

Verbale del Nucleo Indipendente di Valutazione delle Performance – n. 7/2017 del 12/05/2017

In data 12 maggio 2017, alle ore 09,30 si è riunito presso la residenza provinciale – Ufficio del Segretario Generale – il Nucleo Indipendente per la Valutazione delle Performance – in composizione monocratica – ai sensi del Decreto della Presidente n. 84 del 30/12/2014, nella persona del Dott. Pasquale Bitonto – Segretario Generale della Provincia di Ancona.

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante il Dott. Paolo Marcellini, incaricato di posizione organizzativa dell'Area Risorse umane ed Organizzazione.

L'ordine del giorno dell'odierna riunione è il seguente:

- 1) Grado di raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano degli obiettivi e della performance 2016;
- 2) Varie ed eventuali.

Si procede alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

1) Grado di raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano degli obiettivi e della performance 2016 –

Il N.I.Va.P. avvia il procedimento diretto alla valutazione dei dirigenti riguardante i risultati e i comportamenti espressi nell'anno 2016, nonché il grado di performance organizzativa, esaminando la documentazione trasmessa dai responsabili di area diretta a comprovare lo stato di attuazione degli obiettivi 2016, quest'ultimi approvati con Decreto della Presidente n. 139 del 21/07/2016, integrati con Decreti n. 163 dell'11/08/2016 e n. 229 del 22/11/2016.

Si procede alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del **Settore I – Area Affari generali**. Gli obiettivi dell'Area in questione, riferiti all'annualità 2016, risultavano i seguenti:

1) Ripetizione contratti di assicurazione con riduzione premi assicurativi (n. 3 lotti, n.10 polizze) in seguito all'attuazione della legge n. 56/2014 e legge regionale n. 13/2015:

1. RCT/RCO;
2. Kasko;
3. RCAuto – ARD;
4. Infortuni conducenti e trasportati mezzi dell'Amministrazione e propri;
5. Infortuni amministratori;
6. Incendio patrimonio dell'Ente;
7. Furto e rapina;
8. Spese legali e peritali;
9. Macchine elettroniche;
10. Impianti fotovoltaici.

Indicatori di risultato:

Ripetizione contratti di assicurazione (n. 10 polizze) con riduzione dei premi assicurativi.

Scadenza: 30/06/2016.

Peso percentuale: 10/100.

Documentazione comprovante lo stato di raggiungimento dell'obiettivo

Relazione in data 28/02/2017 della Responsabile di Area Dott.ssa Laura Lampa, dalla quale si evince che: nel febbraio 2016 è stato avviato il procedimento relativo alla ripetizione dei sopra specificati n. contratti di assicurazione (divisi in n. 3 lotti), come previsto dall'originario bando di gara, con riduzione dei premi assicurativi. Le compagnie hanno da subito manifestato l'interesse a ripetere i contratti per la durata di ventiquattro mesi, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett. b), del D.Lgs. n. 163/2016. Il procedimento ha richiesto l'attivazione di tre tipi di trattative, una per ogni lotto. La questione più

rilevante e complessa è consistita nelle rinegoziazione dei valori dei premi assicurativi correlati al monte salari calcolato, dopo il trasferimento del personale delle funzioni non fondamentali alla Regione Marche, in € 8.676.109,00 (in precedenza, € 14.354.326,00).

1° Lotto- (Polizza Infortuni; Polizza Furto e Rapina; Polizza Incendio; Polizza Kasko; Polizza Macchine elettroniche; Spese legali e peritali; RCAuto –ARD; Impianti fotovoltaici), alla UnipolSai Assicurazioni S.p.A., con sede legale in Bologna, via Stalingrado n. 45. Unipol ha proposto un adeguamento contrattuale con un sconto del 5% da applicare ai nuovi valori da assicurare (immobili, contenuto, pannelli fotovoltaici, dipendenti, amministratori).

2° Lotto – (Polizza RCT / RCO), ai Lloyd's di Milano in nome e per conto del sindacato leader AAB; Si è convenuto per uno sconto del 21% che ha determinato un premio annuo pari a € 312.045,00 che ha comportato, imposte incluse, una spesa di € 381.475,01, con un risparmio rispetto alle annualità precedenti di € 101.404,75.

