

Procedimento Amministrativo: Denominazione	Riferimenti Normativi o Regolamentari	Unità Organizzativa Referente	Responsabile Di Procedimento	Termini di Conclusione Del Procedimento	Monitoraggio Luglio 2016
Convocazione Consiglio provinciale	Art. 44 Regolamento consiliare	Servizio Consiglio	Avv. Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.it	5 gg. Liberi prima della seduta, salvo i casi d'urgenza 24 ore libere prima della seduta	Tempistica rispettata
Convocazione e insediamento dell'Assemblea dei Sindaci	Art. 1, comma 54, Legge 56/2014	Servizio Consiglio	Avv. Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.it	Tempestivamente	Tempistica rispettata
Perfezionamento degli atti Consiliari, pubblicazione degli stessi all'Albo online e comunicazione dell'avvenuta esecutività	Art. 125 D. Lgs. n. 267/00	Servizio Consiglio	Avv. Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.it	Tempestivamente, in relazione al completamento dell'iter procedimentale	Tempistica rispettata
Obblighi di pubblicità e trasparenza della situazione patrimoniale dei componenti il Consiglio Provinciale	- Art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 -Art. 28 del D.lgs. n. 33/2013	Servizio Consiglio	Avv. Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.it	Per i Consiglieri Provinciali uscenti, entro tre mesi dalla scadenza del mandato avvenuta in data 13.07.2014. Per i nuovi Amministratori, entro tre mesi dalla proclamazione avvenuta in data 14.10.2014.	Nessun procedimento in corso
Perfezionamento degli atti del Presidente della Provincia, pubblicazione degli stessi all'Albo online e comunicazione dell'avvenuta esecutività	- art. 1, comma 55, L. n. 56/2014	Servizio Consiglio	Avv. Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.it	Tempestivamente, in relazione al completamento dell'iter procedimentale	Tempistica rispettata
Liquidazione compenso e rimborso spese dei Componenti esterni dell'OIV		Servizio Programmazione e Controllo	Avv. Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.it	Liquidazione entro 30 giorni dalla fattura, previa verifica regolarità	Tempistica rispettata
Elaborazione Piano delle Performance	- Art. 169 TUEL; - D. LGS n. 150/2009	Servizio Programmazione e Controllo – Servizio Segreteria Generale/Contratti	Avv. Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.it	Tempestivamente successivamente alla approvazione del Bilancio di Previsione.	. Nessun procedimento in corso
Elaborazione Relazione Semestrale del Presidente della Provincia - Supporto	- Art. 148 TUEL	Servizio Programmazione e Controllo – Servizio Segreteria Generale/Contratti	Avv. Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.it	- 30 Giugno 2015	Tempistica rispettata.
procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	- Art. 125 D.Lgs. n. 163/2006; - regolamento interno lav. Serv. Forn. In economia	Servizio Affari Generali	Avv. Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.it	Stipula contratto entro 60 giorni dalla data di avvenuta efficacia della aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 11, commi 8 e 9, del d.lgs. n. 163/06	Tempistica rispettata
Conservazione sostitutiva contratto registrato e scritture private non autenticate redatte in modalità elettronica	Sino all'emanazione degli appositi DPCM di cui all'art. 71 del D. Lgs. 82/2005, il sistema di conservazione dei contratti informatici sarà assicurato, nel rispetto della	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Raffaella Lastella 0883/1976202 a.lastella@provincia.bt.it	Tempestivamente dopo l'acquisizione della ricevuta telematica di trasmissione e di registrazione del contratto o, nel caso di scritture private non autenticate, dopo la trasmissione delle medesime dai settori competenti	Tempistica rispettata

