



carta dei servizi
provincia di salerno

carta dei servizi





carta dei servizi
provincia di salerno



provincia di salerno

carta dei servizi



Coordinamento:

Servizio Ottimizzazione Risorse Umane
con la collaborazione della Dott.ssa Marianna Provenza

Provincia di Salerno Palazzo Sant'Agostino

Via Roma, 104
84100 Salerno

Brunolibri Editore

Via Torrione, 125
84100 Salerno

Progetto grafico e stampa:

Tipolitografia Buonaiuto s.a.s.

84087 Sarno (Sa)
Tel./Fax 081 942663
stampabuonaiuto@virgilio.it

© **Provincia di Salerno**

dicembre 2012

Saluti del Presidente.....	Pag. 7
La Carta dei Servizi.....	» 9

I Settori

Presidenza.....	» 13
Direzione generale.....	» 13
Segreteria Generale.....	» 13
Affari Generali, Archivio e protocollo generale.....	» 13
Ambiente.....	» 14
Attività produttive, Agricoltura e Foreste.....	» 14
Caccia, Pesca e Protezione Animali.....	» 15
Contenzioso e consulenza legale.....	» 16
Edilizia scolastica.....	» 16
Espropri, viabilità, lavori pubblici, manutenzione strade.....	» 16
Finanziario.....	» 17
Gestione risorse umane.....	» 17
Innovazione tecnologica e demanio stradale.....	» 18
Mostre ed eventi culturali.....	» 18
Musei e biblioteche.....	» 18
Patrimonio.....	» 19
Politiche comunitarie.....	» 20
Politiche del lavoro, pari opportunità e Centri per l'Impiego.....	» 20
Politiche scolastiche, giovanili e Formazione professionale... ..	» 21
Politiche sociali, sanitarie e sicurezza alimentare.....	» 21
Polizia provinciale.....	» 22
Programmazione negoziata.....	» 23
Protezione civile.....	» 23

Trasporti e autoscuole.....	Pag. 24
Turismo, sport, spettacolo e cultura.....	» 24
Urbanistica e governo del territorio.....	» 25
URP – trasparenza e comunicazione.....	» 25

I Servizi

Abilitazione alla raccolta di tartufi freschi.....	» 29
Accertamento con adesione.....	» 29
Accesso agli atti.....	» 29
Accordi di programma per opere pubbliche o di interesse pubblico.....	» 30
Alienazione di autobus (L.R. 3/2002).....	» 30
Approvazione varianti piano ASI (Ex art.10, L.R. 16/98).....	» 30
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..	» 31
Autorizzazione all'installazione dell'apparato radio base.....	» 31
Autorizzazione all'uso di sale e siti museali per convegni, mostre e eventi culturali.....	» 32
Autorizzazione alla detenzione e all'uso dei richiami vivi.....	» 32
Autorizzazione alla detenzione e all'allevamento di fauna autoctona o esotica.....	» 32
Autorizzazione alla riproduzione (video, fotografico..) di beni culturali.....	» 33
Autorizzazione allo studio di reperti e manufatti presenti nei musei provinciali ai fini di studi e ricerca.....	» 33
Autorizzazione raccolta funghi spontanei epigei commestibili...	» 34

Autorizzazione al taglio di boschi.....	Pag. 34	Licenza di pesca tipo D (per residenti all'estero).....	Pag. 43
Autorizzazione tassidermica	» 34	Mobilità giovanile europea.....	» 43
Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili... ..	» 35	Nomina commissario ad acta per il rilascio di permessi a costruire.....	» 44
Autotutela (art.7 Regolamento gen. delle entrate provinciali)... ..	» 36	Nomina commissario ad acta per l'adozione di variante agli strumenti urbanistici generali.....	» 44
Compensazione – rimborsi – sgravi (artt. 21 e 22 Regolamento gen. delle entrate provinciali)	» 36	Nulla osta apertura autoscuole	» 45
Concessione di borse di studio in favore di alunni meritevoli degli Istituti Secondari Superiori della Provincia di Salerno	» 36	Nulla osta, concessioni e autorizzazioni per interventi sul demanio stradale.....	» 45
Consulenza e consultazione opere della Biblioteca provinciale.. ..	» 37	Nulla osta, concessioni e autorizzazioni per l'apposizione di cartelli pubblicitari.....	» 46
Denuncia pozzo	» 37	Opposizione o ricorso avverso verbale di accertamento sanzione amministrativa.....	» 47
Distrazione di autobus (L.R. 3/2002).....	» 37	Pagamento corrispettivi di contratto (L.R. 3/2002; Contratto di affidamento provvisorio per il trasporto pubblico di interesse provinciale su gomma).....	» 47
Erogazione di aiuti agli agricoltori colpiti da calamità naturali	» 38	Parere relativo all'autorizzazione per lo svolgimento di attività formativa autofinanziata.....	» 47
Esame di idoneità professionale per l'abilitazione ad insegnante-istruttore delle autoscuole	» 38	PO FEP 2007/2013 – Fondi UE destinati al sostegno alla pesca... ..	» 48
Esame per idoneità professionale per la circolazione dei mezzi di trasporto, per il trasporto viaggiatori e/o merci per conto terzi (D.Lgs. 395/2000 s.m.i.)	» 38	Prestito locale dei volumi	» 48
Informazione, coordinamento, servizi alla Rete provinciale... ..	» 39	Prestito manufatti per mostre.....	» 48
Interpello del contribuente.....	» 39	PSR 2007/2013 Fondi UE destinati allo sviluppo rurale.....	» 49
Iscrizione al registro provinciale delle attività di recupero rifiuti (art. 216, D.Lgs. 152/06).....	» 40	Registro tumori - Ufficio statistico oncologico	» 49
Iscrizione albo trasportatori merci per conto terzi.....	» 40	Richiesta attingimento annuale da corso d'acqua superficiale... ..	» 50
Istanza di ammissione esame per il rilascio dell'attestato di abilitazione all'esercizio venatorio	» 41	Richiesta concessione derivazione trentennale per tutti gli usi diversi dal domestico	» 50
Istanza di nuova immatricolazione per sostituzione di altro mezzo (L.R. 3/2002, DGR 3873/93)	» 41	Richiesta contributo per il sostegno del trasporto scolastico in favore di alunni diversamente abili che frequentano Istituti di istruzione secondaria di secondo grado	» 51
Istanza di reimmatricolazioni autobus	» 41	Richiesta contributo per il sostegno del trasporto scolastico in favore di alunni economicamente svantaggiati che frequentano Istituti di istruzione secondaria di secondo grado.....	» 51
Istanza di variazione dei servizi in corso di esecuzione.....	» 42	Richiesta di visite guidate e didattiche.....	» 51
Istituzione fondi chiusi e divieti di caccia	» 42		
Licenza di pesca tipo A "Mestiere" - A "Speciale" – A "con attrezzature" - Licenza di pesca tipo B - Licenza di pesca tipo C (con una canna o bilancia < mt. 1,50)	» 42		

Richiesta ricerca idrica	Pag. 52
Rilascio autorizzazione battute di caccia al cinghiale ovvero di caccia alla volpe	» 52
Rilascio autorizzazione caccia da appostamento fisso	» 52
Rilascio autorizzazione campo addestramento cani	» 53
Rilascio autorizzazione gare di caccia	» 53
Rilascio autorizzazione gare di pesca.....	» 53
Rilascio autorizzazione nei riguardi del vincolo idrogeologico...	» 54
Rilascio decreti guardie giurate volontarie ittiche	» 54
Rilascio decreti guardie giurate volontarie venatorie	» 55
Rilascio certificazione di avvenuta bonifica (art. 248, comma 2, D.Lgs 152/06).....	» 55
Rilascio libretto di controllo per utilizzo carburante agevolato in agricoltura	» 55
Rilascio licenza per il trasporto di cose per conto proprio	» 56
Rilascio pareri per effettuare esami di qualifica e di abilitazione per i corsi di formazione professionale autofinanziata	» 56
Rilascio pareri per il cambio/trasferimento sede di Enti di formazione professionale autofinanziata	» 56
Risarcimento danni causati da fauna selvatica alle colture agricole.....	» 57
Segnalazioni e reclami.....	» 57
Sostegno ai non udenti e ai non vedenti.....	» 57
Sussidio per i minori riconosciuti da un solo genitore (L.R. 11/07, art. 56)	» 58
Variazioni societarie delle aziende di trasporto pubblico locale	» 58

Centri per l'impiego

Servizi alle persone

Accoglienza e informazione	Pag. 61
Avviamento a selezione c/o Pubbliche Amministrazioni	» 61
Diritto/dovere alla formazione	» 62
Eures.....	» 62
Help desk Inps (servizio sperimentale attivato nel CPI di MAIORI)..	» 62
Incontro domanda/offerta - Preselezione	» 62
Inserimento e aggiornamento dell'elenco anagrafico- Accertamento disponibilità	» 63
Iscrizione nelle liste di mobilità	» 63
Opportunità formative	» 63
Progetti individuali – Sostegno all'inserimento lavorativo e Tirocini - Tutoraggio	» 64
Servizi online per disabili e categorie protette.....	» 64
Sessioni di orientamento ed incontri monotematici di gruppo..	» 64
Sportello creazione d'impresa	» 65
Valutazione di occupabilità, colloquio specialistico e consulenza orientativa	» 65

Servizi alle imprese

Accoglienza e informazione	» 66
Consulenza su contratti, agevolazioni, incentivi e procedure amministrative.....	» 66
Progetti di sostegno all'inserimento lavorativo e tirocini-tutoraggio...	» 66
Promozione dei centri e dei progetti di politica attiva del lavoro...	» 67
Ricerca di personale - preselezione	» 67
Indirizzario, riferimenti	» 68
Modulo per Reclami e/o Suggerimenti	» 71

Saluti del Presidente

Una Provincia trasparente, efficiente e al servizio delle esigenze dei cittadini: questi sono alcuni degli elementi fondanti del patto politico-programmatico sottoscritto con gli elettori nella primavera del 2009 e che, tuttora, sono tra le priorità della nostra attività amministrativa. In questo preciso contesto – politico ed ideale, e, nel contempo, amministrativo e gestionale – si inserisce la volontà di pubblicare la “Carta dei Servizi”, un prezioso, efficace e valido strumento nell’intento di consentire ai cittadini dell’intera provincia di conoscere ed avere consapevolezza dei servizi erogati dal nostro Ente, nonché delle modalità e dei tempi di erogazione degli stessi, infine, degli standard delle prestazioni. L’idea è quella di raggiungere, con un compendio di facile consul-

tazione, i concittadini dei 158 comuni salernitani innanzi tutto per rendere ancora più agevole e comprensibile l’approccio ai servizi, ma anche per promuovere la conoscenza delle attività dell’Ente, mai come in questa particolare stagione, ingiustamente annoverato tra le istituzioni al servizio del territorio ritenute superflue se non inutili.

La pubblicazione, quindi, non rappresenta per nulla un atto formale o dovuto, né tanto meno risponde ad un’istanza autoreferenziale, al contrario, esprime la sincera volontà di avvicinare il cittadino alla Provincia, presupposto imprescindibile per favorire la sua indispensabile e mai bastevole partecipazione alla vita delle Istituzioni democratiche.

ANTONIO IANNONE
Presidente della Provincia



La Carta dei Servizi della Provincia di Salerno

Al fine di fornire agli utenti un servizio qualitativamente migliore, nell'ambito di una politica di potenziamento dei servizi resi ai cittadini portata avanti dall'Amministrazione Cirielli e dall'attuale amministrazione provinciale, uno strumento importante è la **Carta dei Servizi**. La carta nasce per diffondere presso gli utenti la conoscenza dei servizi erogati dalla Provincia di Salerno e per rispondere alle richieste di trasparenza amministrativa ed attestare la qualità dei servizi erogati, in base ai principi di efficienza ed efficacia. La Carta, così com'è stata strutturata, non ha certo la presunzione di essere esaustiva rispetto ai tanti passaggi burocratici che coinvolgono i cittadini e le imprese, ma fornisce le informazioni di base necessarie per l'accesso ai servizi pubblici, diventando un valido strumento d'informazione e di comunicazione in grado di facilitare il rapporto e la partecipazione degli utenti con la Pubblica Amministrazione. Del resto, una comunicazione chiara ed efficace si rende quanto mai indispensabile per un Ente pubblico, quale la Provincia di Salerno, che vuole stabilire un rapporto qualitativamente migliore con i suoi utenti. Tale pubblicazione è strutturata in modo da consentire il reperimento delle informazioni di base necessarie al cittadino nell'approccio con la Provincia di Salerno, fornendo, in maniera semplificata, indicazioni sul

servizio, sulle modalità di avvio del procedimento e sull'ufficio a cui rivolgersi per soddisfare uno specifico bisogno. Il "format" utilizzato, uguale per tutti i servizi, rappresenta solo il primo passo per districarsi tra i vari settori e gli innumerevoli servizi erogati dall'Ente, per ulteriori informazioni è possibile contattare gli uffici nei giorni e negli orari indicati o consultare il sito internet **www.provincia.salerno.it**. I servizi offerti dalla Provincia ai cittadini e alle imprese debbono garantire, in ossequio a quanto stabilito dalla legge 241/90, il rispetto dei seguenti principi: **legalità** (l'erogazione dei servizi si basa su principi di legalità e avviene nel rispetto delle leggi e dei regolamenti); **imparzialità** (un comportamento obiettivo, corretto e imparziale nell'erogazione di un servizio); **uguaglianza** (i servizi debbono essere erogati secondo regole uguali per tutti); **partecipazione** (il cittadino può produrre documenti, osservazioni o formulare suggerimenti per il miglioramento dei servizi); **cortesìa** (informazioni fornite in maniera esaustiva, chiara e corretta, sempre nel rispetto degli interlocutori). Speriamo di aver dato un piccolo contributo per semplificare la vita di tutti i giorni a quanti si rapportano con l'Ente Provincia e, perché no, di far comprendere anche le tante attività e competenze che questo Ente garantisce a migliaia di utenti.

GIOVANNI MOSCATIELLO
Segretario Generale

Giovanni Moscatello





i settori

provinciadisalerno

Apertura al Pubblico degli Uffici Provinciali (tranne diversa indicazione dei singoli settori)

Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:20 alle ore 15:20

Centralino 089 614111

Sito www.provincia.salerno.it

PRESIDENZA

Indirizzo	Via Roma, 104
Telefono	089 614459
Fax	089 614442
E-mail	capogabinetto@provincia.salerno.it
PEC	f.fasolino@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Francesco Fasolino

Cosa fa:

Assicura la segreteria e il supporto alla Presidenza
Gestisce l'ufficio stampa e cerimoniale
Assiste e supporta l'OIV, i revisori e le commissioni interne

DIREZIONE GENERALE

Indirizzo	Via Roma, 104
Telefono	089 614459
Fax	089 614265
E-mail	direzionegenerale@provincia.salerno.it
PEC	f.fasolino@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Francesco Fasolino

Cosa fa:

Attua gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di governo
Sovrintende all'attività dell'Ente e coordina l'attività dei dirigenti
Propone il Piano esecutivo di gestione
Predispone il Piano dettagliato degli obiettivi
Rappresenta la parte pubblica nella delegazione trattante
Altre funzioni attribuite dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Presidente della Provincia

SEGRETERIA GENERALE

Indirizzo	Via Roma, 104
Telefono	089 614356/414
Fax	089 614356
E-mail	segretario.generale@provincia.salerno.it
PEC	g.moscatiello@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Giovanni Moscatiello

Cosa fa:

Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente (il Segretario generale assiste alle sedute di Consiglio provinciale e di Giunta e ne cura la relativa verbalizzazione), in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti
Svolge le altre funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni
Cura l'ottimizzazione e lo sviluppo delle risorse umane – l'elaborazione di nuovi modelli operativi – l'analisi della produttività e dei carichi di lavoro - la customer satisfaction e la carta dei servizi

AFFARI GENERALI, ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALE

Indirizzo	Via Roma, 104
Tel/fax	089 614380
E-mail	affarigenerali@provincia.salerno.it
PEC	a.ferraioli@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Alfonso Ferraioli

Cosa fa:

Gestisce e assiste gli organi esecutivi dell'Ente
 Assiste e supporta la segreteria generale
 Stipula i contratti e tiene i repertori
 Cura la segreteria amministrativa e la registrazione delle determinazioni
 Gestisce l'Albo Pretorio
 Cura la biblioteca giuridica e la raccolta di atti e regolamenti
 Cura la gestione dell'archivio e del protocollo generale
 Cura i rapporti con altri enti e istituzioni
 Cura e stipula i protocolli d'intesa
 Coordina l'attività regolamentare dell'Ente