3° lotto – (Polizza Progettisti – Verificatori) alla Soc. ASSIGEGO s.r.l., Coverholder dei Lloyd's, sede legale in Via. Crivelli n. 26, 20122 Milano. In questo caso la trattativa è stata meno complessa, caratterizzata tuttavia da due elementi. In primo luogo si è riscontrato e fatto rilevare agli uffici tecnici che questa polizza nel periodo contrattuale pregresso non è stata mai attivata, e i tecnici dell'ente sono stati sensibilizzati in tal senso. La sottoscritta ha evidenziato, anche nel corso di un evento formativo, che con l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti, D. lsg. n. 50 del 18 aprile 2016, la mancata previsione della polizza per i verificatori in modo analogo dei progettisti (art. 24, comma 4). Pertanto la polizza in essere è stata rinnovata (e attivata) solo per i progettisti.

2) Riorganizzazione servizi interni di supporto (posta- protocollo – archivio- commessi). In seguito al trasloco degli uffici relativi alle funzioni fondamentali e, successivamente, il trasferimento dal 1° aprile 2016 delle funzioni non fondamentali alla Regione Marche, si rende necessario procedere ad una revisione e riorganizzazione dei servizi interni di supporto. In primo luogo per la modifica delle competenze ascrivibili alla provincia e, in secondo luogo, per l'ingente riduzione di personale dei servizi di supporto esecutivo destinati alle funzioni fondamentali.

Indicatori di risultato: Relazione e disposizioni organizzative.

Scadenza: 30/12/2016.

Peso percentuale: 10/100.

Documentazione comprovante lo stato di raggiungimento dell'obiettivo

Relazione in data 28/02/2017 della Responsabile di Area Dott.ssa Laura Lampa, dalla quale si evince che: a seguito del trasloco degli uffici relativi alle funzioni fondamentali e, successivamente, il trasferimento dal 1° aprile 2016 delle funzioni non fondamentali alla Regione Marche, si è reso necessario procedere ad una revisione e riorganizzazione dei servizi interni di supporto. In primo luogo per la modifica delle competenze ascrivibili alla provincia e, in secondo luogo, per l'ingente riduzione di personale dei servizi di supporto esecutivo destinati alle funzioni fondamentali. La verifica delle criticità ha evidenziato: carenza di personale addetto al protocollo informatico; presidio di due sedi mediante commessi; perdurare di servizi di supporto esecutivo per i CIOF (servizio postale, vigilanza, pick up). In primo luogo si è proceduto con l'assegnazione di un'unità di personale profilo professionale commesso presso la sede di via Menicucci. Si è provveduto a richiedere l'attivazione di due unità di lavoratori socialmente utili da adibire all'ufficio posta in arrivo per le sedi di Passo Varano e di via Menicucci. È stato avviato il procedimento per lo scarto archivistico a seguito della richiesta del commissario liquidatore dell'ARE per il trasferimento dei fascicoli dei controlli degli impianti termici; ma non ha avuto seguito della sopravvenuta mancanza di personale ad assegnare a ciò. È stata individuata una dipendente, assegnata all'Area Informatica, per sopperire al protocollo informatico in caso di assenza del protocollista assegnato alla sede di Passo Varano; è stato disposto il trasferimento di una dipendente addetta all'archivio presso la sede di via Menicucci per coadiuvare una collega. Per l'ufficio Trasporti della posta si è disposto di far svolgere le attività di protocollo e archivio a n. 2 dipendenti dell'UO Concessioni. Si è proceduto all'assegnazione per circa sei ore a settimana, previo corso formativo dell'Area informatica riguardante la procedura protocollo informatico, di un commesso per le attività di mera

protocollazione e di smistamento dei fascicoli cartacei presso gli uffici provinciali di strada di Passo Varano. Inoltre, in caso di assenza di un archivistica, si è disposto di non procedere allo scarico e all'invio della Pec e si è proposto di effettuare un corso di formazione sulla gestione e l'utilizzo della posta elettronica certificata per n. 6 dipendenti con profilo professionale operatore o collaboratore amministrativo. Per quanto riguarda il servizio di accoglienza al piano terra della sede di strada di Passo Varano si è proceduto a rimodulare nuovi turni dei tre dipendenti a ciò assegnati in caso di loro assenza; comunque tutti i giorni dalle 17.00 (fine turno) l'ingresso della sede viene presidiato da uno dei dipendenti profilo professionale autista laddove non impegnati in servizi esterni. Infine in data 14/12/2016 è stata elaborata e trasmessa al dirigente una proposta di riorganizzazione del servizio con indicazione delle necessarie misure organizzative.

