

Provincia *di* Ancona

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

N. 52 DEL 08/04/2024

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA MARINA SAVINI, ANNO 2023. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE

L'anno 2024 il giorno 08 del mese di aprile alle ore 13:45, nella sede della Provincia, convocata nei modi di legge, si è tenuta la seduta presidenziale: il Presidente, CARNEVALI DANIELE, con la partecipazione del Vice Segretario Generale, BASSO FABRIZIO, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art.37, comma 6, dello Statuto della Provincia di Ancona.

ADOTTA

il decreto di seguito riportato.

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA MARINA SAVINI, ANNO 2023. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE

IL PRESIDENTE

VISTO lo Statuto della Provincia di Ancona (adeguato alla legge 7 aprile 2014, n. 56) adottato dall'Assemblea dei Sindaci con deliberazione n. 3 del 2/02/2015 e modificato con deliberazione n. 2 del 28/04/2017, n. 4 del 20/12/2022 e n. 2 del 16/01/2024;

VISTO l'art. 42 del contratto collettivo nazionale di lavoro dei Segretari comunali e provinciali, sottoscritto in data 16/05/2001, norma confermata dall'art.111 del CCNL relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali del 17.12.2020, che disciplina come segue la retribuzione di risultato dei Segretari comunali e provinciali:

1. al primo comma disciplina l'attribuzione del compenso annuale correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati, tenendo conto degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di direttore generale;
2. al comma due vengono definite le modalità cui debbono provvedere gli enti del comparto e cioè la destinazione a tale compenso di un importo non superiore al 10 % del monte salari riferiti a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili, nonché nel rispetto della propria capacità di spesa;
3. al comma tre vengono definite le modalità inerenti all'erogazione della retribuzione di risultato correlandola alla valutazione dei risultati conseguiti.

CONSIDERATO che il sistema di misurazione e valutazione del risultato del Segretario Generale approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 252 del 5/8/2003, è stato modificato con deliberazione di Giunta provinciale n. 371 del 4/10/2011 per adeguamento alle finalità perseguite dal D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, ad oggetto: "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", quindi confluito nel Sistema di Performance management della Provincia di Ancona, approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 427 del 15/11/2011, ai sensi dell'art. 7 del citato D.Lgs. n. 150/2009 e da ultimo modificato con deliberazione del Commissario Straordinario nell'esercizio delle funzioni della Giunta provinciale n. 148 del 13/6/2014;

TENUTO PRESENTE che in considerazione della peculiarità della figura professionale del Segretario provinciale, stante le funzioni svolte ed il ruolo istituzionale rivestito, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno delineare, per la valutazione della performance

del Segretario Generale, una specifica metodologia inserita quale parte autonoma nello S.Mi.Va.P., dove si prevede espressamente che:

- le funzioni principali del Segretario Generale, previste dall'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. soggette a valutazione secondo lo S.Mi.Va.P., sono:

- funzione di collaborazione e assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. [In riferimento alla funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli "organi" dell'Ente, la stessa viene intesa ed espletata con riferimento agli organi elettivi ed anche all'apparato gestionale];
- la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio ed alle sedute Presidenziali, curandone la verbalizzazione;
- il rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte;
- l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente.

- l'oggetto della valutazione della performance del Segretario Generale è il seguente:

- Contenuti della valutazione

La valutazione delle prestazioni è orientata ad apprezzare e a "premiare" la qualità del contributo del Segretario Generale evidenziando, tra i fattori di valutazione indicati dal contratto, due ambiti fondamentali:

1. funzioni attribuite per legge;

2. funzioni attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti e dal Presidente.

- Strumenti

La strumentazione di supporto alla valutazione della prestazione è costituita da una scheda in cui vengono sintetizzati gli aspetti relativi agli obiettivi, intesi come modalità di esplicazione delle funzioni.

Tale scheda verrà compilata dal segretario stesso (principio dell'autovalutazione) e trasmessa al Presidente con una relazione di accompagnamento. Eventuali controversie possono essere rappresentate dal Segretario al Presidente della Provincia che entro 15 giorni convocherà il medesimo per il contraddittorio.

- I soggetti del processo di valutazione sono:

- Il Presidente: approva il Sistema di Misurazione e Valutazione (S.Mi.Va.P.) e valuta direttamente il Segretario Generale.

Infatti, in considerazione del ruolo apicale ricoperto nell'Ente dal Segretario Generale

e delle funzioni attribuite, ai sensi dell'art. 97, comma 4, del TUEL, tenuto conto altresì della sua posizione funzionale caratterizzata da un rapporto diretto e di stretta collaborazione con il Capo dell'Amministrazione e con gli organi politico-amministrativi, alla valutazione del Segretario Generale provvede direttamente il Presidente sulla base delle modalità definite dal vigente sistema di valutazione, come contenuta in apposita sezione del Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance (S.Mi.Va.P.), secondo la prevista metodologia, con l'eventuale supporto dell'organismo indipendente di valutazione (OIV), ove richiesto dal Presidente della Provincia.

