



provinciadisalerno

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni

DECRETO-LEGGE 24 giugno 2014, n. 90

Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.

Convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114

Art. 24 comma 3-bis

Sommario

CAPITOLO 1 - PREMESSA E CONCLUSIONI.....	3
CAPITOLO 2 - LO STATO DELL'ARTE.....	4
CAPITOLO 3 - GLI INTERVENTI IN ITINERE	6
CAPITOLO 4 - AZIONI	7

CAPITOLO 1 - PREMESSA E CONCLUSIONI

Il processo di informatizzazione della PA si fonda a nostro avviso su tre Keywords fondamentali:

- è essenzialmente un processo organizzativo e strutturale, e non solo informatico;
- è un processo dinamico, nel senso che qualunque sistema va costruito dall'interno e governato come un "work in progress".
- è un processo interattivo, che non può essere compiuto senza la partecipazione degli utenti finali, che sono le imprese, i cittadini e le altre PA.

A partire dall'Agenda per la Semplificazione 2015/2017 del Governo il piano di informatizzazione della Provincia di Salerno è stato impostato tenendo conto di questi elementi fondamentali.

L'importanza di un buon "motore informatico" nell'Ente è stata ben compresa a partire dal 2009, quando sono stati introdotti gli elementi fondanti della vera e propria rivoluzione informatica che ci attende nel prossimo futuro.

Il protocollo elettronico, con work flow interno basato su un sistema di scrivanie virtuali, l'utilizzo di strumenti resi obbligatori dalla legge (CAD) già da un decennio fanno parte ormai della routine consolidata nell'Ente.

Il tema della misurazione e della conseguente "valutabilità" dell'operato della PA è stato ben presente nella costruzione del sistema informatico dell'Ente, con tutte le conseguenze che esso comporta: completa impercorribilità dei procedimenti amministrativi, trasparenza dei processi decisionali, lenta ma inesorabile ripulitura della "black Box" che era la Provincia fino a qualche anno fa.

In questo senso, si è recuperato il tempo perduto nel corso dei decenni passati, e si può guardare al profilo informatico dell'ente con maggior fiducia e consapevolezza dei propri mezzi.

Gli obiettivi strategici del piano si articolano su tre linee guida fondamentali:

1. l'unificazione (in termini informatici) delle banche dati, in possesso dell'Ente, che ne costituiscono il vero e più prezioso patrimonio (back office), con il miglioramento del work flow e l'introduzione di un sistema di controllo di gestione;
2. la razionalizzazione e la reingegnerizzazione su un'unica piattaforma dei servizi al cittadino già oggi resi per via telematica (e non sono pochi, come vedremo) anche attraverso l'introduzione di sistemi di autenticazione ormai "maturi" da punto di vista della sicurezza, come la CNS (carta nazionale dei servizi) e l'introduzione di sistemi di pagamento telematici per i servizi resi (front office);
3. la realizzazione (in itinere) di un sistema (integrato con le banche dati di cui al punto 1) di lavoro condiviso su scala territoriale (GIS) che consenta di lavorare "per oggetti" sul territorio provinciale, sia per le funzioni di pianificazione di area vasta, sia per tutte le integrazioni di funzioni e di informazioni necessarie alle entrate dell'Ente (tributi, servizi a domanda individuale).

In effetti, queste tre linee di lavoro sintetizzano, di fatto, il ruolo che la "nuova Provincia" dovrà avere nel prossimo futuro: un Ente di Area vasta, con funzioni di servizio al cittadino, alle imprese e, soprattutto, alla

PA (Comuni/Regione) che contribuisce, con il suo lavoro, alla unificazione dei linguaggi e delle competenze, in termini di supporto alle decisioni e di “misurabilità” e governo dei processi per tutti gli attori del contesto locale, in una logica di “alleanza virtuosa” tra i vari livelli amministrativi presenti sul territorio.

L'articolazione del processo è complessa. Essa ha un orizzonte temporale di 3 anni, con lo svolgimento delle attività in parallelo.

È pleonastico ricordare, per la sua realizzazione, che il piano non può essere realizzato senza due condizioni di fondo:

- il contributo attivo dell'intero Ente, secondo un processo (per la verità già sperimentato in questi anni) di introduzione guidata e progressiva del miglioramento del patrimonio informatico (1), del rafforzamento dei servizi al cittadino (2) e dell'attivazione di procedure che abbiano a riferimento lo “spazio fisico” dell'area vasta (3) intesa come rete di oggetti, di Amministrazioni, di utenti;
- la collaborazione applicativa con tutte le altre PA (nazionali, regionali e locali) presenti sul territorio.

L'obiettivo finale è infatti quello di utilizzare la cittadinanza digitale, che progressivamente sarà introdotta dalle azioni previste nell'Agenda per la Semplificazione 2015/2017, per unificare, attraverso un solo codice di identificazione che vale per tutte le banche dati della PA (PIN) l'accesso e l'uso delle procedure di erogazione dei servizi dell'Ente.

CAPITOLO 2 - LO STATO DELL'ARTE

I presidi della Provincia di Salerno (Centri per l'impiego, Musei, Posti di polizia Provinciale, Sede Istituzionale) si distribuiscono su un territorio tra i più vasti tra le Province d'Italia. Il loro numero sarà destinato a ridursi notevolmente in relazione al Legge 56/2014, come saranno destinati a ridursi i procedimenti così come attualmente censiti e pubblicati nella sotto-sezione “Attività e procedimenti” della sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 35 c. 1) d.Lgs. 33/2013 (http://trasparenza.provincia.salerno.it/pagina22_tipologie-di-procedimento.html) e riportati nell'allegato A.

Nell'allegato sono evidenziati i servizi gestiti in modalità on-line, per i quali l'utente, attraverso l'utilizzo di credenziali di accesso, inoltrano le proprie istanze e possono monitorare lo stato della pratica.

Inoltre è in uso sul sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione/form per l'inoltro di istanze di tipo generico.

L'attuale infrastruttura di comunicazione della Provincia di Salerno è costituita da una rete dati VPN (Virtual Private Network) basata sul protocollo MPLS (Multi Protocol Label Switching) per le comunicazioni di tipo Intranet aziendale. La rete consente di collegare tutte le sedi periferiche dell'ente alla sede principale di Palazzo S. Agostino, dove è localizzato l'accesso ad Internet centralizzato in sicurezza, tutto nell'ambito della convenzione SPC.

Alcune sedi sono connesse alla sede principale di Palazzo S. Agostino attraverso collegamenti proprietari punto-punto in ponte radio. Presso la sede principale di Palazzo Sant'Agostino è disponibile la sede CED dove sono collocati tutti gli apparati attivi di centro stella e la server farm. Tutto in alta affidabilità.