3) Supporto al Segretario Generale all'organizzazione, d'intesa con U.P.I. Emilia Romagna, di una giornata formativa sulla redazione del P.T.P.C. per il 2017 riservata ai Segretari comunali e ai funzionari dei Comuni ubicati nel territorio provinciale nonché ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative e al personale provinciale che operano in aree particolarmente sensibili al rischio corruttivo.

Indicatori di risultato: Liquidazione fattura.

Scadenza: 30/11/2016.

Peso percentuale: 05/100.

Documentazione comprovante lo stato di raggiungimento dell'obiettivo:

Relazione in data 28/02/2017 della Responsabile di Area Dott.ssa Laura Lampa, dalla quale si evince che: la giornata formativa è stata organizzata d'intesa con l'UPI dell'Emilia Romagna per il giorno 10 ottobre 2016 - presso la Sala Consiliare della Provincia di Ancona, Strada di Passo Varano 19/A, Ancona - sul tema "La redazione del Piano Anticorruzione". Il seminario era riservato ai Segretari, ai Dirigenti e ai titolari di Posizione Organizzativa dei Comuni della provincia di Ancona, nonché, ai Dirigenti e ai titolari di Posizione Organizzativa dell'Ente. Il relatore del seminario è stato individuato nel Dott. Riccardo Patumi, Magistrato della Corte dei Conti della Sezione Controllo dell'Emilia Romagna. Sono state previste due sessioni, mattutina e pomeridiana. Al seminario è intervenuto anche il Dott. D'Acunto Prefetto di Ancona, nonché i consiglieri provinciali. Il costo dell'iniziativa ammonta ad € 2.500,00 e il relativo impegno è stato assunto con determinazione dirigenziale n. 1441/2016. L'organizzazione della giornata formativa è stata disposta con D.D. 4/10/2016 n. 1441 del Settore I.

Esaminata attentamente la suddetta documentazione, il N.I.Va.P. accerta il raggiungimento, entro i termini previsti, di tutti gli obiettivi assegnati al Settore I – Area Affari generali.

Si procede alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del **Settore I – U.O. Polizia provinciale**. Gli obiettivi della U.O. in questione, riferiti all'annualità 2016, risultavano i seguenti:

- 1) Riorganizzazione Servizio di Polizia provinciale susseguente al processo di riordino delle funzioni dell'Ente.
- 2) Creazioni di una banca dati sperimentale delle attività del Servizio.

Indicatori di risultato:

- 1) Verifica dei risultati mediante riduzione ed ottimizzazione dell'uso dei mezzi, diversificazione delle attività di vigilanza e controllo.
 1. Aggiornamento della modulistica di relazioni e verbali.
 2. Riorganizzazione e trasloco armeria
 3. Relazione del servizio al termine della fase di sperimentazione del software di raccolta ed elaborazione dati

Scadenza: 31/12/2016.

Peso percentuale: 10/100.

Documentazione comprovante lo stato di raggiungimento dell'obiettivo:

Relazione sottoscritta dal Responsabile del Servizio Cap. Pierfrancesco Gambelli accompagnata dalla seguente documentazione:

- 1) D.D. n. 902 del 19/05/2016 riguardante la rottamazione di n. 2 autoveicoli;
- 2) n. 3 disposizioni di servizio per l'assegnazione a stanziamento auto;
- 3) D.D. n. 1388 del 20/09/2016 in materia di nuove modalità di gestione della fauna sequestrata;
- 4) Disposizione di servizio per aggiornamento modulistica e raccolta dati;
- 5) DD n. 1257 del 9/8/2016 riguardante il trasloco dell'armeria;
- 6) DD n. 1285 del 23/8/2016 in materia di esercitazioni tiro;
- 7) n. 3 disposizioni di servizio per assegnazione attività d'ufficio e sul territorio;
- 8) Stampa esemplificativa del software per raccolta e gestione statistiche del servizio;
- 9) Tabella riepilogativa dei risultati riguardanti l'utilizzo del software (secondo semestre 2016)

Esaminata attentamente la suddetta documentazione, il N.I.Va.P. accerta il raggiungimento, entro i termini previsti, di tutti gli obiettivi assegnati al Settore I – U.O. Polizia provinciale.