- Il Segretario Generale coopera nella specificazione degli obiettivi e redige la relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti;
- L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nella valutazione del Segretario Generale, potrà fornire, ove richiesto dal Presidente della Provincia, eventuale supporto;

DATO ATTO che il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.Mi.Va.P.) come pure il Sistema di Performance Management dell'ente saranno oggetto di aggiornamento, in attesa del quale continueranno ad applicarsi i sistemi vigenti, per le parti non in contrasto con le disposizioni di cui al D. Lgs.150/2009, come modificato dal D. Lgs.74/2017, da ritenersi comunque prevalenti;

DATO ATTO che, in attesa del suddetto aggiornamento, la relazione sulla performance annuale del segretario generale è dallo stesso trasmessa all'OIV per quanto di competenza, oltre che rimessa al Presidente della Provincia;

VISTO il Decreto del Presidente n. 44 del 05/04/2022 con il quale è stata nominata Segretario Generale della Provincia di Ancona la Dott.ssa Marina Savini con decorrenza 01/05/2022;

RICHIAMATA l'allegata relazione, predisposta secondo la succitata metodologia, dall'Ente acquisita agli atti con prot.n. 42024/2024 e trasmessa all'OIV, con cui il Segretario Generale, Dott.ssa Marina Savini, rendiconta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività specifica svolta nel 2023;

RILEVATO che in alcuni obiettivi di performance organizzativa ed individuale di settore relativi all'anno di riferimento, 2023, partecipa lo stesso Segretario Generale, individuato nei medesimi obiettivi insieme al dirigente ed i responsabili di area organizzativa;

VISTO che in data 06.02.2024, con nota prot.n.4544 (verbale n. 3 del 03.2.2024) l'OIV ha trasmesso la proposta di valutazione del risultato 2023, del Segretario Generale, contestualmente alla proposta di valutazione dei risultati della performance organizzativa e di settore 2023, di cui al verbale n. 4/2024, ferma restando la competenza del Presidente

della Provincia, quale valutatore finale;

RITENUTO conseguentemente:

- di approvare la relazione del Segretario Generale Dott.ssa Marina Savini, relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi e alle attività specifiche dallo stesso svolte nel 2023, che viene allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale. La relazione sarà inoltre organicamente unita alla relazione sulla performance dell'ente – anno 2023, che sarà approvata con successivo atto presidenziale, ed insieme unite al rendiconto della gestione 2023;
- di prendere atto del verbale n. 3 del 03.2.2024 dell'OIV, conservata agli atti dell'Ente al n. prot. 4544 del 06.02.2024, sul raggiungimento degli obiettivi e delle attività svolte dal Segretario Generale Dott.ssa Marina Savini, a supporto della valutazione del Presidente, ai sensi dell'attuale S.Mi.Va.P.;

DATO ATTO che la scheda di valutazione e la relazione allegata al presente decreto costituiscono documento di valutazione della performance del segretario generale, dott.ssa Marina Savini, per l'anno 2023, periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2023;

CONSIDERATO che sulla proposta di decreto, avendo riflessi indiretti sulla situazione economico- finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, è stato acquisito, oltre al parere in ordine alla regolarità tecnica, anche quello di regolarità contabile da parte del dirigente competente;

DATO ATTO che hai fini dell'adozione del presente provvedimento non sussiste conflitto di interessi di cui all'art. 6 –bis della Legge n. 241/90, come introdotto dalla Legge 190/2012 da parte del responsabile del procedimento e Dirigente responsabile;

VISTO il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e della struttura organizzativa dell'ente, approvato con Decreto presidenziale n. 108 del 1/9/2017, come modificato dai Decreti n. 45 dell'11/4/2018, n. 85 del 28/5/2019 e da ultimo n. 105 dell'8/9/2020, con il quale è stata istituita la nuova Area di attività denominata "Bilancio Controllo Enti Partecipati";

RICHIAMATO il Decreto del Presidente della Provincia di Ancona n. 32 in data 04/03/2022 con il quale è stato confermato al Dott. Avv. Fabrizio Basso, dirigente di ruolo della Provincia di Ancona, l'incarico dirigenziale ad interim dei Settori II e III a decorrere dal 19/12/2021 e fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Presidente stesso ovvero, se più breve, per gli incarichi ad interim, fino alla data di affidamento di incarico dirigenziale ad altro dirigente assunto a tempo indeterminato o a tempo determinato;

DECRETA

1. Di dichiarare la premessa parte integrante e sostanziale del presente decreto;
2. Di approvare la relazione del Segretario Generale Dott.ssa Marina Savini, relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività specifiche dallo stesso svolte nel periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2023, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. Di dare atto che la relazione sarà organicamente unita alla relazione sulla performance dell'ente – anno 2023, che sarà approvata con successivo atto presidenziale, per essere quindi unificata al rendiconto di gestione 2023, ai sensi dell'art.10, comma 1-bis, D. Lgs.150/2009, come inserito dall'art. 8, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2017, n.74;
4. Di attribuire quale valutatore finale, per quanto meglio detto in premessa, al Segretario Generale, Dott.ssa Marina Savini, la valutazione dei risultati raggiunti per l'annualità 2023, secondo la valutazione formulata nella scheda, rimessa e conservata agli atti del competente ufficio;
5. Di dare atto che la scheda di valutazione e la relazione allegata al presente decreto costituiscono documento di valutazione della performance del segretario generale, Dott.ssa Marina Savini, per l'anno 2023, periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2023;
6. Di dare atto che responsabile del procedimento è la responsabile dell'area Bilancio Controllo Enti partecipati, Dott.ssa Meri Mengoni;
7. Di trasmettere il presente atto all'Area Risorse Umane e Organizzazione del Settore I, affinché provveda agli adempimenti conseguenti;
8. Di pubblicare il presente decreto all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi ai sensi del combinato disposto degli artt. 124, comma 1, e 134, comma 3, del T.U.E.L.;
9. Di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L., al fine di completare la redazione del rendiconto 2023.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.)