Servizio archivio, protocollo generale

Indirizzo Via Roma, 104
 Tel/fax 089 614239
 E-mail archiviogenerale@provincia.salerno.it
 PEC archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it

Apertura al pubblico Dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 13:00 e
 Mercoledì e venerdì dalle 14:20 alle 15:20

AMBIENTE

Indirizzo Via R. Mauri, 61
 Telefono 089 5223711/742
 Fax 089 338812
 E-mail settore.ambiente@provincia.salerno.it
dsdi@provincia.salerno.it
energia@provincia.salerno.it
 Sito www.salernoambiente.it
 Dirigente Giuseppe D'Acunzi

Cosa fa:

Esercita le funzioni in materia ambientale conferite alla Provincia con D.Lgs. n. 112/98, D.Lgs. n. 96/99, D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e delegate dalla Regione Campania, nel dettaglio: difesa costa e demanio idrico; gestione delle acque; risorsa mare; ecologia e tutela ambientale; energia; progettazione ambientale; gestione integrata dei rifiuti (produzione, recupero, riuso, riciclo e smaltimento finale); bonifica di siti contaminati

I Servizi

Autorizzazione all'installazione dell'apparato radio base
 Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili
 Denuncia pozzo
 Iscrizione al registro provinciale delle attività di recupero rifiuti ai sensi dell'art. 216 D.Lgs. 152/06
 Richiesta attingimento annuale da corso d'acqua superficiale
 Richiesta concessione derivazione trentennale per tutti gli usi diversi dal domestico
 Richiesta ricerca idrica
 Rilascio della certificazione di avvenuta bonifica (art. 248, comma 2, D.Lgs. 152/06)

ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E FORESTE

Indirizzo Via Vicinanza, 16
 Telefono 089 2753418/451
 Fax 089 250870 - 089 2753406/407
 E-mail ufficioagricoltura@provincia.salerno.it
segreteria.attivitaproduttive@provincia.salerno.it
ufficioforeste@provincia.salerno.it
 Dirigente Domenico Ranesi

Cosa fa:

Eroga aiuti economici agli agricoltori a seguito delle calamità naturali, previa delimitazione delle zone interessate

Sostiene l'agricoltura fornendo agli agricoltori, attraverso l'ufficio UMA (utenti macchine agricole), la facoltà di ottenere il carburante a prezzo agevolato

Gestisce i fondi europei derivanti dal PSR Campania (periodo attuale 2007/2013), destinati a sostenere lo sviluppo rurale sulla base di bandi pubblici della Regione Campania

Svolge le funzioni delegate in materia di forestazione e antincendio boschivo

Rilascia le autorizzazioni che riguardano il vincolo idrogeologico, il taglio boschivo, la raccolta dei funghi e dei tartufi, effettua i colloqui abilitativi al rilascio dell'autorizzazione da parte del Comune di residenza

I Servizi

Abilitazione alla raccolta di tartufi freschi

Autorizzazione alla raccolta funghi spontanei epigei commestibili

Autorizzazione al taglio boschi

Erogazione fondi agli agricoltori colpiti da calamità naturali

Libretto di controllo per l'utilizzo del carburante agevolato

PO FEP 2007/2013 – Fondi UE destinati al sostegno alla pesca

PSR 2007/2013 Fondi UE destinati allo sviluppo rurale

Svincolo idrogeologico

CACCIA, PESCA E PROTEZIONE ANIMALI

Indirizzo Via R. Mauri, 63

Telefono 089 5226442

Fax 089 337947

E-mail cacciapesca@provincia.salerno.it

Dirigente Roberto Casini

Cosa fa:

Si occupa della gestione delle licenze e delle concessioni per l'attività ittica venatoria, degli ambiti territoriali caccia - Osservatorio faunistico

Riconosce la licenza in favore delle guardie ittico-venatorie e adotta delle misure per la tutela del patrimonio faunistico

Risarcisce i danni subiti dagli agricoltori e causati dalla fauna selvatica

I Servizi

Acquisizione istanza di ammissione esame per il rilascio dell'attestato di abilitazione all'esercizio venatorio

Autorizzazione alla detenzione e all'uso dei richiami vivi

Autorizzazione alla detenzione e all'allevamento di fauna autoctona o esotica

Autorizzazione tassidermica

Istituzione fondi chiusi e divieti di caccia

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)

Licenza di pesca tipo D (per residenti all'estero)

Rilascio autorizzazione battute di caccia al cinghiale ovvero di caccia alla volpe

Rilascio autorizzazione caccia da appostamento fisso

Rilascio autorizzazione campo addestramento cani

Rilascio autorizzazione gare di caccia

Rilascio autorizzazione gare di pesca

Rilascio decreti guardie giurate volontarie ittiche

Rilascio decreti guardie giurate volontarie venatorie

Risarcimento danni causati da fauna selvatica alle colture agricole

CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE

Indirizzo	Largo dei Pioppi, 1
Telefono	089 253290
Fax	089 2567922
E-mail	contenzioso@provincia.salerno.it
PEC	legalecontenzioso@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Francesco Fasolino

Cosa fa:

Assicura il patrocinio legale
 Fornisce consulenza e pareri tecnico-giuridici agli organi in materia di costituzione in giudizio
 Cura la difesa giudiziale e il contenzioso dell'Ente, compreso il contenzioso del lavoro

EDILIZIA SCOLASTICA

Indirizzo	Piazza Matteotti
Tel/Fax	089 252800
E-mail	ediliziascolastica@provincia.salerno.it
PEC	lorenzo.criscuolo@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Lorenzo Criscuolo

Cosa fa:

Progettazione e realizzazione dell'edilizia scolastica
 Gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare scolastico
 Gestione dei servizi tecnologici e delle forniture alle scuole
 Gestisce la pianificazione della rete scolastica

**EPROPRI, VIABILITA', LAVORI PUBBLICI,
MANUTENZIONE STRADE E INFRASTRUTTURE STRATEGICHE**

Indirizzo	Via Roma, 104
Telefono	089 614485
Fax	089 250798
E-mail	serviziomanutenzionestrade@provincia.salerno.it lorenzo.criscuolo@provincia.salerno.it
Dirigente	Lorenzo Criscuolo

Apertura al pubblico

Servizio Manutenzione strade: Lunedì dalle 10:00 alle 13:00 e dalle 14:20 alle 15:20

Cosa fa:

Gestione delle procedure espropriative
 Predisposizione, aggiornamento e gestione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori relativi alla viabilità
 Progettazione e direzione lavori della viabilità e delle opere pubbliche in generale
 Realizzazione degli interventi viari e delle opere pubbliche
 Lavori pubblici d'interesse rilevante e d'importanza strategica
 Manutenzione e vigilanza della viabilità provinciale
 Classificazione e declassificazione strade
 Realizzazione e aggiornamento del catasto stradale
 Impianti stradali, segnaletica e verde pubblico
 Sinistri stradali
 Progettazione e realizzazione di opere infrastrutturali strategiche su specifico incarico del presidente della Provincia

Segnalazione guasti illuminazione strade provinciali:

Numero verde 800912966

FINANZIARIO

Indirizzo	Via Roma, 104
Tel/fax	089 614223 - 089 614350/370
E-mail	finanziario@provincia.salerno.it
PEC	marina.fronda@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Marina Fronda

Apertura al pubblico

Ufficio Ragioneria: Lunedì - mercoledì dalle 10:00 alle 13:00

Ufficio Tributi: Lunedì - mercoledì dalle 10:00 alle 13:00

Ufficio Economato: Lunedì - mercoledì - venerdì dalle 10:00 alle 13:00

Cosa fa:

Gestione azioni e partecipazioni societarie
 Esternalizzazione/outsourcing
 Economato e provveditorato
 Gestione fasi procedure di impegno e di spesa
 Acquisti e forniture centralizzate in rete
 Gestione tesoreria provinciale
 Servizio entrate
 Programmazione finanziaria
 Gestione mutui e forme di indebitamento
 Piano esecutivo di gestione
 Rendiconto gestionale
 Gestione tributi

I Servizi

Accertamento con adesione
 Autotutela art.7 Regolamento generale delle entrate provinciali
 Compensazione – Rimborsi – Sgravi - art. 21 / 22 Regolamento generale delle entrate provinciali
 Interpello del contribuente

GESTIONE RISORSE UMANE

Indirizzo	Via Botteghele, 11
Telefono	089 614423
Fax	089 614430
E-mail	trattamentogiuridico@provincia.salerno.it trattamentoeconomico@provincia.salerno.it relazionisindacali@provincia.salerno.it
PEC	g.bellino@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Gerardo Bellino

Cosa fa:

Gestisce procedimenti relativi a:
 Dotazione organica dell'Ente, al trattamento giuridico ed al rapporto di lavoro del personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato
 Trattamento economico, previdenziale, assistenziale, fiscale e pensionistico del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, al trattamento economico, previdenziale, assistenziale, fiscale delle co.co.co. e dei rapporti occasionali; al contenzioso del lavoro (come struttura di supporto all'Avvocatura)
 Attività stragiudiziali ed istruttorie in materia di contenzioso del lavoro
 Relazioni sindacali

INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATIZZAZIONE

SERVIZIO DEMANIO STRADALE (CONCESSIONI)

Indirizzo	Via Vicinanza, 16 Via Roma, 104
Telefono	089 2753418 - 089 614242
Fax	089 250870 - 089 2022180
E-mail	innovazionetecnologica@provincia.salerno.it serviziostatistico@provincia.salerno.it demaniostradale@provincia.salerno.it
PEC	d.ranesi@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Domenico Ranesi

Cosa fa:

Gestisce la rete informatica interna, la progettazione e lo sviluppo tecnologico

Gestisce gli interventi di E-government e della ricerca scientifica

Si occupa del demanio stradale provvedendo al rilascio di autorizzazioni, nulla osta e concessioni per interventi sulle strade provinciali

I Servizi

Rilascio nulla osta, concessioni e autorizzazioni per interventi sul demanio stradale (attraversamenti, insegne, cartelli, impianti pubblicitari, distributori di carburante, manifestazioni e competizioni sportive)

MOSTRA ED EVENTI CULTURALI

PROGETTI SPECIALI DI POLITICHE CULTURALI

Indirizzo	Via Botteghelle, 11
Telefono	089 614441
E-mail	mostre@provincia.salerno.it
PEC	m.romito@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Matilde Romito

Cosa fa:

Si occupa della progettazione e sviluppo di grandi eventi nel campo dell'arte e della cultura su specifico incarico del Presidente della Provincia

Cura le mostre e gli eventi per la valorizzazione dell'arte e le iniziative editoriali per la conoscenza del patrimonio culturale; effettua studi e ricerche nel settore storico, artistico e culturale

MUSEI E BIBLIOTECHE

Indirizzo	Via Roma, 28
Tel/Fax	089 225578
E-mail	museibiblioteche@provincia.salerno.it
Sito	www.bibliotecaprovincialedisalerno.com
Dirigente	Barbara Cussino

Cosa fa:

Gestisce Musei e Biblioteche e provvede alla valorizzazione del patrimonio librario

Gestisce Musei e Biblioteche e provvede alla valorizzazione del sistema museale provinciale

Assicura la fruizione e il marketing dei siti museali

Cura la gestione amministrativa del personale del settore

I Servizi

Autorizzazione alla riproduzione (video, fotografico) di beni culturali

Autorizzazione all'uso di sale e siti museali per convegni, mostre e eventi culturali

Autorizzazione allo studio di reperti e manufatti presenti nei musei provinciali ai fini di studi e ricerca

Prestito manufatti per mostre

Richiesta di visite guidate e didattiche
 Consulenza e consultazione opere della Biblioteca provinciale
 Prestito locale dei volumi
 Scambi con altre istituzioni
 Riproduzione di documenti d'archivio

Museo archeologico di Nocera Inferiore

Giorni di apertura: dal martedì al sabato
 Orari: dalle ore 9:00 alle ore 19:15
Domenica dalle ore 9:00 alle ore 15:00
 Chiuso: Lunedì

Castello Arechi Salerno

Giorni di apertura: da martedì a domenica
 Orari: dalle ore 9:00 alle ore 17:00
 Chiuso: Lunedì
 Prezzo: fino a 18 anni e oltre 65 gratuito
 Età compresa tra i 18 e i 25 anni € 1,50
 Per gruppi superiori a 15 unità € 1,50
 Età compresa tra 26 e 64 € 3,00

Museo della ceramica – Villa Guariglia di Raito

Giorni di apertura: dal martedì alla domenica
 Orari: dalle ore 9:00 alle ore 15:00
 Chiuso: Lunedì

Museo archeologico Lucania occidentale di Padula

Giorni di apertura: da lunedì alla domenica
 Orari: dalle ore 9:00 alle ore 18:45
 Chiuso: Martedì

Museo archeologico Alta Valle del Sele di Oliveto Citra

Giorni di apertura: da martedì a sabato
 Orari: dalle ore 9:00 – 13:00/ 14:00 -15:00
 Chiuso: domenica e lunedì

Area archeologica di Fratte

Giorni di apertura: dal martedì al sabato
 Orari: dalle ore 9:00 alle ore 15:00
Domenica e festivi su prenotazione
 Chiuso: Lunedì

Museo di Villa de Ruggiero – Nocera Superiore

Giorni di apertura: da martedì a domenica
 Orari: dalle ore 9:00 alle ore 20:00
 Chiuso: Lunedì

PATRIMONIO

Indirizzo Largo dei Pioppi, 1
 Telefono 089 220363
 Fax 089 2576604
 E-mail settorepatrimonio@pec.provincia.salerno.it
 PEC m.lizio@pec.provincia.salerno.it
 Dirigente Angelo Michele Lizio

Cosa fa:

Gestisce il patrimonio mobiliare e immobiliare della Provincia di Salerno, esclusa l'edilizia scolastica, e provvede alla relativa manutenzione
 Cura la manutenzione e la gestione dei beni storici e culturali rientranti nel patrimonio della Provincia di Salerno

POLITICHE COMUNITARIE

Indirizzo	Via Roma, 104
Tel/Fax	089 614393
E-mail	politiche comunitarie@provincia.salerno.it
PEC	c.castaldo@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Ciro Castaldo

Cosa fa:

Informa i Settori dell'Ente sulle opportunità di finanziamento dell'UE, riguardanti le politiche ed i programmi comunitari, la legislazione comunitaria, nazionale, regionale e gli strumenti di finanziamento

Cura la redazione dei progetti da candidare a finanziamento

Cura l'individuazione delle opportunità di finanziamento comunitarie, nazionali e regionali (attività di fund raising)

Redige report periodici (newsletter)

Supporta l'Ente ed i Comuni della provincia nelle attività di progettazione: analisi delle esigenze, delle opportunità di finanziamento, valutazione delle idee di progetto, assistenza alla compilazione di formulari, ricerca ed attivazione di partenariati locali, nazionali e transnazionali, redazione del progetto stesso

Supporta l'Ente nell'attività di gestione di progetti anche complessi per le attività di monitoraggio e di rendicontazione degli interventi ammessi a finanziamento

Cura la promozione di iniziative su tematiche europee rivolte al territorio

POLITICHE DEL LAVORO, PARI OPPORTUNITÀ E CENTRI PER L'IMPIEGO

Indirizzo	Via Roma, 104
Telefono	089 3075521
Fax	089 3075525
E-mail	upsisalerno@provincia.salerno.it
PEC	upsi@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Alfonso Ferraioli

Cosa fa:

Promuove l'occupazione e lo sviluppo delle risorse umane

Agevola l'incontro tra domanda e offerta di lavoro

Sviluppa nuova imprenditorialità

Migliora la relazione tra sistema formativo e mondo del lavoro

Favorisce l'inserimento nel mondo del lavoro delle categorie più deboli

Stimola la collaborazione tra tutti gli Enti pubblici e privati che operano nel mercato del lavoro

Comunica efficacemente l'offerta di servizi pubblici per il lavoro a cittadini e imprese

I Servizi**Servizi alle persone**

Accoglienza e informazione; Avviamento a selezione c/o pubbliche amministrazioni; Diritto/dovere alla formazione; Eures; Help desk Inps (servizio sperimentale attivato nel cpi di Maiori); Incontro domanda/offerta - preselezione; Inserimento e aggiornamento dell'elenco anagrafico - accertamento disponibilità; Iscrizione nelle liste di mobilità; Opportunità formative; Progetti individuali - sostegno all'inserimento lavorativo e tirocini - tutoraggio; Sessioni di orientamento ed incontri monotematici

di gruppo; Sportello creazione d'impresa; Valutazione di occupabilità, colloquio specialistico e consulenza orientativa

