

Approvato con delib. C.P. N. 41 DEL 31.5.2011

REGOLAMENTO PROVINCIALE IN MATERIA
DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Allegato n. 1

TABELLA DEI TIPI

E

DEI TEMPI

PROCEDIMENTALI

AUTOSCUOLE

Procedimento **N. 1**

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DI AUTOSCUOLA

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto ad autorizzare le scuole per l'educazione stradale, l'istruzione e la formazione dei conducenti, denominate Autoscuole.

Fase: Il procedimento si attiva su presentazione di SCIA, al ricevimento della quale viene innanzitutto verificata la presenza di tutti i documenti, di tutte le autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni richieste. Lo stesso giorno di presentazione della SCIA l'impresa può iniziare l'attività.

Termine conclusione procedimento: nei 60 gg. successivi può essere adottato motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti solo nel caso di accertata carenza dei requisiti e presupposti.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
 NO

Procedimento N. 2

Denominazione: AUTORIZZAZIONE VARIAZIONE SEDE DI AUTOSCUOLA.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto ad accertare che i locali scelti come nuova sede della autoscuola siano conformi a quanto previsto in materia

Fase: Il procedimento si attiva su presentazione di SCIA, al ricevimento della quale viene innanzitutto verificata la presenza di tutti i documenti, di tutte le autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni richieste. Lo stesso giorno di presentazione della SCIA l'impresa può iniziare l'attività nei nuovi locali.

Termine conclusione procedimento: nei 60 gg. successivi può essere adottato motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti solo nel caso di accertata carenza dei requisiti e presupposti.

Procedimento soggetto a Scia **SI** **x**
NO **†**

Procedimento N. 3

Denominazione: AUTORIZZAZIONE VARIAZIONE COMPOSIZIONE SOCIETARIA / TRASFERIMENTO COMPLESSO AZIENDALE DI AUTOSCUOLA.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Ogni qualvolta viene modificato un elemento essenziale della impresa o società che svolge attività di autoscuola , tale modifica deve essere tempestivamente comunicata alla Provincia, per quanto di competenza.

Fase: Il procedimento si attiva su presentazione di SCIA, al ricevimento della quale viene innanzitutto verificata la presenza di tutti i documenti, di tutte le autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni richieste.

Termine conclusione procedimento: nei 60 gg. successivi può essere adottato motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti solo nel caso di accertata carenza dei requisiti e presupposti.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 60 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 4

Denominazione: RICONOSCIMENTO DI CENTRI DI ISTRUZIONE AUTOMOBILISTICA.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1998 n. 112 art. 105 c. 3 la Provincia è competente al rilascio dell'atto di riconoscimento di consorzi di autoscuole per la costituzione dei Centri di Istruzione Automobilistica di cui all'art. 123 c. 7 del D. Lgs. n. 285/1992 e secondo i criteri fissati dal D.M. 317/1995.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione presentata a corredo della domanda: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 60 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

AGENZIE DI CONSULENZA

Procedimento N. 5

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO ATTIVITA' DI AGENZIA DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto al rilascio di autorizzazione a svolgere l'attività di consulenza previa verifica della disponibilità nella programmazione numerica provinciale

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione presentata a corredo della domanda: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 60 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia **SI** |
NO X

Procedimento N. 6

Denominazione: AUTORIZZAZIONE VARIAZIONE SEDE DI IMPRESA DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto al rilascio di nuova autorizzazione in sostituzione dell'autorizzazione precedente previo accertamento dei requisiti prescritti.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione presentata a corredo della domanda: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 40 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 7

Denominazione: AUTORIZZAZIONE VARIAZIONE COMPONENTI SOCIETARI, CAMBIO TITOLARITÀ O TRASFERIMENTO COMPLESSO AZIENDALE DI IMPRESA DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto al rilascio di nuova autorizzazione in sostituzione dell'autorizzazione precedente previo accertamento dei requisiti prescritti.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione presentata a corredo della domanda: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 60 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 8

Denominazione: **REVOCA SU RINUNCIA DEL LEGALE
RAPPRESENTANTE/TITOLARE DI AUTORIZZAZIONE
ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DI AGENZIA DI CONSULENZA PER
LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO.**

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto alla revoca dell'autorizzazione precedentemente rilasciata su rinuncia .

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

T.P.L.

Procedimento N. 9

Denominazione: AUTORIZZAZIONE PER ADDEBITI AL PERSONALEM
RESPONSABILE DI DANNI AD AUTOMEZZI
DELL'AZIENDA CONCESSIONARIA

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto a confermare la responsabilità per danni ai mezzi aziendali da parte di autisti e di autorizzare l'Azienda ad applicare le richieste di risarcimento dei danni.

Fase: Il procedimento prende avvio su istanza dell'Impresa esercente il servizio di TPL.

Termine conclusione procedimento: Il procedimento si conclude nei 20 giorni dalla presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 10

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALLA ISTITUZIONE /SPOSTAMENTO DI FERMATA DI SERVIZIO PUBBLICO DI LINEA

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto ad autorizzare, previa acquisizione di tutta la necessaria documentazione, un nuovo punto fermata o spostare una fermata esistente.

Fase: Il procedimento prende avvio su istanza dell'Impresa esercente il servizio di TPL. Il procedimento viene interrotto per acquisire il necessario nulla osta tecnico, e il parere dell'Ente proprietario del sedime stradale interessato dalla fermata

Termine conclusione procedimento: Il procedimento si conclude nei 45 giorni dalla presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 11

Denominazione: AUTORIZZAZIONE AD EFFETTUARE CORSE FUORI LINEA.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto ad autorizzare la momentanea distrazione di mezzi dal regolare servizio di linea per adibirli ad attività di noleggio.

Fase: Il procedimento prende avvio su istanza dell'Impresa esercente il servizio di TPL.

Termine conclusione procedimento: Il procedimento si conclude nei 15 giorni dalla presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 12

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALLA IMMISSIONE/DISMISSIONE MEZZI ADIBITI A SERVIZIO DI LINEA

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto ad autorizzare, previa acquisizione di tutta la necessaria documentazione, la dismissione o l'immissione in servizio di linea di nuovi mezzi.

Fase: Il procedimento prende avvio su istanza dell'Impresa esercente il servizio di TPL.

Termine conclusione procedimento: Il procedimento si conclude nei 15 giorni dalla presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 13.

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALLA VARIAZIONE PROGRAMMA DI ESERCIZIO DI SERVIZIO PUBBLICO DI LINEA

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto ad autorizzare, previa acquisizione di tutta la necessaria documentazione, una modifica del Programma vigente, con la eventuale conseguente revisione contrattuale.

Fase: Il procedimento prende avvio su istanza dell'Impresa esercente il servizio di TPL. Nel caso di introduzioni di nuovi percorsi, il procedimento viene interrotto per acquisire il necessario nulla osta tecnico.