PROPOSTA DI DECRETO

N. 999/2024

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA MARINA SAVINI, ANNO 2023. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE

Si esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta di decreto indicata in oggetto in ordine alla regolarità tecnica.

Ancona, 04/04/2024

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

BASSO FABRIZIO

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
BASSO FABRIZIO

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
CARNEVALI DANIELE

Classificazione 03.02.01
Fascicolo 2023/61



VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* DEL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Marina Savini

Anno 2023

**RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE**

Valutazione della performance del **Segretario Generale, Dott.ssa Marina Savini.**

RELAZIONE

I. PREMESSA

La presente relazione illustra le attività specifiche svolte nell'anno 2023, dal Segretario Generale della Provincia di Ancona Dott.ssa Marina Savini.

La relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia e all'OIV, nell'ambito della proposta di valutazione annuale della performance dell'Ente e costituisce presupposto e condizione per l'attribuzione alla stessa dell'indennità di risultato, ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali del 16.5.2001, come modificato dall'art. 5 del CCNL Segretari Comunali e Provinciali del 7/3/2008, e ai sensi dell'art.105 del CCNL del 17.12.2020 (area dirigenza), secondo la metodologia contenuta nel vigente sistema di valutazione approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 427 del 15/11/2011 e con deliberazione del Commissario Straordinario, nell'esercizio dei poteri della Giunta provinciale, n. 148 del 13/6/2014, ai sensi dell'art. 7 del citato D.lgs. n. 150/2009. Il suddetto sistema di valutazione è confluito nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.Mi.Va.P.) dell'Ente, quale specifica sezione, stante la peculiarità della figura professionale-dirigenziale del Segretario provinciale. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.Mi.Va.P.) come pure il Sistema di Performance Management dell'Ente saranno oggetto di aggiornamento, in attesa del quale continueranno ad applicarsi i sistemi vigenti, per le parti non in contrasto con le disposizioni di cui al D. Lgs.150/2009, come modificato dal D.Lgs.74/2017, da ritenersi comunque prevalenti.

La relazione è stata predisposta tenendo presenti le voci attraverso le quali, ai sensi dell'art. 97 del TUEL, si esplica l'attività del Segretario, che sono state inserite nello schema di scheda di performance individuale anno 2023 del Segretario generale, approvato con Decreto del Presidente n.158 del 28 novembre 2023, previo parere favorevole dell'OIV dottor Pasquale Bitonto.

La valutazione del Presidente sarà riportata nella relativa scheda.

II. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Come noto, le Province sono state totalmente ridisegnate dalla l. 56/2014, con una diminuzione notevole delle funzioni, del personale, delle entrate. Dal 2018, con i piani di riassetto, si sta assistendo ad una costante e graduale ridefinizione del loro ruolo.

Nonostante il mutato scenario il ruolo e le funzioni del Segretario generale della Provincia sono rimaste sostanzialmente immutate, pur legate ovviamente alla situazione dell'Ente, a funzioni di coordinamento e programmazione legate al PNRR e al PIAO e a nuovi modelli organizzativi, quali il ricorso al lavoro agile, realtà introdotta in via sperimentale durante il periodo pandemico e divenuta nel tempo modalità lavorativa consolidata.

III. IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO DEL SEGRETARIO GENERALE

Secondo lo schema già collaudato negli anni precedenti e che in tale fase, per coerenza redazionale, viene ripreso, si ricordano sinteticamente le funzioni del Segretario Generale, che, come anticipato, sono sostanzialmente immutate nonostante il diverso ruolo delle Province, e gli elementi che caratterizzano il sistema di valutazione vigente:

Funzioni principali del Segretario Generale:

- ♣ funzione di collaborazione e assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridica-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. *[In riferimento alla funzione di collaborazione e di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli "organi" dell'Ente, la stessa viene intesa ed espletata con riferimento agli organi elettivi ed anche all'apparato gestionale];*
- ♣ partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio ed alle sedute Presidenziali, e cura della relativa verbalizzazione;
- ♣ l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente, e ove richiesto dall'Ente il rogito di contratti.

Si evince che le funzioni previste dal vigente S.Mi.Va.P. della Provincia di Ancona, e le integrazioni introdotte dal decreto 158 /2023 contenute nella scheda valutativa coincidono sostanzialmente con quanto previsto dall'art. 97 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.,

Soggetti del processo di valutazione:

Il Presidente (organo monocratico subentrato alla Giunta): approva il Sistema di Misurazione e Valutazione (S.Mi.Va.P.) e valuta direttamente il Segretario Generale.