	normativa vigente.				
procedure di liquidazione fatture per forniture servizi vari	- Art. 125 D.Lgs. n. 163/2006; - regolamento interno lav. Serv. Forn. In economia -servizio economato	Servizio Affari Generali	Avv. Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.it	30 gg dall'emissione regolare fattura	Tempistica rispettata
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 - Art. 68 co. 1 del Regolamento per la disciplina dei Contratti approvato con D.C.P. n. 22 del 27.03.2012 - D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012	Servizio Segreteria Generale - Contratti	Dott. ssa Raffaella Lastella 0883/1976202 r.lastella@provincia.bt.it	Entro 60 giorni dalla data di intervenuta efficacia della determinazione di aggiudicazione definitiva , salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito, ovvero l'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. In mancanza di un settore deputato alla gestione centralizzata degli Appalti Pubblici, il Servizio Contratti, cura l'attività preordinata alla stipula dei contratti solo previa ricezione della documentazione completa utile alla stipula.	Tempistica rispettata
Registrazione telematica contratto stipulato in modalità elettronica	-DPR 308/2000 recante "Regolamento concernente l'utilizzazione di procedure telematiche per gli adempimenti tributari in materia di atti immobiliari"; -Provvedimento dell'Agenzia del Territorio 06.12.2006 recante "Estensione delle procedure telematiche per gli adempimenti in materia di registrazione, trascrizione, iscrizione, annotazione e voltura ad ulteriori tipologie di atti e di soggetti"; - D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012	Servizio Segreteria Generale - Contratti	Dott. ssa Raffaella Lastella 0883/1976202 r.lastella@provincia.bt.it	Entro 30 giorni dalla data dell'atto	Tempistica rispettata
Controllo del Repertorio	- Art. 68 D.P.R. 131/1986	Servizio Segreteria Generale - Contratti	Dott. ssa Raffaella Lastella 0883/1976202 r.lastella@provincia.bt.it	Entro il mese successivo a ciascun quadrimestre solare	Tempistica rispettata

Iscrizione nel registro cronologico tenuto dal servizio Contratti delle scritture private non autenticate (in materia di contratti pubblici) che non sono da registrarsi in termine fisso ai sensi dell'art. 5 del DPR 131/1986	Art. 70 Regolamento per la disciplina dei Contratti	Servizio Segreteria Generale - Contratti	Dott. ssa Raffaella Lastella 0883/1976202 r.lastella@provincia.bt.it	Tempestivamente, a seguito della trasmissione delle scritture private non autenticate dai settori competenti	Tempistica rispettata
Esercizio potere sostitutivo in caso di inerzia	- Art. 2 co. 9 bis e 9 ter della L. 241/1990 e smi	Servizio Segreteria Generale - Contratti	Dott. ssa Raffaella Lastella 0883/1976202 r.lastella@provincia.bt.it Avv. Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.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 in corso
Controllo successivo di regolarità amministrativa	- Art. 147 bis del D. lgs. 267/2000; Artt. 10-11-12-13 del Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli interni approvato con D.C.P. n. 63 del 27.12.2012	Servizio Programmazione e Controllo	dott. ssa Raffaella Lastella 0883/1976202 r.lastella@provincia.bt.it Avv. Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.it	Redazione di Report trimestrali e di una relazione semestrale da redigere ai sensi dell'art. 13 co. 3 lett. b del Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli interni entro 10 giorni dalla chiusura del semestre.	Tempistica non rispettata a causa delle gravi carenze di personale.
Proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità di cui costituisce apposita sezione il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 1 co. 8 della L. 190/2012	Servizio Struttura di Staff Anticorruzione-Trasparenza	SEGRETARIO GENERALE (Dott.ssa Maria de Filippo 0883/1976050 s.generale@provincia.bt.it) coadiuvato dalla Struttura tecnica di supporto per la predisposizione e l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nominata giusta disposizione del Segretario Generale del 11.03.2013 (prot. N. 15796-13 del 14.03.2013).	Entro il 31 gennaio di ogni anno (Art. 1 co. 8 della L. 190/2012)	Per il triennio 2016-2018, il nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità, con annessa sezione costituita dal Programma triennale della Trasparenza e dell'integrità, è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 5 del 29.01.2016.
Redazione e pubblicazione sul sito web della Relazione recante i risultati dell'attività svolta	Art. 1 co. 14 della L. 190/2012	Servizio Struttura di Staff Anticorruzione-Trasparenza	SEGRETARIO GENERALE (Dott.ssa Maria de Filippo 0883/1976050 s.generale@provincia.bt.it) coadiuvato dalla	Entro il 15 dicembre di ogni anno (Art. 1 co. 14 della L. 190/2012)	Nessun procedimento in corso

			Struttura tecnica di supporto per la predisposizione e l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nominata giusta disposizione del Segretario Generale del 11.03.2013 (prot. N. 15796-13 del 14.03.2013).		
--	--	--	---	--	--