Termine conclusione procedimento: Il procedimento si conclude nei 45 giorni dalla presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

OFFICINE DI REVISIONE

Procedimento **N. 14**

Denominazione: AUTORIZZAZIONE PER AMPLIAMENTO O RIDUZIONE
DELL'ATTIVITÀ DI IMPRESA DI AUTORIPARAZIONE
AUTORIZZATA ALLA REVISIONE

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: L'estensione o la riduzione dell'attività comporta il rilascio di nuova autorizzazione in sostituzione di quella precedentemente rilasciata.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione presentata a corredo della domanda: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni. Nel caso di estensione dell'attività necessita l'acquisizione del parere obbligatorio dell'Ufficio Provinciale del D.T.T.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di presentazione della domanda nel caso di riduzione dell'attività, nei 60 gg. dalla data di presentazione della domanda nel caso di ampliamento dell'attività.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 15

Denominazione: AUTORIZZAZIONE PER ATTIVITA' DI REVISIONE AD IMPRESE DI AUTORIPARAZIONE

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto al rilascio di autorizzazione ad imprese di autoriparazione di effettuare le revisioni di veicoli a motore capaci di contenere al massimo 16 persone compreso il conducente avvero con massa complessiva a pieno carico fino a 3,5 t., nonché di motocicli e ciclomotori.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione presentata a corredo della domanda: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni. La domanda viene integrata con il parere obbligatorio dell'Ufficio Provinciale del D.T.T.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 60 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 16

Denominazione: AUTORIZZAZIONE VARIAZIONE SEDE DI IMPRESA DI
AUTORIPARAZIONE AUTORIZZATA ALL'ATTIVITÀ DI
REVISIONE

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto al rilascio di nuova autorizzazione in sostituzione dell'autorizzazione precedente previo accertamento dei requisiti prescritti.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione presentata a corredo della domanda: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni. La domanda viene integrata con il parere obbligatorio dell'Ufficio Provinciale del D.T.T.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 60 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 17

Denominazione: AUTORIZZAZIONE VARIAZIONE COMPONENTI SOCIETARI, CAMBIO TITOLARITÀ O TRASFERIMENTO COMPLESSO AZIENDALE DI IMPRESA DI IMPRESA DI AUTORIPARAZIONE AUTORIZZATA ALL'ATTIVITÀ DI REVISIONE

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto al rilascio di nuova autorizzazione in sostituzione dell'autorizzazione precedente previo accertamento dei requisiti prescritti.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione presentata a corredo della domanda: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 60 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 18

Denominazione: REVOCA SU RINUNCIA DEL LEGALE
RAPPRESENTANTE/TITOLARE DI AUTORIZZAZIONE AD
IMPRESA DI AUTORIPARAZIONE PER ATTIVITA' DI REVISIONE.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto alla revoca dell'autorizzazione precedentemente rilasciata su rinuncia .

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

SCUOLE NAUTICHE

Procedimento N. 19

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DI SCUOLA NAUTICA

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto ad autorizzare i centri per l'educazione marinaresca, l'istruzione e la formazione di candidati agli esami per il conseguimento delle patenti nautiche, denominati Scuole Nautiche.

Fase: Il procedimento si attiva su presentazione di SCIA, al ricevimento della quale viene innanzitutto verificata la presenza di tutti i documenti, di tutte le autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni richieste. Lo stesso giorno di presentazione della SCIA l'impresa può iniziare l'attività.

Termine conclusione procedimento: nei 60 gg. successivi può essere adottato motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti solo nel caso di accertata carenza dei requisiti e presupposti.

Procedimento soggetto a Scia **SI X**
NO †

Procedimento N. 20

Denominazione: AUTORIZZAZIONE VARIAZIONE SEDE DI SCUOLA NAUTICA.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto ad accertare che i locali scelti come nuova sede della scuola nautica siano conformi a quanto previsto in materia

Fase: Il procedimento si attiva su presentazione di SCIA, al ricevimento della quale viene innanzitutto verificata la presenza di tutti i documenti, di tutte le autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni richieste. Lo stesso giorno di presentazione della SCIA l'impresa può iniziare l'attività nei nuovi locali.

Termine conclusione procedimento: nei 60 gg. successivi può essere adottato motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti solo nel caso di accertata carenza dei requisiti e presupposti.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 21

Denominazione: AUTORIZZAZIONE VARIAZIONE COMPOSIZIONE SOCIETARIA /
TRASFERIMENTO COMPLESSO AZIENDALE DI SCUOLA
NAUTICA.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Ogni qualvolta viene modificato un elemento essenziale della impresa o società che svolge attività di scuola nautica , tale modifica deve essere tempestivamente comunicata alla Provincia, per quanto di competenza.

Fase: Il procedimento si attiva su presentazione di SCIA, al ricevimento della quale viene innanzitutto verificata la presenza di tutti i documenti, di tutte le autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni richieste.

Termine conclusione procedimento: nei 60 gg. successivi può essere adottato motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti solo nel caso di accertata carenza dei requisiti e presupposti.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 60 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia **SI** **X**
NO

NOLEGGIO AUTOBUS

Procedimento **N. 22**

Denominazione: AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI NOLEGGIO DI AUTOBUS CON CONDUCENTE

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto all'autorizzazione con conseguente iscrizione all'apposito Registro regionale di imprese che esercitano l'attività di noleggio autobus con conducente

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale di autorizzazione e iscrizione nel Registro regionale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 60 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 23

Denominazione: CANCELLAZIONE DAL REGISTRO REGIONALE A SEGUITO DI REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE DI IMPRESA AUTORIZZATA A SVOLGERE ATTIVITÀ DI NOLEGGIO AUTOBUS CON CONDUCENTE

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto a cancellare per cessazione dell'attività o per trasferimento di sede imprese autorizzate e iscritte al Registro regionale

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale di cancellazione.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 24

Denominazione: VARIAZIONE SEDE LEGALE DI IMPRESA AUTORIZZATA A SVOLGERE ATTIVITA' DI NOLEGGIO AUTOBUS CON CONDUCENTE

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto alla presa d'atto dell'avvenuta variazione di sede legale di imprese autorizzate ed iscritte al Registro regionale.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita comunicazione corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di presentazione della comunicazione.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 25

Denominazione: VARIAZIONE DELLA COMPAGINE SOCIALE E/O DELL'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE DI IMPRESA AUTORIZZATA A SVOLGERE ATTIVITÀ DI NOLEGGIO AUTOBUS CON CONDUCENTE

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto alla presa d'atto dell'avvenuta variazione di imprese autorizzate ed iscritte al Registro regionale

Fase: Il procedimento è avviato su apposita comunicazione corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di presentazione della comunicazione.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

AUTOTRASPORTO CONTO TERZI

Procedimento **N. 26**

Denominazione: ADEGUAMENTO DEI REQUISITI AI SENSI DELL'ART. 18 DEL D.LGS. N. 395/2000

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto all'adeguamento ai requisiti così come stabiliti dal D.Lgs. n. 395/2000 di imprese iscritte all'Albo provinciale degli autotrasportatori di cose per conto terzi ante agosto 2005 per veicoli contemplati dall'art. 1 cc. 2 e 3 del D.M. 198/1991.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 45 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 27

Denominazione: CANCELLAZIONE DALL'ALBO AUTOTRASPORTATORI CONTO TERZI .

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto a cancellare per cessazione dell'attività o per trasferimento di sede imprese iscritte all'Albo provinciale degli autotrasportatori di cose per conto terzi

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda. Nel caso di trasferimento di sede il procedimento può essere sospeso su esplicita e motivata richiesta della Provincia nella quale l'Impresa si deve trasferire..