Internamente è stata implementata, utilizzando finanziamenti del POR Campania FESR 2007-2013, una piattaforma di e-government. Imperniata sul protocollo generale, è interfacciata con un work flow interno distribuito su un sistema gerarchizzato di scrivanie virtuali (una per ogni membro dell'organizzazione) in una logica di rete e di nodi che consente la circolazione dei documenti e delle informazioni in modo capillare. I documenti, grazie all'utilizzo di appositi scanner protocollatori, vengono contemporaneamente protocollati e scannerizzati (digitalizzati con l'apposita segnatura di protocollo) e trasmessi ai dirigenti dei settori destinatari attraverso il sistema di scrivanie. Con successivi passaggi gerarchici dall'alto verso il basso il documento digitale arriva sulla scrivania di chi materialmente deve trattare l'istanza e/o istruire il procedimento. Il modulo di gestione delle Determine ha notevolmente limitato il trasferimento di materiale cartaceo tra gli uffici, ha permesso una riduzione dei tempi di produzione, annullato i rischi di smarrimento degli atti, ha consentito di effettuare un efficace controllo di gestione e per ogni determina prodotta è possibile conoscere l'intero iter procedurale e recuperare l'intera documentazione di cui è composta. Sono agganciati alla piattaforma, per il momento attraverso sistemi di interoperabilità (web services) di tipo punto-punto, il portale Trasparenza, il sistema per la gestione Finanziaria e quello delle Risorse Umane. Quest'ultimo orientato ad una logica di interazione con il singolo dipendente grazie all'implementazione di un apposito "Portale del Dipendente".

Già da anni è stata introdotto l'utilizzo di fax server, posta elettronica certificata, firma digitale e ad ogni dipendente è stata attivata una casella di posta istituzionale.

Quindi, una infrastruttura e un'organizzazione che in parte è già in grado di monitorare il processo decisionale e sulla quale è necessario innestare pochi interventi per intercettare tutte le informazioni necessarie a rendere ogni procedimento fruibile on-line, dall'inoltro dell'istanza, al suo monitoraggio, fino alla messa a disposizione del provvedimento finale.

Ciò non esclude, anzitutto per gli Enti locali come le Province che attraverseranno nelle prossime settimane una fase di riorganizzazione radicale, uno sforzo in termini di progettazione che coinvolge i livelli organizzativo, documentale, tecnologico e umano, soprattutto per quei procedimenti che, non ancora inseriti nei processi di lavorazione informatizzata, non presentano le caratteristiche di monitorabilità da parte dei soggetti che li avviano.

Dal punto di vista organizzativo, è indispensabile rianalizzare tutti i procedimenti e fare chiarezza sui processi di gestione.

Per quello documentale, sulla base anche dell'esperienza pregressa, deve migliorare il processo telematico di presentazione e gestione delle istanze (magari attraverso un unico punto di accesso). Si dovrà

intervenire sui manuali di conservazione e di gestione per tenere conto delle regole tecniche approvate negli ultimi anni sul protocollo informatico, la conservazione (sostitutiva) dei documenti e la formazione dei documenti informatici.

Relativamente all'aspetto tecnologico, è opportuno agire, come tra l'altro già sta avvenendo, con introduzione di apposite infrastrutture (ESB) in grado di interconnettersi con tecnologie eterogenee e fornire in maniera consistente servizi di orchestrazione. Ciò al fine di rendere più agevole e autonomo il dialogo con i vari gestionali e reperire, aggregare e presentare nel modo migliore tutte le informazioni trattate dal sistema informativo dell'Ente.

Non va trascurato, infine, l'aspetto umano, dal momento che operatori, funzionari e dirigenti dovranno modificare radicalmente il modo di gestire i procedimenti amministrativi. Sarà necessario accompagnare tali cambiamenti, come già da qualche anno avviene in Provincia di Salerno, attraverso un robusto affiancamento formativo (on the job).

CAPITOLO 3 - GLI INTERVENTI IN ITINERE

Come già accennato sopra, oltre ad aver già introdotto elementi di informatizzazione dei procedimenti, anticipando di fatto le azioni da prevedere nell'ambito del piano di cui all'art. 24 comma 3-bis del Decreto Legge 90/2014, si stanno completando gli ultimi interventi legati al citato progetto di e-government finanziato dalla comunità europea per circa 1 MLN di euro.

È in fase di aggiudicazione la gara per la realizzazione del SIT (Sistema Informativo Territoriale) con la messa a punto di un GEOPORTALE che, integrato con gli altri flussi informativi dell'Ente, diventerà la porta di accesso per la fruizione di servizi specialistici on-line da parte di cittadini, liberi professionisti e Pubbliche Amministrazioni.

Al fine di rendere possibile la cooperazione applicativa verso le altre PPAA in ambito SPCoop, si sono avviate le procedure per l'attivazione della Porta di Dominio della Provincia di Salerno cui seguirà la sottoscrizione di una serie di accordi di servizio da individuare tra quelli già disponibili o appositamente progettati e realizzati.

Nell'ambito del proprio sistema informativo si stanno mettendo in piedi tutte le azioni (web-services, moduli specializzati, ecc.) che ci permetteranno di adempiere, entro la scadenza del 31 marzo 2015, agli obblighi del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 relativo all'utilizzo della fatturazione elettronica. Oltre alla messa a punto di un Canale web-services SDICoop, si stanno realizzando le necessarie interfacce dei software gestionali interni al fine di trattare in maniera automatizzata tutte le fasi del ciclo di vita della fattura (protocollazione, accettazione o scarto, contabilizzazione, pagamento, certificazione, ecc.).

È in corso di collaudo uno strumento di presentazione on-line degli orari di trasporto pubblico locale, dove inseriti le località/fermate di origine destinazione, la data e l'orario di partenza, vengono restituiti tutte le corse che soddisfano ai criteri di ricerca.

Sul versante della completa digitalizzazione della documentazione amministrativa, si è avviata la procedura per l'acquisizione di un'infrastruttura HW e SW, da gestire autonomamente in house, che ci consenta di firmare digitalmente documenti di vario genere, con il parco applicativo già installato, con possibilità di realizzare i seguenti casi d'uso:

1. Firma digitale alla propria postazione client desktop automatica e massiva;
2. Firma digitale in mobilità su tablet o smartphone;
3. "Self-Service" enrollment e gestione in autonomia le proprie identità digitali (coppie chiavi-certificati) a validità legale e ad uso interno.

CAPITOLO 4 - AZIONI

La Provincia di Salerno nel portare avanti gli obiettivi della completa digitalizzazione e semplificazione dell'azione amministrativa (documento informatico, protocollo, sistemi di conservazione e firme elettroniche) dovrà realizzare, nell'ambito delle problematiche che attengono alla redazione del presente documento, uno sforzo iniziale sulla individuazione delle effettive esigenze di accessibilità e fruizione dei servizi resi, tenendo in conto, senza trascurarlo, l'aspetto sulle tempistiche di recepimento individuate dalla normativa.

Il ruolo che il presente documento deve assolvere è sinteticamente quello di pianificare un percorso, descrivere la roadmap delle azioni, per conseguire l'obiettivo finale, in un **orizzonte temporale** compatibile con la normativa, di permettere l'inoltro on-line di istanze, dichiarazioni e segnalazioni (per i procedimenti attivati con istanza di parte) che utilizzi, per l'identificazione degli utenti, lo strumento dello SPID (Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale).

Dalla lettura del comma 2 dell'art. 14 del dpcm 24 ottobre 2014, che fissa in 24 mesi dall'accreditamento del primo identity provider la scadenza per l'adesione da parte delle PPAA allo SPID, si deduce che l'**orizzonte temporale** più verosimile è la primavera del **2017**.

Le attività da mettere in campo, entro tale data, sono state già in qualche modo delineate nelle pagine precedenti e attengono ad aspetti di tipo organizzativo, tecnologico e umano.

Non appena ciò sarà possibile, la Provincia di Salerno si impegna ad aderire al Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale e ad applicarne i principi a quei procedimenti già esposti sulla rete. Si tratterà di adattare in questi casi gli attuali criteri di identificazione agli standard tecnologici e alle soluzioni tecniche e organizzative che nel frattempo saranno adottati dalle autorità preposte.