Servizi alle imprese

Accoglienza e informazione; Consulenza su contratti, agevolazioni, incentivi e procedure amministrative; Progetti di sostegno all'inserimento lavorativo e tirocini - tutoraggio; Promozione dei centri e dei progetti di politica attiva del lavoro; Ricerca di personale – preselezione

POLITICHE SCOLASTICHE, GIOVANILI E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Politiche Scolastiche, Giovanili

Indirizzo Via Roma, 104
Telefono 089 614366
Fax 089 614361
E-mail politichescolastiche@provincia.salerno.it

Formazione Professionale

Indirizzo Via Bottegghelle, 11
Telefono 089 614420
Fax 089 250821
E-mail formazioneprofessionale@provincia.salerno.it

Dirigente Alfonso Ferraioli

Cosa fa:

Garantisce, attraverso un sostegno economico, il trasporto scolastico degli alunni diversamente abili e/o economicamente svantaggiati che frequentano Istituti di istruzione secondaria di secondo grado
Concede borse di studio in favore di alunni meritevoli degli Istituti

secondari superiori della provincia di Salerno
Rilascia i pareri relativi all'autorizzazione per lo svolgimento di attività formativa autofinanziata per ogni annualità, organizzate da scuole o da enti di formazione professionale
Verifica la regolarità nello svolgimento di corsi di formazione professionale autofinanziati

I Servizi

Assistenza specialistica in favore degli alunni affetti da disabilità sensoriale delle scuole superiori; Autorizzazione allo svolgimento attività autofinanziata per ogni annualità; Borse di studio in favore di alunni meritevoli degli Istituti secondari superiori; Richiesta contributo per il sostegno del trasporto scolastico in favore di alunni diversamente abili che frequentano Istituti di istruzione secondaria di secondo grado; Richiesta contributo per il sostegno del trasporto scolastico in favore di alunni economicamente svantaggiati che frequentano Istituti di istruzione secondaria di secondo grado; Rilascia pareri per il cambio /trasferimento sede di Enti di formazione professionale autofinanziata; Rilascia i pareri per effettuare esami di qualifica e di abilitazione per i corsi di formazione professionale autofinanziata

POLITICHE SOCIALI, SANITARIE E SICUREZZA ALIMENTARE

Indirizzo Via Roma, 104
Telefono 089 614311 - 089 614480
Fax 089 614311
E-mail politichesociali@provincia.salerno.it
politichesanitarie@provincia.salerno.it
PEC g.bellino@pec.provincia.salerno.it
Dirigente Gerardo Bellino

Cosa fa:

Si occupa di coordinare i piani di zona sociali e welfare locale
 Assistenza sociale in favore di categorie particolarmente svantaggiate
 Politiche sanitarie e sicurezza alimentare
 Osservatorio provinciale del disagio e azioni integrative

I Servizi

Sostegno ai non udenti e ai non vedenti
 Sussidio per i minori riconosciuti da un solo genitore (Legge Regione Campania 11/07, art. 56)
 Registro tumori

POLIZIA PROVINCIALE

Indirizzo	Via R. Mauri n. 63
Telefono	089 3078111 - 089 614414
Fax	089 3078222
E-mail	ufficiopolprosa@gmail.com
PEC	poliziaprovinciale@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Giuseppe D'Acunzi

Cosa fa:

Cura i procedimenti sanzionatori per la violazione delle normative in materia ambientale, ittico-venatoria, urbanistica e stradale
 Cura l'istruttoria per l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., nonché dal regolamento attuativo della Provincia di Salerno, approvato con D.C.P. n. 104 del 1996

I Servizi

Opposizione o ricorso avverso verbale di accertamento sanzione amministrativa

I Nuclei di polizia provinciale:

Ambientale (NOPA)

Espleta funzioni di polizia giudiziaria in materia ambientale, con esclusione degli accertamenti di natura tecnico-scientifica, per i quali si avvale degli organismi designati per legge
 Ha potere ispettivo e svolge attività intese ad assicurare il rispetto delle regole ambientali
 Vigila sulla gestione integrata dei rifiuti, l'inquinamento delle matrici ambientali, il ciclo integrato delle acque e sulla tutela della flora e della fauna e delle aree protette

Ittico venatorio (NOPIV)

Espleta le proprie funzioni per la prevenzione e la repressione degli illeciti penali ed amministrativi previsti dalla L. 157/1992 in materia di tutela della fauna terrestre ed acquatica
 Provvede al pattugliamento delle aree verdi al controllo e alla verifica delle attività ittico-venatorie, alla tutela della flora e degli habitat necessari alla sosta e alla riproduzione dell'avifauna stanziale e migratoria, al contrasto al bracconaggio, al coordinamento delle Guardie Volontarie Ittico - Venatorie, al contenimento delle specie "invasive" ritenute dannose per le attività agronomiche nonché per le altre specie animali e per la stessa salute pubblica, al ripopolamento del territorio con fauna autoctona e dei corsi d'acqua con specie ittiche, al controllo degli allevamenti
 Interviene su richiesta del Presidente della Provincia, dell'Assessore alla Caccia e Pesca, del Dirigente alla Protezione Animale - Caccia e Pesca, dell'Autorità Giudiziaria e dei cittadini singoli o associati formulate al Comandante del Corpo. Esso interviene anche d'iniziativa, sulla base di esigenze operative

emergenti dall'attività degli uffici provinciali e secondo predefinite priorità

Protezione civile (NOPC)

Interviene, in caso di emergenza nel territorio provinciale, con personale appositamente addestrato fino a cinquanta unità scelte fra gli appartenenti ai vari settori dell'Ente (compresa la Polizia Provinciale), che destinino il 10% dell'orario di servizio mensile all'espletamento delle attività di esercitazione di Protezione Civile

In caso di calamità dichiarata con decreto del Presidente della Provincia e fino alla sua cessazione, detto personale sarà impiegato a tempo pieno nelle azioni di soccorso. Esso deve essere scelto dal Responsabile del N.O.P.C. in modo proporzionale al numero complessivo di personale afferente ai vari settori dell'Ente

Polizia stradale (NOPS)

Espleta l'attività di controllo e di contrasto all'illegalità, alla prevenzione ed accertamento violazioni in materia di circolazione stradale, rilevazione incidenti stradali, scorta per la sicurezza della circolazione, tutela e controllo sull'uso delle strade
Provvede a verifiche ed ispezioni presso le società di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto. Vigilanza sulle autoscuole, sulle autofficine e sul trasporto pubblico
Interviene su richiesta del Presidente della Provincia, dell'Autorità Giudiziaria e dei cittadini singoli o associati formulate al Comandante del Corpo. Esso interviene anche d'iniziativa, sulla base di esigenze operative emergenti dall'attività degli uffici provinciali e secondo predefinite priorità

PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Indirizzo	Via R. Mauri, 61
Tel/Fax	089 338636
E-mail	programmazionenegroziata@provincia.salerno.it
Dirigente	Roberto Casini

Cosa fa:

Supporto al Responsabile Unico del Contratto d'area
Gestione procedure di erogazione degli stati di avanzamento alle imprese finanziate dal contratto d'area
Vigilanza e controlli

PROTEZIONE CIVILE

Indirizzo	Via R. Mauri, 61
Tel/Fax	089 3069666
E-mail	protezionecivile@provincia.salerno.it
Dirigente	Angelo Cavaliere

Cosa fa:

Provvede alla raccolta, alla rivelazione e alla elaborazione dei dati interessanti la Protezione Civile
Gestisce unitamente a Comuni, Prefettura e Regione le emergenze
Monitora e controlla i livelli di rischio sull'intero territorio provinciale
Redige il Piano Provinciale di Emergenza e il Programma di Prevenzione e Prevenzione
Garantisce rapporti con associazioni e gruppi comunali e intercomunali di volontariato di protezione civile, sostenendoli anche mediante la previsione di contributi economici

TRASPORTI E AUTOSCUOLE

Indirizzo	Via R Conforti, 17 Via R. Mauri, 63
Telefono	089 251732
Fax	089 2583721
E-mail	ufficio.tpl@provincia.salerno.it autoscuole@provincia.salerno.it
PEC	a.longobardi@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Alfonso Longobardi

Cosa fa:

Si occupa del trasporto pubblico locale, del trasporto merci, della gestione della mobilità, della sicurezza stradale e della vigilanza amministrativa sulle autoscuole

Cura la redazione e la gestione del piano provinciale dei trasporti
Si occupa del monitoraggio e della progettazione di interventi di sicurezza stradale

Si occupa delle autorizzazioni e della vigilanza amministrativa sulle autoscuole, sulle agenzie e studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto e sui centri di revisione per i veicoli a motore

Gestisce il rilascio delle licenze per il trasporto di cose in conto proprio

Cura la tenuta e la gestione dell'albo degli autotrasportatori di cose in conto terzi

Gestisce gli esami di abilitazione professionale per il trasporto merci, per la consulenza sulla circolazione dei mezzi di trasporto e per gli insegnanti e gli istruttori delle autoscuole

Effettua ispezioni sul TPL (L.R. 03/2002)

I Servizi

Alienazione di autobus (L.R. 3/2002)
Distrazione di autobus (L.R. 3/2002)
Esame di idoneità professionale per l'abilitazione ad insegnante ed istruttore delle autoscuole
Esame per idoneità professionale per la circolazione dei mezzi di trasporto, per il trasporto viaggiatori e/o merci per conto terzi (D.Lgs. 395/2000 smi)
Iscrizione albo trasportatori merci per conto terzi
Istanza di reimmatricolazione autobus
Istanza di variazione dei servizi in corso di esecuzione
Nulla osta apertura autoscuole
Nuova immatricolazione per sostituzione di altro mezzo (L.R. 3/2002 – DRG 3873/93)
Pagamento corrispettivi di contratto (L.R. 3/2002)
Rilascio licenza per il trasporto di cose per conto proprio
Variazioni societarie dell'azienda di TPL

TURISMO, SPORT, SPETTACOLO E CULTURA

Indirizzo	Via Roma, 104
Telefono	089 614259
Fax	089 253434
E-mail	ufficioturismo@provincia.salerno.it
PEC	c.castaldo@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Ciro Castaldo

Cosa fa:

Classifica le imprese operanti nel settore alberghiero e raccoglie i dati inerenti i prezzi delle strutture di accoglienza presenti sul territorio provinciale

Concede i contributi per la promozione turistica e attività culturali

URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

Indirizzo	Via Roma, 258
Tel/Fax	089 229444
E-mail	sportellourbanistica@provincia.salerno.it
Sito	sportellourbanistica.provincia.salerno.it
Dirigente	Catello Bonadia

Ufficio Sportello Unico Attività Produttive

E-mail:	suap@provincia.salerno.it
Sito web:	suap.provincia.salerno.it

Cosa fa:

Pianificazione territoriale e Piano territoriale di coordinamento - Catasto e servizio cartografico - Sportello unico per le attività produttive - Controlli e pareri in materia urbanistica - Procedure di gare d'appalto di lavori, servizi e forniture - Procedure di partenariato pubblico-privato (P.P.P.) - Sicurezza sul lavoro - Sorveglianza sanitaria sui luoghi di lavoro - Responsabile del servizio interno di prevenzione e protezione per la sicurezza dei luoghi di lavoro - Controlli, pareri e poteri sostitutivi in materia urbanistica - Accordi di programma - Housing sociale - Procedimenti in materia di insediamenti di attività imprenditoriali; localizzazione e autorizzazione degli impianti produttivi e assistenza alle imprese

I Servizi

Accordi di programma per opere pubbliche o di interesse pubblico
 Approvazione varianti piano ASI Ex art.10 L.R. 16/98
 Nomina commissario ad acta per l'adozione di variante agli strumenti urbanistici generali
 Nomina commissario ad acta per il rilascio di permessi a costruire

URP - TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

Indirizzo	Via Roma, 104
Telefono	089 614372
Fax	089 614284
E-mail	urp@provincia.salerno.it
PEC	urp@pec.provincia.salerno.it
Dirigente	Angelo Casella

Apertura al pubblico

Ufficio URP: Dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 13:00 e dalle 14:20 alle 15:20

Numero Verde 800 35 25 35

Cosa fa:

Cura l'accesso agli atti
 Cura gli aspetti contenutistici del sito web istituzionale provvedendo alla pubblicazione dei dati e delle informazioni che riguardano l'attività amministrativa e politica della Provincia di Salerno
 Svolge attività di front office informativo e orientativo, anche in collaborazione con l'Agenzia Provinciale Informagiovani
 Fornisce informazioni anche attraverso il **numero verde 800352535**
 Fornisce modulistica relativa ai servizi erogati dai diversi settori dell'Ente

I Servizi

Accesso agli atti
 Informazione, coordinamento, servizi alla Rete provinciale
 Mobilità giovanile europea
 Segnalazioni e reclami





i servizi
provinciadisalerno

Abilitazione alla raccolta di tartufi freschi

Come inizia il procedimento Istanza indirizzata al settore Attività produttive, Agricoltura e Foreste tramite il portale foreste.provincia.salerno.it

Requisiti richiesti al richiedente Residenza nel territorio di competenza dell'Ente

Documentazione da allegare all'istanza Nessuna

Tipologia Atto conclusivo Attestazione dell'avvenuto superamento del colloquio abilitativo, propedeutico al rilascio del tesserino abilitativo da parte del Comune di residenza

Tempi previsti per la conclusione del procedimento Le sedute di colloquio vengono immediatamente fissate al raggiungimento del numero minimo di 12 istanze. Il giorno successivo la seduta l'ufficio provvede alla trasmissione, via raccomandata, dell'attestazione al Comune interessato e, per conoscenza, al richiedente

Dove andare settore Attività produttive, agricoltura e foreste (vedi pag. 14)

Accertamento con adesione (artt. 25/26/27/28/29 del regolamento generale delle entrate provinciali)

Come inizia il procedimento Istanza d'ufficio o da parte dell'interessato da inviare 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 Rivestire la qualità di contribuente

Documentazione da allegare all'istanza Documentazione comprovante le ragioni dell'accertamento con adesione

Costi e modalità di versamento Costo € 1,10/€ 5,00 - modalità versamento bollettino C.C.P.15244841 o su CC bancario n. 41570 intestato a Tesoreria Provinciale Banca della Campania

Tipologia Atto conclusivo Provvedimento di accertamento in duplice esemplare con successiva adesione

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg. dal primo atto del procedimento

Dove andare settore Finanziario (vedi pag. 17)

Accesso agli atti

Come inizia il procedimento 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

Requisiti richiesti al richiedente Interesse attuale e concreto a richiedere atti e prendere visione di documenti afferenti un procedimento amministrativo, quando si tratta di cittadini, imprese ed Enti, interesse diffuso quando si tratta di associazioni

Documentazione da allegare all'istanza Copia valida del documento di riconoscimento di parte istante

Costi e modalità di versamento € 1,55 per diritti di ricerca e di visura e € 0,13 per ogni facciata A4 del documento riprodotto; una marca da bollo da € 14,62 per ogni 4 facciate dei documenti richiesti in copia conforme. Versamento diretto all'Economo Provinciale

Tipologia Atto conclusivo Rilascio documentazione - Nota di comunicazione e informazione

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg fatti salvi i casi previsti dagli Artt. 6, 7 e 8 del Regolamento Provinciale per l'Accesso

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato o ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Modulistica predefinita Modello istanza reperibile sul sito www.provincia.salerno.it - sezione "Servizi al cittadino - U.R.P." e "Servizi on line"

Dove andare settore Trasparenza e comunicazione con il cittadino (URP) (vedi pag. 25)

Numero verde: 800352535

Accordi di programma per opere pubbliche o di interesse pubblico ex art.12, L.R. 16/04 (anteriore all'entrata in vigore del Regolamento R.C. 5/2011) - Per opere pubbliche o di interesse pubblico (compreso Housing Sociale) ex art.5 Regolamento R.C. 5/2011

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato indirizzata al Presidente della Provincia di Salerno fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata

Documentazione da allegare all'istanza Documentazione prevista dalle norme vigenti

Tipologia Atto conclusivo Deliberazione consiliare

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 20 gg (Istruttoria + predisposizione delega) + 3/4 gg (partecipazione conferenza) +1 predisposizione delibera

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato trasmissione a mezzo fax

Dove andare settore Urbanistica (vedi pag. 25)

Alienazione di autobus (L.R. 3/2002)

