

SETTORE 7 SERVIZIO GABINETTO DEL SINDACO AREA COMUNICAZIONE URP E POLITICHE GIOVANILI – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI PER PROVVEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE
ANNO 2018 – 1° Semestre

Nr.	Procedimento Amministrativo	Riferimenti Normativi	Settore Unità Organizzativa Referente/ PEC	Responsabile del Procedimento	Allegati ad istanza di parte	Termine conclusione procedimenti	Monitoraggio dei Tempi Procedimentali
1	Albo Comunale delle Associazioni: Gestione. Ricezione domande; istruttoria; redazione proposta di Delibera di Giunta; notifica alle Associazioni; pubblicazione degli aggiornamenti dell'Albo sul sito istituzionale comunale. 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.	-Delibera di Consiglio Comunale n. 125 del 29.10.1998 "Approvazione del Regolamento istitutivo dell'Albo delle Associazioni" - 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.	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 gabinetto@cert.comune.andria.bt.it	Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313	Modello di domanda iscrizione all'Albo e Regolamento Albo delle Associazioni (Delibera C.C. n. 125 del 29.10.1998)	60 giorni dalla data dell'istanza. L'iscrizione di nuove Associazioni avviene con cadenza trimestrale e a ottobre si provvede all'aggiornamento annuale periodico	DGM relativa a nuove iscrizioni regolarmente adottata n. 94/2018 . Predisposizione proposta DGM di aggiornamento annuale, con proposta di cancellazione delle 7 associazioni che non hanno riscontrato o hanno chiesto la cancellazione (delibera in fase di adozione proposta DGM prot. Gen. n.102849 del 15/11/2018). A seguire aggiornamento dell' Albo on line sul portale comunale con le nuove iscrizioni, annotazioni, cancellazioni.
2	Patrocinio del Comune di Andria: Concessione. Predisposizione dei relativi provvedimenti amministrativi concessori a titolo gratuito o oneroso, esame istanza; valutazione finalità proposta con il Disciplinare; stesura provvedimento -notifica ai richiedenti e ai Settori Comunali competenti per materia.	Disciplinare per la concessione dei patrocini (Delibera di Giunta n. 226 del 11/10/2010)	Ufficio di Gabinetto del Sindaco – c/o Palazzo di Città Piazza Umberto I - 1° Piano – Andria, Referente Dr.ssa Maria Giorgio 0883/290.309 gabinetto@cert.comune.andria.bt.it	Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313	Disciplinare per la concessione dei patrocini (Delibera di Giunta n. 226 del 11/10/2010) - modulo concessione	30 giorni dalla data dell'istanza ed il procedimento si conclude con il rilascio dell'atto sindacale di patrocinio istituzionale	Sono stati rispettati i tempi procedurali con l'adozione di 48 provvedimenti di concessione (solo nel 1° semestre 2018).
3	Laboratorio Urbano "Giovanincentro" Officina San Domenico. Monitoraggio gestione contratto in essere del Soggetto gestore "Consorzio Opus di Foggia"-Richiesta e verifica relazioni trimestrali di attività. - Soggetto attuatore: Comune di Andria- Settore Gabinetto del Sindaco- Ufficio Politiche Giovanili - Soggetto gestore: Consorzio Opus- Foggia	Art. 36 D.to Leg.vo n. 50/2016	Ufficio di Gabinetto del Sindaco – c/o Palazzo di Città Piazza Umberto I - 1° Piano – Andria, Referente Dr. Vincenzo Rutigliano 0883/290.313 gabinetto@cert.comune.andria.bt.it	Per la fase di esecuzione del contratto con il soggetto gestore: Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313	Regolamento d'uso del Laboratorio Urbano Officina San Domenico di Andria (redatto dal Soggetto Gestore) e contratto di affidamento	Inoltro relazione trimestrale a cura del SG secondo i termini di convenzione	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.36146/2018. Monitoraggio e verifica del pagamento delle utenze da parte del concessionario ed interlocuzioni con i referenti onde pervenire alla loro erogazione, oggetto di solleciti (prot. n. 24449/2018 e n.48700/2018).