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale di cancellazione.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 28

Denominazione: RILASCIO DI CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI DI COSE PER CONTO DI TERZI

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento riguarda il rilascio di certificato di iscrizione per gli usi di legge.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda.

Termine fase: Rilascio del certificato

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 20 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 29

Denominazione: RILASCIO DI CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI DI COSE PER CONTO DI TERZI AI SENSI DELL'ART. 12 DEL D. LGS. 286/2005

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento riguarda il rilascio di certificato di iscrizione

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda.

Termine fase: Rilascio del certificato

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del certificato nei 20 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 30

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALLA CONTINUITÀ DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO PER CONTO DI TERZI PER FUSIONE/TRASFORMAZIONE/VARIAZIONE RAGIONE SOCIALE.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto ad autorizzare la continuazione dell'attività alle Imprese derivanti da fusione/trasformazione/variazione ragione sociale di imprese già iscritte all'Albo provinciale degli autotrasportatori di cose per conto terzi.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 45 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 31

**Denominazione: ESTENSIONE DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO
AUTOTRASPORTATORI CONTO TERZI**

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto ad estendere l'iscrizione all'Albo provinciale degli autotrasportatori di cose per conto terzi di imprese che esercitano l'attività fino a 1,5 t. a senza limitazioni nella tipologia dei veicoli, previa verifica di tutti i requisiti stabiliti dalla normativa

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni. La domanda, inoltre, è sottoposta per parere alla Commissione Consultiva per il conto terzi..

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale. Comunicazione dirigenziale di parere negativo espresso dalla Commissione Consultiva

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 45 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 32

Denominazione: ISCRIZIONE ALL'ALBO AUTOTRASPORTATORI CONTO TERZI CON LIMITAZIONE DELLA TIPOLOGIA VEICOLARE (FINO 1,5 T.)

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto all'iscrizione all'Albo provinciale degli autotrasportatori di cose per conto terzi di imprese che esercitano l'attività esclusivamente con veicoli di massa complessiva a pieno carico non superiore a 1,5 tonnellate

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale di iscrizione

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 33

Denominazione: ISCRIZIONE ALL'ALBO PROVINCIALE DEGLI AUTOTRASPORTATORI DI COSE PER CONTO TERZI PER TRASFERIMENTO DI SEDE DA ALTRA PROVINCIA.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto ad autorizzare la continuazione dell'attività alle Imprese che trasferiscono la sede da altra provincia.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. Il procedimento comporta l'acquisizione del fascicolo relativo all'impresa dalla provincia di provenienza, e l'avvenuta cancellazione dell'iscrizione da parte della precedente competente amministrazione.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale di iscrizione.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di ricevimento e di protocollazione del fascicolo dell'impresa.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 34

**Denominazione: ISCRIZIONE ALL'ALBO AUTOTRASPORTATORI CONTO TERZI
SENZA LIMITAZIONI E VINCOLI**

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto all'iscrizione all'Albo provinciale degli autotrasportatori di cose per conto terzi di imprese che esercitano l'attività senza limitazioni nella tipologia dei veicoli, previa verifica di tutti i requisiti stabiliti dalla normativa

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni. La domanda, inoltre, è sottoposta per parere alla Commissione Consultiva per il conto terzi..

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale di iscrizione Comunicazione dirigenziale di parere negativo espresso dalla Commissione Consultiva

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 45 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 35

Denominazione: AUTORIZZAZIONE AL PROSEGUIMENTO PROVVISORIO DELL'ATTIVITÀ DI IMPRESA DI AUTOTRASPORTO DI COSE PER CONTO DI TERZI

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto ad autorizzare la continuazione dell'attività in caso di decesso o incapacità fisico-giuridica del titolare di ditta individuale.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 36

Denominazione: SOSPENSIONE DALL'ALBO AUTOTRASPORTATORI CONTO TERZI PER INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI IMPRESA

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto ad accogliere l'istanza di sospensione di impresa iscritta all'Albo provinciale degli autotrasportatori di cose per conto terzi

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale di sospensione.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 37

Denominazione: VARIAZIONE DELLA CAPACITÀ FINANZIARIA

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto alla presa d'atto dell'avvenuta variazione dell'importo di capacità finanziaria di imprese iscritte all'Albo provinciale degli autotrasportatori di cose per conto terzi

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 38

Denominazione: VARIAZIONE DELLA PERSONA CHE DIRIGE L'IMPRESA ISCRITTA ALL'ALBO PROVINCIALE DEGLI AUTOTRASPORTATORI DI COSE PER CONTO TERZI

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto alla presa d'atto dell'avvenuta variazione del preposto di imprese iscritte all'Albo provinciale degli autotrasportatori di cose per conto terzi

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 39

**Denominazione: VARIAZIONI ISCRIZIONE ALL'ALBO AUTOTRASPORTATORI
CONTO TERZI EX ART. 18 DELLA LEGGE N. 298/1974**

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento è volto alla presa d'atto dell'avvenuta variazione di sede, o di denominazione, o recesso / ingresso di soci, variazione del consiglio di amministrazione di imprese iscritte all'Albo provinciale degli autotrasportatori di cose per conto terzi

Fase: Il procedimento è avviato su apposita comunicazione corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento. L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio di provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio del provvedimento nei 30 gg. dalla data di presentazione della comunicazione.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

AUTOTRASPORTO CONTO PROPRIO

Procedimento N. 40

Denominazione: REVOCA SU RINUNCIA DI LICENZA (PROVVISORIA/DEFINITIVA) PER ESERCIZIO DI AUTOTRASPORTO IN CONTO PROPRIO.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento riguarda la revoca di licenza di autotrasporto in conto proprio rilasciata dalla Provincia.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda.

Termine fase: Provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede nei 30 gg.

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 41

Denominazione: REVOCA DELLE LICENZE ED EVENTUALE CONSEGUENTE CANCELLAZIONE DALL'ELENCO DEGLI AUTOTRASPORTATORI DI COSE IN CONTO PROPRIO D'UFFICIO

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento riguarda la revoca di licenze di autotrasporto in conto proprio e conseguente cancellazione dall'Elenco a seguito della verifica delle condizioni in base alle quali le licenze sono state rilasciate, verifica che deve essere effettuata d'ufficio allo scadere di ciascun quinquennio dalla data di rilascio della licenza

Fase: Il procedimento è avviato d'ufficio.

Termine fase: Provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede nei 30 gg. dall'accertamento del venir meno delle condizioni.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 42

Denominazione: RILASCIO LICENZA (PROVVISORIA/DEFINITIVA) PER ESERCIZIO DI AUTOTRASPORTO IN CONTO PROPRIO.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento riguarda il rilascio o la sostituzione di licenza di autotrasporto in conto proprio per mezzi con portata utile superiore a 3.000 Kg.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento (L. 298/1974). L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni. La domanda, inoltre, è sottoposta per parere alla Commissione Consultiva per il conto proprio.