Tutti i procedimenti ad istanza di parte, già contenuti nell'Allegato A, che risulteranno dalle funzioni attribuite alle Province dopo il processo di Riforma, verranno rianalizzati, soprattutto da un punto di vista logico e di inclusione nei processi informatizzati esistenti o in quelli che vanno costruiti ex novo.

Si tratta di predisporre un progetto per ognuno di questi procedimenti che ne definisca le modalità della sua gestione, dalla fase di presentazione dell'istanza on-line (moduli/form), a quella del

monitoraggio/interazione, fino all'emanazione de provvedimento finale, includendo l'aspetto relativo all'identificazione dell'utente. Per la conclusione di queste attività, di analisi e di progettazione, si fissa come limite temporale il **31/12/2015**.

Tutto il **2016** e il *primo trimestre* del **2017**, saranno utilizzati per sviluppare i progetti e per avviare di volta in volta le attività di formazione per l'utilizzo e la gestione delle procedure informatizzate.

Di seguito il crono programma.

Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Analisi Procedure	■	■	■	■																				
Progettazione					■	■	■	■	■	■														
Sviluppo Progetti Software											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Formazione															■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Sempre nell'allegato A si individuano le in linea di massima gli interventi da applicare a ciascuna procedura.

Per tali interventi viene utilizzata la seguente codifica:

- A. Progettazione completa
- B. Reingegnerizzazione su un'unica piattaforma dei servizi
- C. Adesione alla CNS

ALLEGATO A

Procedimento	Descrizione	Struttura di riferimento	Già Gestito on line	Istanza di parte	Tipo intervento
Registro Tumori - Ufficio statistico oncologico	Il Registro Tumori della Provincia di Salerno raccoglie, codifica, archivia ed elabora sistematicamente i dati relativi alle patologie tumorali dei residenti nella provincia di Salerno dal 1996. L'obiettivo è quello di produrre dati sulle patologie tumorali insorte nella popolazione residente della Provincia di Salerno con i seguenti	POLITICHE SOCIALI, SANITARIE E SICUREZZA ALIMENTARE			
Sostegno ai non udenti e ai non vedenti (legge 67/93, art. 5)	Il procedimento inizia con l'istanza dell'interessato indirizzata a Provincia di Salerno - Servizio Politiche Sociali e fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata o a mezzo fax al n. 089 614311. Documentazione da allegare all'istanza: Certificato iscrizione	POLITICHE SOCIALI, SANITARIE E SICUREZZA ALIMENTARE			
Sussidio per minori riconosciuti da un solo genitore (L.R. 11/07, art. 56)	Il procedimento inizia con l'istanza da parte della struttura familiare, Piano sociale di Zona e fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Documentazione da allegare all'istanza: determinazione di liquidazione del sussidio; quietanza di pagamento del sussidio;	POLITICHE SOCIALI, SANITARIE E SICUREZZA ALIMENTARE			
Rilascio licenza per il trasporto di cose per conto proprio	Il procedimento inizia con l' istanza dell'interessato indirizzata al settore fatta pervenire mediante consegna diretta al Protocollo Generale, mediante invio a mezzo posta raccomandata o posta certificata all'indirizzo archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it .	SERVIZIO AUTOSCUOLE		si	A
Parere relativo all'autorizzazione per lo svolgimento di attività formativa autofinanziata	Il procedimento inizia con l' istanza in bollo dell'interessato indirizzata a Ufficio Formazione Professionale Provincia di Salerno e Ufficio Formazione Professionale Regione Campania fatta pervenire a mezzo posta raccomandata. Requisiti richiesti al richiedente: Regolarità della documentazione presentata rispetto alla normativa regionale	SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE		si	A
Conferenza di Servizi (L. 241/1990) in marito a infrastrutture lineari energetiche	Il procedimento è disciplinato dall'art. 52 quinquies del DPR 327/2001, nonché, per la Conferenza di Servizi dalla L. 241/1990	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	http://suap.provincia.salerno.it/		
Conferenza di Servizi (L. 241/1990) per l'accertamento di conformità e compatibilità di opere di interesse statale	Il procedimento è disciplinato dall'art. 81 del DPR 616/1977 - art. 3 DPR 383/1994, nonché per la Conferenza di Servizi dall'art. 14 della L. 241/1990	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	http://suap.provincia.salerno.it/		
Conferenza di Servizi (L. 241/1990) per la distribuzione commerciale -art. 11 della LR 1/2000	Il procedimento è disciplinato dalla Legge Regionale 1/2000 e dall'art. 14 della L. 241/1990	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	http://suap.provincia.salerno.it/		
Variante allo strumento urbanistico comunale per impianti produttivi	Variante ai sensi dell'art. 8 del DPR 160/2010, finalizzate alla realizzazione, ampliamento, ristrutturazione e riconversione di impianti produttivi. Il SUAP espleta le specifiche funzioni tecniche ed amministrative partecipando alle Conferenze di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 241/1990.	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	http://suap.provincia.salerno.it/		
Variante allo strumento urbanistico per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità	Il procedimento di Variante per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità è disciplinato dall'art. 10 e dall'art. 19 del Testo Unico in materia di espropriazione DPR 327/2001	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	http://suap.provincia.salerno.it/		

Erogazione indennità di funzione, rimborso spese e gettoni di presenza al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri provinciali	Il procedimento inizia d'ufficio secondo modalità e tempi stabiliti dalla normativa statale e dai regolamenti interni dell'Ente.	SERVIZIO SUPPORTO E ASSISTENZA AGLI ORGANI CONSILIARI E AI REVISORI DEI CONTI			
Segnalazioni e reclami	Il procedimento inizia con l' istanza dell'interessato indirizzata a Provincia di Salerno – Ufficio URP oppure fatta pervenire, mediante consegna diretta da parte dell'interessato, all'ufficio URP o all'ufficio Protocollo o a mezzo fax al n. 089 614284 o tramite posta elettronica all'indirizzo urp@provincia.salerno.it. Tutti	SERVIZIO TRASPARENZA, URP E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		si	A
Erogazione indennità di funzione e rimborso spese al Presidente della Provincia e agli Assessori	Il procedimento inizia d'ufficio secondo modalità e tempi stabiliti dalla normativa statale e dai regolamenti interni dell'Ente.	SETTORE AFFARI GENERALI			
Autorizzazione alla installazione dell'apparato radio base	Il titolare dell'impianto radiofonico deve presentare istanza indirizzata a Presidente della Provincia di Salerno fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata	SETTORE AMBIENTE		si	A
Autorizzazione Unica Ambientale	Il decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito con modificazioni dalla Legge 4 aprile 2012, n. 35, recante " Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo", ha introdotto tra gli strumenti di semplificazione per le imprese, alcune disposizioni dirette a semplificare gli adempimenti amministrativi previsti dalla vigente normativa	SETTORE AMBIENTE		si	A
Denuncia pozzo	Istanza dell'interessato indirizzata a Provincia di Salerno - Settore Ambiente - Servizio Difesa del suolo e tutela delle acque – Ufficio gestione delle acque fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata	SETTORE AMBIENTE		si	A
Iscrizione al registro provinciale delle attività di recupero rifiuti (art. 216, D.Lgs. 152/06)	Istanza dell'interessato indirizzata a Provincia di Salerno - Settore Ambiente - Servizio Rifiuti e bonifiche fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. All'istanza occorre allegare: Codice fiscale; sede legale; iscrizione Camera Commercio; codice ISTAT	SETTORE AMBIENTE		si	A
Richiesta concessione derivazione trentennale per tutti gli usi diversi dal domestico	Il procedimento inizia con l' istanza dell'interessato indirizzata a Provincia di Salerno - Settore Ambiente - Servizio Difesa del suolo e tutela delle acque - Ufficio gestione delle acque fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Il richiedente deve avere	SETTORE AMBIENTE		si	A
Richiesta di attingimento annuale da corso d'acqua superficiale	Il procedimento inizia con l' istanza dell'interessato indirizzata a Provincia di Salerno - Settore Ambiente - Servizio Difesa del suolo e tutela delle acque - Ufficio gestione delle acque fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata.	SETTORE AMBIENTE		si	A
Richiesta ricerca idrica	Il procedimento inizia con l' istanza dell'interessato indirizzata a Provincia di Salerno - Settore Ambiente - Servizio Difesa del suolo e tutela delle acque - Ufficio Gestione delle acque fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Il richiedente per presentare	SETTORE AMBIENTE		si	A

