



Comune di San Pietro Vernotico

(Provincia di Brindisi)

DETERMINAZIONE N.	515
Data di registrazione	25/05/2021

OGGETTO: Nomina dei 'Responsabili del Procedimento' di alcune linee funzionali afferenti all'Area 4.

IL RESPONSABILE DELL' AREA 4

VISTO il Decreto sindacale n. 28 del 15.10.2019, determinazione n. 1007 del 25/10/2019 e successivo contratto individuale di lavoro sottoscritto il 25.10.2019 è stato attivato, con decorrenza dal 1.11.2019, l'incarico di direzione dell'Area 4 URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO E S.U.E.- MANUTENZIONI VERDE PUBBLICO - SERVIZI AMBIENTALI E SICUREZZA - BAGNI PUBBLICI;

VISTO il Decreto Sindacale n. 29 del 20/11/2019 e successivi che conferisce le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3, e all'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000 alla scrivente, dipendente del Comune di San Pietro Vernotico con qualifica "D" ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1, del T.U.E.L. e le attribuisce l'incarico di Responsabile Area 4 dell'assetto organizzativo;

VISTA la **deliberazione di G.C. n. 151 del 30/07/2020** ad oggetto *"RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI"* che stabiliva di rimodulare il piano di utilizzo complessivo delle risorse umane da assegnare a ciascuna struttura apicale, conseguentemente aggiornando quello approvato con la richiamata Deliberazione di Giunta comunale n. 52 del 14/03/2020, e di demandare al Segretario Generale l'attuazione della stessa Deliberazione, mercé l'individuazione nominativa del personale assegnato alle diverse Aree ai fini della sua successiva assegnazione, da parte di ciascun Responsabile di Area, ai servizi di competenza;

CONSIDERATO che la Deliberazione di G.C. n. 151 del 30/07/2020:

- approvava la macrostruttura ed in particolare assegnava alla struttura apicale AREA 4 le seguenti linee funzionali "URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO E S.U.E.- MANUTENZIONI VERDE PUBBLICO - SERVIZI AMBIENTALI - BAGNI PUBBLICI";
- individuava all'interno della linea funzionale "URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO E S.U.E." le seguenti competenze:

- Esame planivolumetrici d'iniziativa privata in ordine alla rispondenza alla normativa di Piano e alla legislazione vigente e predisposizione documentazione per commissioni consultive;
 - Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge;
 - Rilascio certificazioni di agibilità, d'uso, di conformità edilizia e ai fini iva e altre certificazioni in materia edilizia o urbanistica;
 - Approvazione piani attuativi di iniziativa privata e pubblica;
 - Rilascio permessi di costruire, varianti essenziali, varianti in corso d'opera e autorizzazioni edilizie;
 - Determinazione dei contributi e oneri di concessione ai sensi di legge;
 - Vulture e proroghe di titoli edilizi abilitativi;
 - Svincolo di polizze fideiussorie per garanzie di attuazione di interventi in materia di edilizia privata e per pagamenti;
 - Scia/comunicazioni:
 - in materia edilizia;
 - in materia di targhe, insegne, cartelli e tende, ecc;
 - Predisposizione di ordinanze contingibili ed urgenti in materia edilizia;
 - Adozione delle misure sanzionatorie relative ai procedimenti amministrativi edilizi;
 - Gestione procedimenti in sanatoria;
 - Predisposizione ed attuazione di competenze tecniche prescrittive e di controllo sull'utilizzo del suolo e sottosuolo pubblico, con rilascio di pareri ed autorizzazioni varie;
 - Segreteria CCVLPS;
- individuava all'interno della linea funzionale "SERVIZI AMBIENTALI" le seguenti competenze:
- Prevenzione ed interventi in materia di inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico ecc. e di riqualificazione ambientale;
- assegnava il relativo personale, tra cui un istruttore tecnico e 1 istruttore amministrativo/contabile;

CONSIDERATO altresì:

- che l'attuazione della stessa deliberazione con riferimento al personale assegnato è stata solo parzialmente e temporaneamente realizzata;
- che di fatto l'unico "istruttore tecnico" Categoria "C", è il dott. ing. **Antonio MARCHELLA**;
- che dal 15 marzo 2021, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 11/03/2021, ha assunto servizio la dott.ssa **Alessandra VALZANO** in posizione di comando dal Comune di Molfetta, Istruttore amministrativo/contabile (cat. C - Pos. ec. C1), successivamente assegnata all'Area 4 con disposizione del Segretario Generale prot. 7895 del 22.03.2021;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 221 del 07/12/2020 di approvazione del Piano della Performance delle Risorse e degli Obiettivi 2020/2022;

VISTA la deliberazione di consiglio comunale n. 18 del 04/05/2021 di approvazione del DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021-2023;

VISTO il vigente "Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" che prevede rientri nelle competenze dei responsabili di struttura, all'art. 12, c. 5, lett. c) "... l'individuazione dei responsabili dei procedimenti";

VISTA la L. 241/1990 e s.m.i., recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo", la quale:

- all'art. 4, c. 1, prevede testualmente: "Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento

procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale”;

- all'art. 5, c. 1, prevede testualmente: *“Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale”;*
- all'art. 5, c. 2, prevede testualmente: *“Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4”;*
- all'art. 6, c. 1, prevede testualmente: *“Il responsabile del procedimento:*
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;*
 - b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;*
 - c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;*
 - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;*
 - e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale”;*

VISTO il D.P.R. 380/2001 e s.m.i. *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia”* il quale all'Art. 20 *“Procedimento per il rilascio del permesso di costruire”* riporta:

- al comma 2: *“Lo sportello unico comunica entro dieci giorni al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”;*
- al comma 3 *“Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, e formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto. Qualora sia necessario acquisire ulteriori atti di assenso, comunque denominati, resi da amministrazioni diverse, si procede ai sensi degli articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.”;*
- al comma 4 *“Il responsabile del procedimento, qualora ritenga che ai fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nello stesso termine di cui al comma 3, richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni.”;*
- al comma 5 *“Il termine di cui al comma 3 può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro trenta giorni dalla presentazione della domanda, esclusivamente per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente.”;*

CONSIDERATO che è attivo lo Sportello Unico per l'Edilizia Telematico polifunzionale SUET ai sensi dell'art. 5 comma 4-bis del D.P.R. n.380/2001;

ATTESO che con propria **determinazione n. 1 del 07/01/2020** si attribuiva, con decorrenza immediata e fino a provvedimento di revoca, le funzioni ed il ruolo, di cui all'art. 6 c. 1 della L. 241/1990 e s.m.i., e nei relativi casi di cui all'art. 20 del D.P.R. n.380/2001, di responsabile dei sottoelencati procedimenti, all'ing. Antonio MARCHELLA, Categoria “C”, profilo professionale “istruttore tecnico”, assegnato alla struttura apicale Area 4:

- a) all'interno della linea funzionale **“URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO E S.U.E.”:**
 - Esame planivolumetrici d'iniziativa privata in ordine alla rispondenza alla normativa di Piano e

- alla legislazione vigente e predisposizione documentazione per commissioni consultive;
 - Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge;
 - Rilascio certificazioni di agibilità, d'uso, di conformità edilizia e ai fini iva e altre certificazioni in materia edilizia o urbanistica;
 - Approvazione piani attuativi di iniziativa privata e pubblica;
 - Rilascio permessi di costruire, varianti essenziali, varianti in corso d'opera e autorizzazioni edilizie;
 - Determinazione dei contributi e oneri di concessione ai sensi di legge;
 - Volture e proroghe di titoli edilizi abilitativi;
 - Svincolo di polizze fideiussorie per garanzie di attuazione di interventi in materia di edilizia privata e per pagamenti;
 - Dia/scia/comunicazioni:
 - in materia edilizia;
 - in materia di targhe, insegne, cartelli e tende, ecc;
 - Predisposizione di ordinanze contingibili ed urgenti in materia edilizia;
 - Adozione delle misure sanzionatorie relative ai procedimenti amministrativi edilizi;
 - Gestione procedimenti in sanatoria;
 - Predisposizione ed attuazione di competenze tecniche prescrittive e di controllo sull'utilizzo del suolo e sottosuolo pubblico, con rilascio di pareri ed autorizzazioni varie;
 - Segreteria CCVLPS;
 - Sportello Unico per l'Edilizia Telematico polifunzionale SUET;
- b) all'interno della linea funzionale "SERVIZI AMBIENTALI E SICUREZZA":
- Prevenzione ed interventi in materia di inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico ecc. e di riqualificazione ambientale;
- c) Istanze di accesso agli atti ai sensi della L.241/1990 inerenti i suddetti procedimenti;