In considerazione del ruolo apicale ricoperto nell'Ente dal Segretario Generale, delle funzioni allo stesso attribuite, ai sensi dell'art. 97, comma 4, del TUEL e tenuto conto del rapporto diretto e di stretta collaborazione con il Capo dell'Amministrazione e con gli organi politico-amministrativi, alla valutazione del Segretario Generale provvede direttamente il Presidente sulla base delle modalità definite dal vigente sistema di valutazione, come contenuto nell'apposita sezione del Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance (S.Mi.Va.P.), secondo la prevista metodologia, con l'eventuale supporto dell'organismo indipendente di valutazione (OIV), ove richiesto dal Presidente della Provincia.

Il Segretario Generale predispose la proposta degli obiettivi e la proposta della relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nella valutazione del Segretario Generale, potrà fornire al Presidente della Provincia, ove richiesto, eventuale supporto tecnico.

La presente relazione viene comunque rimessa all'OIV per l'esercizio di ogni funzione di competenza, nell'ambito della proposta di valutazione annuale della performance dell'Ente e stante il contributo che il Presidente potrebbe allo stesso richiedere

Oggetto della valutazione della performance del Segretario Generale:

Contenuti della valutazione

La valutazione delle prestazioni è orientata ad apprezzare e a "premiare" la qualità del contributo del Segretario Generale evidenziando, tra i fattori di valutazione indicati dal contratto, due ambiti fondamentali:

1. funzioni attribuite per legge;
2. funzioni attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti e dal Presidente.

Strumenti

La strumentazione di supporto alla valutazione della prestazione è costituita da una scheda in cui vengono sintetizzati gli aspetti relativi agli obiettivi, intesi come modalità di esplicazione delle funzioni. Tale scheda è previsto che sia compilata dal Segretario stesso (principio di autovalutazione) e trasmessa al Presidente con una relazione di accompagnamento. Eventuali controversie possono essere presentate dal Segretario al Presidente della Provincia che entro 15 giorni convocherà il medesimo per il contraddittorio.

La relazione terrà pertanto conto, come anticipato nei punti precedenti, dello schema di autovalutazione, che declina le competenze “classiche” del Segretario, cui verrà aggiunta l’analisi delle attività ulteriori allo stesso Segretario affidate, connotate essenzialmente da caratteri di coordinamento e programmazione (PNRR, PIAO, Controlli).

Si sottolinea infatti come, dopo il primo periodo post legge Delrio la Provincia, soprattutto a partire dal 2018, ha ricominciato a programmare le proprie attività, e di recente la funzione di programmazione, coordinamento e controllo ha ricevuto nuovi impulsi dalla legislazione nazionale.

IV. FUNZIONI ISTITUZIONALI

Con riferimento alle funzioni istituzionali e alle attività specifiche del Segretario Generale, si illustrano le attività come previste nel sistema e nella scheda del S.Mi.Va.P. della Provincia di Ancona integrato con Decreto del Presidente della Provincia di Ancona n. 158 del 28 novembre 2023 .

1) Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa agli organi elettivi e di gestione dell’Ente.

La funzione di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa è svolta dal Segretario Generale, ai sensi dell’art. 97, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000, nei confronti del Presidente e del Consiglio provinciale e nei confronti degli organi di gestione (dirigenti e funzionari) ed assume un ruolo fondamentale, quale esplicazione del più ampio principio di buona amministrazione.

L’attività di Segretario generale della Provincia di Ancona, iniziata il primo maggio 2022, continua ad essere improntata ad un rapporto costante di collaborazione e dialogo con la parte politica, in modo particolare con il Presidente, e con la struttura.

Si conferma che, se con la struttura e con il Presidente le occasioni di dialogo e di collaborazione sono sostanzialmente quotidiane, con il Consiglio e con le Commissioni si concentrano, di norma, nei giorni di convocazione degli stessi e nei giorni immediatamente precedenti e seguenti. Anche in tal caso l’attività è stata improntata, in maniera reciproca, alla massima collaborazione. Sono state esaminate questioni congiuntamente al fine di individuare soluzioni condivise nell’interesse dell’Ente.

Con la struttura sono stati individuati diversi canali di comunicazione, per facilitare la trasmissione di notizie e informazioni, pur privilegiando il confronto diretto e il dialogo. Così accanto alle modalità più formali di comunicazione (lettere, circolari, mail) sono stati creati gruppi WhatsApp e sono stati organizzate, riunioni a tema e periodiche

Altra forma di collaborazione e assistenza è rinvenibile nell’esame svolto in via preventiva sulle proposte di atti (deliberazioni, decreti presidenziali, regolamenti, e determinazioni dirigenziali ove richiesto), e attraverso la risoluzione di questioni prepedeutiche all’adozione dei relativi atti.

2) Partecipazione, con funzioni consultive, referente e di assistenza, alle sedute degli organi elettivi provinciali

Questa attività prevista dall'art. 97, comma 4, lett. a), del TUEL è di fatto un naturale corollario della precedente funzione. L'attività di collaborazione e assistenza alle riunioni presidenziali (ex Giunta) e di Consiglio si snoda nella ordinaria attività dell'ente e dunque nel supporto alla struttura per la predisposizione degli atti. A tale fase segue quella in cui gli atti vengono sottoposti all'approvazione, fase più strutturata per le delibere consiliari che ha un iter ben preciso delineato dalla normativa regolamentare che prevede la propedeutica illustrazione nelle commissioni competenti, più snella per i decreti, atti monocratici che hanno sostituito le delibere di giunta. In entrambi i casi il Segretario è presente, e svolge le funzioni indicate dal quarto comma dell'art. 97.