Rilascio certificazione di avvenuta bonifica (art. 248, comma 2, del D. Lgs 152/06)	Il procedimento inizia con l'istanza dell'interessato o dell'Amministrazione Regionale indirizzata a Provincia di Salerno - Settore Ambiente - Servizio Rifiuti e bonifiche fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata o a mezzo fax al	SETTORE AMBIENTE		si	A
Abilitazione alla raccolta di tartufi freschi	Occorre presentare istanza indirizzata al settore Attività produttive, Agricoltura e Foreste tramite il portale foreste.provincia.salerno.it ed essere residenti nel territorio di competenza dell'Ente Si dovrà superare un colloquio abilitativo, propedeutico al rilascio del tesserino abilitativo da parte del Comune di residenza	SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E FORESTE	http://foreste.provincia.salerno.it /	si	B-C
Autorizzazione al taglio di boschi (art. 17, L.R. 11/96)	Istanza indirizzata al settore Attività produttive, Agricoltura e Foreste tramite il portale www.foreste.provincia.salerno.it All'istanza occorre allegare il titolo di possesso del suolo, progetto di taglio (per boschi d'alto fusto o cedui > 10 ha), riscontro avvenuto pagamento contribuito alle spese istruttorie.	SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E FORESTE	http://foreste.provincia.salerno.it /	si	B-C
Autorizzazione raccolta funghi spontanei epigei commestibili	Istanza indirizzata al settore Attività produttive, Agricoltura e Foreste tramite il portale foreste.provincia.salerno.it Il richiedente deve essere residente nel territorio di competenza dell'Ente (Comuni esclusi dalla competenza delle CC.MM.)	SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E FORESTE	http://foreste.provincia.salerno.it /	si	B-C
Erogazione di aiuti agli agricoltori a seguito delle calamità naturali, previa delimitazione delle zone interessate	Istanza dell'interessato indirizzata a Settore Agricoltura e Foreste fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. alla domanda occorre allegare: computi metrici; estratti catastali; titoli di possesso; dichiarazione sostitutiva; documento di riconoscimento. L'interessato	SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E FORESTE	-	si	A
PO FEP 2007/2013 - Fondi dell'UE destinati al sostegno alla pesca	Il procedimento inizia con l'istanza dell'interessato indirizzata a Settore Agricoltura e Foreste fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Requisiti richiesti al richiedente: Variano in funzione dei bandi di attuazione delle misure del PSR Campania	SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E FORESTE	-	si	A
PSR 2007/2013 - Fondi dell'UE destinati allo sviluppo rurale (Enti pubblici e privati)	Il procedimento inizia con l'istanza dell'interessato indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. I requisiti richiesti al richiedente variano in funzione dei bandi di attuazione delle misure del PSR Campania 2007/2013, oltre	SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E FORESTE	-	si	A
Rilascio autorizzazione nei riguardi del vincolo idrogeologico	Il procedimento inizia con l'istanza indirizzata al Settore tramite il portale foreste.provincia.salerno.it Requisiti richiesti al richiedente: Titolo di possesso dell'immobile interessato.	SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E FORESTE	http://foreste.provincia.salerno.it /	si	B-C
Rilascio libretto di controllo per utilizzo carburante agevolato in agricoltura	Il procedimento inizia con l'istanza dell'interessato indirizzata alla Provincia di Salerno tramite il sito www.umasys.it . Requisiti richiesti al richiedente: Iscrizione alla C.C. .I.A.A., partita Iva, terreni, parco macchine, piano culturale. Documentazione da allegare all'istanza: Fotocopia documento di riconoscimento	SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E FORESTE	http://www.umasys.it/	si	B-C
Autorizzazione alla detenzione e all'allevamento di fauna autoctona o esotica	Istanza in bollo da parte dell'interessato , che deve essere maggiorenne e residente nella provincia di Salerno. Alla domanda occorre allegare all'istanza Fotocopia documento riconoscimento; attestazione di provenienza degli esemplari da detenere; copia vaglia postale; marca da bollo.	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A
Autorizzazione alla detenzione e all'uso dei richiami vivi	Istanza in bollo dell'interessato indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Il richiedente deve essere	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A

	residente nella Provincia di Salerno ed in possesso di porto d'armi in corso di validità. inoltre deve essere in possesso				
Autorizzazione tassidermica	Istanza in bollo dell'interessato indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Occorre allegare: fotocopia documento di riconoscimento; certificazione di provenienza degli esemplari da imbalsamare; marca da bollo.	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A
Istanza di ammissione esame per il rilascio dell'attestato di abilitazione all'esercizio venatorio	Istanza in bollo dell'interessato indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. All'istanza occorre allegare: Fotocopia documento riconoscimento; certificazione medica dell'ASL in bollo attestante l'idoneità psico-fisica.	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A
Istituzione fondi chiusi e divieti di caccia	Istanza in bollo dell'interessato indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Occorre allegare: Planimetria dei terreni; titolo di proprietà; visura catastale; copia documento del richiedente; marca da bollo.	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A
Licenza di pesca tipo A "Mestiere" - A "Speciale" - A "con attrezzi" - Licenza di pesca tipo B - Licenza di pesca tipo C (con una canna o bilancia < mt. 1,50)	Istanza in bollo dell'interessato indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Occorre allegare: Fotocopia documento riconoscimento; certificato di residenza; attestazione di versamento in favore della Provincia di Salerno; attestazione di versamento	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A
Licenza di pesca tipo D (per residenti all'estero)	Istanza in bollo dell'interessato indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio o a mezzo posta ordinaria e/o raccomandata. Occorre allegare: Fotocopia documento riconoscimento; certificato di residenza; attestazione di versamento di € 5,00 in favore della Provincia di Salerno; attestazione di versamento di €	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A
Rilascio autorizzazione battute di caccia al cinghiale ovvero di caccia alla volpe	Il procedimento inizia con l'istanza presentata da parte del capocaccia indirizzata all'Ufficio Caccia e Pesca e protezione animali fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Requisiti richiesti al richiedente: Porto d'armi in corso di validità; residenza	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A
Rilascio autorizzazione caccia da appostamento fisso	Il procedimento inizia con l'istanza in bollo da parte dell'interessato indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Requisiti richiesti al richiedente: Residenza nella provincia di Salerno Documentazione da allegare all'istanza:	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A
Rilascio autorizzazione campo addestramento cani	Il procedimento inizia con l'istanza in bollo da parte dell'interessato indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Requisiti richiesti al richiedente: Status di imprenditore agricolo o associazioni venatorie o cinofili, giusta	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A
Rilascio autorizzazione gare di caccia	Il procedimento inizia con l'istanza in bollo da parte del Presidente di un'associazione cinofila e/o venatoria indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Documentazione da allegare all'istanza: Copia di un documento del richiedente;	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A
Rilascio autorizzazione gare di pesca	Il procedimento inizia con l'istanza in bollo da parte dell'interessato , indirizzata al Settore e fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Requisiti del richiedente: Presidente	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A