4	Laboratorio Urbano "Giovanincentro" Officina San Domenico. Nuovo Affidamento 2018/2023– Adozione delibera consiliare indirizzi – D.D. Approvazione atti di gara- pubblicazione bando – Nomina commissione – Aggiudicazione	Art. 164 D.to Leg.vo n. 50/2016	Ufficio di Gabinetto del Sindaco – c/o Palazzo di Città Piazza Umberto I - 1° Piano – Andria, Referente Dr. Vincenzo Rutigliano 0883/290.313 gabinetto@cert.comune.andria.bt.it	Responsabile Unico del Procedimento Dr. Vincenzo Rutigliano Tel. 0883/290.313 - Fax 0883/290225		Nella cronologia dettata dalla delibera consiliare di indirizzi ex art. 42 T.U. 267/2000	A scadenza della concessione intervenuta, studi e indagini sono stati condotti al fine di elaborare il nuovo capitolato della concessione. L'Ufficio ha provveduto con nota prot. 21111 del 02/03/2018 a richiedere indirizzi al Sindaco sulla nuova gara di affidamento del LU. Ed ha predisposto e depositato per il parere contabile la proposta di delibera consiliare di indirizzo prot. 45246 del 18/05/2018 , trasmessa alla Presidenza del Consiglio per l'iscrizione all'o.d.g. del Consiglio Comunale del 28/06/2018 con numero delibera n. 31 – Rinviata – poi nuovamente iscritta all'O.D.G. discussa e adottata dall'Assise Consiliare in data 10/09/2018 con delibera di Consiglio Comunale n. 41 .
5	Sportello Informagiovani e parte compiti URP. Gestione contratto di affidamento Anno 2018. Soggetto gestore: "Cop. INFORMA scarl" di Bari. Soggetto attuatore: Comune di Andria- Settore 7 Gabinetto del Sindaco- Ufficio Politiche Giovanili; -verifica attività svolte, acquisizione relazioni, predisposizioni DD di liquidazione; -ripartizione oneri condominiali tra SG e SA	Deliberazione della Giunta Municipale n. 130 del 04/08/2016, - art.95 co.3 lett.a) del D.lgs.50/2016	Ufficio di Gabinetto del Sindaco – c/o Palazzo di Città Piazza Umberto I - 1° Piano – Andria, Referente Dr. Vincenzo Rutigliano 0883/290.313 gabinetto@cert.comune.andria.bt.it per la gestione del contratto; per la gestione operativa e le attività dello sportello ref.: "Coop.INFORMA scarl" - Bari c/o Sportello IG –Chiostro San Francesco- Andria (BT) tel. 0883/290235	Gestione convenzione Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313		Inoltro relazione attività a cadenza mensile a cura del SG secondo i termini di convenzione	Predisposti gli atti di liquidazione mensili (DD: n. 726-1116-1117-2580-2581-2582-2585 relative al 1° semestre 2018), preve verifiche di rito, e monitoraggio attività assicurata dal SG. acquisite le relazione mensili di attività e così per tutto il 2018, con 12 report contenenti informazioni su utenza servita, corsi tenuti, contatti avviati,etc.
6	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	Legge 7 giugno 2000, n. 150	URP c/o Chiostro di San Francesco – Referente Dr. Vincenzo Rutigliano 0883/290.313 gabinetto@cert.comune.andria.bt.it	Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313		tempo reale	Sono state assicurate le attività comunicative de qua.
7	Parte compiti 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	Legge n. 142/1990 e successivi interventi normativi	URP c/o Chiostro di San Francesco – Referente Dr. Vincenzo Rutigliano 0883/290.313 – E. Dicuonzo tel. 0883/290.213 gabinetto@cert.comune.andria.bt.it	Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313	Modulo customer satisfaction	tempo reale	Sono state assicurate le attività de qua compatibilmente con l'unica risorsa umana operante dedicata all'Ufficio Stampa – URP.
8	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	Decreto Legge n. 179/2012 - D.lgs. n. 33 del 2013 Attuazione trasparenza - D.L. n. 97/2016 – Contratto di affidamento con la Ditta	URP c/o Chiostro di San Francesco – Referente contenuti del portale Dr. Vincenzo Rutigliano 0883/290.313 – E. Dicuonzo tel. 0883/290.213- gabinetto@cert.comune.andria.bt.it gestione manutenzione tecnica del portale: Ditta affidataria "E-Project di Petillo Roberto- Via Udine, 18- Andria	Dr. Vincenzo Rutigliano – Tel. 0883/290.313		tempo reale	Sono stati rispettati i tempi procedurali in convenzione: per la parte informativa – per quanto non codificati – per le news portale e per la parte amministrativa, come da contratto, con le DD di liquidazione.