Si riporta di seguito il numero di sedute degli organi monocratico e collegiali a cui ha partecipato il Segretario generale:

N. ATTI	TIPOLOGIA ATTI
43	DELIBERE CONSILIARI
134	DECRETI PRESIDENZIALI

TIPOLOGIA	N. SEDUTE
SEDUTE CONSILIARI	8
SEDUTE COMMISSIONI	12
SEDUTE PRESIDENZIALI	53

3. Esercizio di ogni altra funzione attribuita da Statuto, Regolamenti o Conferita dal Presidente.

Anche la funzione 3 trova origine nella previsione dell'art. 97, comma 4, lett. c) del TUEL, riferita agli ulteriori incarichi attribuiti al Segretario e meglio delineata dal citato decreto presidenziale n. 158/2023.

Anche nel 2023, nonostante la mancanza di personale e i nuovi gravosi impegni previsti dalla recente normativa (PIAO, PNRR, ecc.) l'ente ha continuato a garantire lo svolgimento delle funzioni e delle attività amministrative di competenza.

Nell'anno 2023 è entrato a pieno regime il nuovo sistema degli obiettivi di performance integrato con gli obiettivi strategici ed operativi del DUP e con le linee programmatiche di mandato del Presidente, che consente di elaborare, monitorare e rendicontare il raggiungimento degli obiettivi, individuando per ciascuno i soggetti di riferimento, i risultati attesi ed ottenuti, gli stati di attuazione intermedi e finali, nonché gli indicatori e i tempi entro cui realizzarli, includendo non solo i dirigenti e i responsabili d'area ma anche il Segretario generale

Il Decreto Presidenziale n. 158 del 28/11/2023 che ha approvato modifiche alla sottosezione 2.2 Performance 2023, ha conseguentemente approvato anche i seguenti obiettivi riferiti al Segretario Generale:

3.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- RPCT

L'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - RPCT è stato conferito al Segretario Generale, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, con decreto presidenziale n. 62 del 3.5.2022. L'attività svolta in tale ambito dal Segretario Generale ha riguardato, nel 2023:

- il coordinamento, effettuato tramite incontri, alla presenza del dirigente (ad inizio 2023 l'ente aveva un solo dirigente) e dei responsabili, mail e verifiche, per la predisposizione del PIAO che trova il suo punto cardine nel concetto di valore pubblico
- la predisposizione della sezione del PTPCT per il triennio 2023-2025 posta organicamente all'interno del PIAO e ad esso strettamente collegato;
- il monitoraggio del PTPCT per l'annualità 2023, verifica delle azioni poste in essere dai dirigenti e dai responsabili di area per l'attuazione delle misure anticorruzione contenute nel Piano.

Le varie attività sono state effettuate con il supporto della E.Q, responsabile di area.

È stato inoltre assicurato lo stretto collegamento tra il PTPCT e il PEG/Performance, come facilmente riscontrabile dagli specifici obiettivi di performance organizzativa contenuti nel PEG - sezione performance 2022.

Anche nel 2023 è stata organizzata, l'undici dicembre, la **Giornata della trasparenza** aperta al personale della Provincia, ai Comuni della Provincia, agli Avvocati iscritti all'Ordine degli avvocati di Ancona (l'Ordine riconosceva per la partecipazione 3 crediti formativi) e a chiunque fosse interessato.

La giornata, che si inserisce nel ciclo di incontri "EticamEnte" organizzati dalla Provincia di Ancona dal 2022, in tema di etica pubblica, ha avuto ad oggetto: "*La disciplina dell'anticorruzione a oltre 10 anni dalla sua entrata in vigore. Bilanci e prospettive.*", relatori la Consigliera Anac Avv. Consuelo Del Balzo, il dottor Ruggiero Di Cuonzo, Sostituto Procuratore presso la Procura della Repubblica di Ancona, il dottor Antonio Palazzo, Vice Procuratore generale presso la Procura della Corte dei Conti delle Marche e il prof. Stefano Villamena, Ordinario di Diritto Amministrativo presso l'Università di Macerata.

3.2 Coordinatore del Sistema integrato dei controlli interni

Il Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni, approvato da ultimo con deliberazione di Consiglio provinciale n. 38 del 29/12/2020 in attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213, individua il Segretario Generale quale referente principale e coordinatore del Sistema integrato dei controlli interni della Provincia di Ancona.

Al Segretario spetta il compito di svolgere funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno conformemente alla sua generale funzione di sovrintendenza delle funzioni dei dirigenti e coordinamento delle attività dirigenziali, attribuitagli dall'art. 97, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000, adottando direttive a cui i dirigenti responsabili dei servizi si conformano nell'esercizio delle loro funzioni. Il sistema dei controlli interni è strettamente connesso con l'attuazione della corrispondente misura obbligatoria di prevenzione della corruzione.

Nel 2023 sono state adottate integrazioni all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, controllo che è stato implementato nella frequenza e nella percentuale di verifica. In particolare l'attività di controllo è stata svolta mediante un'analisi a campione, in modo sistematico, delle determinazioni estratte, nella percentuale e secondo i criteri stabiliti con determinazione del Segretario Generale (Piano di campionamento), in coerenza con il sopra citato regolamento provinciale.