	Associazione ittico – venatoria provinciale				
Rilascio decreti guardie giurate volontarie ittiche	Il procedimento inizia con <i>l'istanza</i> in bollo (esente se ONLUS) da parte <i>dell'associazione ittica</i> o venatoria da presentare all'ufficio Protocollo Generale. Requisiti richiesti al richiedente: Maggiore età; non avere carichi pendenti o procedimenti penali in corso; essere socio di associazione Ittico - venatoria.	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A
Rilascio decreti guardie giurate volontarie venatorie	Il procedimento inizia con <i>l'istanza</i> in bollo da parte <i>dell'associazione venatoria</i> da presentare all'Ufficio Protocollo Generale. Requisiti richiesti al richiedente: Maggiore età; non avere carichi pendenti o procedimenti penali in corso; possesso attestato regionale di idoneità al conseguimento della qualifica di guardia giurata	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A
Risarcimento danni causati da fauna selvatica alle colture agricole	Il procedimento inizia con <i>l'istanza dell'interessato</i> indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Requisiti richiesti al richiedente: Proprietari o conduttori di fondi localizzati in Comuni fuori dal perimetro dei Parchi	SETTORE CACCIA, PESCA e PROTEZIONE ANIMALI		si	A
Accertamento con adesione (artt. 25/26/27/28/29 del regolamento generale delle entrate provinciali)	<i>Istanza</i> d'ufficio o da parte <i>dell'interessato</i> da inviare al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata.	SETTORE FINANZIARIO		si	A
Autotutela (art.7 Regolamento generale delle entrate provinciali)	<i>Istanza</i> del <i>destinatario</i> dell'atto per il quale si invoca l'autotutela da inviare all'Ufficio Finanziario fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata.	SETTORE FINANZIARIO		si	A
Compensazione - rimborsi - sgravi (art 21 / 22 Regolamento generale delle entrate provinciali, d.M. n.37/97, art.68, D.P.R. 287/92, art.2 Quater L. 656/94)	<i>Istanza di parte</i> da inviare all'Ufficio Finanziario fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata.	SETTORE FINANZIARIO		si	A
Interpello del contribuente (art.19 Regolamento generale delle entrate provinciali)	<i>Istanza</i> da parte del <i>destinatario</i> dell'atto per il quale si invoca l'interpello da inviare all'Ufficio Finanziario fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata.	SETTORE FINANZIARIO		si	A
Nulla Osta, Concessione e autorizzazioni per interventi sul demanio stradale	Il procedimento inizia con <i>l'istanza dell'interessato</i> indirizzata a Servizio Gestione del Repertorio Stradale compilata on-line e fatta pervenire mediante consegna diretta da parte dell'interessato all'ufficio a mezzo posta ovvero tramite posta elettronica all'indirizzo domenico.ranesi@provincia.salerno.it Requisiti richiesti al richiedente: Titolo Sempre on line è possibile monitorare lo stato della pratica	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATIZZAZIONE	http://concessioni.provincia.salerno.it/	si	A
Nulla osta, concessioni e autorizzazioni per l'apposizione di cartelli pubblicitari	Il procedimento inizia con <i>l'istanza dell'interessato</i> indirizzata a Servizio Gestione del Repertorio Stradale e compilata on line fatta pervenire, unitamente agli allegati tecnici o mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata Sempre on line è possibile monitorare lo stato della pratica	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATIZZAZIONE	http://concessioni.provincia.salerno.it/	si	A
Autorizzazione alla riproduzione (video, fotografico ecc.) di beni culturali	<i>Istanza dell'interessato</i> indirizzata del Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata o a mezzo fax al n. 089 225578	SETTORE MUSEI, BIBLIOTECHE ED ATTIVITA' CULTURALI		si	A
Autorizzazione allo studio di reperti e manufatti presenti nei musei provinciali a fini di	<i>Istanza dell'interessato</i> indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata o a mezzo fax al n. 089 225578.	SETTORE MUSEI, BIBLIOTECHE ED ATTIVITA' CULTURALI		si	A

studio, ricerca e tesi di laurea e di dottorato					
Consulenza e consultazione opere della Biblioteca provinciale	L'interessato deve recarsi presso la Biblioteca Provinciale sita in via V. Laspro e compilare il relativo modulo. La modulistica è disponibile sul sito www.bibliotecaprovincialedisalerno.com . È possibile telefonare al numero verde 800 664850 per sapere se il libro è in dotazione alla Biblioteca.	SETTORE MUSEI, BIBLIOTECHE ED ATTIVITA' CULTURALI		si	A
Prestito locale dei volumi	Come inizia il procedimento: l'interessato deve recarsi presso la Biblioteca Provinciale, sita in via V. Laspro a Salerno, e compilare il relativo modulo. La modulistica è disponibile sul sito www.bibliotecaprovincialedisalerno.com . È possibile telefonare al numero verde 800 664850 per sapere se il libro è in dotazione ...	SETTORE MUSEI, BIBLIOTECHE ED ATTIVITA' CULTURALI		si	A
Prestito manufatti per mostre	Il procedimento inizia con l'istanza dell'interessato indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta o a mezzo fax al n. 089 225578, allegando la seguente documentazione Progetto, Facility report, Security report.	SETTORE MUSEI, BIBLIOTECHE ED ATTIVITA' CULTURALI		si	A
Richiesta di visite guidate e didattiche	Il procedimento inizia con l'istanza dell'interessato indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta o a mezzo fax al n. 089 225578.	SETTORE MUSEI, BIBLIOTECHE ED ATTIVITA' CULTURALI		si	A
Alienazione di immobili patrimoniali non più strumentali all'esercizio di funzioni istituzionali.	Il procedimento inizia con l'indizione di bandi e avvisi pubblici, ai quali, l'interessato può presentare domanda. I bandi possono essere della tipologia delle aste pubbliche o procedure negoziate previa pubblicazione di bando. Il procedimento si conclude con l'aggiudicazione del bene,	SETTORE PATRIMONIO E SICUREZZA SUL LAVORO			
Autorizzazione all'uso di immobili provinciali.	Il procedimento inizia ad istanza dell'interessato il quale deve inoltrare la richiesta presso il settore competente, il quale verificati i presupposti, concede l'uso temporaneo dell'immobile.	SETTORE PATRIMONIO E SICUREZZA SUL LAVORO		si	A
Accordi di programma	Accordi di Programma per opere pubbliche o di interesse pubblico ex art.5 Regolamento R.C. 5/2011	SETTORE PIANIFICAZIONE, GOVERNO DEL TERRITORIO E PROGRAMMAZION E ECONOMICO-TERRITORIALE			
Approvazione varianti piano ASI (Ex art.10, L.R. 16/98)	Il procedimento è disciplinato dall'art. 10 della Legge Regionale 16/1998 http://www.sito.regione.campania.it/leggi_regionali1998/lr16_1998.htm Per ulteriori informazioni contattare lo Sportello Urbanistica provinciale	SETTORE PIANIFICAZIONE, GOVERNO DEL TERRITORIO E PROGRAMMAZION E ECONOMICO-TERRITORIALE			
Conferenza di Srvti Preliminare art. 14bis della L. 241/1990	La conferenza di servizi può essere convocata per progetti di particolare complessità e di insediamenti produttivi di beni e servizi, su motivata richiesta dell'interessato, documentata, in assenza di un progetto preliminare, da uno studio di fattibilità, prima della presentazione di una istanza o di un progetto definitivi, al fine di verificare	SETTORE PIANIFICAZIONE, GOVERNO DEL TERRITORIO E PROGRAMMAZION E ECONOMICO-TERRITORIALE			
Conferenze di Servizi dell'art. 14 della L.241/90	Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'amministrazione procedente può indire una conferenza di servizi, ai sensi dell'art. 14 e ss. della L 241/1990	SETTORE PIANIFICAZIONE, GOVERNO DEL TERRITORIO E PROGRAMMAZION E ECONOMICO-TERRITORIALE			
Nomina Commissari ad Acta per atti di Pianificazione	Nomina di un Commissario ad Acta che si sostituisca all'Amministrazione Comunale per l'adozione di varianti agli Strumenti Urbanistici Generali o di qualunque altro atto di pianificazione di competenza comunale (poteri sostitutivi ai sensi dell'art. 39 della LR 16/2004)	SETTORE PIANIFICAZIONE, GOVERNO DEL TERRITORIO E PROGRAMMAZION E ECONOMICO-TERRITORIALE			
Nomina Commissari ad Acta per il rilascio	Nomina di un Commissario ad Acta che si sostituisca all'Amministrazione Comunale per il rilascio di permessi a costruire (poteri	SETTORE PIANIFICAZIONE, GOVERNO DEL			

