

Procedimento Amministrativo: Denominazione	Riferimenti Normativi o Regolamentari	Unità Organizzativa Referente	Responsabile Di Procedimento	Termini di Conclusione Del Procedimento	Monitoraggio Mensile Novembre
Convocazione Consiglio provinciale	Art. 44 Regolamento consiliare	Servizio Consiglio	Dott. Raffaele Angione 0883/1976204 r.angione@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	Dott. Raffaele Angione 0883/1976204 r.angione@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	Dott. Raffaele Angione 0883/1976204 r.angione@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	Dott. Raffaele Angione 0883/1976204 r.angione@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.	Scostamenti rispetto alle tempistiche previste, dovuti al mancato adempimento da parte degli amministratori provinciali, i quali, sebbene più volte sollecitati, non hanno provveduto alla consegna della documentazione richiesta.
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	Dott. Raffaele Angione 0883/1976204 r.angione@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	Dott.ssa Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.it	Liquidazione entro 30 giorni dalla fattura, previa verifica regolarità	Nessun procedimento in corso
Elaborazione Piano delle Performance	- Art. 169 TUEL; - D. LGS n. 150/2009	Servizio Programmazione e Controllo – Servizio Segreteria Generale/Contratti	Dott.ssa Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@provincia.bt.it  Dott. ssa Raffaella Lastella 0883/1976202 r.lastella@provincia.bt.it	Tempestivamente successivamente alla approvazione del Bilancio di Previsione.	Procedimento in corso

Procedimento di istruttoria sul grado di raggiungimento degli obiettivi dei Settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 14 D. Lgs. n. 150/2009</li> <li>- Art. 7 del "Sistema di misurazione e valutazione delle Performance-Dirigenti" (D.G.P. n. 205 del 31.12.2010)</li> </ul>	Struttura Tecnica Permanente di supporto all'OIV c/o Servizio Programmazione e Controllo – Servizio Segreteria Generale/Contratti	Dott.ssa Stefania Petruzzelli 0883/1976218 s.petruzzelli@provincia.bt.it	Entro il primo trimestre dell'anno successivo a quello di riferimento (termine subordinato alla ricezione dei report conclusivi dei singoli Settori).	A seguito della consegna dei report conclusivi dei singoli settori, avvenuta solo parzialmente da parte dei Dirigenti interessati, si è provveduto ad effettuare l'istruttoria sul grado di raggiungimento degli obiettivi in tempo utile alla redazione ed approvazione della relazione sulle Performance (30 giugno).
Elaborazione Relazione sulla Performance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 10 e art. 14 del D. Lgs. N. 150/2009</li> </ul>	Servizio Programmazione e Controllo – Servizio Segreteria Generale/Contratti	Procedimento: Dott.ssa Stefania Petruzzelli 0883/1976218 s.petruzzelli@provincia.bt.it  Dott. ssa Raffaella Lastella 0883/1976202 r.lastella@provincia.bt.it	30 giugno di ogni anno (termine non perentorio per gli Enti Locali).	Tempistica rispettata.
Elaborazione Relazione Semestrale del Presidente della Provincia - Supporto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 148 TUEL</li> </ul>	Servizio Programmazione e Controllo – Servizio Segreteria Generale/Contratti	Procedimento: Dott.ssa Stefania Petruzzelli 0883/1976218 s.petruzzelli@provincia.bt.it  Dott. ssa Raffaella Lastella 0883/1976202 r.lastella@provincia.bt.it	- 30 Aprile 2015	Nessun procedimento in corso.
Procedimento di istruttoria finalizzato alla deliberazione della proposta OIV avente ad oggetto le P.O. e A.P	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Art. 4 del Regolamento Area delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità (DGP n. 50 del 14.07.2011)</li> </ul>	Struttura Tecnica Permanente di supporto all'OIV c/o Servizio Programmazione e Controllo – Servizio Segreteria Generale/Contratti	Dott. ssa Raffaella Lastella 0883/1976202 r.lastella@provincia.bt.it	Tempestivamente, a seguito della trasmissione da parte del settore Personale delle D.D. di microstruttura dei Settori.	Nessun procedimento in corso
Procedimento di istruttoria finalizzato alla deliberazione OIV in ordine alla pesatura dei Settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Art. 7 del regolamento Transitorio per l'istituzione ed il funzionamento dell'OIV della Performance</li> </ul>	Struttura Tecnica Permanente di supporto all'OIV c/o Servizio Programmazione e Controllo – Servizio Segreteria Generale/Contratti	Dott. ssa Raffaella Lastella 0883/1976202 r.lastella@provincia.bt.it	Tempestivamente, solo a seguito di eventuale modifica della macrostruttura dell'Ente.	Tempistica rispettata
procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 125 D.Lgs. n. 163/2006;</li> <li>- regolamento interno lav. Serv. Forn. In economia</li> </ul>	Servizio Affari Generali	Dott. Raffaele Angione 0883/1976204 r.angione@provincia.bt.it  dott.ssa 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 normativa vigente.	Servizio Affari Generali	Dott. Raffaele Angione 0883/1976204 r.angione@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
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	Dott. Raffaele Angione 0883/1976204 r.angione@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  dott.ssa Annamaria Basso 0883/1976240 a.basso@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 <b>solo previa ricezione della documentazione completa utile alla stipula.</b>	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  Dott. Raffaele Angione 0883/1976204 r.angione@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  dott.ssa 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	Struttura tecnica di auditing preposta al controllo successivo di regolarità amministrativa nominata giusta nota prot. n. 49405 del 5.11.15	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.	Detto termine è stato previsto in modo così stringente, 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. La tempistica eventualmente fissata con apposite Deliberazioni della Corte dei Conti, anche in considerazione della modifica della periodicità della relazione ex art. 148 del TUEL, nei confronti della Corte dei Conti (cfr. art. 33 D.L. 91/2014) consentirà l'espletamento nei termini del procedimento de quo.
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	Entro il 31 gennaio di ogni anno (Art. 1 co. 8 della L. 190/2012)	Per il triennio 2015-2017, 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

			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. 48603-del 2.11.2015).		approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 3 del 30.01.2015.
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 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. 48603-del 02.11.2015).	Entro il 15 dicembre di ogni anno (Art. 1 co. 14 della L. 190/2012)	Procedimento in corso di espletamento