Con la determinazione del Segretario Generale n. 151 del 9 febbraio 2023, sono state fornite nuove disposizioni attuative dell'attività inerente al sistema dei controlli interni.

In particolare, si è stabilito di procedere, per l'anno 2023, al controllo successivo di regolarità amministrativa dei seguenti atti stabilendo di esaminare:

- 1) il 10% il campione degli atti da sottoporre a controllo per le determinazioni con e senza impegno di spesa, individuate mediante la procedura di estrazione casuale presente nell'applicativo informatica "SFERA - Gestione atti amministrativi;

- 2) il 100% di contratti e convenzioni stipulati nel bimestre di riferimento, mediante estrapolazione dell'elenco dei documenti con la funzione "Tipo Doc "Contratti" nella procedura informatica "SFERA - Gestione protocollo", e il 100% delle determinazioni recanti nell'oggetto "PNRR", fino ad eventuale nuova disposizione;
- 3) con cadenza bimestrale per l'anno 2023 come nel modo di seguito riportato:
- Atti bimestre gennaio – febbraio: verifica entro marzo;
 - Atti bimestre marzo – aprile: verifica entro maggio;
 - Atti bimestre maggio – giugno: verifica entro luglio;
 - Atti bimestre luglio – agosto: verifica entro settembre;
 - Atti bimestre settembre - ottobre: verifica entro novembre;
 - Atti bimestre novembre – dicembre: verifica entro gennaio dell'anno successivo;

Nel 2023, nel periodo di riferimento (gennaio - dicembre) il controllo successivo di regolarità amministrativa, svolto a campione, sugli atti dirigenziali estratti nel primo, secondo, terzo, quarto, quinto e sesto bimestre si è svolto regolarmente come previsto dal Regolamento sopra richiamato, come da verbali n. 2- 3-4-5- 6/2023 e 1/2024.

Determinazioni dirigenziali e contratti sottoposte al controllo successivo di regolarità amministrativa - Anno 2023	
• Numero determinazioni estratte con il sistema di campionatura, di cui:	180
– Atti inerenti al PNRR (campione 100%)	112
• Contratti	164
TOTALE ATTI ESAMINATI [*]	456

VERBALI E RILIEVI		
1° bimestre (verbale 2/2023)	Rilievi n. 3	I report contengono indirizzi, raccomandazioni e/o direttive in relazione ai rilievi emersi nel controllo svolto, di cui si terrà anche conto nel Piano della Formazione dell'ente
2° bimestre (verbale 3/2023)	Rilievi n. 5 (di cui n. 2 sui contratti e n. 1 sugli atti inerenti al PNRR)	
3° bimestre (verbale 4/2023)	Rilievi n. 4 (di cui n. 1 sugli atti inerenti al PNRR)	
4° bimestre (verbale n. 5/2023)	Rilievi n. 6 (di cui n. 2 su atti relativi al PNRR)	
5° bimestre (verbale n. 1/2023)	Rilievi n. 13 (di cui n. 1 sui contratti + n. 2 su atti relativi al PNRR)	
6° bimestre (verbale n. 1/2024)	Rilievi n. 5 (di cui n. 1 sugli atti inerenti al PNRR)	
TOTALE RILIEVI FORMULATI N.36		

A seguito delle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa, per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente, ai Dirigenti ed al Personale titolare di Elevata qualificazione sono state fornite direttive, raccomandazioni e/o suggerimenti per possibili azioni correttive, a titolo esemplificativo:

- Nei rilievi e nelle direttive si è ritenuto opportuno ricordare l'adeguamento del format degli atti con il modello indicato.
- Diverse determinazioni riportano i riferimenti errati riguardanti gli obblighi di pubblicazione.
- Per i contratti è stata raccomandato l'inserimento nella procedura documentale.

Gli esiti e le azioni sono esplicitati nei relativi verbali, trasmessi al Dirigente, ai Responsabili delle Posizioni Organizzative, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'O.I.V. e al Presidente della Provincia. Agli stessi verbali si fa espresso rinvio e riferimento.

Ai sensi del ricordato Regolamento la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione è inserita nel servizio finanziario in dipendenza funzionale dal Segretario Generale e allo stesso è affidata, in quanto non è stato nominato il Direttore generale, la responsabilità del controllo strategico.

3.3 Supporto alla programmazione dell'Ente

Nell'anno 2023 è stato costante il dialogo con il Presidente, i Dirigenti e gli Uffici durante la predisposizione degli atti di programmazione generale, quali il bilancio e gli atti collegati

Il 2023 è stato caratterizzato anche dal coordinamento, effettuato mediante ripetuti incontri, con tutti i responsabili, in vari momenti, per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), 2023-2025, realizzato come documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione previsti, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il piano per il lavoro agile, la programmazione dei fabbisogni formativi, per riordinare il complesso sistema programmatico di competenza nell'ente. Scopo del coordinamento e del supporto è stato armonizzare i vari atti di programmazione, spesso poco integrati e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, al fine di sviluppare un unico ed organico documento di pianificazione con valenza strategica per l'Ente, in una nuova visione che ruota intorno al concetto di VALORE PUBBLICO.