CONSIDERATO che pervengono numerosissime istanze di accesso agli atti ai sensi della L.241/1990 inerenti i suddetti procedimenti e i pregressi titoli abilitativi edilizi;

CONSIDERATO che nel corso dell'ultimo anno anche a seguito dell'iniziativa Bonus 110, il carico di lavoro del S.U.E. si è notevolmente aggravato in relazione al personale;

RITENUTO opportuno, in attesa della attuazione dell'assegnazione del personale commisurato al carico di lavoro assegnato, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi afferenti all'Area 4 nonché per garantire la funzionalità operativa degli uffici e dei servizi afferenti alla stessa Area e per dare doveroso adempimento alla previsione normativa di cui agli artt. 4, 5 e 6 della L. 241/1990 e s.m.i. ed all'art. 20 del DPR. 380/2001, determinare a riguardo:

1. **ATTRIBUENDO**, con decorrenza dalla data della presente e fino a provvedimento di revoca, le funzioni ed il ruolo, di cui all'art. 6 c. 1 della L. 241/1990 e s.m.i., di responsabile dei sottoelencati procedimenti, alla dott.ssa **Alessandra VALZANO**, Categoria "C", profilo professionale "istruttore amministrativo/contabile", assegnata alla struttura apicale Area 4:
 - Istanze di accesso agli atti ai sensi della L.241/1990 inerenti i procedimenti dell'Area 4;
 - Predisposizione proposte di ordinanze contingibili ed urgenti in materia non edilizia;
- e in particolare all'interno della linea funzionale "SERVIZI AMBIENTALI":
- Predisposizione proposte di ordinanze ai sensi del D.Lgs. 152/2006 T.U.A.;
 - Procedimento per la parte di competenza dell'Area 4 scritti difensivi ex art. 18 c.1 L. 689/91 avverso contestazioni violazioni D.Lgs. 152/2006, comprese audizioni;
 - Gestione delle competenze per le liquidazioni spese relative ai servizi di conferimento presso gli

impianti dei rifiuti solidi urbani;

2. **RETTIFICANDO la determinazione n. 1/2020**, con l'**attribuzione** delle funzioni ed il ruolo, di cui all'art. 6 c. 1 della L. 241/1990 e s.m.i., e nei relativi casi di cui all'art. 20 del D.P.R. n.380/2001, di responsabile dei sottoelencati procedimenti, all'ing. **Antonio MARCHELLA**, Categoria "C", profilo professionale "istruttore tecnico", assegnato alla struttura apicale Area 4:

- nell'ambito della linea funzionale "URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO e S.U.E.":
 - Esame planivolumetrici d'iniziativa privata in ordine alla rispondenza alla normativa di Piano e alla legislazione vigente e predisposizione documentazione per commissioni consultive;
 - Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge;
 - Rilascio certificazioni di agibilità, d'uso, di conformità edilizia e ai fini iva e altre certificazioni in materia edilizia o urbanistica;
 - Approvazione piani attuativi di iniziativa privata e pubblica;
 - Rilascio permessi di costruire, varianti essenziali, varianti in corso d'opera e autorizzazioni edilizie;
 - Determinazione dei contributi e oneri di concessione ai sensi di legge;
 - Volture e proroghe di titoli edilizi abilitativi;
 - Svincolo di polizze fideiussorie per garanzie di attuazione di interventi in materia di edilizia privata e per pagamenti;
 - Dia/scia/comunicazioni:
 - in materia edilizia;
 - in materia di targhe, insegne, cartelli e tende, ecc;
 - Predisposizione di ordinanze contingibili ed urgenti in materia edilizia;
 - Adozione delle misure sanzionatorie relative ai procedimenti amministrativi edilizi;
 - Gestione procedimenti in sanatoria;
 - Predisposizione ed attuazione di competenze tecniche prescrittive e di controllo sull'utilizzo del suolo e sottosuolo pubblico, con rilascio di pareri ed autorizzazioni varie;
 - Segreteria CCVLPS;
 - Sportello Unico per l'Edilizia Telematico polifunzionale SUET;
- nell'ambito della linea funzionale "SERVIZI AMBIENTALI":
 - Prevenzione ed interventi in materia di inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico ecc. e di riqualificazione ambientale;

VISTI:

- la L. 241/1990 e s.m.i., recante *"Nuove norme sul procedimento amministrativo"*;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., recante *"Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"*;
- il D.P.R. 380/2001 e s.m.i. *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia"*;
- il vigente *"Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi"*;

VISTO che sussiste la competenza all'emissione del presente provvedimento in capo alla scrivente in qualità di Responsabile della struttura apicale "Area 4", ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., ai sensi dell'art. 5, c. 1, della L. 241/1990 e s.m.i. nonché ai sensi dell'art. 12, c. 5, lett. c), del *"Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi"*;

DATO ATTO ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti e della normativa in materia, che è stato accertato che non sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali dello scrivente Responsabile dell'Area 4 ed i dipendenti indicati;

RICHIAMATO l'articolo 6-bis Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dato che non sussistono, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di compatibilità e/o conflitti di interesse con l'esercizio delle proprie funzioni previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

DETERMINA

1. **DI RICHIAMARE** integralmente le premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento nonché motivazione dello stesso, ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990 e s.m.i.;

2. **DI ATTRIBUIRE**, con decorrenza dalla data della presente e fino a provvedimento di revoca, le funzioni ed il ruolo, di cui all'art. 6 c. 1 della L. 241/1990 e s.m.i., di responsabile dei sottoelencati procedimenti, alla dott.ssa **Alessandra VALZANO**, Categoria "C", profilo professionale "istruttore amministrativo/contabile", assegnata alla struttura apicale Area 4:

- Istanze di accesso agli atti ai sensi della L.241/1990 inerenti i procedimenti dell'Area 4;
 - Predisposizione proposte di ordinanze contingibili ed urgenti in materia non edilizia;
- e all'interno della linea funzionale "SERVIZI AMBIENTALI":
- Predisposizione proposte di ordinanze ai sensi del D.Lgs. 152/2006 T.U.A.;
 - Procedimento per la parte di competenza dell'Area 4 scritti difensivi ex art. 18 c.1 L. 689/91 avverso contestazioni violazioni D.Lgs. 152/2006, comprese audizioni;
 - Gestione delle competenze per le liquidazioni spese relative ai servizi di conferimento presso gli impianti dei rifiuti solidi urbani;

2. **DI RETTIFICARE la determinazione n. 1/2020, ATTRIBUENDO** con decorrenza dalla data della presente e fino a provvedimento di revoca, le funzioni ed il ruolo, di cui all'art. 6 c. 1 della L. 241/1990 e s.m.i., e nei relativi casi di cui all'art. 20 del D.P.R. n.380/2001, di responsabile dei sottoelencati procedimenti, all'ing. **Antonio MARCHELLA**, Categoria "C", profilo professionale "istruttore tecnico", assegnato alla struttura apicale Area 4:

- d) all'interno della linea funzionale "URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO E S.U.E.":
- Esame planivolumetrici d'iniziativa privata in ordine alla rispondenza alla normativa di Piano e alla legislazione vigente e predisposizione documentazione per commissioni consultive;
 - Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge;
 - Rilascio certificazioni di agibilità, d'uso, di conformità edilizia e ai fini iva e altre certificazioni in materia edilizia o urbanistica;
 - Approvazione piani attuativi di iniziativa privata e pubblica;
 - Rilascio permessi di costruire, varianti essenziali, varianti in corso d'opera e autorizzazioni edilizie;
 - Determinazione dei contributi e oneri di concessione ai sensi di legge;
 - Volture e proroghe di titoli edilizi abilitativi;
 - Svincolo di polizze fideiussorie per garanzie di attuazione di interventi in materia di edilizia privata e per pagamenti;
 - Dia/scia/comunicazioni:
 - in materia edilizia;
 - in materia di targhe, insegne, cartelli e tende, ecc;
 - Predisposizione di ordinanze contingibili ed urgenti in materia edilizia;
 - Adozione delle misure sanzionatorie relative ai procedimenti amministrativi edilizi;
 - Gestione procedimenti in sanatoria;

- Predisposizione ed attuazione di competenze tecniche prescrittive e di controllo sull'utilizzo del suolo e sottosuolo pubblico, con rilascio di pareri ed autorizzazioni varie;
 - Segreteria CCVLPS;
 - Sportello Unico per l'Edilizia Telematico polifunzionale SUET;
- e) all'interno della linea funzionale "SERVIZI AMBIENTALI":
- Prevenzione ed interventi in materia di inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico ecc.;

3. DI STABILIRE:

- che resta immutato lo svolgimento di ogni attività e adempimento del profilo professionale di appartenenza;
- che ogni documento istruttorio debba contenere in calce la firma del Responsabile del Procedimento;
- che le comunicazioni debbano recare l'indicazione espressa del nominativo del Responsabile di procedimento ed essere sottoscritta in tale qualità;
- che gli atti e provvedimenti finali saranno predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dal Responsabile del Procedimento come sopra nominato, che li firmerà e li trasmetterà al Responsabile di Area;

4. DI MANTENERE l'adozione e sottoscrizione del provvedimento finale, conclusivo del procedimento e con valenza all'esterno, in capo alla scrivente Responsabile dell' "Area 4", che procederà sulla scorta dell'istruttoria e della proposta di provvedimento formulata dai Responsabili del Procedimento;

5. DI PRECISARE che il Responsabile del Procedimento cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della L. 241/1990 e s.m.i. e che l'elencazione delle attività e competenze suddette non è esaustiva ma solo indicativa, rientrando nelle stesse tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, di volta in volta, dal Responsabile di Area;

6. DI DARE ATTO che rimane impregiudicata la facoltà della scrivente Responsabile dell' "Area 4" di richiamare o avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai Responsabili come sopra nominati;

7. DI DISPORRE che il presente provvedimento sia notificato a mezzo del messo comunale all'ing.j Antonio MARCHELLA ed alla dott.ssa Alessandra VALZANO con inserimento nel fascicolo personale degli stessi e della scrivente Arch. Vanina D'ANNA.

8. DI TRASMETTERE il presente atto al Servizio risorse umane e al Responsabile Area 6 Servizi informatici per l'adozione di quanto di competenza;

8. DI DISPORRE l'aggiornamento dei nominativi dei Responsabili del Procedimento nella relativa modulistica e nelle comunicazioni dei procedimenti del SUET;

9. DI DISPORRE la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on-line ed in Amministrazione Trasparente per opportuna pubblicità e trasparenza.

L'ESTENSORE

f.to Arch. Vanina D'ANNA

IL RESPONSABILE PROCEDIMENTO

f.to Arch. Vanina D'ANNA

Lì 24/05/2021

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

f.to Arch. Vanina D'ANNA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. n. 801

Il sottoscritto Addetto alla Pubblicazione, certifica che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'albo pretorio il giorno 25/05/2021 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, 1° comma del D.Lgs. N. 267 del 18/08/2000.

Dalla sede Municipale, addì 25/05/2021

L'addetto alla Pubblicazione
f.to Matteo MARTELLA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000, dell'art. 20 del D. Lgs. n.82/2005 e norme collegate. Tale documento è memorizzato digitalmente nella banca dati dell'Ente.