Come inizia il procedimento Istanza indirizzata a Ufficio TPL 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

Documentazione da allegare all'istanza Nulla osta Regionale

Costi e modalità di versamento Una marca da bollo da € 14,62

Tipologia Atto conclusivo Determina dirigenziale

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Pubblicazione all'Albo Pretorio

Dove andare settore Trasporti e autoscuole (vedi pag. 24)

Approvazione varianti piano ASI (Ex art.10, L.R. 16/98)

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato indirizzata al Presidente della Provincia di Salerno fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata

Documentazione da allegare all'istanza Documentazione prevista dalle norme vigenti

Tipologia Atto conclusivo Deliberazione consiliare

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg (istruttoria) + 1/2 gg (convocazione conferenza) + 1/2 gg giorni partecipazione conferenza + 1 gg trasmissione atti alla Regione

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato; trasmissione a mezzo fax

Dove andare settore Urbanistica (vedi pag. 25)

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

Come inizia il procedimento D'ufficio, tramite l'intermediazione dei Piani di Zona, attraverso l'applicazione di un protocollo d'intesa

Requisiti richiesti al richiedente Frequenza di un Istituto Secondario Superiore della Provincia; disabilità di tipo sensoriale

Documentazione da allegare all'istanza Piano Educativo Individuale dell'alunno; piano economico degli interventi; diagnosi funzionale

Tipologia Atto conclusivo Determinazione di liquidazione, in favore dei Piani di Zona, di importi erogati in acconto e in saldo ai fini della realizzazione dei progetti trasmessi. Ogni spesa sostenuta deve essere regolarmente rendicontata

Tempi previsti per la conclusione del procedimento Il procedimento, di norma, coincide con l'anno scolastico di riferimento

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata al Piano di Zona; invio tramite posta elettronica

Dove andare settore Politiche Scolastiche, Giovanili e Formazione Professionale - Ufficio Politiche Scolastiche (vedi pag. 21)

Autorizzazione alla installazione dell'apparato radio base

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato 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

Requisiti richiesti al richiedente Titolarità dell'impianto radiofonico

Documentazione da allegare all'istanza Parere del Comune ove è collocato l'impianto; istruttoria tecnica dell'ARPAC

Costi e modalità di versamento Una marca da bollo da € 14,62 per l'istanza; una marca da bollo da € 14,62 per il provvedimento

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione all'installazione dell'apparato radio base

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 60 gg dall'acquisizione dei pareri

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato; Ritiro a cura dell'interessato presso il Settore Ambiente

Dove andare settore Ambiente - Ufficio Ecologia e tutela ambientale (vedi pag. 14)

Autorizzazione all'uso di sale e siti museali per convegni, mostre, eventi culturali

Come inizia il procedimento 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

Documentazione da allegare all'istanza Copia valido documento di riconoscimento; dichiarazione di impegno a rispettare le condizioni poste per l'uso e di specifica assunzione di responsabilità in merito a danni prodotti a cose o persone, non coperti dalle polizze assicurative stipulate nell'interesse dell'Ente

Costi e modalità di versamento I costi sono stabiliti da appositi regolamenti che disciplinano l'uso e le tariffe per l'utilizzo degli immobili/aree/siti della Provincia. Il versamento deve essere intestato a Servizio Tesoreria Provincia di Salerno Causale: autorizzazione riferita alla richiesta (uso di sala, spazio esterno, ecc.). Per ulteriori dettagli si rimanda al regolamento presente sul sito www.provincia.salerno.it alla voce regolamenti

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata o ordinaria all'indirizzo indicato dall'interessato, trasmissione a mezzo fax, invio tramite posta elettronica, ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Musei e biblioteche (vedi pag. 18). Per le sale di Palazzo S. Agostino occorre rivolgersi all'ufficio cerimoniale tel. 089 614277

N.B. Per le sale di Palazzo S. Agostino occorre rivolgersi all'ufficio Cerimoniale tel. 089 614277

Autorizzazione alla detenzione e all'uso dei richiami vivi

Come inizia il procedimento 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

Requisiti richiesti al richiedente Residenza nella Provincia di Salerno e porto d'armi in corso di validità; possesso di massimo 10 esemplari per specie, fino ad un massimo complessivo di 40 esemplari per appostamento fisso; possesso di massimo 10 esemplari per appostamento temporaneo

Documentazione da allegare all'istanza Fotocopia documento riconoscimento; attestazione di provenienza degli esemplari da detenere; copia del versamento; marca da bollo

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62, versamento su c/c n. 15979842 di € 2,58 intestato all'Amministrazione provinciale di Salerno per costo registro di detenzione

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione dirigenziale

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a mano da parte dell'interessato

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

Autorizzazione alla detenzione e all'allevamento di fauna autoctona o esotica

Come inizia il procedimento Istanza in bollo da parte dell'interessato

Requisiti richiesti al richiedente Maggiore età e residenza nella provincia di Salerno

Documentazione da allegare all'istanza Fotocopia documento riconoscimento; attestazione di provenienza degli esemplari da detenere; vaglia postale intestato alla Provincia di Salerno di € 16,27; marca da bollo di € 14,62

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62; vaglia postale di € 16,27 intestato all'Amministrazione provinciale di Salerno

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione dirigenziale

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a mano da parte del richiedente degli anelli per nuovi nati

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

Autorizzazione alla riproduzione (video, fotografico ecc.) di beni culturali

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato 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

Documentazione da allegare all'istanza Copia valido documento di riconoscimento

Costi e modalità di versamento I costi sono quelli stabiliti dal regolamento sulla disciplina Tariffe luoghi di cultura n. 70 del 29 luglio 2011. Il versamento deve essere intestato a Servizio Tesoreria Provincia di Salerno - Causale: Autorizzazione riferita alla richiesta (uso di sala, riproduzione, ripresa fotografica ecc.). Per ulteriori dettagli si rimanda al regolamento presente sul sito www.provincia.salerno.it, alla voce regolamenti

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata o ordinaria all'indirizzo indicato dall'interessato, trasmissione a mezzo fax, invio tramite posta elettronica, ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Musei e biblioteche (vedi pag. 18)

Autorizzazione allo studio di reperti e manufatti presenti nei musei provinciali a fini di studio, ricerca e tesi di laurea e di dottorato

Come inizia il procedimento 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 o a mezzo fax al n. 089 225578

Documentazione da allegare all'istanza Copia valido documento di riconoscimento

Costi e modalità di versamento Nessuno

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata o ordinaria all'indirizzo indicato dall'interessato, trasmissione a mezzo fax, invio tramite posta elettronica, invio tramite posta certificata, ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Musei e biblioteche (vedi pag. 18)

Autorizzazione raccolta funghi spontanei epigei commestibili

Come inizia il procedimento Istanza indirizzata al settore Attività produttive, Agricoltura e Foreste tramite il portale foreste.provincia.salerno.it

Requisiti richiesti al richiedente Residenza nel territorio di competenza dell'Ente (Comuni esclusi dalla competenza delle CC.MM.)

Documentazione da allegare all'istanza Nessuna

Costi e modalità di versamento € 30 da versare sul c/c postale n. 89231294 intestato a Provincia di Salerno – Settore Attività produttive

Tipologia Atto conclusivo Rilascio tesserino autorizzativo

Tempi previsti per la conclusione del procedimento Le sedute di colloquio vengono immediatamente fissate al raggiungimento del numero minimo di 20 istanze, dal giorno successivo è possibile ritirare il tesserino

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Attività produttive, agricoltura e foreste (vedi pag. 14)

Autorizzazione al taglio di boschi (art. 17, L.R. 11/96)

Come inizia il procedimento Istanza indirizzata al settore Attività produttive, Agricoltura e Foreste tramite il portale foreste.provincia.salerno.it

Requisiti richiesti al richiedente Titolo di possesso del suolo interessato

Documentazione da allegare all'istanza Titolo di possesso, progetto di taglio (per boschi d'alto fusto o cedui > 10 ha), riscontro avvenuto pagamento contributo alle spese istruttorie

Contributo spese istruttorie 10 € per le comunicazioni di taglio; 50 € per le istanze di autorizzazione al taglio boschivo per superfici < ettari 5; 100 € per le istanze di autorizzazione al taglio boschivo per superfici di estensione compresa tra i 5 e i 10 ettari; 150 per le istanze di autorizzazione al taglio boschivo per superfici > ettari 10. Il versamento dovrà avvenire sul c/c postale n. 12104840 intestato a Provincia di Salerno - Settore Attività produttive

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato e ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Attività produttive, agricoltura e foreste (vedi pag. 14)

Autorizzazione tassidermica

Come inizia il procedimento 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

Documentazione da allegare all'istanza Fotocopia documento riconoscimento; certificazione di provenienza degli esemplari da imbalsamare; marca da bollo

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione dirigenziale

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a mano da parte dell'interessato

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

Autorizzazione Unica per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili, per gli interventi di modifica, potenziamento, rifacimento totale o parziale e riattivazione, come definiti dalla normativa vigente, nonché per le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli impianti stessi (art. 12, D.Lgs. n. 387/2003)

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato indirizzata a Provincia di Salerno - Settore Ambiente - Servizio Risorse Naturali - Ufficio Energia fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata

Requisiti richiesti al richiedente Assenza di procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; assenza di sentenza di condanna passata in giudicato o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure di sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla

moralità professionale, o di condanna con sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, par. 1, direttiva CE 2004/18; disponibilità dell'area su cui realizzare l'impianto e le opere connesse, fondata su valido titolo idoneo alla realizzazione dell'intervento

Documentazione da allegare all'istanza La modulistica e l'elenco della documentazione necessaria è disponibile sul sito internet del Settore Ambiente, www.salernoambiente.it

Costi e modalità di versamento Tre marche da bollo (una sull'istanza e due per l'autorizzazione) da € 14,62 ciascuna; una marca da bollo da € 14,62 ogni 100 righe del provvedimento di autorizzazione, per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania; versamento degli oneri istruttori sul c/c bancario intestato alla Provincia di Salerno, IBAN IT47U07601152 00000063019228 - in misura pari allo 0,03% del costo complessivo di realizzazione dell'impianto ed infrastrutture connesse, con la seguente causale: "attività istruttoria A.U. ex art. 12 D.Lgs. n. 387/2003"

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione Unica per la costruzione e l'esercizio dell'impianto per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile e relative opere connesse; Autorizzazione Unica per gli interventi di modifica sostanziale/potenziamento/rifacimento totale/rifacimento parziale e riattivazione dell'impianto da fonti rinnovabili

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 90 gg a partire dalla data di acquisizione dell'istanza procedibile

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato; ritiro a cura

dell'interessato presso Settore Ambiente – Servizio Risorse Naturali – Ufficio Energia

Dove andare settore Ambiente - Ufficio Ecologia e tutela ambientale (vedi pag. 14)

Autotutela (art.7 Regolamento generale delle entrate provinciali)

Come inizia il procedimento Istanza di parte da inviare all'Ufficio Finanziario fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata

Requisiti richiesti al richiedente Essere destinatario dell'atto per il quale si invoca l'autotutela

Documentazione da allegare all'istanza Documentazione comprovante le ragioni dell'autotutela; eventuale istanza di rimborso di somme indebitamente riscosse

Costi e modalità di versamento € 3,90

Tipologia Atto conclusivo Annullamento o ritiro dell'atto a seconda della cessazione degli effetti ex nunc o ex tunc / con o senza effetto caducante liquidazione delle somme a rimborso

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Dove andare settore Finanziario (vedi pag. 17)

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)

Come inizia il procedimento Istanza di parte da inviare all'Ufficio Finanziario fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata

Requisiti richiesti al richiedente Contribuente / Concessionario

Documentazione da allegare all'istanza Documentazione comprovante le ragioni del provvedimento la cui adozione si invoca (*Compensazione*: il contribuente può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo degli anni precedenti. *Rimborsi*: il contribuente può presentare istanza di rimborso per somme indebitamente versate entro il termine di 3 anni dal pagamento del tributo provinciale. *Sgravi*: il contribuente può chiedere lo sgravio di tributi indebitamente pretesi)

Tipologia Atto conclusivo Provvedimento di sgravio, rimborso, compensazione, conguaglio

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Dove andare settore Finanziario (vedi pag. 17)

Concessione di borse di studio in favore di alunni meritevoli degli Istituti Secondari Superiori della Provincia di Salerno

Come inizia il procedimento D'ufficio, tramite approvazione di Avviso Pubblico rivolto alle scuole

Requisiti richiesti al richiedente Frequenza di un Istituto Secondario Superiore della Provincia media dei voti più alta allo scrutinio finale; residenza nella Provincia di Salerno

Documentazione da allegare all'istanza Modulo predisposto dal Settore e trasmesso a tutti i Dirigenti Scolastici degli Istituti Superiori che devono restituirlo al Settore, compilato con i dati e le informazioni richieste

Tipologia Atto conclusivo Determinazione di liquidazione dell'importo stabilito per le borse di studio ed emissione, da parte dell'ufficio finanziario, dei mandati di pagamento; rilascio da parte del competente Assessorato di un attestato di merito

Tempi previsti per la conclusione del procedimento Il procedimento, di norma, si conclude al termine dell'anno scolastico di riferimento

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata alla scuola di appartenenza; invio tramite posta elettronica

Dove andare settore Politiche Scolastiche, Giovanili e Formazione Professionale - Ufficio Politiche Scolastiche (vedi pag. 21)

Consulenza e consultazione opere della Biblioteca provinciale

Come inizia il procedimento 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

Documentazione da allegare all'istanza Carta di identità

Costi e modalità di versamento Costo fotocopie: € 0,10 ciascuna per foglio A4 e € 0,15 per foglio A3; € 0,50 per scansioni. Per il prestito interbibliotecario, le spese di spedizione ammontano a € 4,00 in francobolli per il prestito di un nostro volume o per la restituzione alla biblioteca prestante di un volume che non superi i 2 Kg (per volumi superiori a tale peso il costo è di € 7,20; per i volumi presi in prestito da altre biblioteche occorre un versamento su c/c postale n. 15244841 di € 4,00)

La consultazione e il prestito locale sono gratuiti

Tempi e modalità di consegna dei volumi La restituzione dei volumi presi in prestito in sede deve avvenire entro 7 gg; il prestito interbibliotecario si conclude entro 30 gg

Dove andare settore Musei e biblioteche (vedi pag. 18)

Denuncia pozzo

Come inizia il procedimento 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

Requisiti richiesti al richiedente Titolo di proprietà

Documentazione da allegare all'istanza Reperibile presso l'Ufficio Gestione delle acque e scaricabile dal sito www.salernoambiente.it

Costi e modalità di versamento Nessuno

Dove andare settore Ambiente - Ufficio Gestione delle acque (vedi pag. 14)

Distrazione di autobus da servizio di linea a servizio di noleggjo (L.R. 3/2002)

Come inizia il procedimento Istanza indirizzata a Ufficio TPL 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

Documentazione da allegare all'istanza Libretto di circolazione, attivo immobilizzato, autorizzazione Regionale (in caso di autobus non riscattato)

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62; versamento di € 28,92 per il primo giorno di utilizzo dell'autobus e € 18,59 per i giorni successivi (per un massimo di 5 gg)

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio. L'interessato viene avvisato mediante lettera raccomandata, viene data comunicazione anche alla motorizzazione mediante invio di lettera raccomandata

Dove andare settore Trasporti e autoscuole (vedi pag. 24)

Erogazione di aiuti agli agricoltori a seguito delle calamità naturali, previa delimitazione delle zone interessate

Come inizia il procedimento 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 Iscrizione INPS; iscrizione C.C.I.A.A.; possesso della partita iva

Documentazione da allegare all'istanza Computi metrici; estratti catastali; titoli di possesso; dichiarazione sostitutiva; documento di riconoscimento

Tipologia Atto conclusivo Redazione della determina di liquidazione dell'aiuto concesso

Tempi previsti per la conclusione del procedimento Per l'erogazione del contributo sono 90 gg dall'erogazione dell'accredito regionale dei fondi

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata

Dove andare settore Attività produttive, agricoltura e foreste (vedi pag. 14)

Esame di idoneità professionale per l'abilitazione ad insegnante-istruttore delle autoscuole

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato indirizzata al settore fatta pervenire mediante consegna diretta al Protocollo Generale o inviata a mezzo posta raccomandata

Requisiti richiesti al richiedente Non aver riportato condanne penali; diploma di scuola media superiore; patenti di guida di categoria C, D, E.