Termine fase: Rilascio della licenza con provvedimento dirigenziale. Comunicazione dirigenziale di parere negativo espresso dalla Commissione Consultiva

Termine conclusione procedimento: 45 giorni ex art. 32 L. 298/1974

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO **x**

Procedimento N. 43

Denominazione: RILASCIO LICENZA (PROVVISORIA/DEFINITIVA) PER ESERCIZIO DI AUTOTRASPORTO IN CONTO PROPRIO PER MEZZI DI PORTATA UTILE FINO A 3.000 KG

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento riguarda il rilascio o la sostituzione di licenza di autotrasporto in conto proprio per mezzi con portata utile fino a 3.000 Kg.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento (L. 298/1974). L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni.

Termine fase: Rilascio della licenza con provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: L'Ufficio provvede al rilascio della licenza nei 45 gg. dalla data di presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

ESAMI

Procedimento N. 44

Denominazione: ESAMI EX LEGGE 08.08.1991, N. 264

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento riguarda l'effettuazione degli esami per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda presentata dal candidato corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento . L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni. I candidati in possesso dei requisiti vengono ammessi a sostenere nella prima sessione utile d'esame.

Termine fase: Rilascio del certificato di idoneità ai candidati ritenuti idonei dalla Commissione d'esame.

Termine conclusione procedimento: Il procedimento, in considerazione della particolare complessità , si conclude in complessivi 90 giorni.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 45

Denominazione: ESAMI EX ARTT. 7 E 8 DEL D.LGS. 22.12.2000 N. 395

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento riguarda l'effettuazione degli esami per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'accesso alla professione di trasportatore su strada di merci per conto terzi e di viaggiatori sia in ambito nazionale che internazionale.

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda presentata dal candidato corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento . L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni. I candidati in possesso dei requisiti vengono ammessi a sostenere nella prima sessione utile d'esame.

Termine fase: Rilascio del certificato di idoneità ai candidati ritenuti idonei dalla Commissione d'esame.

Termine conclusione procedimento: Il procedimento, in considerazione della particolare complessità , si conclude in complessivi 90 giorni.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento **N. 46**

Denominazione: ESAMI PER L'ACCERTAMENTO DELLA IDONEITÀ TECNICA DEGLI INSEGNANTI ED ISTRUTTORI DI AUTOSCUOLA.

Settore: Settore 10 - Pianificazione territoriale e mobilità

Servizio: Servizio Trasporti

Responsabile del Procedimento: Responsabile Servizio Trasporti

Descrizione Procedimento: Il procedimento riguarda l'effettuazione degli esami per il conseguimento dell'idoneità professionale per svolgere attività sia di insegnante che di istruttore in autoscuole

Fase: Il procedimento è avviato su apposita domanda presentata dal candidato corredata dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento . L'Ufficio svolge una fase istruttoria in cui viene esaminata e valutata la documentazione: il procedimento può essere sospeso se si rendono necessarie delle integrazioni e/o precisazioni. I candidati in possesso dei requisiti vengono ammessi a sostenere nella prima sessione utile d'esame.

Termine fase: Rilascio del certificato di idoneità ai candidati ritenuti idonei dalla Commissione d'esame.

Termine conclusione procedimento: Il procedimento, in considerazione della particolare complessità , si conclude in complessivi 90 giorni.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

SCARICHI DI PUBBLICA FOGNATURA

Procedimento N. 47

Denominazione: AUTORIZZAZIONE DI APPROVAZIONE DEI PROGETTI DI IMPIANTI DI DEPURAZIONE DI PUBBLICA FOGNATURA NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DELL'ART. 18 DELLA L.R. 43/95 E DELL'ART. 124 E 126 DEL D. LGS. 152/06 E S.M.I.

Settore: Ambiente

Servizio: Tutela delle Acque

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Approvazione dei progetti e autorizzazione alla realizzazione di nuovi impianti di depurazione che trattano le "acque reflue urbane":(come definite dall'art. 74 comma 1 lettera i D. Lgs. 152/06 e s.m.i.) acque reflue domestiche o il miscuglio di acque reflue domestiche, di acque reflue industriali ovvero meteoriche di dilavamento convogliate in reti fognarie, anche separate, e provenienti da agglomerato; ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 e 126 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;

Fase: L'iter prevede che nel caso di nuovi impianti deve essere presentata istanza di autorizzazione di approvazione di impianti di depurazione necessaria per la realizzazione delle opere e dell'attivazione dello scarico. Nella L.R. 43/95 vengono riportati i dati e le informazioni che devono essere contenute nella descrizione dell'impianto nell'autorizzazione.

- a) Ricezione della domanda di autorizzazione presentata da parte del titolare dello scarico per l'impianto di depurazione al servizio della pubblica fognatura in base all'art. 18 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 e 126 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- b) esame della domanda e documentazione allegata;
- c) rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione mediante determinazione del dirigente dell'Settore Ambiente.

Termine fase: Il provvedimento autorizzativo viene rilasciato con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente entro 90 giorni dal ricevimento della domanda.

Termine conclusione procedimento: L'istruttoria si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda con il rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione dell'impianto o con il diniego motivato della stessa.

I termini citati sono interrotti, per una sola volta, da eventuali richieste istruttorie fatte dal responsabile del procedimento al soggetto interessato e ricominciano a decorrere dal ricevimento degli elementi forniti dall'interessato.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 48

Denominazione: AUTORIZZAZIONE PROVVISORIA ALLO SCARICO DI PUBBLICA FOGNATURA NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI ALL'ART. 18 E 19 DELLA L.R. 43/95 E DELL'ART. 124 E 126 DEL D. LGS. 152/06 E S.M.I.

Settore: Ambiente

Servizio: Tutela delle Acque

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Autorizzazione provvisoria alla messa in esercizio di nuovi impianti di depurazione che trattano le "*acque reflue urbane*":(come definite dall'art. 74 comma 1 lettera i D. Lgs. 152/06 e s.m.i.) acque reflue domestiche o il miscuglio di acque reflue domestiche, di acque reflue industriali ovvero meteoriche di dilavamento convogliate in reti fognarie, anche separate, e provenienti da agglomerato; ai sensi dell'art. 18 e 19 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 e 126 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;

Fase: L'iter prevede che nel caso di impianti dotati di autorizzazione alla realizzazione dovrà essere presentata istanza, da parte del titolare o legale rappresentante della società, di autorizzazione provvisoria per la necessaria messa in funzione e portata a regime dell'impianto di scarico. La Provincia, prima del rilascio dell'autorizzazione, verifica il rispetto dei limiti dell'impianto sulla base delle risultanze presentate e/o dei sopralluoghi fatti dal Dipartimento Provinciale dell'ARPAL..

- a) Ricezione della domanda di autorizzazione presentata da parte del titolare dello scarico per l'impianto di depurazione al servizio della pubblica fognatura in base all'art. 18 e 19 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 e 126 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- b) esame della domanda e documentazione allegata;
- c) rilascio dell'autorizzazione all'avvio dell'impianto mediante determinazione del dirigente dell'Settore Ambiente.

Termine fase: Il provvedimento autorizzativo viene rilasciato con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente entro 90 giorni dal ricevimento della domanda.

L'autorizzazione ai sensi dell'art. 18 e 19 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 e 126 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.; è concessa per un periodo di messa a regime dell'impianto. E' richiesto al titolare dell'autorizzazione presentare richiesta dell'autorizzazione definitiva una volta portato a regime l'impianto.