dei permessi a costruire	sostitutivi ai sensi dell'art. 4 della L.R. 19/2001). Il procedimento inizia con l'istanza dell'interessato indirizzata al Presidente della Provincia di Salerno e fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio	TERRITORIO E PROGRAMMAZION E ECONOMICO-TERRITORIALE			
Perimetrazione centro abitato ai sensi della L.R. 17/82	La procedura di perimetrazione del centro abitato è disciplinata dalla Legge Regionale 17/1982. http://jtest.ittig.cnr.it/cocoon/regioneCampania/xhtml?doc=/db/nir/RegioneCampania/1982/urn_nir_regione.campania_legge_1982-03-20n17&css=4&datafine=20131001 . Per ulteriori informazioni contattare lo Sportello Urbanistica provinciale	SETTORE PIANIFICAZIONE, GOVERNO DEL TERRITORIO E PROGRAMMAZION E ECONOMICO-TERRITORIALE			
Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.)	Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Regionale Campania n. 5 del 04.08.2011 -fermo restando l'accertamento da parte dell'amministrazione procedente, prima dell'adozione del piano, della conformità alle leggi e regolamenti e agli eventuali strumenti urbanistici e territoriali sovra ordinati e di settore - il Servizio Sportello Urbanistica,	SETTORE PIANIFICAZIONE, GOVERNO DEL TERRITORIO E PROGRAMMAZION E ECONOMICO-TERRITORIALE			
Riperimetrazione confini comunali ex L.R.54/74	Il procedimento di riperimetrazione dei confini comunali è disciplinato dalla Legge Regionale 54/1974 http://jtest.ittig.cnr.it/cocoon/regioneCampania/xhtml?doc=/db/nir/RegioneCampania/1974/urn_nir_regione.campania_legge_1974-10-29n54&css=&datafine=20131001 Per ulteriori informazioni contattare lo Sportello Urbanistica provinciale	SETTORE PIANIFICAZIONE, GOVERNO DEL TERRITORIO E PROGRAMMAZION E ECONOMICO-TERRITORIALE			
Varianti al Piano Urbanistico Comunale	Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Regionale Campania n. 5 del 04.08.2011 -fermo restando l'accertamento da parte dell'amministrazione procedente, prima dell'adozione del piano, della conformità alle leggi e regolamenti e agli eventuali strumenti urbanistici e territoriali sovra ordinati e di settore - il Servizio Sportello Urbanistica,	SETTORE PIANIFICAZIONE, GOVERNO DEL TERRITORIO E PROGRAMMAZION E ECONOMICO-TERRITORIALE			
Verifica dei Piani Urbanistici Attuativi (P.U.A.)	Formulazione di eventuali osservazioni sul piano, ai sensi dell'art.10 del Regolamento della Regione Campania n. 5/2011	SETTORE PIANIFICAZIONE, GOVERNO DEL TERRITORIO E PROGRAMMAZION E ECONOMICO-TERRITORIALE			
Assistenza specialistica in favore degli alunni affetti da disabilità sensoriale delle scuole superiori attraverso la fornitura di assistenti alla comunicazione ed ausili didattici ed informatici	D'ufficio, tramite l'intermediazione dei Piani di Zona, attraverso l'applicazione di un protocollo d'intesa. Requisiti richiesti per usufruire dell'assistenza sono la frequenza di un Istituto Secondario Superiore della Provincia e una disabilità di tipo sensoriale.	SETTORE POLITICHE SCOLASTICHE E GIOVANILI			
Concessione di borse di studio in favore di alunni meritevoli degli Istituti Secondari Superiori della Provincia di Salerno	D'ufficio, tramite approvazione di Avviso Pubblico rivolto alle scuole. Il richiedente, residente nella Provincia di Salerno, deve frequentare un Istituto Secondario Superiore della Provincia ed avere la media dei voti più alta allo scrutinio finale.	SETTORE POLITICHE SCOLASTICHE E GIOVANILI			
Richiesta contributi per il sostegno del trasporto scolastico in favore di alunni diversamente abili che frequentano Istituti di Istruzione secondaria di secondo grado	Il procedimento inizia d'ufficio, tramite approvazione di Avviso Pubblico. I requisiti del richiedente sono: frequenza di Istituto Superiore di secondo grado; stato di invalidità/handicap. La documentazione da allegare all'istanza è la seguente: copia di valido documento di riconoscimento; certificato di iscrizione	SETTORE POLITICHE SCOLASTICHE E GIOVANILI			
Richiesta contributo per il sostegno del trasporto scolastico in favore di alunni	Il procedimento inizia d'ufficio, tramite approvazione di Avviso Pubblico. I requisiti del richiedente sono: frequenza di Istituto Superiore di secondo grado; limite situazione economica equivalente ISEE; stipulazione di abbonamento di trasporto pubblico. La	SETTORE POLITICHE SCOLASTICHE E GIOVANILI			

