

SETTORE 7 SERVIZIO GABINETTO DEL SINDACO AREA COMUNICAZIONE URP E POLITICHE GIOVANILI – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI PER PROVVEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE
ANNO 2017 – 2° Semestre

Nr.	Denominazione Procedimento	Riferimenti Normativi	Settore Unità Organizzativa Referente	Responsabile del Procedimento	Monitoraggio dei Tempi Procedimentali
1	<p>Albo Comunale delle Associazioni: Gestione. Ricezione domande; istruttoria; redazione della proposta di Delibera di Giunta; notifica alle Associazioni; pubblicazione degli aggiornamenti dell'Albo sul sito istituzionale comunale.</p> <p>Verifica annuale dei requisiti, Avvio del procedimento con comunicati stampa rivolti alle Associazioni sull'adempimento annuale previsto dall'art. 9 del Regolamento relativo alla trasmissione dei documenti (relazione delle attività svolte nell'anno precedente e bilancio consuntivo e preventivo). Ricezione e raccolta documenti trasmessi dalle Associazioni.</p>	<p>-Delibera di Consiglio Comunale n. 125 del 29.10.1998 "Approvazione del Regolamento istitutivo dell'Albo delle Associazioni"</p> <p>- Delibera di Giunta Comunale n.3/2004 relativa a ricognizioni periodiche trimestrali per l'aggiornamento dell'Albo - Indirizzo dell'Assessore agli Istituti di Partecipazione n. prot. 370/gab. Del 24/07/06 riguardante l'interpretazione dell'art. 6 del Regolamento.</p>	<p>Ufficio di Gabinetto del Sindaco – Segreteria Albo Associazioni c/o Palazzo di Città Piazza Umberto I - 1° Piano – Andria, Referente Dr.ssa Francesca Fortunato 0883/290.324</p>	<p>Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313</p>	<p>Le istanze pervenute dalle Associazioni relative alla prima iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni sono state tutte oggetto di esame istruttorio. Predisposizione delle proposte di DGM di nuove iscrizioni, DGM regolarmente adottata (n. 84/2017 – n. 141/2017 – n. 226/2017). Procedimento per la verifica dei requisiti per l'aggiornamento annuale, pubblicazione di n.8 comunicati stampa (dal 05/05/2017 al 30/06/2017) per la comunicazione dell'adempimento nei termini (30 giugno di ogni anno) e solleciti ulteriori via mail.</p> <p>E' stata effettuata la ricezione e la protocollazione di tutte le istanze di aggiornamento pervenute.</p> <p>Predisposizione proposta DGM di aggiornamento annuale, con proposta di cancellazione delle 7 associazioni che non hanno riscontrato o hanno chiesto la cancellazione (delibera regolarmente adottata n. 175/2017).</p> <p>Coerentemente con l'esigenza di assicurare la più ampia partecipazione possibile del mondo associativo locale alle politiche di gestione della cosa pubblica, ha tenuto l'Albo in parola con provvedimenti relativi a nuove iscrizioni, aggiornamenti, cancellazioni provvedendo poi alle relative annotazioni sull'Albo on line.</p> <p>Le istanze di iscrizione all'Albo nel 2017 in totale sono state 8, tutte acquisite al protocollo, regolarmente istruite e le relative proposte di DGM sono state predisposte ed adottate, al pari dei provvedimenti di verifica del permanere delle condizioni utili all'iscrizione. Dei movimenti dell'Albo è stato dato, appunto, aggiornamento nell'Albo on line.</p>