Si procede alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del **Settore I – Area Risorse Umane e Organizzazione**. Gli obiettivi dell'Area in questione, riferiti all'annualità 2016, risultavano i seguenti:

- 1) Il primo obiettivo si esplicita in n. 2 azioni:

Attuazione trasferimento personale delle funzioni non fondamentali/Convenzioni con la Regione Marche -

Nell'anno 2016 si prevede che si perfezioni il trasferimento del personale provinciale adibito alle funzioni non fondamentali di cui alla L.R. n. 13/2015. Una volta attuato il trasferimento si prevedono diversi adempimenti che riguarderanno il personale dell'”Area Risorse Umane e Organizzazione” ed in particolare: l'invio di elenchi alla Regione Marche nei quali andranno inserite le sezioni anagrafiche, giuridiche, economiche, fiscali e previdenziali di ciascuno dei n. 131 dipendenti da trasferire. A questo si aggiunge l'inevitabile necessità di fornire alla Regione Marche, per ciascuna unità di personale trasferito, i dati relativi al salario accessorio 2015, nonché la rivisitazione della dotazione organica dell'Ente di Area Vasta. Infine, a seguito del trasferimento del personale in Regione e in relazione ai contenuti delle convenzioni con la Regione Marche andrà anche rivisto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, da ultimo approvato con D.P.R. n. 229/2015.

Convenzioni con la Regione Marche -

Nel medesimo anno 2016 si prevede che l'Ente sottoscriva con la Regione Marche delle convenzioni riguardanti i servizi del mercato del lavoro, la gestione e manutenzione ordinaria delle strade denominate ex Anas, le attività di vigilanza e controllo nelle materie trasferite alla Regione (flora e fauna). Questo processo comporterà un inevitabile contraddittorio con la Regione riguardante la definizione dei contenuti delle convenzioni, nonché riflessi operativi riguardanti il trattamento economico e l'esercizio dei poteri datoriali.

Indicatori di risultato:

Atti concernenti il trasferimento del personale;

Sottoscrizione convenzioni con la regione Marche;

Atto nuova dotazione organica e regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Scadenza: 31/12/2016.

Peso percentuale: 10/100.

Documentazione comprovante lo stato di raggiungimento dell'obiettivo:

email 9/2/2016 con cui si trasmettono alla Regione Marche le schede informative del personale trasferito;

D.P. n. 21 del 19/02/2016 (rivisitazione elenchi del personale adibito all'esercizio delle funzioni non fondamentali con n. 6 dipendenti del Servizio di Polizia provinciale che supportano la funzione non fondamentale “Flora e Fauna”) e relativa nota prot. 22619 del 24/2/2016;

email 22/3/2016 riguardante la trasmissione alla Regione Marche della documentazione relativa a riscatti e ricongiunzioni dei dipendenti trasferiti:

nota prot. 52296 del 26/03/2016 riguardante dipendenti inseriti negli elenchi delle funzioni fondamentali comandati presso la Regione Marche prima del 31/12/2015;

email 29/3/2016 trasmessa dal Dirigente alla Regione Marche riguardante ulteriori n. 4 unità del servizio polizia provinciale;

nota prot. 41045 del 15/4/2016 riguardante la gestione del personale interessato dagli schemi di convenzione approvati dalla Regione Marche – Linee interpretative;

nota prot. 48119 del 11/05/2016 riguardante il trattamento accessorio del personale provinciale incluso negli elenchi di cui all'art. 6, comma 2, della L.R. n. 13/2015;

nota prot. 52296 del 26/5/2016 riguardante il personale delle funzioni non fondamentali inserito negli elenchi del personale da trasferire comandato in Regione prima del 31/12/2015;

nota prot. 72251 del 8/8/2016 alla Regione Marche (trasferimento alla Regione Marche documentazione previdenziale);

nota prot. 96756 del 21/10/2016 alla Regione Marche (imponibili fiscali dipendenti trasferiti);
n. 3 schemi di convenzioni approvati dalla Regione Marche.