Documentazione da allegare all'istanza Copia valido documento di riconoscimento; diploma; copia delle patenti di guida di categoria C, D, E

Costi e modalità di versamento Marca da bollo da € 14,62; versamento di € 70,00 sul c/c postale n. 15244841 intestato a Provincia di Salerno Causale "diritti per esame di idoneità professionale per insegnante-istruttore autoscuole"

Tipologia Atto conclusivo Rilascio attestato idoneità professionale

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a cura dell'interessato

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 120 gg

Dove andare settore Trasporti e autoscuole (vedi pag. 24)

Esame per idoneità professionale per la circolazione dei mezzi di trasporto, per il trasporto viaggiatori e/o merci per conto terzi (D.Lgs. 395/2000 s.m.i.)

Come inizia il procedimento 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

Requisiti richiesti al richiedente Residenza in provincia di Salerno; maggiore età; diploma di maturità o equipollente; non aver riportato condanne penali

Documentazione da allegare all'istanza Copia documento di identità

Costi e modalità di versamento

Esame di idoneità per la circolazione dei mezzi di trasporto: Marca da bollo da € 14,62; versamento di € 100,00 sul c/c postale n. 15244841 intestato a Provincia di Salerno - Causale diritti per esame di idoneità professionale per la circolazione dei mezzi di trasporto
Esame per il trasporto viaggiatori e/o merci per conto terzi: Una marca da bollo da € 14,62; versamento di € 70,00 sul c/c postale n. 15244841 intestato a Provincia di Salerno – causale “diritti per esame di idoneità professionale...” (specificare se per il trasporto viaggiatori o trasporto merci per conto terzi)

Tipologia Atto conclusivo Attestato di idoneità

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 90 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Pubblicazione all'Albo Pretorio.

Dove andare settore Trasporti e autoscuole (vedi pag. 24)

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 future dei servizi informagiovani presenti sul territorio provinciale

Svolge attività per il potenziamento delle funzioni istituzionali di coordinamento e di integrazione con gli organismi di partecipazione: lavoro di back office a favore della rete provinciale informagiovani - sviluppo della rete informagiovani provinciale

- coordinamento dei Centri, Punti e Forum Giovanili attraverso incontri del comitato direttivo provinciale Informagiovani e Forum - monitoraggio provinciale dello sviluppo quantitativo e qualitativo della rete, mappatura dei soggetti pubblici e privati di interesse giovanile presenti sul territorio della provincia di Salerno

Svolge attività per il potenziamento delle attività di informazione, comunicazione e consulenza: progettazione e sviluppo del portale per la gioventù (www.gioventu.provincia.salerno.it/asigsa/) e attivazione di una redazione provinciale per la produzione di materiali informativi su attività ed eventi di interesse giovanile in sinergia e collegamento con le reti distrettuali - promozione di campagne informative a livello provinciale, in collaborazione con gli operatori degli Informagiovani locali

Dove andare settore Trasparenza e comunicazione con il cittadino (URP) (vedi pag. 25)

Interpello del contribuente (art.19 Regolamento generale delle entrate provinciali)

Come inizia il procedimento Istanza di parte da inviare all'Ufficio Finanziario fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata

Requisiti richiesti al richiedente Essere destinatario dell'atto per il quale si invoca l'interpello

Documentazione da allegare all'istanza Documentazione comprovante le ragioni dell'interpello

Costi e modalità di versamento € 3,90

Tipologia Atto conclusivo Provvedimento di risposta scritto e motivato impugnabile ai sensi di legge

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 120 gg

Dove andare settore Finanziario (vedi pag. 17)

Iscrizione al registro provinciale delle attività di recupero rifiuti (art. 216, D.Lgs. 152/06)

Come inizia il procedimento 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

Requisiti richiesti al richiedente Requisiti soggettivi di cui all'art. 10 del D.M. 5 febbraio 1998 e ss.mm.ii

Documentazione da allegare all'istanza Codice fiscale; sede legale; iscrizione Camera Commercio; codice ISTAT – Tipologia attività; quantitativo rifiuti recuperati suddivisi per codice CER, documentazione tecnica dell'impianto e delle attività; modulistica predisposta da questo settore e scaricabile dal sito internet www.salernoambiente.it o fornita direttamente presso l'ufficio

Costi e modalità di versamento L'iscrizione è subordinata al versamento dei diritti previsti dal Decreto Interministeriale n. 350 del 21 luglio 1998, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 238 del 12 ottobre 1998. Il pagamento annuale va effettuato entro il 30 aprile di ogni anno, tramite il conto corrente postale n. 63019061, intestato a Provincia di Salerno Servizio Tesoreria - Serv. Ambiente – Diritti Reg. D.LGS. 22/97 - Via Roma n. 104 84100 Salerno, causale "diritti di iscrizione annuale al registro Provinciale delle attività di recupero rifiuti"

L'istruttoria della documentazione è subordinata al versamento di € 320,00 per le relative spese istruttorie di cui alla Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 28 del 28.4.2011, tramite il conto corrente postale n. 63019061, intestato a Provincia di Salerno Servizio Tesoreria - Serv. Ambiente – Diritti Reg. D.LGS. 22/97 - Via Roma n. 104 - 84100 Salerno, causale "spese istruttorie per nuova iscrizione/integrazione/rinnovo"

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 90 gg dall'avvio del procedimento

Tipologia Atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato

Dove andare settore Ambiente - Ufficio Bonifica siti contaminati (vedi pag. 14)

Iscrizione albo trasportatori merci per conto terzi

Come inizia il procedimento 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

Documentazione da allegare all'istanza Copia valido documento di riconoscimento; attestazione capacità finanziaria (o documentazione idonea alla dimostrazione della stessa); attestazione di capacità professionale; certificato C.C.I.A.A.; documentazione dimostrazione requisito di onorabilità

Costi e modalità di versamento Marca da bollo da € 14,62; versamento di € 60,00 sul c/c postale n. 15244841 intestato a Provincia di Salerno - Causale iscrizione Albo autotrasportatori; versamento di € 168,00 sul c/c postale n. 8003 intestato a Agenzia delle Entrate - Causale Tassa di concessione governativa

Tipologia Atto conclusivo Iscrizione Albo

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato

Dove andare settore Trasporti e autoscuole (vedi pag. 24)

Istanza di ammissione esame per il rilascio dell'attestato di abilitazione all'esercizio venatorio

Come inizia il procedimento 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

Requisiti richiesti al richiedente Residenza nella provincia di Salerno

Documentazione da allegare all'istanza Fotocopia documento riconoscimento; certificazione medica dell'ASL in bollo attestante l'idoneità psico-fisica

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62; versamento di € 50,00 sul c/c postale n. 15244841, causale "costo attestato", intestato alla Provincia di Salerno

Tipologia Atto conclusivo Titolo abilitativo all'esercizio venatorio conseguito successivamente lo svolgimento di un esame presso apposita commissione che valuta l'idoneità

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 90/120 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio caccia e pesca

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

Istanza di nuova immatricolazioni per sostituzione di altro mezzo (L.R. 3/2002, DGR 3873/93)

Come inizia il procedimento Istanza indirizzata a Ufficio TPL 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

Documentazione da allegare all'istanza Libretto di circolazione o denuncia furto libretto di circolazione; denuncia di deterioramento targhe; allegati delle linee su cui il mezzo deve essere utilizzato; nulla osta Regionale

Costi e modalità di versamento Marca da bollo da € 14,62

Tipologia Atto conclusivo Determina dirigenziale

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Pubblicazione all'Albo Pretorio

Dove andare settore Trasporti e autoscuole (vedi pag. 24)

Istanza di reimmatricolazione autobus

Come inizia il procedimento Istanza indirizzata a Ufficio TPL 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

Documentazione da allegare all'istanza Libretto di circolazione o denuncia furto di libretto di circolazione; denuncia di deterioramento targhe; allegati delle linee su cui il mezzo deve essere utilizzato

Costi e modalità di versamento Marca da bollo da € 14,62

Tipologia Atto conclusivo Determina dirigenziale

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Pubblicazione all'Albo Pretorio

Dove andare settore Trasporti e autoscuole (vedi pag. 24)

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)

Come inizia il procedimento 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

Requisiti richiesti al richiedente Azienda esercente servizi di TPL di competenza della Provincia di Salerno

Documentazione da allegare all'istanza Programma di esercizio del servizio che si vuole modificare, programma di esercizio del nuovo servizio

Costi e modalità di versamento Marca da bollo da € 14,62

Tipologia Atto conclusivo Determina dirigenziale

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Pubblicazione all'Albo Pretorio

Dove andare settore Trasporti e autoscuole (vedi pag. 24)

Istituzione fondi chiusi e divieti di caccia

Come inizia il procedimento 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

Requisiti richiesti al richiedente Proprietario o conduttore di terreno recintato con rete metallica di altezza non inferiore a mt. 1.20

Documentazione da allegare all'istanza Planimetria dei terreni; titolo di proprietà; visura catastale; copia documento del richiedente; marca da bollo

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione dirigenziale

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio caccia e pesca

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

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)

Come inizia il procedimento 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

Requisiti richiesti al richiedente Residenza in un Comune della provincia di Salerno

Documentazione da allegare all'istanza Fotocopia documento riconoscimento; certificato di residenza; attestazione di versamento in favore della Provincia di Salerno; attestazione di versamento a favore della Regione Campania; marca da bollo

Costi e modalità di versamento

Licenza di pesca tipo A "Mestiere" - A "Speciale" - A "con attrezzi": Due marche da bollo da € 14,62 ciascuna; versamento di € 5,00 sul c/c postale n. 15972847 intestato alla Provincia di Salerno, causale: Costo libretto di pesca; versamento di € 43,64 sul c/c postale n. 21965181 intestato alla Regione Campania, causale: Tassa annuale licenza di pesca

Licenza di pesca tipo B: Due marche da bollo da € 14,62 ciascuna; versamento di € 5,00 sul c/c postale n. 15972847, intestato alla Provincia di Salerno causale: Costo libretto di pesca; versamento di € 22,72 sul c/c postale n. 21965181 intestato alla Regione Campania, causale: Tassa annuale licenza di pesca

Licenza di pesca tipo C (con una canna o bilancia < mt. 1,50): Due marche da bollo da € 14,62 ciascuna; versamento di € 5,00 sul c/c postale n. 15972847 intestato alla Provincia di Salerno causale: Costo libretto di pesca; versamento di € 13,68 sul c/c postale n. 21965181 intestato alla Regione Campania, causale: Tassa annuale licenza di pesca

Tipologia Atto conclusivo Rilascio libretto tessera riconoscimento per la pesca nelle acque interne

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 10 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato; ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

Licenza di pesca tipo D (per residenti all'estero)

Come inizia il procedimento Istanza in bollo dell'interessato indirizzata al Settore fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio o a mezzo posta ordinaria e/o raccomandata

Requisiti richiesti al richiedente Residenza all'Estero

Documentazione da allegare all'istanza Fotocopia documento riconoscimento; certificato di residenza; attestazione di versamento di € 5,00 in favore della Provincia di Salerno; attestazione di versamento di € 42,76 favore della Regione Campania; marca da bollo € 14,62

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62 ciascuna; versamento di € 5,00 sul c/c postale n. 15972847 intestato alla Provincia di Salerno, causale: Costo libretto di pesca; versamento di € 8,52 sul c/c postale n. 21965181 intestato alla Regione Campania, causale: Tassa annuale licenza di pesca

Tipologia Atto conclusivo Rilascio libretto tessera riconoscimento per la pesca nelle acque interne, valida n. 3 mesi

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 10 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

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 europei nell'ambito del programma GiA (Gioventù in Azione) e promuovere progetti di educazione non formale finanziati dall'Agenzia Nazionale per i Giovani che in Italia gestisce i fondi del GiA o Yia (Youth in Action) L'Agenzia Informagiovani, in collaborazione con il punto di Eurodesk presente presso la propria sede, promuove:

La cittadinanza europea – l'opportunità per i giovani del nostro territorio di identificarsi con giovani provenienti da paesi diversi per superare le eventuali differenze culturali

La partecipazione dei giovani – la promozione della cittadinanza attiva attraverso la partecipazione alla vita delle proprie comunità

La diversità culturale – il rispetto per la diversità culturale per superare le barriere di razzismo e xenofobia.

L'inserimento dei giovani con minori opportunità – i JAMO (Jeunes Ayant Moins d'Opportunité) sono i giovani che si trovano in condizioni di svantaggio rispetto a loro coetanei per una o più situazioni e/o difficoltà

Dove andare settore Trasparenza e comunicazione con il cittadino (URP) (vedi pag. 25)

Nomina Commissario ad Acta per il rilascio di permessi a costruire (poteri sostitutivi ai sensi dell'art. 4, L.R.19/01)

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato indirizzata al Presidente della Provincia di Salerno fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata

Documentazione da allegare all'istanza Documentazione pre-

vista dalle norme vigenti: istanza di nomina di Commissario ad Acta, lettera di diffida dell'ente inadempiente

Tipologia Atto conclusivo Decreto di Nomina Commissario ad Acta

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 4 gg (istruttoria + invio lettera di sollecito) + 5 gg (occorrenti al Comune per l'invio del provvedimento definitivo) + 5 gg (per la nomina del Commissario ad Acta)

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato o trasmissione a mezzo fax

Dove andare settore Urbanistica (vedi pag. 25)

Nomina Commissario ad Acta per l'adozione di variante agli Strumenti Urbanistici Generali e ai PP.UU.AA. (poteri sostitutivi ai sensi dell'art. 39, L.R.16/04) e di qualunque atto di competenza comunale

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato indirizzata al Presidente della Provincia di Salerno fatta pervenire mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata

Documentazione da allegare all'istanza Documentazione prevista dalle norme vigenti; istanza di nomina di Commissario ad Acta, lettera di diffida dell'ente inadempiente

Tipologia Atto conclusivo Decreto di Nomina Commissario ad Acta

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 2 gg (istruttoria + trasmissione lettera di diffida) + 60 gg (occorrenti al Comune per l'invio del provvedimento definitivo) + 5 gg (per la nomina del Commissario ad Acta)

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera

raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato o trasmissione a mezzo fax

Dove andare settore Urbanistica (vedi pag. 25)

Nulla Osta apertura autoscuole

Come inizia il procedimento 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 di insegnante di teoria e di istruttore autoscuole

Documentazione da allegare all'istanza Copia documento di riconoscimento in corso di validità, attestazioni di capacità finanziaria, possesso degli attestati professionali per insegnante ed istruttore, titolo di proprietà dei locali adibiti all'attività, parere igienico sanitario rilasciato dall'A.S.L., atto costitutivo e certificato C.C.I.A.A., per le Società

Costi e modalità di versamento Marca da bollo da € 14,62; versamento di € 70,00 sul c/c postale n° 15244841 intestato a Provincia di Salerno Causale "diritti per esame di idoneità professionale per insegnante ed istruttore delle scuole guida"

Tipologia atto conclusivo Nulla Osta

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30gg

Modalità previste per la trasmissione atto conclusivo Ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove Andare settore Trasporti e Autoscuole (vedi pag. 24)

Nulla osta, concessioni e autorizzazioni per interventi sul demanio stradale

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato indirizzata a Servizio Gestione del Repertorio Stradale e compilata tramite il portale concessioni.provincia.salerno.it fatta pervenire, unitamente agli allegati tecnici, mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata o tramite posta elettronica all'indirizzo demaniostradale@pec.provincia.salerno.it

Requisiti richiesti al richiedente Titolo di proprietà o atto di assenso del proprietario del fondo, con firma autenticata, ove verrà eseguita l'opera confinante con la strada provinciale, ovvero "Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà" (art.47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Documentazione da allegare all'istanza Attestazione rilasciata dal Comune, che l'opera da eseguire ricade all'interno o all'esterno del Centro Abitato così come delimitato ai sensi dell'art. 4 del Nuovo Codice della Strada D.L.vo n. 285/92, ovvero "Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione" (art.46 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000); tre planimetrie catastali in scala 1:2000 con indicazione dell'accesso e riportante la strada provinciale per almeno 150 ml. prima e dopo l'opera da eseguire, firmate da un tecnico abilitato e dal richiedente; tre grafici di progetto con stralcio planimetrico in scala 1:500 estesi per almeno ml. 150 prima e dopo il punto del richiesto accesso nei quali siano riportati tutti gli accessi e diramazioni esistenti ed almeno una sezione trasversale dello stato di fatto e di progetto ed inoltre almeno una sezione longitudinale dell'accesso che innesta la strada Provinciale, in scala 1:100, firmati da un tecnico abilitato e dal richiedente; tre relazioni tecniche dettagliate, firmate da un tecnico abilitato e dal richiedente; documentazione fotografica dello stato dei luoghi