2	<p>Patrocinio del Comune di Andria: Concessione. Predisposizione dei relativi provvedimenti amministrativi concessori a titolo gratuito o oneroso, -notifica ai richiedenti e ai Settori Comunali competenti per materia.</p>	<p>Disciplinare per la concessione dei patrocini (Delibera di Giunta n. 226 del 11/10/2010)</p>	<p>Ufficio di Gabinetto del Sindaco – c/o Palazzo di Città Piazza Umberto I - 1° Piano – Andria, Referente Dr.ssa Maria Giorgio 0883/290.309</p>	<p>Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313</p>	<p>Concessione patrocini (esame istanza, valutazione finalità con Disciplinare, stesura provvedimento sindacale) Sono stati esaminati, istruiti e sottoposti all'esame del Sindaco le istanze pervenute predisponendo, secondo indirizzo sindacale, i relativi provvedimenti di concessione del patrocinio in numero di 97.</p>
3	<p>Laboratorio Urbano "Giovanincentro" Officina San Domenico. Affidamento in concessione al Consorzio Opus di Foggia- Gestione contratto. - Soggetto attuatore: Comune di Andria- Settore Gabinetto del Sindaco- Ufficio Politiche Giovanili; - Soggetto gestore: Consorzio Opus- Foggia</p>	<p>Art. 36 D.to Leg.vo n. 50/2016</p>	<p>Ufficio di Gabinetto del Sindaco – c/o Palazzo di Città Piazza Umberto I - 1° Piano – Andria, Referente Dr. Vincenzo Rutigliano 0883/290.313</p>	<p>Per la fase di aggiudicazione e gestione contrattuale con il soggetto gestore: Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313</p>	<p>Monitoraggio andamento gestione del LU da parte del Soggetto Gestore affidatario, monitoraggio attività del Soggetto Gestore attraverso aggiornamenti periodici e l'inoltro a questa Staz. Appaltante della relazione sulle attività e progettualità svolte dal Laboratorio assicurata dal SG stesso. E' stata anche supportata l'attività del SG in ordine alla comunicazione di iniziative promosse a favore del tessuto sociale e dei giovani andriesi. Predisposizione lettere relative all'invito volturazione delle utenze.</p> <p>Rapporti con il S.G. del Lab.Urbano in ordine a patrocini per iniziative e utilizzo sala convegni per eventi patrocinati.</p> <p>Come previsto dall'art. 5 del contratto, l'attività del SG è stata monitorata attraverso aggiornamenti periodici sull'attività svolta come da relazione acquisita al prot.gen. n. 98156/2017. E' stata assicurata anche attività informativa di supporto con una serie di comunicati stampa per alcune delle azioni più rilevanti attivate dal SG, come per le iniziative pubbliche giovanili. Monitoraggio e verifica dell'andamento delle entrate in favore del concessionario (prot. 98156/2017), ed interlocuzioni con i referenti in ordine alle utenze del LU onde pervenire alla loro erogazione, oggetto di solleciti, da ultimo con nota-diffida prot. n. 101042 del 28.11.2017. A tal fine è stato formalizzato, in data 5.12.2017, un piano di pagamenti della debitoria da parte dell'Ente. E' stata esaminata una proposta di regolamento coworking avanzata dal SG ed è stata esaminata ed approvata, la proposta di nuovo regolamento d'uso e tariffe degli spazi del L.U. giusta DD n. 3172/2017 con cui sono state approvate modifiche ed adottato il Nuovo Regolamento d'Uso del L.U. Con nota prot. n. 110123/2017 di notifica al SG Consorzio Opus è stata chiesta l'affissione del Regolamento nel L.U. a beneficio degli utenti. Studi e indagini sono stati condotti al fine di elaborare il nuovo capitolato della concessione in scadenza onde definire una nuova procedura di gara, segnalando all'uopo all'AC, come da nota prot. 110242 del 29.12.2017, i possibili bandi regionali cui attingere per finanziare, pro quota, la gestione del L.U.</p>