Sono stati fatti numerosi incontri anche per la predisposizione degli obiettivi, condivisi nel 2023 con il Dirigente e le allora Posizioni organizzative.

Le varie attività si sono svolte con la collaborazione e il supporto delle Responsabili e dello staff degli uffici segreteria e ragioneria.

3.4 Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica Dirigenti

Con decreto presidenziale n. 184 del 5/12/2022 il Segretario è stato individuato quale Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per i Dirigenti.

Il contratto relativo alla Dirigenza è stato sottoscritto in data 12/12/2023

Si ricorda che oltre alle funzioni indicate dall'obiettivo Performance 2023, giusto decreto presidenziale 158/23, sono state assegnate anche altre funzioni, al Segretario Generale:

Titolarità del potere sostitutivo. L'incarico concerne l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento nella conclusione nei termini del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 2 della legge n. 241/1990, così come modificato dall'art.1 del decreto-legge n. 5/2012, convertito in legge n. 35 del 4/04/2012. Tale incarico è stato conferito, con decreto presidenziale n. 64 del 12/05/2023.

Non è stato necessario esercitare il potere sostitutivo nell'anno 2023.

Funzioni di Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette (SOS) in materia di antiriciclaggio

Assegnazione in capo al Segretario generale - RPCT, avvenuta con decreto presidenziale di conferimento n. 65 del 12/05/2022, delle funzioni di Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette (SOS) di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, in attuazione del cosiddetto decreto antiriciclaggio (d.lgs. n. 231/2007).

Il Segretario ha partecipato ad una giornata formativa in merito organizzata il 15 dicembre 2023 dalla Provincia di Lucca e dalla Guardia di Finanza

Istituzione cabina di regia per il monitoraggio stato di attuazione interventi finanziati con i fondi **PNRR**, formalizzando modalità di controlli già effettuati in materia dal 2022



Il Segretario Generale

5. CONCLUSIONI

La presente relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia dott. Daniele Carnevali per consentire allo stesso la formulazione della relativa valutazione e viene trasmessa all'OIV, dott. Pasquale Bitonto, per quanto di sua competenza nell'ambito della proposta di valutazione annuale della performance dell'ente, e stante il contributo che il Presidente potrebbe allo stesso richiedere.

Si ringraziamo per la costante collaborazione i Dirigenti, i Responsabili d'area e il Personale degli uffici tutti.

IL SEGRETARIO GENERALE

SAVINI MARINA

Documento informatico firmato digitalmente
ex DPR n. 445/2000 e D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate.
Sostituisce il documento cartaceo firmato in autografo.

Performance anno 2023

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE – REPORT RIEPILOGATIVO

Segretario Generale	Dott. Marina Savini
---------------------	---------------------

Funzione	1. Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi elettivi e di gestione dell'ente [peso 40] E' la funzione di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa svolta dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nei confronti degli Organi amministrativi elettivi (Presidente e Consiglio provinciale) e, in continuità con quanto usualmente avvenuto nell'ente, anche nei confronti degli organi di gestione (dirigente e funzionari), per supportare l'ente. L'esplicazione di tale funzione è finalizzata a garantire il rispetto del principio di legittimità.	
Obiettivo	1.1 Collaborazione agli organi ed uffici	
Descrizione	Rapporto di costante collaborazione, dialogo e confronto con gli organi elettivi e gli uffici dell'ente	
Modalità	Riunioni, confronti e comunicazioni (telefoniche, mail...)	
Indicatore	Riunioni, confronti e comunicazioni (relazione)	
	Peso	20
Obiettivo	1.2 Assistenza giuridico-amministrativa sull'attività	
Descrizione	Espressione di pareri	
Modalità	Pareri rilasciati (su richiesta o meno) e formalizzati mediante mail o altra modalità	
Indicatore	Pareri espressi (relazione)	
	Peso	10
Obiettivo	1.3 Assistenza giuridico-amministrativa sulle proposte di atti	
Descrizione	Esame preventivo su proposte di atti	
Modalità	Esame svolto in via preventiva con riferimento alle proposte di atti (deliberazioni, decreti presidenziali e regolamenti, nonché determinazioni dirigenziali ove richiesto)	
Indicatore	Esame espletato / n. atti adottati (relazione)	
	Peso	10
	Peso funzione 1	40

Funzione	2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti ed assistenza alle sedute degli organi elettivi prov.li [peso 40] Questa attività, corrispondente alla funzione tradizionale del Segretario, è espletata con la <i>partecipazione attiva</i> del Segretario con funzioni consultive, referenti ed assistenza alle sedute presidenziali, consiliari e relative commissioni.
Obiettivo	2.1 Assistenza, consulenza e referenza agli organi elettivi provinciali nel corso delle relative sedute
Descrizione	Nell'ambito di tale attività viene ricompresa l'espressione di pareri orali forniti, su richiesta o d'iniziativa, nel corso delle sedute presidenziali, consiliari e relative commissioni, nonché l'attività di verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett.a, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.).
Modalità	Espressione pareri orali forniti, su richiesta o d'iniziativa, nel corso delle sedute, esame successivo atti approvati.
Indicatore	n. sedute presidenziali, consiliari e commissione (relazione)
Peso funzione 2	
40	