economicamente svantaggiati che frequentano Istituti di Istruzione secondaria di secondo grado	documentazione da allegare all'istanza è la seguente: copia di valido documento di				
Rilascio pareri cambio/trasferimento sede Enti di formazione professionale autofinanziata	Il procedimento inizia con l'istanza dell'interessato indirizzata a: Ufficio Formazione Professionale Provincia di Salerno e Ufficio Formazione Professionale Regione Campania fatta pervenire a mezzo posta raccomandata. Requisiti richiesti al richiedente: Regolarità della documentazione presentata rispetto alla normativa regionale in	SETTORE POLITICHE SCOLASTICHE E GIOVANILI			
Rilascio pareri per effettuare esami di qualifica e di abilitazione per i corsi di formazione professionale autofinanziata	Il procedimento inizia con l' istanza dell'interessato indirizzata a Ufficio Formazione Professionale Provincia di Salerno e Ufficio Formazione Professionale Regione Campania fatta pervenire a mezzo posta raccomandata. Requisiti richiesti al richiedente: Regolarità della documentazione presentata rispetto alla normativa regionale in	SETTORE POLITICHE SCOLASTICHE E GIOVANILI		si	A
Opposizione/ricorsi o alle sanzioni amministrative (rif. L.241/90-D.Lgs. 285/92-L. 689/81-L. 374/91 e ss.mm.ii.)	L'interessato può, ai sensi di legge, presentare ricorso al Giudice di Pace o al Prefetto, presentando l'istanza, per il tramite Corpo Polizia Provinciale, via Raffaele Mauri n. 63 Salerno, fatta pervenire mediante consegna diretta da parte dell'interessato o a mezzo posta raccomandata o a mezzo fax al numero	SETTORE POLIZIA PROVINCIALE			
Accesso agli atti	Istanza dell'interessato indirizzata a Provincia di Salerno - Ufficio URP fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata o a mezzo fax al n. 089 614284 o tramite posta elettronica all'indirizzo urp@provincia.salerno.it Occorre che il richiedente abbia un interesse	SETTORE TRASPARENZA E COMUNICAZIONE		si	A
Informazione, coordinamento, servizi alla Rete Provinciale	L'Agenzia Provinciale Informagiovani realizza il Piano Territoriale per i Giovani, finanziato dalla Regione Campania con cofinanziamento provinciale. Verifica la rispondenza delle iniziative poste in essere dalla rete Informagiovani, raccoglie bisogni, richieste ed esigenze espresse dai giovani da tradurre in adeguati stimoli per le attività	SETTORE TRASPARENZA E COMUNICAZIONE			
Mobilità Giovanile Europea	L'Agenzia Provinciale Informagiovani è accreditata quale organizzazione di invio e coordinamento, nell'ambito del programma Gioventù in Azione - Servizio di Volontariato Europeo, dal 20 novembre 2007 ed è accreditata anche in qualità di organizzazione di accoglienza, dal 12 ottobre 2009. In questo quadro invia e accoglie volontari	SETTORE TRASPARENZA E COMUNICAZIONE			
Alienazione di autobus (L.R. 3/2002)	L' Azienda esercente servizi di TPL di competenza della Provincia di Salerno presenta regolare istanza indirizzata a Ufficio TPL fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata.	SETTORE TRASPORTI E MOBILITA'		si	A
Distrazione di autobus da servizio di linea a servizio di noleggio (L.R. 3/2002)	Istanza indirizzata a Ufficio TPL, da parte di azienda esercente servizi di TPL di competenza della Provincia di Salerno, fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata.	SETTORE TRASPORTI E MOBILITA'		si	A
Esame di idoneità professionale per l'abilitazione ad insegnante-istruttore delle autoscuole	Istanza dell'interessato indirizzata al settore fatta pervenire mediante consegna diretta al Protocollo Generale o inviata a mezzo posta raccomandata. Il richiedente non deve aver riportato condanne penali; deve possedere il diploma di scuola media superiore e patenti di guida di categoria C, D, E.	SETTORE TRASPORTI E MOBILITA'		si	A
Esame per idoneità professionale per la circolazione dei mezzi di trasporto, per il trasporto viaggiatori e/o merci per conto	Istanza dell'interessato indirizzata al settore e fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata.	SETTORE TRASPORTI E MOBILITA'		si	A

terzi (D.Lgs. 395/2000 s.m.i.)					
Iscrizione albo trasportatori merci per conto terzi	Istanza dell'interessato indirizzata al settore e fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. all'istanza occorre allegare: Copia valido documento di riconoscimento; attestazione capacità finanziaria (o documentazione idonea alla dimostrazione della stessa);	SETTORE TRASPORTI E MOBILITA'		si	A
Istanza di nuova immatricolazioni per sostituzione di altro mezzo (L.R. 3/2002, DGR 3873/93)	Istanza indirizzata a Ufficio TPL fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. All'istanza occorre allegare: Libretto di circolazione o denuncia furto libretto di circolazione; denuncia di deterioramento targhe; allegati delle linee su cui il mezzo deve essere utilizzato;	SETTORE TRASPORTI E MOBILITA'		si	A
Istanza di reimmatricolazione autobus	Istanza indirizzata a Ufficio TPL fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. All'istanza occorre allegare: Libretto di circolazione o denuncia furto di libretto di circolazione; denuncia di deterioramento targhe; allegati delle linee su cui il mezzo deve essere utilizzato.	SETTORE TRASPORTI E MOBILITA'		si	A
Istanza di variazione dei servizi in corso di esecuzione (L.R. 3/2002; Contratto di affidamento provvisorio per il trasporto pubblico di interesse provinciale su gomma)	D'ufficio, sulla base di controlli su strada e contabili, su richiesta dell'interessato anche tramite denuncia indirizzata a Ufficio TPL fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale oppure a mezzo posta raccomandata.	SETTORE TRASPORTI E MOBILITA'			
Nulla osta apertura autoscuole	Il procedimento inizia con l'istanza dell'interessato indirizzata al settore fatta pervenire mediante consegna diretta al Protocollo Generale o inviata a mezzo posta raccomandata. Requisiti richiesti al richiedente: Maggiore età, requisiti morali, disponibilità veicoli riconosciuti idonei dal Ministero dei Trasporti, idoneità professionali	SETTORE TRASPORTI E MOBILITA'		si	A
Pagamento corrispettivi di contratto (L.R. 3/2002; Contratto di affidamento provvisorio per il trasporto pubblico di interesse provinciale su gomma)	Il procedimento inizia con l'istanza dell'interessato mediante trasmissione di fatturazione fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata. Requisiti richiesti al richiedente: Azienda esercente servizi di TPL di competenza della Provincia di Salerno.	SETTORE TRASPORTI E MOBILITA'		si	A
Variazioni societarie delle Aziende di TPL (L.R. 3/2002, Contratti affidamento temporaneo per trasporto pubblico di interesse provinciale su gomma L.1822/39;d.lgs.28 5/2005;Regolamento CE1893/91;D.M30/2004)	Il procedimento inizia con l'istanza dell'interessato indirizzata al Settore e fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta raccomandata. Requisiti richiesti al richiedente: Azienda esercente servizi di TPL di competenza della Provincia di Salerno.	SETTORE TRASPORTI E MOBILITA'		si	A
Attività connesse alla definizione delle intese istituzionali per la pianificazione settoriale e sovraordinata	Attività connesse alla definizione delle Intese Istituzionali per la pianificazione settoriale e sovraordinata (Legge n.1150/1942; D.Lgs. 267/2000; LrC n.16/2004; LrC n.13/2008; Reg.reg. n.5/2011; NTA del vigente PTCP; norme relative alla pianificazione di settore e/o sovraordinata)	Unità Operativa formazione e attuazione PTCP			
Attività connesse alla definizione di	Attività connesse alla definizione di strumenti di programmazione (D.Lgs. 267/2000; LrC	Unità Operativa formazione e			