4	<p>Sportello Informagiovani. Affidamento in convenzione al Soggetto Gestore- Gestione convenzione. - Soggetto attuatore: Comune di Andria- Settore Gabinetto del Sindaco- Ufficio Politiche Giovanili; - Soggetto gestore: "Coop. INFORMA S.C.A.R.L." di Bari.</p>	<p>Deliberazione della Giunta Municipale n. 130 del 04/08/2016, - 'art.95 co.3 lett.a) del D.lgs.50/201</p>	<p>Ufficio di Gabinetto del Sindaco – c/o Palazzo di Città Piazza Umberto I - 1° Piano – Andria, Referente Dr. Vincenzo Rutigliano 0883/290.313 per la gestione del contratto; per la gestione operativa e le attività dello sportello ref.: "Programma Sviluppo" - Taranto c/o Sportello IG – P.zza Bersagliere d'Italia- Andria (BT) tel. 0883/246737</p>	<p>Gestione convenzione Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313</p>	<p>Stabilita nel 2016 la necessità di integrare, e così concentrare, le attività dello sportello IG con quelle di parte dei compiti propri dell'URP al fine di migliorare ed ampliare sia la platea degli utenti da servire che l'efficacia della risposta ai relativi bisogni, sono stati formulati, nel 2017, coerentemente con questa impostazione, i relativi atti di gara. Propedeuticamente è stata perciò adottata una proroga tecnica di un mese in capo al precedente SG, giusta DD n. 1065/2017; richiesta la volturazione delle utenze prot. 47887/2017; richiesto il rilascio dei locali (nota prot. 53702/2017) con successivo sopralluogo; attestata la regolarità del servizio per lo svincolo della polizza (nota prot. 89187/2017); comunicata ufficialmente la conclusione dell'affidamento (nota prot. 104845/2017). Quindi è stata predisposta la DD N. 1285/2017 di nomina del RUP e con la DD n. 959/2017 di affidamento a Vivenda srl della pubblicazione in GURI del bando della nuova gara. Indi si è proceduto alla liquidazione al S.G. precedente delle fatture per le attività relative come da DDDD nn. 465-908-909-1013-3004-3173/2017.</p> <p>A seguito dello svolgimento della gara è stata svolta l'attività di verifica dei requisiti dichiarati dalle ditte partecipanti: richiesta antimafia (prot. 27602/2017), carichi pendenti ai competenti uffici della Procura della Repubblica (prot. 27534-27545/2017). Durante i lavori della commissione di gara per l'affidamento del servizio IG-parte compiti Urp per il periodo 1.1.2017/31.12.2018 sono stati verificati i requisiti ai fini della aggiudicazione definitiva, richiesti chiarimenti su offerta anomala (prot. 19718/2017) e comunicato l'esito della esclusione (nota prot. 28129-28762/2017). Quindi si è proceduto alla DD 784/2017 di aggiudicazione definitiva e alla DD 851/2017 di efficacia e alla predisposizione dello schema di contratto.</p> <p>Quanto alla gestione del contratto, sono stati predisposti gli atti di liquidazione della DD n. 2611 e n. 2612/2017, previa verifiche di rito, richiesta del Duvri prot. 32361/2017, l'interlocuzione per la verifica del rispetto della clausola sociale (prot. 34960/2017) e monitoraggio attività assicurata dal nuovo SG. Gestione del contratto con nuovo soggetto gestore, avviata la nuova fase gestionale predisponendo, nel corso di incontri preparatori e riunioni, tutte le attività in carico al nuovo SG e verificandone le modalità di avvio, acquisite le relazioni mensili di attività e così per tutto il 2017, con 12 report contenenti informazioni su utenza servita, corsi tenuti, contatti avviati, etc. Predisposizione atti di liquidazione fatture per la gestione e adottate le DD di liquidazione delle fatture mensilmente ricevute a pagamento dell'attività svolta, DD predisposte dopo i controlli di rito e pari a 12. Supporto logistico e informativo alle iniziative informative alla cittadinanza assicurando le attività informative necessarie a cura del competente Ufficio Stampa a copertura dei seminari e workshop organizzati dallo sportello IG. Tra gli esempi quelli su crowdfunding, etc. Nell'ambito del raccordo con lo sportello IG, l'ufficio Stampa ha supportato le numerose iniziative tarate in particolare sulla raccolta fondi a sostegno delle attività di impresa e così via, incontri pubblici e non rivolti agli utenti, in particolare a pubblici giovani con la presenza di esperti.</p>
