. Al termine della prova preselettiva sarà formata la graduatoria nominativa, sulla base dei punteggi conseguiti. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria finale di merito.

L'esito della prova sarà reso noto ai candidati ammessi alle prove scritte unicamente mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Monserrato.

## **ART. 8 - PROVE D'ESAME**

Il concorso si articola in due prove scritte e una prova orale.

I candidati dovranno obbligatoriamente presentarsi a ciascuna prova concorsuale muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

### **PRIMA PROVA SCRITTA**

Redazione di un elaborato a contenuto teorico o di risposte sintetiche a quesiti a risposta aperta, a scelta della commissione giudicatrice vertenti sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto dell'unione Europea
- Nozioni di diritto costituzionale;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 – D.P.R. n. 184/2006), ai provvedimenti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi, al D.P.R. n. 445/2000;
- Normativa sull'accesso agli atti (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato);
- Ordinamento delle autonomie locali;
- Ordinamento finanziario, contabile e tributario degli enti locali;
- Legislazione in materia di appalti e contratti di servizi e forniture;
- Legislazione in materia di pubblico impiego, ivi comprese quelle a carattere contrattuale riferite al personale dipendente degli enti locali;
- Elementi di organizzazione del lavoro e in materia di contenzioso;
- Progettazione Europea: iniziative per l'utilizzazione dei fondi comunitari;

- Ordinamento dello Stato Civile, dell'anagrafe, del servizio elettorale, del servizio leva e del servizio statistico;
- Normativa in materia di tutela dei dati personali regolamento (UE) 2016/679;
- Reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
- Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione;

## **SECONDA PROVA SCRITTA** (a contenuto teorico pratico)

Illustrazione di un procedimento amministrativo e redazione di un atto amministrativo attinente al procedimento

## **PROVA ORALE**

La prova orale verterà sulle stesse materie della prima prova scritta, stabilita per ciascuna professionalità. Durante lo svolgimento della prova orale sarà verificata anche la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese, ai sensi dell'art 37 D.Lgs n. 165 del 30.03.2001.

Sono ammessi a sostenere la prova orale coloro che abbiano raggiunto nelle prove scritte un punteggio non inferiore a 21/30.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

## **ART. 9 - APPLICAZIONE DELLE PRECEDENZE E DELLE PREFERENZE**

Per l'applicazione delle preferenze a parità di merito si fa riferimento ai titoli di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.

Per poter beneficiare del diritto di preferenza e precedenza, i candidati dovranno dichiarare nella domanda il titolo di preferenza secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia (Allegato "Titoli di preferenza"). La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

## **ART. 10 - GRADUATORIA DI MERITO**

Ultimata la valutazione delle prove d'esame, la commissione giudicatrice, tenuti presenti i titoli di preferenza e precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, predisporre la graduatoria di merito. La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale calcolato come somma della media dei punteggi conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale. La graduatoria viene approvata con Determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale, unitamente agli atti della selezione.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente previsti, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria del concorso verrà resa nota a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione: Bandi di concorso. Ciascun candidato potrà prendere visione dell'esito conseguito e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di legge per le eventuali impugnative.

## **ART. 11 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'Amministrazione, dopo aver acquisito tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di Posta Elettronica Certificata a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito della documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione che non possa essere acquisita d'Ufficio, assegnandogli a tal fine un termine non inferiore a trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori trenta giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il posto oggetto del presente bando di concorso.

Nel caso in cui il candidato, senza giustificato motivo, non si presenti per la stipula del contratto nel termine assegnatogli o nel medesimo termine non produca i documenti richiesti, questi viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede con il secondo classificato. L'assunzione diviene definitiva solo dopo il superamento del periodo di prova di sei mesi. Il periodo di prova è disciplinato a tutti gli effetti dal succitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti comparto funzioni locali.

L'assunzione avverrà ai sensi dell'art. 51 del vigente Regolamento sull'accesso agli impieghi cui si rinvia. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire.

## **ART. 12 - PARI OPPORTUNITÀ E ALTRE DISPOSIZIONI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni in materia d'assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

## **ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Monserrato per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.



## **ART. 14 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA**

È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato dal Comune di Monserrato in materia.

I verbali della Commissione Esaminatrice ed ogni altra eventuale comunicazione inerente i lavori della commissione stessa, una volta approvati definitivamente, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

## **ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato. Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

Ai sensi della Legge n. 241 del 1990 il Responsabile del Procedimento viene individuato nella persona del Dott. Massimiliano Zurru Responsabile del I Settore.

Il presente bando e tutte le eventuali informazioni ad esso inerenti sono disponibili sul sito <http://www.comune.monserrato.ca.it>

Monserrato, 12.11.2019

**Il Responsabile del Servizio  
Dott. Massimiliano Zurru  
(documento firmato digitalmente)**