strumenti di programmazione	n.16/2004; LrC n.13/2008; NTA del vigente PTCP)	attuazione PTCP			
Attuazione componente programmatica del PTCP: coordinamento delle attività finalizzate alla promozione dello sviluppo locale per Ambiti Identitari		Unità Operativa formazione e attuazione PTCP			
Attuazione del PTCP: elaborazione Piano di Dimensionamento per Ambiti identitari	Attuazione del PTCP: elaborazione Piano di Dimensionamento per Ambiti identitari ai sensi della normativa vigente: LrC n.16/2004; LrC n.13/2008; NTA del vigente PTCP	Unità Operativa formazione e attuazione PTCP			
Formazione dei Piani Settoriali Provinciali	Formazione dei Piani Settoriali Provinciali (PSP) ai sensi della normativa vigente: LrC n.16/2004; LrC n.13/2008; Reg.reg. n.5/2011; Norme Tecniche d'A del PTCP.	Unità Operativa formazione e attuazione PTCP			
Formazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale	Formazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale ai sensi della normativa vigente: Legge n.1150/1942; D.Lgs. 267/2000; LrC n.16/2004; LrC n.13/2008; Reg.reg. n.5/2011.	Unità Operativa formazione e attuazione PTCP			
Formazione Varianti al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale	Formazione Varianti al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale per: aggiornamenti; sopravvenute disposizioni legislative; intervenute modifiche piani di settore e/o piani sovraordinati; rettifica di elaborati.	Unità Operativa formazione e attuazione PTCP			
Formazione Varianti al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale per modifiche al piano (componente strutturale e programmatica)		Unità Operativa formazione e attuazione PTCP			
Partecipazione al processo di redazione della progettualità connessa ai Campi Territoriali Complessi - ad iniziativa regionale	Partecipazione al processo di redazione della progettualità connessa ai Campi Territoriali Complessi – ad iniziativa regionale (LrC n.16/2004; LrC n.13/2008; Reg.reg. n.5/2011; Norme Tecniche d'Attuazione del vigente PTCP)	Unità Operativa formazione e attuazione PTCP			
Verifica Piano di Monitoraggio VAS al PTCP	Verifica Piano di Monitoraggio VAS al PTCP, come da previsione normativa: D.Lgs. 152/2006; D.P.G.R. n.17/2009; D.P.G.R. n.9/2010; D.G.R. n.203/2010 e n.324/2010 e collegata Circolare Prot.n.765763/2011, LrC n.16/2004; Reg.reg. n.5/2011; Norme Tecniche d'Attuazione del vigente PTCP.	Unità Operativa formazione e attuazione PTCP			
Verifica stato di attuazione del PTCP: verifica periodica componente programmatica e Piano di Dimensionamento d'Ambito	Verifica stato di attuazione del PTCP: verifica periodica componente programmatica e Piano di Dimensionamento d'Ambito, come da previsione normativa (LrC n.16/2004; LrC n.13/2008; Reg.reg. n.5/2011; Norme Tecniche d'Attuazione del vigente PTCP)	Unità Operativa formazione e attuazione PTCP			
attività di informazione, sensibilizzazione e formazione	Attività di informazione, sensibilizzazione e formazione rivolta ad Enti, Amministrazioni, Organizzazioni, Associazioni e cittadini, finalizzata alla diffusione delle tematiche di settore ed alla crescita di competenze in materia di pianificazione urbanistica e territoriale, programmazione azioni di sviluppo, sistemi informativi ed utilizzo di software	Unità Operativa formazione ed informazione			
Attività di accompagnamento e supporto per lo svolgimento delle attività di co-pianificazione connesse alla	Attività di coordinamento e supporto ai Comuni per la formazione degli strumenti di pianificazione e di programmazione nell'ambito dello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate alla Unità per la pianificazione dinamica (LrC n.16/2004; LrC n.13/2008; Regolamento Regionale n.5/2011;	Unità per la pianificazione dinamica			

condivisione della componente strutturale del PTCP	NtA del vigente PTCP; Regolamento Provinciale Organismo				
Attività di coordinamento e supporto ai Comuni per la formazione degli strumenti di pianificazione e di programmazione	Attività di coordinamento e supporto ai Comuni per la formazione degli strumenti di pianificazione e di programmazione nell'ambito dello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate alla Unità per la pianificazione dinamica (LrC n.16/2004; LrC n.13/2008; Regolamento Regionale n.5/2011; NtA del vigente PTCP; Regolamento Provinciale Organismo	Unità per la pianificazione dinamica			
Compiti e funzioni assegnate all'Unità per la pianificazione dinamica	Compiti e funzioni assegnate alla Unità per la pianificazione dinamica incardinata nell'Organismo di Piano Permanente (LrC n.16/2004; LrC n.13/2008; Regolamento Regionale n.5/2011; NtA del vigente PTCP; Regolamento Provinciale Organismo di Piano Permanente approvato con D.G.P. n.201 del 09/07/2012; Del.GP n.142 del 18/05/2012; Det.Dir. n.8/2013)	Unità per la pianificazione dinamica			
Gestione del Sistema Informativo Territoriale	Gestione del Sistema Informativo territoriale ed interscambio documentazione cartografica, strati informativi e dati territoriali. (D.Lgs n.82/2005; Legge n.221/2012; LrC n.16/2004; LrC n.13/2008; Regolamento Regionale n.5/2011; NtA del vigente PTCP; Regolamento Provinciale Organismo di Piano Permanente approvato con D.G.P. n.201 del 09/07/2012; Del.GP n.142	Unità per l'informazione Territoriale della Provincia di Salerno			
Implementazione e gestione del GeoPortale della Provincia di Salerno (portale cartografico dell'Ente)	Implementazione e gestione del GeoPortale della Provincia di Salerno, portale cartografico dell'Ente con riferimento alla normativa vigente (D.Lgs n.82/2005; Legge n.221/2012; LrC n.16/2004; LrC n.13/2008; Regolamento Regionale n.5/2011; NtA del vigente PTCP;) e nell'ambito dello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'Unità per l'informazione	Unità per l'informazione Territoriale della Provincia di Salerno			
Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'Unità per l'informazione territoriale della Provincia di Salerno	L'Unità per l'informazione Territoriale della Provincia di Salerno garantisce il coordinamento, la gestione delle informazioni, la comunicazione di e fra tutti gli Enti con competenze di governo del territorio provinciale. L'Unità cura la pubblicazione on-line del PTCP e gestisce il GeoPortale attraverso il quale tutti i cittadini	Unità per l'informazione Territoriale della Provincia di Salerno			
Autorizzazione all'uso di sale e siti museali per convegni, mostre, eventi culturali	Istanza dell'interessato indirizzata al Settore, fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta o a mezzo fax al n. 089 225578. All'istanza occorre allegare copia valido documento di riconoscimento; dichiarazione di impegno a rispettare le condizioni poste per l'uso e di specifica				
Istanza di iscrizione agli albi fornitori di servizi	L'istanza indirizzata al Settore , viene trasmessa telematicamente attraverso accesso con credenziali.	SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA	https://garetelematiche.provincia.salerno.it/portale/index.php	si	A
Istanza di iscrizione agli albi fornitori lavori, professionisti	L'istanza indirizzata al Settore , viene trasmessa telematicamente attraverso accesso con credenziali.	SERVIZIO GARE	https://garetelematiche.provincia.salerno.it/portale/index.php	si	A

Il Dirigente

Settore Innovazione tecnologica e Informatizzazione

Domenico Ranesi