Costi e modalità di versamento Costo complessivo € 106,72-184,22 così ripartito: due marche da bollo da € 14,62 ciascuna; versamento di € 77,50 o € 150,00 sul c/c postale n. 10104842 intestato a Provincia di Salerno, causale: Spese Istruttoria

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione, Nulla Osta, Concessione

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 45 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato trasmissione a mezzo fax ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Innovazione tecnologica – Servizio demanio stradale (vedi pag. 18)

Nulla osta, concessioni e autorizzazioni per l'apposizione di cartelli pubblicitari

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato indirizzata a Servizio Gestione del Repertorio Stradale e compilata tramite il portale concessioni.provincia.salerno.it fatta pervenire, unitamente agli allegati tecnici, mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale o a mezzo posta ordinaria o a mezzo posta raccomandata o tramite posta elettronica all'indirizzo demaniostradale@pec.provincia.salerno.it

Requisiti richiesti al richiedente Titolo di proprietà o atto di assenso del proprietario del fondo, con firma autenticata, ove verrà eseguita l'opera confinante con la strada provinciale, ovvero "Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà" (art. 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Documentazione da allegare all'istanza Copia di un documento di identità in corso di validità; attestazione rilasciata dal Comune, che l'opera da eseguire ricade all'interno o all'esterno

del Centro Abitato così come delimitato ai sensi dell'art. 4 del Nuovo Codice della Strada D.L.vo n. 285/92, ovvero "Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione" (art.46 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000); atto di assenso del proprietario del fondo, con firma autenticata, ove verrà collocato il cartello se fuori dei confini stradali; tre planimetrie catastali in scala 1:2000 con indicazione dell'esatta ubicazione del cartello, nella quale dovranno essere indicate le distanze dalla carreggiata, dagli altri cartelli e/o segnali di pericolo, prescrizioni, indicazioni e dalle intersezioni, firmate da un tecnico abilitato; tre bozzetti a colori di descrizione del cartello riportante le dimensioni: autodichiarazione redatta ai sensi della Legge 15/68, con la quale si attesta "che il manufatto è stato calcolato, realizzato e posto in opera tenendo conto della natura del terreno e della spinta del vento, in modo da garantirne la stabilità"; attestato che l'area non è sottoposta a vincolo paesaggistico o ambientale, ovvero parere favorevole rilasciato dall'Amministrazione competente; preventivo parere del proprietario della strada se cartello in vista di altre strade

Costi e modalità di versamento Costo complessivo € 106,72-184,22 così ripartito: Due marche da bollo da € 14,62 ciascuna; versamento di € 77,50 o 150,00 sul c/c postale n. 10104842 intestato a Provincia di Salerno, causale: Spese Istruttoria

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione, Nulla Osta, Concessione

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 45 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato trasmissione a mezzo fax ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Innovazione tecnologica – Servizio demanio stradale (vedi pag. 18)

Opposizione/ricorso alle sanzioni amministrative (riferimenti legislativi: L. 241/90 - D.Lgs. 285/92 - L. 689/81 - L. 374/91 e l'oross.mm.ii.)

Come inizia il procedimento 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 089 3078222, o PEC poliziaprovinciale@pec.provincia.salerno.it o direttamente all'Autorità competente: Prefettura di Salerno (nel caso di ricorso gerarchico al Prefetto nel contenzioso di cui al Codice della Strada – D.Lgs. 285/92 – L. 689/81); Giudice di Pace competente per territorio, ai sensi della L. 374/91 (nel caso di ricorso giurisdizionale nel contenzioso di cui al Codice della Strada – D.Lgs. 285/92 – L. 689/81)

Il diritto alla presentazione del ricorso decade decorsi trenta giorni dalla notifica della sanzione amministrativa ovvero dalla sua contestazione immediata

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata; deposito da parte dell'Agente di Polizia; notifica da parte dell'Agente di Polizia; invio mediante posta elettronica e invio mediante PEC

Dove andare settore Polizia provinciale (vedi pag. 22)

Pagamento corrispettivi di contratto (L.R. 3/2002; Contratto di affidamento provvisorio per il trasporto pubblico di interesse provinciale su gomma)

Come inizia il procedimento 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

Documentazione da allegare all'istanza Fatturazione, percorrenze chilometriche mensili, autocertificazione delle percorrenze e delle variazioni, copia documento d'identità

Tipologia Atto conclusivo Determina dirigenziale

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 60 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Pubblicazione all'Albo Pretorio

Dove andare settore Trasporti e autoscuole (vedi pag. 24)

Parere relativo all'autorizzazione per lo svolgimento di attività formativa autofinanziata

Come inizia il procedimento 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 in materia

Documentazione da allegare all'istanza Documentazione relativa al legale rappresentante del soggetto promotore; certificazione relativa la struttura e le attrezzature in essa presenti, funzionali all'attività formativa; il piano formativo per ogni singolo corso richiesto nel caso di attività formative mai autorizzate in precedenza; ricevuta bonifico bancario

Costi e modalità di versamento Bonifico bancario di € 20,00 intestato alla Regione Campania; marca da bollo da € 14,62 per l'istanza

Tipologia Atto conclusivo Parere

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Raccomandata alla Regione Campania per consegna su supporto cartaceo e informatico dei pareri

Dove andare settore Politiche Scolastiche, Giovanili e Formazione Professionale - Ufficio Formazione Professionale (vedi pag. 21)

PO FEP 2007/2013 - Fondi dell'UE destinati al sostegno alla pesca

Come inizia il procedimento 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 oltre che dai diversi soggetti beneficiari degli aiuti (Pubblici o Privati)

Documentazione da allegare all'istanza Varia in funzione dei bandi di attuazione delle misure del PSR Campania oltre che dai diversi soggetti beneficiari degli aiuti (Pubblici o Privati)

Tipologia Atto conclusivo Notifica del provvedimento di concessione dell'aiuto

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 150 gg dallo scadere della finestra temporale di riferimento dei bandi di attuazione delle misure del PO FEP 2007/2013

Dove andare settore Attività produttive, agricoltura e foreste (vedi pag. 14)

Prestito locale dei volumi

Come inizia il procedimento 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

Documentazione da allegare all'istanza Carta di identità

Costi e modalità di versamento Nessuno

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Trasmissione a mezzo fax, invio tramite posta elettronica, ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Musei e biblioteche (vedi pag. 18)

Prestito manufatti per mostre

Come inizia il procedimento 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

Documentazione da allegare all'istanza Progetto, Facility report, Security report

Costi e modalità di versamento I costi sono quelli assicurativi e di trasporto, determinati in relazione al valore del manufatto

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata o ordinaria all'indirizzo indicato dall'interessato, trasmissione a mezzo fax, invio tramite posta elettronica, ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Musei e biblioteche (vedi pag. 18)

PSR 2007/2013 - Fondi dell'UE destinati allo sviluppo rurale (Enti pubblici e privati)

Come inizia il procedimento 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

Requisiti richiesti al richiedente Variano in funzione dei bandi di attuazione delle misure del PSR Campania 2007/2013 oltre che dai diversi soggetti beneficiari degli aiuti (Pubblici o Privati)

Documentazione da allegare all'istanza Varia in funzione dei bandi di attuazione delle misure del PSR Campania 2007/2013 oltre che dai diversi soggetti beneficiari degli aiuti (Pubblici o Privati)

Tipologia Atto conclusivo Decisione individuale di aiuto che viene notificata al beneficiario entro 100 gg dalla data di chiusura dei bandi di attuazione delle misure del PSR Campania 2007/2013

Dove andare settore Attività produttive, agricoltura e foreste (vedi pag. 14)

Registro Tumori - Ufficio statistico oncologico

Indirizzo	Via Loria, 24
Telefono	089 614480 - 089 522024
E-mail	regtum@provincia.salerno.it

Pubblicazione dati di incidenza malattie neoplastiche insorte nei residenti della provincia di Salerno in un biennio

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 indicatori: incidenza (nuovi casi di tumore insorti in un anno), mortalità (deceduti per tumore), sopravvivenza (generalmente calcolata a 5 anni dalla diagnosi del tumore) e prevalenza (il numero di persone che si sono ammalate di tumore in passato, sia esso prossimo o remoto, e che sono sopravvissute)

I casi che hanno tutti i requisiti, anagrafici e di patologia, vengono codificati secondo le linee guida dettate dallo IARC (**International Agency for Research on Cancer**) alle quali si attengono tutti i Registri Tumori ed inseriti nel data-base

Conclusa l'attività di raccolta si procede: alla elaborazione statistica dell'incidenza e della mortalità; alla pubblicazione dei dati (finora su monografia biennale o dvd); alla trasmissione dei dati alla banca dati nazionale dell'AIRtum (Associazione Italiana Registri Tumori)

Richiesta di attingimento annuale da corso d'acqua superficiale

Come inizia il procedimento 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

Documentazione da allegare all'istanza La documentazione è reperibile presso l'Ufficio Gestione delle acque e scaricabile dal sito www.salernoambiente.it

Costi e modalità di versamento Marca da bollo da € 14,62; versamento di € 150,00 (per il rinnovo annuale € 60,00) da effettuare sul c/c postale n. 63019228, oppure con bonifico bancario attraverso IBAN: IT47U0760115200000063019228 intestato a Amministrazione Provinciale di Salerno, Servizio Tesoreria, causale: istanza attingimento annuale

Tipologia Atto conclusivo Licenza di attingimento annuale

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 90 gg (ovvero 45 per il rinnovo) a partire dal 1 maggio di ogni anno

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato

Dove andare settore Ambiente - Ufficio Gestione delle acque (vedi pag. 14)

Richiesta concessione derivazione trentennale per tutti gli usi diversi dal domestico

Come inizia il procedimento 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

Requisiti richiesti al richiedente Titolo di proprietà

Documentazione da allegare all'istanza La documentazione è reperibile presso l'Ufficio Gestione delle acque e scaricabile dal sito www.salernoambiente.it

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62 ciascuna; versamento di € 300,00 per rilascio o rinnovo concessione 30/le per scopo irriguo fino a 7 l/s, per scopo autolavaggio, pulizia piazzale, antincendio, irrigazione di attrezzature sportive e di aree destinate al verde pubblico o giardini aziendali, piscicoltura e zootecnico fino a 2 l/s; versamento di € 600,00 per rilascio o rinnovo concessione 30/le per scopo consumo umano, industriale, irriguo superiore a 7 l/s, per scopo autolavaggio, pulizia piazzale, antincendio, irrigazione di attrezzature sportive e di aree destinate al verde pubblico o giardini aziendali, piscicoltura e zootecnico superiore a 2 l/s; versamento di € 800,00 per rilascio o rinnovo concessione 30/le per scopo idroelettrico. Versamenti da effettuare su c/c postale n. 63019228 oppure bonifico bancario attraverso IBAN: IT47U0760115200000063019228 intestato a Amministrazione Provinciale di Salerno, Servizio Tesoreria, Causale: istanza concessione di piccola derivazione 30/le di acqua pubblica

Tipologia Atto conclusivo Concessione 30/le per derivazione di acqua pubblica

Tempi previsti per la conclusione del procedimento Variabile in funzione della procedura avviata

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato

Dove andare settore Ambiente - Ufficio Gestione delle acque (vedi pag. 14)

Richiesta contributi per il sostegno del trasporto scolastico in favore di alunni diversamente abili che frequentano Istituti di Istruzione secondaria di secondo grado

Come inizia il procedimento D'ufficio, tramite approvazione di Avviso Pubblico

Requisiti richiesti al richiedente Frequenza di Istituto Superiore di secondo grado; stato di invalidità/handicap

Documentazione da allegare all'istanza Copia valido documento di riconoscimento; certificato di iscrizione e frequenza scolastica; certificazione medico-sanitaria attestante lo stato di invalidità; certificato ISEE

Tipologia Atto conclusivo Determinazione di liquidazione dei contributi ed emissione, da parte dell'ufficio finanziario, dei mandati di pagamento

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 120 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato

Dove andare settore Politiche Scolastiche, Giovanili e Formazione Professionale - Ufficio Politiche Scolastiche (vedi pag. 21)

Richiesta contributo per il sostegno del trasporto scolastico in favore di alunni economicamente svantaggiati che frequentano Istituti di Istruzione secondaria di secondo grado

Come inizia il procedimento D'ufficio, tramite approvazione di Avviso Pubblico

Requisiti richiesti al richiedente Frequenza di Istituto Superiore

di secondo grado; limite situazione economica equivalente ISEE; stipulazione di abbonamento di trasporto pubblico

Documentazione da allegare all'istanza Copia valido documento di riconoscimento; certificato di iscrizione e frequenza scolastica; certificato ISEE

Tipologia Atto conclusivo Determinazione di liquidazione dei contributi ed emissione, da parte dell'ufficio finanziario, dei mandati di pagamento

Tempi previsti per la conclusione del procedimento Il procedimento, di norma, si conclude al termine dell'anno scolastico di riferimento

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato

Dove andare settore Politiche Scolastiche, Giovanili e Formazione Professionale - Ufficio Politiche Scolastiche (vedi pag. 21)

Richiesta di visite guidate e didattiche

Come inizia il procedimento 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

Costi e modalità di versamento Costo della guida, se personale regionale e non personale della Provincia

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata o ordinaria all'indirizzo indicato dall'interessato, trasmissione a mezzo fax, invio tramite posta elettronica, ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Musei e biblioteche (vedi pag. 18)

Richiesta ricerca idrica

Come inizia il procedimento 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

Requisiti richiesti al richiedente Titolo di proprietà

Documentazione da allegare all'istanza La documentazione è reperibile presso l'Ufficio Gestione delle acque e scaricabile dal sito www.salernoambiente.it

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62 ciascuna; versamento di € 250,00 da effettuare sul c/c postale n. 63019228, oppure con bonifico bancario attraverso IBAN: IT47U0760115200000063019228 intestato a Amministrazione Provinciale di Salerno, Servizio Tesoreria, causale: istanza ricerca idrica

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione alla ricerca idrica

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 180 gg a partire dall'avvio del procedimento

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato

Dove andare settore Ambiente - Ufficio Gestione delle acque (vedi pag. 14)

Rilascio autorizzazione battute di caccia al cinghiale ovvero di caccia alla volpe

Come inizia il procedimento 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 venatoria in AA.TT.CC. della provincia di Salerno

Documentazione da allegare all'istanza Istanza, fotocopia documento riconoscimento dei componenti la squadra; cartografia zona di caccia prescelta; dichiarazione di responsabilità

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a cura dell'interessato e/o per delega ritiro da parte dell'associazione venatoria presso l'ufficio caccia e pesca

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

Rilascio autorizzazione caccia da appostamento fisso

Come inizia il procedimento 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 Planimetria dei terreni; titolo di proprietà o atto di assenso dei proprietari; dichiarazione di responsabilità del richiedente; copia documento del richiedente; marca da bollo

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62; attestazione di versamento annuale di € 56,00 sul c/c postale regionale n. 21965181

Tipologia Atto conclusivo Convenzione per la istituzione di appostamento fisso di caccia per la durata di anni 5

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio caccia e pesca

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

Rilascio autorizzazione campo addestramento cani

Come inizia il procedimento 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 articolo 15 della Legge regionale n. 8/1996

Documentazione da allegare all'istanza Certificato C.C.I.A.A. per imprenditori ovvero Statuto per le Associazioni; planimetria dell'area interessata; titolo di proprietà o atto di assenso dei proprietari; regolamento del campo; dichiarazione di responsabilità del richiedente e individuazione del gestore del campo; copia documento dei soggetti interessati; marca da bollo

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione dirigenziale

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30/50 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a cura dell'interessato e/o per delega ritiro da parte dell'Associazione venatoria o cinofila presso l'ufficio caccia e pesca

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

Rilascio autorizzazione gare di caccia

Come inizia il procedimento 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 documento del richiedente; marca da bollo

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione dirigenziale allo svolgimento della gara di caccia in territorio libero alla caccia con l'ausilio di cani, con o senza sparo

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio caccia e pesca

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

Rilascio autorizzazione gare di pesca

Come inizia il procedimento 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 Presidente Associazione ittico – venatoria provinciale

Documentazione da allegare all'istanza Ricevuta di versamento di € 18,85 sul c/c postale 15972847 intestato alla Provincia di Salerno; copia documento del richiedente; marca da bollo

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62; versamento annuale di € 18,85 sul c/c postale provinciale n. 15972847