2) Controlli incarichi extra-istituzionali - Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento provinciale disciplinante il conferimento di incarichi extra – istituzionali ai dipendenti della Provincia di Ancona il Servizio ispettivo provvede all'effettuazione di controlli a campione riguardanti lo svolgimento di attività extra istituzionali da parte dei propri dipendenti. Il servizio in questione è individuato nell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e si avvale della collaborazione del personale dell' "Area Risorse Umane e Organizzazione" . Nell'anno 2016 si provvederà ad effettuare un controllo su un campione non inferiore al 10% degli incarichi in essere.

Indicatori di risultato: controllo a campione non inferiore al 10% degli incarichi in essere.

Scadenza: 31/12/2016.

Documentazione comprovante lo stato di raggiungimento dell'obiettivo:

Relazione del Dirigente del Settore I del 24/3/2017 che evidenzia e documenta l'effettuazione nell'anno 2016 di n. 5 incarichi a campione sui n. 18 incarichi in essere.

Esaminata attentamente la suddetta documentazione, il N.I.Va.P. accerta il raggiungimento, entro i termini previsti, di tutti gli obiettivi assegnati al Settore I – Area Risorse Umane e Organizzazione.

Si procede alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del **Settore I – Area Informatica e Telematica**. Gli obiettivi dell'Area in questione, riferiti all'annualità 2016, risultavano i seguenti: Aggiornamento, con migrazione o sostituzione del PC, di almeno il 70% delle stazioni di lavoro utente utilizzate dai dipendenti della Provincia di Ancona destinati alle funzioni al nuovo sistema operativo windows 10 e trasferimento dei dati utente alla disponibilità precedente al passaggio.

Indicatori di risultato: grafico a torta ed esposizione tabellare della quantità assoluta e percentuale delle stazioni di lavoro in uso per tipologia di sistema operativo.

Scadenza: 31/12/2016.

Peso percentuale: 15/100.

Documentazione comprovante lo stato di raggiungimento dell'obiettivo: relazione in cui si evidenzia che la Microsoft per i possessori di sistemi pc già dotati di regolare licenza Windows 7 e 8.1 potevano fruire dell'aggiornamento gratuito del sistema operativo Windows. Pertanto l'Area entro il 30/6/2016 ha aggiornato i sistemi magazzino, ha sostituito le macchine utente obsolete. Pertanto a dicembre 2016 risultano installati i seguenti sistemi operativi nelle sedi centrali: Windows 10, n. 234, 94,74%; Windows 8.1, n. 1, 0,43%; Windows 7, n.9, 3,64%; Windows XP, n. 3, 1,21%.

Esaminata attentamente la suddetta documentazione, il N.I.Va.P. accerta il raggiungimento, entro i termini previsti, di tutti gli obiettivi assegnati al Settore I – Area Informatica e Telematica.

Si procede alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del **Settore I – Area Appalti e Contratti**. L'obiettivo dell'Area in questione, riferito all'annualità 2016, si caratterizzava nelle seguenti azioni:

Studio del nuovo codice dei contratti che entrerà in vigore il 18/4/2016 e delle modifiche/novità da esso introdotte. Conseguente adeguamento di bandi/disciplinari, lettere di invito, modulistica e contratti alle nuove disposizioni. Studio delle linee guida che l'A.N.A.C. di volta in volta emanerà una volta venuto meno il regolamento attuativo del Codice dei Contratti (D.P.R. 207/2010). Accreditemento come stazione appaltante presso l'A.N.A.C. sulla base dei criteri che la stessa emanerà-

Indicatori di risultato: Bandi/disciplinari, lettere di invito, modulistica e contratti adeguati alle nuove disposizioni/Iscrizione nell'elenco delle stazioni appaltanti con il relativo importo entro il quale la Provincia potrà svolgere le procedure di gara autonomamente senza rivolgersi ad una centrale di committenza

Scadenza: 31/12/2016.

