

Anno 2016 – I semestre

Procedimento Amministrativo: Denominazione	Riferimenti Normativi o Regolamentari	Avvio del procedimento	Unità Organizzativa Referente	Responsabile del Procedimento	Termini di Conclusione del Procedimento	Monitoraggio rispetto tempi di conclusione dei procedimenti
Impegno e Liquidazione indennità di carica e gettoni di presenza agli assessori e ai consiglieri comunali	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 82 D.Lgs. n. 267/00, - Art. 3 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale (D.C.C. n. 49/2005) 	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Indennità Assessori: Mensilmente Gettoni di Presenza Consiglieri: Entro il giorno 10 di ogni mese (art. 3 Reg. cit.)	Tempistica rispettata
Impegno e liquidazione rimborsi oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi agli amministratori comunali	- Art. 86 D.Lgs. n. 267/00	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Mensilmente	Tempistica rispettata
Liquidazione compenso e rimborso spese dei Componenti esterni dell'OIV	Art. 9 del Regolamento sull'istituzione e funzionamento dell'Organismo Collegiale di Valutazione e Controllo di Gestione – O.I.V. - , approvato con D.G.C. n. 24 del 31/01/2011	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Ogni tre mesi, tempestivamente previa presentazione della fattura e verifica di regolarità della stessa (<i>termine fissato nelle Convenzioni disciplinanti i rapporti giuridici tra le parti</i>)	Tempistica rispettata
Elaborazione Piano delle Performance	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 169 TUEL; - art. 10 del D. LGS n. 150/2009 	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziaria (termine non perentorio)	Tempistica rispettata
Elaborazione Relazione sulla Performance	- Art. 10 e art. 14 del D. Lgs. N. 150/2009	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Tempestivamente a seguito della verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi dei Settori da parte dell'OIV	Tempistica rispettata
Elaborazione Relazione Annuale del Sindaco - Supporto	- Art. 148 TUEL	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	30 giugno 2016 (<i>termine fissato annualmente con Deliberazione della Corte dei Conti</i>)	Tempistica rispettata
Procedimento di istruttoria relativo al monitoraggio del lavoro flessibile – Valutazioni dell'OIV per l'anno 2015	<ul style="list-style-type: none"> -Art. 36, comma 3, D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii; -Art. 1, commi 39 e 40, Legge n. 190/2012 	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	- 31 dicembre di ogni anno o diverso termine assegnato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.	Con riferimento all'anno 2015, il monitoraggio del lavoro flessibile non è stato attivato dal Dipartimento della Funzione Pubblica

Processo di razionalizzazione delle Società Partecipate – Redazione Relazione sui risultati conseguiti, in applicazione del Piano Operativo di razionalizzazione, e trasmissione alla Corte dei Conti	Art. 1, comma 612, Legge n. 190/2014	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	- 31 /03/2016 (termine <i>ex lege</i>)	Tempistica rispettata
Convocazione Giunta Comunale	- Art. 26 Statuto comunale	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Almeno 1 giorno prima della seduta, salvo l'urgenza	Tempistica rispettata
Perfezionamento degli atti di Giunta, pubblicazione degli stessi all'Albo on-line e comunicazione ai capigruppo consiliari oltre che ai Settori	- Art. 125 D. Lgs. n. 267/00	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Entro 6 giorni dal perfezionamento degli atti (<i>tempi medi</i>).	Tempistica rispettata
Perfezionamento degli atti di Consiglio, pubblicazione degli stessi all'Albo on-line		d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Entro 7 giorni dal perfezionamento degli atti (<i>tempi medi</i>).	Tempistica rispettata
Assistenza A.R.O. e A.T.O. (convocazione, redazione verbali sedute, trasmissione atti)	Artt. 30 e 32 D. Lgs. n. 267/00	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Termini non regolamentati e comunque tempestivamente ove si verificano i presupposti	Tempistica rispettata
Formazione (esame proposte dirigenti, impegno e liquidazione di spesa)		d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Tempestivamente su presentazione eventuale delle proposte da parte dei Dirigenti	Tempistica rispettata
Formazione in materia di Anticorruzione (Individuazione dei dipendenti maggiormente esposti al rischio corruttivo, per la natura dei procedimenti)	Art. 1, comma 5 lett. B della L. n. 190/2012 e s.m.i. - Art. 7.2 del PTPC approvato con D.G.C. n. 10 del 29/01/2016	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Termine non regolamentato – Preferibilmente entro dicembre di ogni anno a valere per l'anno successivo su presentazione eventuale delle proposte da parte dei Dirigenti	In corso di espletamento
Procedimenti collegati agli obblighi di pubblicità	D.LGS. 33/2013	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	La tempistica varia a seconda della tipologia dei dati da pubblicare. A tal fine, si rimanda a quella indicata nell'allegato 1 "Obblighi di pubblicazione", alla delibera n. 50/2013 della Civit	Tempistica rispettata
Stipula in modalità elettronica dei contratti redatti in forma pubblico-amministrativa o	- Art. 11 co. 9 D.Lgs. n. 163/06 e smi - D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Entro 60 giorni dalla data di intervenuta efficacia della determinazione di aggiudicazione definitiva, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito, ovvero	Tempistica rispettata

di scrittura privata autenticata					<p>nell'ipotesi di differimento espressamente concordata dall'aggiudicatario.</p> <p>La stipulazione del contratto può, in ogni caso, avvenire solo dopo che siano decorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva della gara ai sensi dell'art. 11 co. 10 e 79 del D. Lgs. 163/06.</p> <p>In mancanza di un settore deputato alla gestione centralizzata degli Appalti Pubblici, l'Ufficio cura l'attività preordinata alla stipula dei contratti solo previa ricezione della documentazione completa utile alla stipula.</p>	
Esercizio potere sostitutivo in caso di inerzia	- Art. 2 co. 9 bis e 9 ter della L. 241/1990 e smi	Ad istanza di parte	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento amministrativo o quello superiore di cui al comma 7 art. 2 della L. 241/90, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis (individuato nel Segretario Generale) perchè, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.	Nessun procedimento attivato in quanto non vi è stata alcuna istanza ex art. 2, comma 7, L. n. 241/90.
Controllo successivo di regolarità amministrativa	- Art. 147 bis del D. lgs. 267/2000; Art. 6 del Regolamento sul sistema dei Controlli Interni approvato con D.C.P. n. 3 dell'11.03.2013	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Redazione di Report semestrali	Detto termine è stato previsto, in fase di previsione regolamentare, al fine di consentire il rispetto dei termini previsti per l'espletamento dell'adempimento nei confronti della Corte dei Conti, di cui all'art. 148 del D. Lgs. 267/00 e smi. Quest'ultimo, in considerazione della tempistica fissata con apposite Deliberazioni della Corte dei Conti, è stato espletato.
Proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità di cui costituisce apposita sezione il Piano Triennale per la Trasparenza e	Art. 1 co. 8 della L. 190/2012	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Entro il 31 gennaio di ogni anno (Art. 1 co. 8 della L. 190/2012)	Tempistica rispettata

l'Integrità						
Redazione e pubblicazione sul sito web della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, recante i risultati dell'attività svolta	Art. 1 co. 14 della L. 190/2012	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Dott. Giuseppe Borgia 0883/290318 g.borgia@comune.andria.b t.it	Entro il 15 dicembre di ogni anno (Art. 1 co. 14 della L. 190/2012), salvo diverso termine disposto dall'ANAC.	In corso di espletamento