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione allo svolgimento di gare di pesca in acque interne di competenza provinciale

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a cura dell'interessato presso l'Ufficio

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

Rilascio autorizzazione nei riguardi del vincolo idrogeologico

Come inizia il procedimento Istanza indirizzata al Settore tramite il portale foreste.provincia.salerno.it

Requisiti richiesti al richiedente Titolo di possesso dell'immobile interessato

Documentazione da allegare all'istanza Relata di pubblicazione all'Albo Pretorio del comune interessato; titolo di possesso; documentazione progettuale; relazione geologico; attestazione pagamento spese istruttoria

Contributo spese istruttorie € 100,00 per le istanze di autorizzazione all'esecuzione di intervento ex novo in aree gravate da vincolo idrogeologico – € 150,00 per le istanze di autorizzazione a sanatoria dell'avvenuta modifica della stato dei luoghi, in aree gravate da vincolo idrogeologico

Versamento spese istruttorie: sul conto corrente n.12104840 intestato a Provincia di Salerno - Settore attività produttive

Tipologia Atto conclusivo Autorizzazione

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato ovvero ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Attività produttive, agricoltura e foreste (vedi pag. 14)

Rilascio decreti guardie giurate volontarie ittiche

Come inizia il procedimento Istanza in bollo (esente se ONLUS) da parte dell'associazione ittica 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

Documentazione da allegare all'istanza Fotocopia documento riconoscimento; dichiarazione sostitutiva di certificazione; marca da bollo (esente se ONLUS)

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62 (esente se ONLUS)

Tipologia Atto conclusivo Decreto dirigenziale. Verbale di Giuramento presso il Comune di residenza

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a mano da parte dell'Associazione richiedente o del titolare

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

Rilascio decreti guardie giurate volontarie venatorie

Come inizia il procedimento Istanza in bollo da parte dell'associazione venatoria 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 ittico - venatoria

Documentazione da allegare all'istanza Fotocopia documento riconoscimento; dichiarazione sostitutiva di certificazione; attestato regionale di idoneità al conseguimento della qualifica di guardia giurata ittico venatoria; marca da bollo

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62

Tipologia Atto conclusivo Decreto dirigenziale; Verbale di Giuramento presso il Comune di residenza

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a mano da parte dell'Associazione istante o del richiedente presso l'ufficio caccia e pesca

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

Rilascio certificazione di avvenuta bonifica (art. 248, comma 2, del D. Lgs 152/06)

Come inizia il procedimento 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 n 089 338812

Requisiti richiesti al richiedente Decreto di approvazione del progetto definitivo di Bonifica da parte della Regione o del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (nei siti di bonifica di interesse nazionale)

Documentazione da allegare all'istanza Relazione tecnica descrittiva delle attività di bonifica realizzate come da progetto di bonifica definitivo approvato da Decreto Regionale e/o Ministeriale

Costi e modalità di versamento Nessuno

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 60 gg dall'avvio del procedimento

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato e agli Enti interessati

Dove andare settore Ambiente - Ufficio Bonifica siti contaminati (vedi pag. 14)

Rilascio libretto di controllo per utilizzo carburante agevolato in agricoltura

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato indirizzata alla Provincia di Salerno tramite il sito www.umasyt.it

Requisiti richiesti al richiedente Iscrizione alla CC.I.AA, partita iva, terreni, parco macchine, piano colturale

Documentazione da allegare all'istanza Fotocopia documento di riconoscimento

Tipologia Atto conclusivo Libretto di controllo

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 2 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera

raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato e ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Attività produttive, agricoltura e foreste (vedi pag. 14)

Rilascio licenza per il trasporto di cose per conto proprio

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato indirizzata al settore fatta pervenire mediante consegna diretta al Protocollo Generale o inviata a mezzo posta raccomandata

Requisiti richiesti al richiedente Non aver riportato condanne penali; la residenza o sede legale in provincia di Salerno; documentazione attestante il possesso del veicolo; iscrizione presso la C.C.I.A.A.

Documentazione da allegare all'istanza Copia valido documento di riconoscimento; certificato iscrizione C.C.I.A.A. (con nulla osta antimafia); documentazione requisiti tecnici del veicolo (carta circolazione, certificato di proprietà, certificato di approvazione); modello dichiarazione dei redditi; patente addetti alla guida

Costi e modalità di versamento Due marche da bollo da € 14,62; versamento di € 50,00 sul c/c postale n. 15244841 intestato a Provincia di Salerno causale "Rilascio licenza trasporto cose in conto proprio"

Tipologia atto conclusivo Rilascio licenza

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Ritiro a cura dell'interessato

Dove andare settore Trasporti e autoscuole (vedi pag. 24)

Rilascio pareri per effettuare esami di qualifica e di abilitazione per i corsi di formazione professionale autofinanziata

Come inizia il procedimento 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 materia

Documentazione da allegare all'istanza Stabilita dalla circolare regionale vigente per ogni annualità

Costi e modalità di versamento Nessuno

Tipologia Atto conclusivo Parere

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 5 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Fax al soggetto interessato e invio a mezzo raccomandata alla Regione Campania

Dove andare settore Politiche Scolastiche, Giovanili e Formazione Professionale - Ufficio Formazione professionale (vedi pag. 21)

Rilascio pareri cambio/trasferimento sede Enti di formazione professionale autofinanziata

Come inizia il procedimento 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 materia

Documentazione da allegare all'istanza Documentazione relativa al legale rappresentante del soggetto promotore e certificazione relativa alla struttura e alle attrezzature in essa presenti, funzionali all'attività formativa

Costi e modalità di versamento Nessuno

Tipologia Atto conclusivo Parere

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 20 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato

Dove andare settore Politiche Scolastiche, Giovanili e Formazione Professionale - Ufficio Formazione professionale (vedi pag. 21)

Risarcimento danni causati da fauna selvatica alle colture agricole

Come inizia il procedimento 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

Requisiti richiesti al richiedente Proprietari o conduttori di fondi localizzati in Comuni fuori dal perimetro dei Parchi Nazionali o Regionali della Provincia di Salerno

Documentazione da allegare all'istanza Fotocopia documento riconoscimento; idonea documentazione (Perizia) comprovante l'entità del danno subito

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg per le verifiche; 60 gg per le comunicazioni all'interessato; 120 gg per la liquidazione del danno (in base alla disponibilità di fondi Regionali appositamente trasferiti)

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata

Dove andare settore Caccia, pesca e protezione animali (vedi pag. 15)

Segnalazioni e reclami

Come inizia il procedimento 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 i moduli compilati vengono inviati al dirigente del settore oggetto della segnalazione/reclamo

Documentazione da allegare all'istanza Nessuna

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 30 gg per il riscontro dell'istanza

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato o ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Modulistica predefinita Modello istanza reperibile sul sito www.provincia.salerno.it - sezione "Servizi al cittadino – U.R.P." e "Servizi on line"

Numero verde 800352535

Sostegno ai non udenti e ai non vedenti (legge 67/93, art. 5)

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato indirizzata a Provincia di Salerno - Servizio Politiche Sociali 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 presso istituto scolastico secondario; stato di famiglia; certificato nascita; certificato residenza; dichiarazione ISEE; certificato audiometrico/visus

Tipologia Atto conclusivo Concessione sussidio

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 180 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo

Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato, trasmissione a mezzo fax, ritiro a cura dell'interessato presso l'ufficio

Dove andare settore Politiche sociali, sanitarie e sicurezza alimentare (vedi pag. 21)

Sussidio per minori riconosciuti da un solo genitore (L.R. 11/07, art. 56)

Come inizia il procedimento Istanza da parte della struttura familiare, Piano sociale di Zona 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; elenco dei minori aventi diritto e delle madri richiedenti sussidio, con indicazione dell'ISEE

Tipologia Atto conclusivo Determinazione di liquidazione sussidio

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 180 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Lettera raccomandata all'indirizzo indicato dall'interessato, trasmissione a mezzo fax

Dove andare settore Politiche Sociali, sanitarie e sicurezza alimentare (vedi pag. 21)

Variazioni societarie delle Aziende di TPL (L.R. 3/2002, Contratti di affidamento temporaneo per il trasporto pubblico di interesse provinciale su gomma legge 1822/39; D.Lgs. 285/2005; Regolamento CE 1893/91; D.M. 30/2004)

Come inizia il procedimento Istanza dell'interessato indirizzata al Settore 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

Documentazione da allegare all'istanza Atto costitutivo della società subentrante; attestato capacità professionale; certificato casellario giudiziario; certificato attestante assenze procedimenti in corso società cedente e subentrante; fotocopia libro matricola - cedolini paga dipendenti; attestato capacità finanziaria; certificato correttezza contributiva; relazione; certificazione antimafia

Costi e modalità di versamento Marca da bollo da € 14,62

Tipologia Atto conclusivo Determina dirigenziale

Tempi previsti per la conclusione del procedimento 90 gg

Modalità previste per la trasmissione dell'atto conclusivo Pubblicazione all'Albo Pretorio

Dove andare settore Trasporti e autoscuole (vedi pag. 24)



centri per l'impiego

provincia di salerno

I Centri sono equamente dislocati sul territorio e ogni persona o impresa può contattarli per ricevere informazioni e/o consulenza individuale su finalità del servizio, valutazione del percorso professionale, disponibilità occupazionale. Tutti i servizi erogati dal Centro per l'Impiego sono gratuiti.

SERVIZI ALLE PERSONE

Azioni strutturate a supporto delle persone nella ricerca del lavoro, nell'acquisizione di informazioni e nell'analisi di opportunità occupazionali, formative e di crescita professionale ai fini dell'incremento dell'occupabilità

L'erogazione dei servizi alla persona fa riferimento ad alcuni **principi fondamentali**:

- Personalizzazione del servizio
- Integrazione delle politiche, degli strumenti e delle azioni
- Centralità del soggetto utente

Servizi erogati:

Accoglienza e informazione

Finalità del servizio

Consentire all'utente l'accesso ai Centri del Centro per l'Impiego e alla rete dei Centri per il Lavoro presenti nel territorio conformemente al bisogno espresso

Fornire informazioni di primo livello su procedure amministrative, inserimento e aggiornamento dell'elenco anagrafico, tendenze del mercato del lavoro, opportunità occupazionali, formative e di politica attiva e passiva per il lavoro

Modalità di erogazione

Analisi del bisogno: prima informazione ed eventuale rimando al competente servizio interno/esterno

Supporto all'utilizzo del materiale cartaceo e informativo in autoconsultazione

Destinatari

Tutte le persone, disoccupate e non, che si presentano al Centro per l'Impiego per informazioni e richiesta di servizi

Avviamento a selezione c/o Pubbliche Amministrazioni

Finalità del servizio

Gestire le procedure per l'avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni di personale per l'assunzione del quale è necessario il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli ulteriori requisiti per specifiche professionalità

Modalità di erogazione

Pubblicazione delle ricerche di personale

Raccolta delle adesioni degli utenti che intendono aderire alle offerte

Compilazione e pubblicazione graduatoria

Avviamento a selezione

Destinatari

Soggetti inseriti negli elenchi anagrafici dei Centri per l'Impiego in possesso della scuola dell'obbligo e dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego

Tempi

Il servizio è regolamentato dalla Delibera Regionale 2104/04 e da una specifica Risoluzione della Commissione Provinciale competente.

Diritto/dovere alla formazione**Finalità del servizio**

Garantire ai giovani attività formative e di orientamento fino all'età di 18 anni, al fine di renderli capaci di definire consapevolmente il proprio progetto di vita e di muoversi nel mondo del lavoro

Modalità di erogazione

Azioni individuali di informazione, sensibilizzazione, orientamento, formazione personalizzata, tutorato, tirocinio, monitoraggio
Incontri di gruppo informativi e orientativi previsti durante l'anno scolastico

Destinatari

Studenti frequentanti l'ultimo anno della Scuola Secondaria di primo grado

Studenti in obbligo di istruzione

Adolescenti e giovani che hanno interrotto la frequenza scolastica e formativa

Adolescenti e giovani con età maggiore di 16 anni frequentanti o che hanno interrotto /terminato la frequenza nei sistemi dell'istruzione, della formazione e dell'apprendistato

Tempi

Per quanto riguarda i colloqui il servizio è su appuntamento

Gli interventi nelle scuole sono programmati durante l'anno scolastico, concordati con le scuole stesse

Eures**Finalità del servizio**

Favorire la mobilità internazionale nel campo del lavoro e l'incontro domanda/offerta di lavoro nei Paesi che fanno parte dello spazio economico europeo attraverso la rete EURES, composta da persone e strumenti informatici

Modalità di erogazione

Informazione e consulenza individuale su finalità del servizio,

valutazione del percorso professionale, disponibilità e vincoli dell'utente

Consultazione e ricerca delle offerte di lavoro contenute nella banca dati EURES e a quelle nazionali dei Centri pubblici per l'impiego nei paesi appartenenti alla stessa rete

Destinatari

Il servizio è rivolto alle persone in cerca di occupazione e formazione in uno dei Paesi che fanno parte dello spazio economico europeo

Tempi

Accesso al servizio immediato compatibilmente con la presenza del referente Eures (per approfondimenti su appuntamento)

HELP DESK INPS (servizio sperimentale attivato nel CPI di MAIORI)**Finalità del servizio**

Educazione e supporto nell'uso e nella gestione delle procedure amministrative online predisposte dall'INPS

Modalità di erogazione

In tempo reale a richiesta dell'utente in possesso di PIN individuale INPS

Destinatari

Tutti i lavoratori che ne facciano richiesta

Incontro domanda/offerta – Preselezione**Finalità del servizio**

Facilitare l'inserimento o reinserimento nel mondo del lavoro attraverso una maggiore conoscenza delle opportunità occupazionali del territorio di riferimento

Supportare l'utente nell'incontro tra le disponibilità e le caratteristiche e l'offerta di lavoro da parte delle aziende

Modalità di erogazione

Pubblicazione delle offerte di lavoro inoltrate dalle imprese pres-

so il Centro per l'Impiego e gli sportelli decentrati e nella sezione dedicata del sito

Raccolta e gestione dei curriculum vitae

Analisi del profilo professionale presente nel CV

Segnalazione alle imprese di CV preselezionati in base alla professionalità richiesta

Verifica con l'azienda dell'esito dei colloqui dei nominativi segnalati

Destinatari

Tutte le persone immediatamente disponibili al lavoro

Tempi

Il servizio è pianificato, e suscettibile di modifiche delle scadenze in funzione dell'articolarsi delle esigenze aziendali. L'obiettivo a media scadenza è di attivare il servizio online

Inserimento e aggiornamento dell'elenco anagrafico - Accertamento disponibilità

Finalità del servizio

Inserimento/aggiornamento scheda anagrafico-professionale e accertamento dello stato di disoccupazione

Preregistrazione finalizzata all'iscrizione negli elenchi legge 68/99 all'atto della presentazione, fatta salva la completezza e conformità della documentazione a mani dell'interessato da trasferire telematicamente all'UPSI

Adempimenti normativi che permettono alla persona di accedere ai Centri specialistici ed avanzati del Centro per l'Impiego

Modalità di erogazione

Su richiesta dell'interessato il Centro per l'Impiego cura l'inserimento, l'aggiornamento, la conservazione, la cancellazione, la diffusione, la comunicazione e il trasferimento dei dati della scheda anagrafico-professionale

Il Centro per l'Impiego, a seguito della dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro, attesta la sussistenza dello status di disoccupato

Destinatari

Tutte le persone in età lavorativa e domiciliate in provincia di Salerno che dichiarino personalmente di essere immediatamente disponibili allo svolgimento e alla ricerca di attività lavorativa

Iscrizione nelle liste di mobilità

Finalità del servizio

Gestione elenco delle persone inserite nelle liste di mobilità dalla Commissione regionale per l'Impiego a seguito di licenziamento avvenuto con procedura prevista dalla L. 223/91 e dalla L. 236/93

Modalità di erogazione

Il Centro per l'Impiego cura l'inserimento (L. 236/93), l'aggiornamento, la conservazione, la cancellazione, la diffusione, la comunicazione e il trasferimento dei dati della lista di mobilità relativi a ciascun lavoratore

Destinatari

Lavoratori assunti a tempo indeterminato e licenziati per riduzione di personale, ristrutturazione o chiusura dell'azienda, dimissioni per giusta causa

Opportunità formative

Finalità del servizio

Favorire la conoscenza dell'offerta formativa presente sul territorio

Modalità di erogazione

Colloquio individuale in cui vengono proposti i corsi di formazione presenti sul territorio corrispondenti alle aspettative dei lavoratori che hanno manifestato interesse a particolari ambiti formativi