5	<p>Gestione Ufficio Stampa: comunicati stampa, organizzazione conferenze stampa, redazione agenzia giornaliera con le notizie istituzionali dei vari uffici comunali di interesse pubblico, aggiornamento sezione news del sito web comunale, redazione rassegna stampa on line, redazione newsletter, rapporti con le testate giornalistiche</p>	<p>Legge 7 giugno 2000, n. 150</p>	<p>URP c/o Chiostro di San Francesco – Referente Dr. Vincenzo Rutigliano 0883/290.313 – E. Dicuonzo tel. 0883/290.213- R. Guantario tel. 0883/290.224</p>	<p>Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313</p>	<p>E' stata assicurata l'organizzazione e lo sviluppo delle attività di Ufficio Stampa convocando e coordinando le conferenze stampa, predisponendo e diffondendo i comunicati stampa sull'attività amministrativa disposta dall'AC e come tale comunicabile. Sono stati seguiti circa 400 eventi, patrocinati e non, dall'Ente, che hanno dato corpo a notizie poi sviluppate in comunicati stampa redatti dal responsabile dell'Ufficio Stampa, e poi inseriti, a cadenza settimanale, nelle 52 newsletter predisposte ed inviate agli 854 iscritti.</p>

6	<p>Gestione Ufficio URP: rilascio informazioni e assistenza amministrativa di sportello, consegna modulistica dei vari settori comunali, rilascio al pubblico questionari di customer satisfaction sui vari servizi comunali, ricezione questionari ed elaborazione dati per verifica soddisfazione e relazioni</p>	<p>Legge 7 giugno 2000, n. 150</p>	<p>URP c/o Chiostro di San Francesco - Referente Dr. Vincenzo Rutigliano 0883/290.313 – E. Dicunzio tel. 0883/290.213- R. Guantario tel. 0883/290.224</p>	<p>Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313</p>	<p>E' stata attivata la copertura mediatica degli esiti delle conferenze di servizi, dei lavori della giunta municipale on line, assicurata la diffusione delle newsletter settimanali ed assicurata pure l'attività di Rassegna Stampa Quotidiana.</p>
7	<p>Gestione Portale web comunale: aggiornamento sezione news del sito, inserimento modulistica, inserimento comunicati stampa, assistenza ai vari settori comunali per pubblicazione e caricamento notizie istituzionali di settore, rapporti con la Ditta fornitrice dell'infrastruttura tecnologica e affidataria del servizio di manutenzione tecnica e assistenza del portale: Ditta E-Project di Petillo Roberto- Andria</p>	<p>Decreto Legge n. 179/2012 - D.lgs. n. 33 del 2013 Attuazione trasparenza - D.L. n. 97/2016 -</p>	<p>URP c/o Chiostro di San Francesco - Referente contenuti del portale Dr. Vincenzo Rutigliano 0883/290.313 – E. Dicunzio tel. 0883/290.213- gestione manutenzione tecnica del portale: Affidataria Ditta "E-Project di Petillo Roberto- Via Udine, 18- Andria</p>	<p>Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313</p>	<p>Impegnativa la gestione del sito web con il suo aggiornamento costante, con il monitoraggio delle informazioni ivi contenute, con l'implementazione dei nuovi servizi on-line, con gradimento crescente come testimoniano gli accessi non unici pari a 1.867 contatti medi giornalieri, in aumento sul 2016, sul totale annuale 2017 pari a 681.291. Gli accessi al sito News curato dall'Ufficio Stampa esauriscono il 90% degli accessi totali al portale.</p>