Funzione	3. Esercizio di ogni altra funzione attribuita da Statuto, Regolamenti o conferita dal Presidente [peso 20]
Obiettivo	3.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT
Descrizione	Tale incarico è stato conferito, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, con decreto presidenziale n. 65 del 3/05/2022. L'obiettivo si riferisce all'attività svolta dal Segretario Generale quale RPCT nella predisposizione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza – PIAO 2023, in attuazione del PNA 2022, nel supportare l'attuazione delle misure previste per mitigare il rischio corruttivo, e nel coordinamento di giornate formative.
Modalità	Supporto all'attività dei dirigenti e dei titolari di incarichi di elevata qualificazione
Indicatore	Report di monitoraggio. L'indicatore si riferisce all'attività che la Provincia di Ancona procederà ad attivare nel corso dell'anno 2023. (Relazione RPCT)

Peso

5

Obiettivo	3.2 Coordinatore del Sistema Integrato dei controlli interni
Descrizione	Tale incarico risulta conferito al Segretario generale dell'ente per effetto della deliberazione n. 2 del 9/01/2013, adottata dal Commissario Straordinario nell'esercizio dei poteri del Consiglio provinciale, di approvazione del regolamento relativo al Sistema dei controlli interni, in attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213. Con tale regolamento è stato individuato il Segretario Generale della Provincia di Ancona, quale referente principale e coordinatore del Sistema integrato dei controlli interni della Provincia di Ancona, con il compito di svolgere funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno conformemente alla sua generale funzione di sovrintendenza delle funzioni dei dirigenti e coordinamento delle attività dirigenziali, allo stesso attribuitagli dall'art. 97, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, mediante l'adozione di direttive a cui i dirigenti responsabili dei servizi si conformano nell'esercizio delle loro funzioni. Il regolamento per la disciplina dei controlli interni è stato aggiornato con delibera del Consiglio Provinciale n.38 del 29/12/2020.
Modalità	Nel periodo di riferimento l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è svolta mediante un'analisi a campione in modo sistematico delle determinazioni estratte nella percentuale pari almeno al 10% secondo i criteri stabiliti con determinazione del Segretario Generale, in coerenza con il sopra citato regolamento provinciale, e del 100% degli atti relativi all'attuazione del PNRR. Coordinamento del gruppo di lavoro PNRR (decreto presidenziale n. 74/2023).

Indicatore	Report sull'attività svolta e sugli esiti del controllo espletato: rilievi, raccomandazioni ed azioni (relazione)	Peso	5
Obiettivo	3.3 Supporto alla programmazione dell'ente – anno 2023		
Descrizione	Si fa riferimento alla programmazione operativa/gestionale dell'ente, come prevista dal nuovo Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n.36 del 29/12/2020. In particolare, ci si riferisce alla predisposizione della proposta del PIAO, e alla relativa negoziazione per l'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, a cui il Segretario generale è chiamato a partecipare attivamente, incontrando dirigenti e responsabili d'area, sulla base degli indirizzi contenuti nel Programma di Mandato del Presidente e degli obiettivi previsti nel DUP del periodo di riferimento.		
Modalità	Incontri e comunicazioni		
Indicatore	Predisposizione della proposta della Sezione Performance del PEG per l'anno 2023	Peso	5
Obiettivo	3.4 Presidente della delegazione trattante di parte pubblica Area Dirigenza		
Descrizione	Tale incarico, formalmente conferito al Segretario generale dell'ente, riguarda lo svolgimento dell'attività di contrattazione decentrata e la sottoscrizione dei relativi CCI per l'Area Dirigenza.		
Modalità	Negoziazione/contrattazione		
Indicatore	A fronte degli indirizzi forniti dal Presidente ed a seguito delle specifiche autorizzazioni alla firma, andrà sottoscritto il CCI Area dirigenza	Peso	5
		Peso funzione 3	20

Nota: Con riferimento agli obiettivi di cui al presente report, in aggiunta agli indicatori previsti, sarà redatta dal Segretario generale una relazione a consuntivo circa l'attività svolta, dove saranno evidenziate inoltre gli atti e le questioni di particolare rilevanza affrontate.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

PROPOSTA N. 999/2024

2.1.3 - UO Bilancio, Contabilità economico-patrimoniale e Gestione inventario

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA MARINA SAVINI, ANNO 2023. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE

SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

(art. 49, comma 1 - art. 151, comma 4, del D.Lvo 18 Agosto 2000, n. 267)

IL DIRIGENTE

Vista la proposta di riferimento n. 999/2024

- esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Ancona, 04/04/2024

IL DIRIGENTE
BASSO FABRIZIO

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'
DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
N. 52 DEL 08/04/2024

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA MARINA SAVINI, ANNO 2023. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE.

Si certifica che il presente decreto è stato dichiarato immediatamente eseguibile (art. 21-quater della Legge n. 241/1990) il 08/04/2024.

Ancona, 11/04/2024

IL SEGRETARIO GENERALE

BASSO FABRIZIO

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
N. 52 DEL 08/04/2024

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA MARINA SAVINI, ANNO 2023. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE.

Si certifica che copia del presente decreto è affisso all'Albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi dal 11/04/2024.

Ancona, 11/04/2024

IL RESPONSABILE

LAMPA LAURA

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Si attesta che la presente copia è conforme all'originale firmato digitalmente.

Il Responsabile