



CITTÀ
DI ANDRIA

SEGRETERIA GENERALE

Procedimento Amministrativo: Denominazione	Riferimenti Normativi o Regolamentari	Avvio del procedimento	Unità Organizzativa Referente	Responsabile Del Procedimento	Termini di Conclusione Del Procedimento
Liquidazione compenso e rimborso spese 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		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>)
Elaborazione Piano delle Performance	- Art. 169 TUEL; - art. 10 del D. LGS n. 150/2009	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale		Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziaria (termine non perentorio)
Elaborazione Relazione sulla Performance	- Art. 10 e art. 14 del D. Lgs. N. 150/2009	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile struttura supporto al Segretario Generale	Tempestivamente a seguito della verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi dei Settori da parte dell'OIV
Elaborazione Relazione Annuale del Sindaco - Supporto	- Art. 148 TUEL	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Segretario Generale s.generale@comune.andria.bt.it	termine fissato annualmente con Deliberazione della Corte dei Conti
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 Segretario Generale s.generale@comune.andria.bt.it	Nel termine previsto dal PTPCT
Procedimenti collegati agli obblighi di pubblicità'	D.LGS. 33/2013	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile struttura supporto al Segretario Generale	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" al PTPCT
Stipula in modalità elettronica dei contratti redatti in forma pubblico-amministrativa o di scrittura privata autenticata	- 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 Contratti	Responsabile Procedimento di rogazione Segretario Generale	Entro 60 giorni dalla data di intervenuta efficacia della determinazione di aggiudicazione definitiva , salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito, ovvero nell'ipotesi di differimento espressamente concordata dall'aggiudicatario. 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. L'Ufficio contratti cura l'attività preordinata alla stipula dei contratti solo previa ricezione della documentazione completa utile alla stipula.
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 Segretario Generale	Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento amministrativo o quello superiore di cui al

				s.generale@comune.and ria.bt.it	comma 7 art. 2 della L. 241/90, il privato può, previa diffida, 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.
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	Coordinamento: Segretario Generale s.generale@comune.and ria.bt.it	Redazione di Report semestrali o annuali
Proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 1 co. 8 della L. 190/2012	d'ufficio	Ufficio Segreteria Generale	Responsabile Procedimento Segretario Generale s.generale@comune.and ria.bt.it	Entro il 31 gennaio di ogni anno (Art. 1 co. 8 della L. 190/2012)
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 – Dipendente della struttura di supporto al Segretario Generale	entro il 15 dicembre di ogni anno (Art. 1 co. 14 della L. 190/2012), salvo diverso termine disposto dall'ANAC.