Termine conclusione procedimento: L'istruttoria si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda con il rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione dell'impianto o con il diniego motivato della stessa.

I termini citati sono interrotti, per una sola volta, da eventuali richieste istruttorie fatte dal responsabile del procedimento al soggetto interessato e ricominciano a decorrere dal ricevimento degli elementi forniti dall'interessato.

Procedimento soggetto a Scia **SI**

NO

Procedimento N. 49

Denominazione: AUTORIZZAZIONE DEFINITIVA ALLO SCARICO DI PUBBLICA FOGNATURA NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI ALL'ART. 19 COMMA 7 DELLA L.R. 43/95 E DELL'ART. 124 DEL D. LGS. 152/06 E S.M.I;

Settore: Ambiente

Servizio: Tutela delle Acque

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Definitiva dell'autorizzazione alla gestione di impianti di depurazione che trattano le "*acque reflue urbane*":(come definite dall'art. 74 comma 1 lettera i D. Lgs. 152/06 e s.m.i.) acque reflue domestiche o il miscuglio di acque reflue domestiche, di acque reflue industriali ovvero meteoriche di dilavamento convogliate in reti fognarie, anche separate, e provenienti da agglomerato; ai sensi dell'art. 19 comma 7 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i;

Fase: L'iter prevede che nel caso di impianti autorizzati provvisoriamente deve essere presentata istanza, da parte del titolare o legale rappresentante della società, di autorizzazione definitiva necessaria per la gestione ordinaria dello scarico. La Provincia, prima del rilascio dell'autorizzazione, verifica il rispetto dei limiti dell'impianto sulla base delle risultanze presentate e/o dei sopralluoghi fatti dal Dipartimento Provinciale dell'ARPAL..

- a) Ricezione della domanda di autorizzazione presentata da parte del titolare dello scarico per l'impianto di depurazione al servizio della pubblica fognatura in base all'art. 19 comma 7 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i;
- b) acquisizione dei controlli tecnici effettuati dall'agenzia regionale ARPAL (art.5 L.R. 43/1995) per quanto attiene gli scarichi da insediamenti produttivi e da pubbliche fognature;
- c) rilascio dell'autorizzazione definitiva mediante decreto del dirigente dell'Settore Ambiente.

L'autorizzazione è rilasciata con **validità di quattro anni** ed il cui rinnovo deve essere richiesto un anno prima della scadenza.

Termine fase: Il provvedimento autorizzativo viene rilasciato con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente entro 90 giorni dal ricevimento della domanda.

L'autorizzazione ai sensi dell'art. 9 comma 2 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 comma 8 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.; è concessa per un periodo di quattro anni. E' richiesto al titolare dell'autorizzazione presentare richiesta di rinnovo dell'autorizzazione definitiva un anno prima della scadenza. Alla scadenza del termine dei quattro anni nell'inerzia del titolare dell'autorizzazione la stessa decade.

Termine conclusione procedimento: L'istruttoria si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda.

I termini citati sono interrotti, per una sola volta, da eventuali richieste istruttorie fatte dal responsabile del procedimento al soggetto interessato e ricominciano a decorrere dal ricevimento degli elementi forniti dall'interessato..

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 50

Denominazione: RINNOVO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO DI PUBBLICA FOGNATURA NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI ALL'ART. 19 DELLA L.R. 43/95 E DELL'ART. 124 COMMA 8 DEL D. LGS. 152/06 E S.M.I.;

Settore: Ambiente

Servizio: Tutela delle Acque

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Rinnovo dell'autorizzazione alla gestione di impianti di depurazione che trattano le "acque reflue urbane" (come definite dall'art. 74 comma 1 lettera i D. Lgs. 152/06 e s.m.i.) acque reflue domestiche o il miscuglio di acque reflue domestiche, di acque reflue industriali ovvero meteoriche di dilavamento convogliate in reti fognarie, anche separate, e provenienti da agglomerato; ai sensi dell'art. 19 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 comma 8 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;

Fase: L'iter prevede che nel caso di impianti autorizzati deve essere presentata istanza, da parte del titolare o legale rappresentante della società, di rinnovo dell'autorizzazione necessaria per proseguo dello scarico. La Provincia, prima del rilascio dell'autorizzazione, verifica il rispetto dei limiti dell'impianto sulla base delle risultanze presentate e/o dei sopralluoghi fatti dal Dipartimento Provinciale dell'ARPAL..

- a) Ricezione della domanda di autorizzazione presentata da parte del titolare dello scarico per l'impianto di depurazione al servizio della pubblica fognatura in base all'art. 19 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 comma 8 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- b) acquisizione dei controlli tecnici effettuati dall'agenzia regionale ARPAL (art.5 L.R. 43/1995);
- c) rilascio del rinnovo dell'autorizzazione mediante decreto del dirigente dell'Area ambiente.

Termine fase: Il provvedimento autorizzativo viene rilasciato con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente **180 giorni** dalla data di scadenza della autorizzazione in rinnovo così come previsto dall'art. 124 comma 8 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i...

Termine conclusione procedimento: L'istruttoria si conclude entro 180 giorni dalla data di scadenza della autorizzazione così come precisato al punto precedente.

I termini citati sono interrotti, per una sola volta, da eventuali richieste istruttorie fatte dal responsabile del procedimento al soggetto interessato e ricominciano a decorrere dal ricevimento degli elementi forniti dall'interessato..

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

GESTIONE CONTABILE RISORSE UMANE

Procedimento N. 51

Denominazione: RICONGIUNZIONE O RISCATTO PERIODO DI STUDIO, MILITARE, MATERNITA' AI FINI PREVIDENZIALI

Settore: 1

Servizio: contabilità stipendi

Responsabile del Procedimento: capo servizio contabilità del personale

Descrizione/Fase: presentazione istanza da parte dell'interessato ed inoltro degli atti all'Istituto previdenziale per il seguito di competenza.

Termine conclusione procedimento: giorni 30, da risposta INPDAP

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 52

Denominazione: ATTRIBUZIONE ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE

Settore: 1

Servizio: contabilità stipendi

Responsabile del Procedimento: capo servizio contabilità del personale

Descrizione/Fase: presentazione istanza documentata da parte dell'interessato, istruttoria da parte dell'ufficio ed inserimento della voce stipendiale nel cedolino paga.

Termine conclusione procedimento: giorni 45

Procedimento soggetto a Scia **SI** ↑
NO X

Procedimento N. 53

Denominazione: RILIQUIDAZIONE D'UFFICIO PER ADEGUAMENTO CONTRATTUALE

Settore: 1

Servizio: contabilità stipendi

Responsabile del Procedimento: capo servizio contabilità del personale

Descrizione

Fase unica: istanza d'ufficio per adeguamenti contrattuali con impatto su pensione, TFR/TFS, ferie non godute e indennità di mancato preavviso

Termine conclusione procedimento: 30 gg.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 54

Denominazione: RILASCIO CERTIFICATO STATO DI SERVIZIO IN ORDINE AL TRATTAMENTO ECONOMICO

Settore: 1

Servizio: contabilità stipendi

Responsabile del Procedimento: capo servizio contabilità del personale

Descrizione Procedimento:

Fase unica: presentazione istanza da parte dell'interessato e rilascio del certificato.