Destinatari

Utenti occupati o in cerca di occupazione disponibili a frequentare corsi di formazione per accrescere o migliorare le proprie possibilità di accesso al lavoro

Tempi

Accesso al servizio diretto o su appuntamento

Progetti individuali – Sostegno all'inserimento lavorativo e Tirocini - Tutoraggio**Finalità del servizio**

Concordare con la persona un progetto individuale di inserimento al lavoro. Sperimentare il progetto personale-professionale favorendo l'inserimento lavorativo attraverso la promozione di tirocini formativi e di orientamento

Modalità di erogazione

Assegnazione operatore di riferimento (Case Manager) e firma Patto di servizio Specifico o PAI (Piano di Azione Individuale)
Esame delle opportunità formative e occupazionali del territorio di riferimento e definizione del percorso individuale
Ricerca dell'azienda ospitante, informazione e orientamento al tirocinio/inserimento lavorativo, stesura del progetto formativo individuale. Eventuale stipula della convenzione di tirocinio
Tutoraggio intermedio e finale del tirocinio/inserimento lavorativo

Destinatari

Tutte le persone disponibili al lavoro con cui è stato concordato un piano di azione individuale e che hanno difficoltà di inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro

Tempi

Colloqui individuali: incontri con durata e modalità dipendenti dalla tipologia del progetto scelto
Tirocinio: attivazione su richiesta del lavoratore, dell'azienda o su proposta del Centro per l'Impiego

Servizi online per disabili e categorie protette**Finalità del servizio**

Favorire il collocamento mirato delle persone appartenenti alle categorie protette, facilitando la presentazione delle istanze tramite il portale collocamentomirato.provincia.salerno.it. Tramite il medesimo portale le imprese potranno assolvere agli obblighi derivanti dalla Legge n. 68/99

Destinatari

Persone disabili o appartenenti a categorie protette. Aziende, associazioni e enti pubblici

Sessioni di orientamento ed incontri monotematici di gruppo**Finalità del servizio**

Fornire informazioni normative, strumenti e tecniche per la ricerca attiva del lavoro, favorendo lo sviluppo di abilità di ricerca autonome. Facilitare, attivando dinamiche di gruppo, una maggiore consapevolezza della propria storia personale e delle competenze e abilità possedute
Favorire lo sviluppo delle competenze orientative necessarie alla definizione di un progetto professionale

Modalità di erogazione

Sessione di orientamento di gruppo: 2 giornate da 7 ore ciascuna, circa con il coinvolgimento di 8-10 partecipanti. Il percorso si articola in fasi:

- accoglienza: presentazione del percorso, dei partecipanti e del consulente di orientamento
- itinerario personale: conoscenza del sé, esplorazione di qualità, valori e interessi personali considerando il percorso scolastico/professionale e le competenze acquisite
- ricerca del lavoro: analisi degli aspetti ambiti nel lavoro, individuazione delle propensioni professionali e del progetto personale

Incontro monotematico di gruppo: 2 ore circa con il coinvolgimento di gruppi a composizione variabile.

I singoli incontri possono riguardare, tra gli altri, i seguenti argomenti:

- diritti e doveri degli iscritti nelle liste di mobilità
- stesura Curriculum vitae et studiorum
- tecniche di ricerca del lavoro
- come sostenere un colloquio di lavoro
- diritti e doveri dei tirocinanti

Destinatari

Tutte le persone disponibili al lavoro e/o con cui é stato sottoscritto il patto di servizio

Tempi

Il servizio é accessibile su prenotazione

Sportello creazione d'impresa

Finalità del servizio

Favorire l'avvio di un'attività imprenditoriale autonoma. Facilitare i processi di analisi per la creazione di un'impresa

Modalità di erogazione

Colloquio individuale con l'utente per esplicitare interessi ed aspirazioni e definire un percorso di autoimprenditorialità

Consulenza individuale per verificare le condizioni e la Possibilità di sviluppare una attività di impresa o di lavoro autonomo: analisi di mercato, strumenti finanziari, elaborazione di business plan

Azioni di accompagnamento all'avvio dell'attività autonoma

Azioni di tutoraggio successivi alla costituzione d'impresa

Destinatari

Persone immediatamente disponibili al lavoro ed interessate ad attività di impresa o di lavoro autonomo

Tempi

Servizio di consulenza su appuntamento

Valutazione di occupabilità, colloquio specialistico e consulenza orientativa

Finalità del servizio

Contrastare la disoccupazione di lunga durata

Favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro

Sostenere le persone nella ricerca attiva di lavoro

Modalità di erogazione

Con il colloquio individuale specialistico vengono acquisite disponibilità e vincoli delle persone in cerca di lavoro che influiscono sul livello di occupabilità individuale

I dati forniti consentono l'inserimento della professionalità dichiarata nella banca dati incontro domanda/offerta per un eventuale matching e l'approfondimento delle caratteristiche professionali della persona al fine di stilare il Curriculum Vitae e/o concordare l'accesso a specifici servizi

La persona stipula con il Centro per l'Impiego il Patto di servizio che contiene l'indicazione, in termini di obiettivi generali e di reciproca responsabilità, del percorso di politica attiva concordato

Destinatari

Persone che esprimono la reale necessità ed esigenza di entrare/rientrare nel mercato del lavoro e che intendono avvalersi dei Centri come strumento di primo orientamento, preselezione e sostegno all'inserimento lavorativo

SERVIZI ALLE IMPRESE

Favorisce l'incontro fra domanda e offerta di lavoro mediante: consulenza tecnica e normativa su contratti, agevolazioni e incentivi, procedure amministrative e ricerca di personale

Servizi erogati:

Accoglienza e informazione

Finalità del servizio

Informare i datori di lavoro sui servizi erogati dai Centri per l'Impiego

Raccogliere i bisogni aziendali e proporre il rinvio ai servizi idonei

Modalità di erogazione

L'impresa contatta il CPI - online, telefonicamente o presentandosi direttamente presso la Sede centrale o gli sportelli decentrati, al fine di avere informazioni sui Centri erogati; il CPI può rispondere direttamente tramite lo stesso canale di accesso usato dall'Impresa. Il CPI garantisce un flusso di informazioni verso le imprese tramite il sito web, newsletter ed ogni altra forma di comunicazione idonea a garantirne la massima diffusione

Destinatari

Datori di lavoro, referenti di imprese private, consulenti, associazioni di categoria, agenzie di somministrazione, referenti di Enti Pubblici e agenzie formative

Tempi

Il servizio è immediato, con eventuale attesa condizionata dall'affluenza degli utenti o in riferimento alla complessità della richiesta e delle procedure informatiche

Consulenza su contratti, agevolazioni, incentivi e procedure amministrative

Finalità del servizio

Informazioni e consulenza su:

Contrattualistica e normativa giuslavoristica

Agevolazioni e incentivi all'occupazione

Ammortizzatori sociali

Adempimenti amministrativi

Modalità di erogazione

Accesso diretto allo sportello o online dell'impresa: il CPI può rispondere direttamente tramite lo stesso canale di accesso usato dall'impresa e/o inviare documenti e moduli. L'impresa può anche essere guidata nell'autoconsultazione del sito internet (www.provincia.salerno.it), dove può scaricare le notizie e i moduli necessari

Destinatari

Datori di lavoro, referenti di aziende private, consulenti, associazioni di categoria, agenzie di somministrazione, Enti Pubblici e agenzie formative

Tempi

Il servizio è immediato, con eventuale attesa condizionata dall'affluenza degli utenti o in riferimento alla complessità della richiesta e delle procedure informatiche

Progetti di sostegno all'inserimento lavorativo e tirocini - tutoring

Finalità del servizio

Informare sui progetti attivi e consentire alle aziende interessate di attivare al proprio interno inserimenti lavorativi e tirocini

Modalità di erogazione

Informazione sui progetti di inserimento lavorativo e tirocini

Individuazione delle candidature idonee per l'impresa
 Elaborazione di un progetto formativo individuale
 Stipula della convenzione di tirocinio
 Tutoraggio intermedio e finale dell'inserimento lavorativo o tirocinio

Destinatari

Soggetti ospitanti e/o imprese pubblici e privati

Tempi

Il servizio può essere richiesto dall'azienda o proposto dal Centro per l'Impiego
 Il servizio informativo è immediato; consulenza e attivazione su appuntamento

Promozione dei centri e dei progetti di politica attiva del lavoro

Finalità del servizio

Aumentare la soddisfazione delle imprese del territorio rispetto ai Servizi erogati dai Centri per l'Impiego
 Promuovere specifici progetti di politica attiva del lavoro attivi in ambito provinciale
 Incrementare le azioni di incontro domanda/offerta intercettate dai Centri per l'Impiego

Modalità di erogazione

Contatto diretto tra referente marketing del Centro per l'Impiego e referente aziendale
 Informazioni sui servizi per le aziende erogati dal Centro per l'Impiego
 Consulenza normativa, su agevolazioni e incentivi all'assunzione
 Presentazione del servizio di preselezione e supporto nella definizione del profilo professionale Ricercato (job description)
 Presentazione dei progetti di incentivazione all'inserimento o reinserimento lavorativo in corso

Destinatari

Datori di lavoro, referenti di aziende private, consulenti, associazioni di categoria, agenzie di somministrazione, Enti Pubblici e agenzie formative

Tempi

Servizio su appuntamento

Ricerca di personale - preselezione

Finalità del servizio

Agevolare i datori di lavoro nella definizione dei fabbisogni occupazionali e nella ricerca di figure professionali specifiche con l'individuazione di canali e modalità di ricezione delle candidature

Modalità di erogazione

L'azienda contatta il Centro per l'Impiego per concordare modalità e contenuti della ricerca del personale
 Definizione delle caratteristiche della figura richiesta (Job Description)
 Raccolta, gestione e pubblicizzazione delle ricerche di personale con modalità stabilite nell'apposito patto di servizio
 Preselezione e messa a disposizione candidature di lavoratori disponibili al lavoro, con curriculum vitae in cui siano evidenziate le specifiche competenze professionali e le eventuali agevolazioni all'inserimento in azienda
 Incrocio fra le disponibilità del lavoratore e le esigenze delle aziende

Destinatari

Aziende, datori di lavoro ed intermediari autorizzati che cercano personale

Tempi

L'accesso al servizio è diretto o su appuntamento anche presso la sede dell'impresa.

INDIRIZZARIO, RIFERIMENTI**Apertura al pubblico** dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8:45 alle ore 13:00**CENTRO PER L'IMPIEGO DI SALERNO**

Indirizzo Via Irno, 57
 Telefono 089 793114
 Fax 089 796112
 E-mail cpisalerno@provincia.salerno.it
eures.salerno@provincia.salerno.it
 PEC cpi.salerno@pecprovincia.salerno.it

CENTRO PER L'IMPIEGO DI AGROPOLI

Indirizzo Viale Lazio, snc
 Telefono 0974 823182
 Fax 0974 822960
 E-mail cpiagropoli@provincia.salerno.it
eures.agropoli@provincia.salerno.it
 PEC cpi.agropoli@pec.provincia.salerno.it
 Sede decentrata Capaccio

CENTRO PER L'IMPIEGO DI BATTIPAGLIA

Indirizzo Via Fiorignano, 29 (c/o Palalazzo Colosseum)
 Tel/fax 0828 671995
 E-mail cpibattipaglia@provincia.salerno.it
eures.battipaglia@provincia.salerno.it
 PEC cpi.battipaglia@pec.provincia.salerno.it

CENTRO PER L'IMPIEGO DI MAIORI

Indirizzo Corso Regina, 71
 Telefono 089 877520
 Fax 089 853223
 E-mail cpimaiori@provincia.salerno.it
eures.maiori@provincia.salerno.it
 PEC cpi.maiori@pec.provincia.salerno.it
 Sede decentrata Cava dei Tirreni
 Facebook Centro Per l'Impiego Maiori

CENTRO PER L'IMPIEGO DI MERCATO SAN SEVERINO

Indirizzo Via Nazionale delle Puglie, 49
 Tel/fax 089 879097
 E-mail cpimercatosseverino@provincia.salerno.it
eures.mercatosseverino@provincia.salerno.it
 PEC cpi.mercatosseverino@pec.provincia.salerno.it
 Sede decentrata Castel San Giorgio

CENTRO PER L'IMPIEGO DI NOCERA INFERIORE

Indirizzo Via Cucci
 Telefono 081 5176401
 Fax 081 9211055
 E-mail cpinocerainferiore@provincia.salerno.it
eures.nocerainferiore@provincia.salerno.it
 PEC cpi.nocerainferiore@pec.provincia.salerno.it

CENTRO PER L'IMPIEGO DI OLIVETO CITRA

Indirizzo Via Felice Cavallotti, 77
Tel/fax 0828 793336
E-mail cpiolivetocitra@provincia.salerno.it
eures.olivetocitra@provincia.salerno.it
PEC cpi.olivetocitra@pec.provincia.salerno.it
Sede decentrata Eboli

CENTRO PER L'IMPIEGO DI ROCCADASPIDE

Indirizzo Piazzetta Mercato
Telefono 0828 941014
Fax 0828 947560
E-mail cpiroccadaspide@provincia.salerno.it
eures.roccadaspide@provincia.salerno.it
PEC cpi.roccadaspide@pec.provincia.salerno.it

CENTRO PER L'IMPIEGO DI SALA CONSILINA

Indirizzo Via Matteotti, 100
Telefono 0975 21192
Fax 0975 23367
E-mail cpisalaconsilina@provincia.salerno.it
eures.salaconsilina@provincia.salerno.it
PEC cpi.salaconsilina@pec.provincia.salerno.it

CENTRO PER L'IMPIEGO DI SAPRI

Indirizzo Via Nazionale c.da Pali
Telefono 0973 392707
Fax 0973 391302
E-mail cpisapri@provincia.salerno.it
eures.sapri@provincia.salerno.it
PEC cpi.sapri@pec.provincia.salerno.it

CENTRO PER L'IMPIEGO DI SCAFATI

Indirizzo Via Terze (c/o Palazzo Giugliano)
Telefono 081 8561021
E-mail cpiscafati@provincia.salerno.it
eures.scafati@provincia.salerno.it
PEC cpi.scafati@pec.provincia.salerno.it
Sede decentrata Angri - Sarno

CENTRO PER L'IMPIEGO DI VALLO DELLA LUCANIA

Indirizzo Via Stefano Passero, 2
Telefono 0974 4259
Fax 0974 4605
E-mail cpivallodellalucania@provincia.salerno.it
eures.vallodellalucania@provincia.salerno.it
PEC cpi.vallodellalucania@pec.provincia.salerno.it

RECAPITO DI ANGRI (CPI DI SCAFATI)

Indirizzo Via Adria
Telefono 081 946118

RECAPITO DI CAPACCIO (CPI DI AGROPOLI)

Indirizzo V.le della Repubblica 37/A
Tel/fax 0828 723380
E-mail recapito.capaccio@provincia.salerno.it

RECAPITO DI CASTEL SAN GIORGIO (CPI DI MERCATO SAN SEVERINO)

Indirizzo Via Europa, 56
Tel/fax 081 9535123
E-mail rec.castelsangiorgio@provincia.salerno.it

RECAPITO DI CAVA DE' TIRRENI (CPI DI MAIORI)

Indirizzo	Via Papa Giovanni XXIII, 1
E-mail	cpmaiori.sedecava@provincia.salerno.it
PEC	rec.cavadeitirreni@pec.provincia.salerno.it
Tel/fax	089 441862

RECAPITO DI EBOLI (CPI DI OLIVETO CITRA)

Indirizzo	Via Fontanelle
Telefono	0828 361730

RECAPITO DI SARNO (CPI DI SCAFATI)

Indirizzo	Via M. Orza
Telefono	081 941421



provincia di salerno

Modulo per reclami e/o suggerimenti

(Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003)

Nome _____

Cognome _____

Via _____ n. _____

CAP _____ Città _____ Prov. _____

Tel. _____ fax _____

E-mail _____

data _____ firma _____

(si prega di barrare la casella interessata)

Reclamo

(Il reclamo non sostituisce il ricorso
ad altri mezzi di tutela dei propri di-
ritti previsti dalle vigenti disposizioni)

Suggerimento / Proposta

OGGETTO

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03

Autorizzo Non autorizzo

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Ricevuta dall'Ufficio _____ prot. n. _____ in data _____



Palazzo Sant'Agostino, sede della Provincia di Salerno
(foto di Massimo Pica)

carta dei servizi



provincia di salerno