Peso percentuale: 10/100.

Documentazione comprovante lo stato di raggiungimento dell'obiettivo:

Relazione in data 15/03/2016 che evidenzia l'effettuato studio delle novità introdotte dal nuovo Codice entrato in vigore il 18/04/2016 e l'adeguamento dei bandi/disciplinari, delle lettere di invito, di tutta la modulistica e dei contratti alle nuove disposizioni. Per quanto riguarda le linee Guida dell'ANAC, appresso specificate, l'ufficio ha provveduto ad analizzarle e ad applicarle nelle gare ad oggi espletate Delibera n. 1293 del 16 novembre 2016; Delibera n. 1190 del 16 novembre 2016; Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016; Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016; - Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016; Delibera n. 973 del 14 settembre 2016. In merito all'accreditamento come stazione appaltante presso l'A.N.A.C. si precisa che ad oggi l'ANAC non ha ancora emanato i criteri di qualificazione di cui all'art. 38 del D.lgs. n.50/2016. Pertanto, si continua ad operare in base all'attuale registrazione della Provincia di Ancona come stazione appaltante e come SUA nel sistema AUSA Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti presso l'ANAC.

In ordine al suddetto obiettivo vengono prodotti il Regolamento interno ed il relativo schema di convenzione con gli enti aderenti approvato con deliberazione di Consiglio del 20/05/2016 n. 24.

Esaminata attentamente la suddetta documentazione, il N.I.Va.P. accerta il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore I – Area Appalti e Contratti – ad eccezione per l'aspetto dell'accreditamento, comunque non imputabile all'Area in quanto l'Anac non ha emanato nel 2016 i criteri di qualificazione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'accreditamento.

Si procede alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del **Settore I – Area Avvocatura**. Gli obiettivi dell'Area in questione, riferiti all'annualità 2016, risultavano i seguenti:

Avvio del progetto di supporto e assistenza legale ai comuni ricompresi nel proprio territorio da parte del servizio avvocatura della Provincia di Ancona, mediante la possibilità di costituzione dell'ufficio di avvocatura unico per la gestione del contenzioso degli enti che intendono aderire attraverso convenzioni da sottoscrivere ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000, al fine di conseguire economie di bilancio nelle attività oggetto della convenzione stessa e una migliore economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Indicatori di risultato:

Avvenuta approvazione da parte del consiglio provinciale dello schema di convenzione e comunicazione dello stesso a tutti i comuni della provinciale. Sottoscrizione di almeno un contratto di assistenza legale.

Scadenza: 30/09/2016.

Peso percentuale: 15/100.

Documentazione comprovante lo stato di raggiungimento dell'obiettivo:

Report finale che richiama:

- l'Atto del Consiglio Provinciale n. 25 del 20.05.2016 (approvazione schema della convenzione per la costituzione dell'Ufficio Avvocatura Unico tra la Provincia di Ancona e i Comuni del Territorio ai sensi dell'art. 2 comma 12 della legge 24.12.2007 n. 244 e dell'art. 30 de D.lgs. n. 267/2000);
- PEC prot. n. 54110 del 1/6/2016 (trasmissione a tutti i Comuni del Territorio del testo dello schema di convenzione);
- PEC prot. 58668 e prot. 58672 in data 20.06.2016 (trasmissione del suddetto atto all'UPI e all'Ordine degli Avvocati di Ancona);
- atto di Consiglio del Comune di Montemarciano (n. 46 del 26/5/2016);
- atto di Consiglio del Comune di Sassoferrato (n. 39 del 30/06/2016);
- atto di Consiglio del Comune di Serra de Conti (n. 33 del 6/7/2016);
- documentazione sopra richiamata.

Esaminata attentamente la suddetta documentazione, il N.I.Va.P. accerta il raggiungimento, entro i termini previsti, di tutti gli obiettivi assegnati al **Settore I – Area Avvocatura**.

Alle ore 13.15 il N.I.Va.P., termina i suoi lavori.

Di tutto quanto sopra si è redatto il presente verbale.

Ancona, 28 marzo 2017

Dott. Pasquale Bitonto

Il verbalizzante Dott. Paolo Marcellini