Termine conclusione procedimento: a) giorni 10

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

CACCIA E PESCA

Procedimento N. 55

Denominazione: RILASCIO CERTIFICATO DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO VENATORIO.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Presidente della Commissione d'esame/Dirigente del Settore.

Descrizione Procedimento: Rilascio del certificato di abilitazione venatoria al termine degli esami per esercitare l'attività venatoria.

Fase: Unica che prevede il ricevimento della domanda redatta su modulo predisposto dal Servizio Caccia e Pesca corredata della documentazione necessaria e l'accertamento del possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente.

Termine fase: Rilascio del certificato di abilitazione all'esercizio venatorio con provvedimento dirigenziale

Termine conclusione procedimento: 90 gg dalla data di fissazione delle sessioni per lo svolgimento degli esami.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 56

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALL'ALLEVAMENTO DI FAUNA SELVATICA A SCOPO ALIMENTARE, DI RIPOPOLAMENTO, ORNAMENTALE ED AMATORIALE.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Rilascio dell'autorizzazione per l'allevamento, la detenzione e la cessione di uccelli, appartenenti alle specie cacciabili nonché il loro uso in funzione di richiami vivi per la caccia da appostamento.

Fase 1: Ricevimento della richiesta di autorizzazione per l'allevamento di fauna selvatica a scopo alimentare, di ripopolamento, ornamentale ed amatoriale

Fase 2: Verifica dei requisiti e condizioni contenute nella richiesta in relazione al regolamento regionale

Termine fase: Rilascio di autorizzazione con provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 60 gg dal ricevimento della richiesta.

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 57

Denominazione: AUTORIZZAZIONE PROVE PER CANI DA CACCIA NELLE AZIENDE FAUNISTICHE E AGRITURISTICO-VENATORIE.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Rilascio di autorizzazione prove e gare per cani nelle aziende faunistiche e agriturismo-venatorie.

Fase 1: Ricevimento della domanda

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti

Termine fase: Rilascio autorizzazione con provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 30 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 58

Denominazione: AUTORIZZAZIONE DETENZIONE ED USO FALCO PER ESERCIZIO VENATORIO.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Servizio

Descrizione Procedimento: Rilascio autorizzazione per la detenzione e l'uso del falco per l'esercizio venatorio.

Fase 1: Ricevimento della domanda

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti

Termine fase: Rilascio autorizzazione con provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 30 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 59

Denominazione: RILASCIO LICENZA DI PESCA.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore.

Descrizione Procedimento: Rilascio della licenza di pesca

Fase: Unica che prevede il ricevimento della domanda redatta su modulo predisposto dal Servizio Caccia e Pesca corredata della documentazione necessaria ed accertamento del possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti.

Termine fase: Rilascio della licenza di pesca

Termine conclusione procedimento: 1 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 60

Denominazione: AUTORIZZAZIONI GARE E RADUNI DI PESCA.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Rilascio autorizzazione per lo svolgimento di gare e raduni di pesca nel territorio provinciale.

Fase 1: Ricevimento della domanda

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti

Termine fasi: Provvedimento autorizzatorio del Dirigente del Settore.

Termine conclusione procedimento: 30 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 61

Denominazione: RILASCIO DEL TESSERINO VENATORIO REGIONALE.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Rilascio del tesserino venatorio regionale.

Fase: Unica che prevede la presentazione della documentazione necessaria con accertamento del possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti.

Termine fase: Rilascio del tesserino venatorio regionale.

Termine conclusione procedimento: 1 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento **N. 62**

Denominazione: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE CACCIA AL CINGHIALE.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento della caccia al cinghiale.

Fase 1: Ricevimento della domanda

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti

Termine fase: Rilascio autorizzazione alla caccia al cinghiale con provvedimento dirigenziale

Termine conclusione procedimento: 30 gg dalla data di scadenza di presentazione delle domande prevista dal regolamento.

Procedimento soggetto a Scia	SI <input type="radio"/>
	NO <input checked="" type="checkbox"/>

Procedimento N. 63

Denominazione: RILASCIO AUTORIZZAZIONE CACCIA ALLA VOLPE.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Rilascio autorizzazione per la caccia alla volpe.

Fase 1: Ricevimento della domanda

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti

Termine fase: Rilascio autorizzazione con provvedimento dirigenziale

Termine conclusione procedimento: 10 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 64

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ZONA PER L'ALLEVAMENTO, L'ADDESTRAMENTO DEI CANI E PER LE GARE CINOFILE.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore.

Descrizione Procedimento: Rilascio autorizzazione per zona per l'allevamento, l'addestramento dei cani e per le gare cinofile.

Fase 1: Ricevimento della domanda

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti

Termine fase: Rilascio autorizzazione con provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 90 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI**
 NO

Procedimento N. 65

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ESERCIZIO ATTIVITA' TASSIDERMISTA.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di tassidermista.

Fase 1: Ricevimento della domanda

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti

Termine fase: Rilascio autorizzazione con provvedimento dirigenziale

Termine conclusione procedimento: 30 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 66

Denominazione: AUTORIZZAZIONE MANIFESTAZIONI CINOFILE.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Rilascio autorizzazione manifestazioni cinofile.

Fase 1: Ricevimento della domanda

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti

Termine fase: Rilascio autorizzazione con provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 10 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 67

Denominazione: AUTORIZZAZIONE CENTRI PUBBLICI RIPRODUZIONE FAUNA SELVATICA.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore.

Descrizione Procedimento: Rilascio dell'autorizzazione per centri pubblici riproduzione fauna selvatica.

Fase: Unica che prevede il ricevimento della domanda corredata della documentazione necessaria e accertamento del possesso dei requisiti e condizioni previsti dalle disposizioni vigenti.

Termine fase: Rilascio autorizzazione con provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 60 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 68

Denominazione: AUTORIZZAZIONE CENTRI PRIVATI RIPRODUZIONE FAUNA SELVATICA ALLO STATO NATURALE.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore.

Descrizione Procedimento: Rilascio dell'autorizzazione per centri privati riproduzione fauna selvatica allo stato naturale.

Fase: Unica che prevede il ricevimento della domanda corredata della documentazione necessaria e accertamento del possesso dei requisiti e condizioni previsti dalle disposizioni vigenti.

Termine fase: Rilascio autorizzazione con provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento:60 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI**
 NO

Procedimento N. 69

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALLA DETENZIONE ED USO RICHIAMI VIVI PER LA CACCIA DA APPOSTAMENTO.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Rilascio dell'autorizzazione per l'allevamento, la detenzione e la cessione di uccelli, appartenenti alle specie cacciabili nonché il loro uso in funzione di richiami vivi per la caccia da appostamento

Fase 1: Ricevimento della domanda corredata della necessaria documentazione.

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalla legislazione vigente.

Termine fase: Rilascio di autorizzazione con provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 30 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 70

Denominazione: RISARCIMENTO DANNO, NON ALTRIMENTI RISARCIBILE, ARRECATO ALLE PRODUZIONI AGRICOLE, ZOOTECHNICHE E ALLE ALTRE OPERE APPRONTATE SUI TERRENI COLTIVATI E A PASCOLO DALLA FAUNA SELVATICA, IN PARTICOLARE DA QUELLA PROTETTA E DALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' VENATORIA E CINOFILA.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Secondo quanto stabilito da apposito regolamento provinciale viene erogato un risarcimento a seguito dei danni prodotti alle produzioni agricole, zootecniche e alle altre opere approntate sui terreni coltivati e a pascolo dalla fauna selvatica e dall'esercizio dell'attività venatoria e cinofila.

Fase 1: Ricevimento domanda su apposito modulo predisposto dal Servizio Caccia e Pesca

Fase 2: Accertamento e stima del danno

Fase 3: Esame del Comitato tecnico preposto alla gestione del relativo fondo

Fase 4: Definizione listino prezzi

Fase 5: Liquidazione e pagamento del danno

Fase 6: Comunicazione agli interessati

Termine fase: Provvedimento dirigenziale di liquidazione

Termine conclusione procedimento: 90 gg dal provvedimento dirigenziale di liquidazione e pagamento del danno.

Procedimento soggetto a Scia **SI**

NO

Procedimento N. 71

Denominazione: RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER INTRODUZIONE DI FAUNA SELVATICA VIVA DALL'ESTERO.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Rilascio autorizzazione per l'introduzione dall'estero di fauna selvatica viva secondo le disposizioni dell'art. 37 della L.R. 29/94 e s.m.i..

Fase 1: Ricevimento della domanda

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti e richiesta del parere dell'Istituto Nazionale per la fauna selvatica.

Termine fase: Rilascio autorizzazione con provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 90 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI**
 NO

Procedimento N. 72

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALLA CATTURA E PRELIEVO DI FAUNA ACQUATICA ANCHE AL DI FUORI DEL PERIODO DI PESCA PER DOCUMENTATI SCOPI SCIENTIFICI, DIDATTICI O GESTIONALI.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore.

Descrizione Procedimento: Rilascio dell'autorizzazione per la cattura ed il prelievo di fauna acquatica anche al di fuori dei periodi di pesca stabiliti all'allegato A della L.R. n. 21/2004, esclusivamente per documentati scopi scientifici, didattici o gestionali, con l'utilizzo di apparecchi a generatore autonomo di corrente od altri mezzi. Qualora la cattura od il prelievo avvengano nelle aree protette di cui alla Legge Regionale 22 febbraio 1995 n. 12 (riordino delle aree protette) e successive modificazioni, la Provincia rilascia l'autorizzazione sentito l'Ente Parco competente

Fase 1: Ricevimento della richiesta da parte di Enti, Associazioni, Università per la cattura e il prelievo di fauna acquatica

Fase 2: Verifica della completezza delle informazioni contenute nella richiesta ed eventuale richiesta del parere all'Ente Parco competente qualora la cattura o il prelievo di fauna acquatica avvengano all'interno delle aree protette di cui alla L.R. 12/1995.

Termine fasi: Rilascio autorizzazione con provvedimento dirigenziale

Termine conclusione procedimento: 60 gg dal ricevimento della richiesta.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 73

Denominazione: CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI PREVENZIONE DEL DANNO, NON ALTRIMENTI RISARCIBILE, ARRECATO ALLE PRODUZIONI AGRICOLE, ZOOTECNICHE E ALLE ALTRE OPERE APPRONTATE SUI TERRENI COLTIVATI E A PASCOLO DALLA FAUNA SELVATICA, IN PARTICOLARE DA QUELLA PROTETTA E DALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' VENATORIA E CINOFILA.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Secondo quanto stabilito dall'apposito regolamento provinciale viene erogato un contributo a copertura parziale della spesa sostenuta per la realizzazione di opere di prevenzione.

Fase 1: Ricevimento domanda su apposito modulo predisposto dal Servizio Caccia e Pesca

Fase 2: Fase di accertamento tecnico teso a verificare l'utilità di opere di prevenzione

Fase 3: Esame da parte del Comitato Tecnico preposto alla gestione del relativo fondo

Fase 4: Liquidazione e pagamento del contributo

Fase 5: Comunicazione agli interessati

Termine fase: Provvedimento dirigenziale di liquidazione.

Termine conclusione procedimento: 90 gg dalla data del provvedimento dirigenziale di liquidazione

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 74

Denominazione: CONTROLLO DELLA FAUNA SELVATICA MEDIANTE L'ATTUAZIONE DI PIANI DI CONTROLLO.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Responsabile della Sezione Faunistica della Polizia Provinciale.

Descrizione Procedimento:

Fase 1: Ricevimento della richiesta di abbattimenti di fauna selvatica per i danni arrecati alle coltivazioni o per la vicinanza alle abitazione da parte di cittadini, di Enti ed Associazioni che provocano disagio sociale.

Fase 2: Verifica della situazione da parte di un componente della Sezione Faunistica della Polizia Provinciale e relativo intervento di concerto con l'A.T.C. (Ambito Territoriale di Caccia).

Termine fasi: Verbale di intervento redatto da un componente della Sezione Faunistica della Polizia Provinciale

Termine conclusione procedimento: 30 gg dal ricevimento della richiesta.

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 75

Denominazione: RECUPERO DELLA FAUNA ITTICA A SEGUITO DI PROSCIUGAMENTO TEMPORANEO DI CORSI D'ACQUA IN CONSEGUENZA DI LAVORI REGOLARMENTE AUTORIZZATI.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore.

Descrizione Procedimento: Qualsiasi soggetto pubblico o privato che intervenga sugli alvei fluviali, prosciugando temporaneamente tratti di corsi d'acqua, deve provvedere a proprie spese al recupero della fauna ittica ed alla sua immissione in acque pubbliche sotto il controllo del personale incaricato dalla Provincia. Tale personale è individuato negli appartenenti alla Sezione Faunistica della Polizia Provinciale.

Fase 1: Ricevimento della comunicazione di inizio lavori da parte della ditta esecutrice.

Fase 2: Ricevimento della richiesta da parte della ditta di intervento di recupero della fauna ittica nel sito interessato dai lavori.

Fase 3: Intervento di recupero della fauna ittica

Fase 4: Redazione e trasmissione verbale di recupero della fauna ittica alla ditta richiedente.

Termine fasi: Recupero e redazione del verbale da parte della Sezione Faunistica della Polizia Provinciale.

Termine conclusione procedimento: 30 gg dalla data di recupero della fauna ittica.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 77

Denominazione: RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER RILEVATORE BIOMETRICO.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Rilascio autorizzazione per rilevatore biometrico.

Fase 1: Ricevimento della domanda

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti

Fase 3: Partecipazione ad un corso di formazione e superamento di apposita prova

Termine fase: Rilascio autorizzazione con provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 30 gg dalla data di termine del corso di formazione

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 78

Denominazione: RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER COSTITUZIONE RISERVE TURISTICHE.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Rilascio autorizzazione per la costituzione di riserve turistiche sulla base dell'art. 7 della L.R. 21 del 2004 e s.m.i..

Fase 1: Ricevimento della domanda

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti

Termine fase: Rilascio autorizzazione con provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 60 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 79

Denominazione: RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER QUALIFICHE TECNICHE DI SUPPORTO ALLA GESTIONE FAUNISTICO VENATORIA DEGLI UNGULATI, PER PREDATORI OPPORTUNISTI E FAUNA ALLOCTONA.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Caccia e Pesca

Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore

Descrizione Procedimento: Rilascio autorizzazione per l'esercizio della qualifica tecnica di supporto alla gestione faunistico venatoria degli ungulati (selecontrollore, coadiutore al controllo, conduttore di cane limiere e conduttore di cane da traccia), per predatori opportunisti e fauna alloctona.

Fase 1: Ricevimento della domanda

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti

Fase 3: Partecipazione ad un corso di formazione e superamento di apposita prova

Termine fase: Rilascio autorizzazione con provvedimento dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 60 gg dalla data di termine del corso di formazione

Procedimento soggetto a Scia **SI**
 NO

Procedimento N. 80

Denominazione: RILASCIO E CONVALIDA DEL DECRETO DI GUARDIA GIURATA PARTICOLARE.

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio: Polizia Provinciale Sezione Faunistica

Responsabile del Procedimento: Responsabile della Sezione Faunistica

Descrizione Procedimento: Rilascio e convalida biennale del decreto di guardia giurata particolare ai sensi della Legge n. 157/1992 s.m.i. e della Testo Unico delle Leggi della Pesca approvato con R.D. n. 1604 del 08/10/1931.

Fase 1: Ricevimento della domanda

Fase 2: Accertamento dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti

Termine fase: Rilascio del decreto e/o rilascio della convalida biennale

Termine conclusione procedimento: Rilascio del decreto e/o della convalida biennale con provvedimento del Presidente della Provincia entro 30 gg.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

URBANISTICA/BENI AMBIENTALI E NATURALI

Procedimento **N. 81**

Denominazione: **AUTORIZZAZIONI PER INTERVENTI IN ZONE SOGGETTE A VINCOLO PAESISTICO-AMBIENTALE**, ai sensi del D.Lgs. 42/2004, leggi regionali di riferimento e subdelega alla Provincia: L.R. 20/91 e L.R. 16/2008 e s.m.i., L.R.22/2009

Settore: 10

Servizio: Beni Ambientali e Naturali

Responsabile del Procedimento: Responsabile del servizio

Descrizione Procedimento: Istruttoria amministrativa (comunicazioni richiedente e/o progettista ai sensi L.241), Istruttoria Tecnica (eventuali sopralluoghi, richieste integrazioni, chiarimenti sugli elaborati progettuali) Relazione tecnica Illustrativa, Acquisizione parere della Commissione Locale per il Paesaggio, Trasmissione elaborati progettuali e parere Commissione alla Soprintendenza ai Beni Architettonici e per il Paesaggio per parere vincolante ai sensi dell'art.146 comma 5 del D.Lgs. 42/2004. Acquisito il parere della Soprintendenza o trascorsi 60 gg. dal suo inoltro viene rilasciato dal Servizio provvedimento dirigenziale di autorizzazione o di diniego

Fase: Entro 40 gg. ,decorrenti dall'avvenuta acquisizione della domanda ed elaborati completi in ogni sua parte, si acquisisce il parere della Commissione Locale per il Paesaggio e si trasmette il progetto con il parere alla Soprintendenza.

Termine fase: Entro 45 gg. la Soprintendenza deve trasmettere alla Provincia il parere vincolante ai sensi dell'art. 146 comma 5 del D.Lgs. 42/2004

Termine conclusione procedimento: Una volta acquisito il parere della Soprintendenza o trascorsi 60 giorni dalla ricezione degli atti da parte della Soprintendenza senza che sia pervenuto parere scritto, il Servizio Beni Ambientali e Naturali provvede entro 20 gg. al rilascio del relativo provvedimento dirigenziale di autorizzazione o diniego. Termine di conclusione del procedimento 60 gg.

Procedimento soggetto a Scia **SI** **X**
NO

Procedimento N. 82

Denominazione: ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA PER OPERE REALIZZATE IN ASSENZA O DIFFORMITÀ DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, AI SENSI DELL'ART. 167 DEL D.LGS. 42/2004, LEGGI REGIONALI DI RIFERIMENTO E SUBDELEGA ALLA PROVINCIA: L.R. 20/91 E L.R. 16/2008 E S.M.I., L.R.22/2009

Settore: 10

Servizio: Beni Ambientali e Naturali

Responsabile del Procedimento: Responsabile del servizio

Descrizione Procedimento: Istruttoria amministrativa (comunicazioni richiedente e/o progettista ai sensi L.241), Istruttoria Tecnica (eventuali sopralluoghi, richieste integrazioni, chiarimenti sugli elaborati progettuali, verifica di ammissibilità della richiesta di accertamento) Relazione tecnica Illustrativa, Acquisizione parere della Commissione Locale per il Paesaggio, Trasmissione elaborati progettuali e parere Commissione alla Soprintendenza ai Beni Architettonici e per il Paesaggio per parere vincolante ai sensi dell'art.167 comma 5 del D.Lgs. 42/2004. Acquisito il parere della Soprintendenza viene rilasciato dal Servizio provvedimento dirigenziale di accertamento della compatibilità paesaggistica o negato con obbligo di rimessa in pristino dello stato dei luoghi.

Fase: Verificata l'ammissibilità della richiesta di accertamento, si acquisisce il parere della Commissione Locale per il Paesaggio e si trasmette il progetto con il parere alla Soprintendenza.

Termine fase: Entro 90 gg. la Soprintendenza deve trasmettere alla Provincia il parere vincolante ai sensi dell'art. 146 comma 5 del D.Lgs. 42/2004

Termine conclusione procedimento: Una volta acquisito il parere della Soprintendenza e in ogni caso entro il termine complessivo di 180 gg. dalla richiesta di accertamento, il Servizio Beni Ambientali e Naturali provvede al rilascio, ex art. 167 c. 5 del D. Lgs. 42/2004 del relativo provvedimento dirigenziale di accertamento della compatibilità paesaggistica o viene negato con obbligo di rimessa in pristino dello stato dei luoghi..

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

SISMICA /CEMENTO ARMATO

Procedimento n. 83

Denominazione: DEPOSITO PROGETTI RELATIVI A COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA (ART. 93 D.P.R. 380/2001)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Zone Sismiche;

Responsabile del procedimento: Addetto al Servizio;

Descrizione Procedimento: Deposito progetti relativi a costruzioni in zona sismica (art. 93 D.P.R. 380/2001) (63 - Deliberazione C.P. 24/97);

Fase unica: esame amministrativo della domanda, verifica completezza della documentazione, eventuale richiesta di integrazione;

Termine fase: rilascio attestato di avvenuto deposito;

Termine conclusione procedimento: 40 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 84

Denominazione: DEPOSITO PROGETTI RELATIVI A OPERE SOGGETTE ALLE NORME IN MATERIA DI COSTRUZIONE IN CEMENTO ARMATO ED A STRUTTURA METALLICA (ART. 65 DPR 380 /2001)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Zone Sismiche;

Responsabile del procedimento: Addetto al Servizio;

Descrizione Procedimento: Deposito progetti relativi a opere soggette alle norme in materia di costruzione in cemento armato ed a struttura metallica (art. 65 DPR 380 /2001) (64 - Deliberazione C.P. 24/97);

Fase unica: esame amministrativo della domanda, verifica completezza della documentazione, eventuale richiesta di integrazione;

Termine fase: rilascio attestato di avvenuto deposito;

Termine conclusione procedimento: 40 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 85

Denominazione: EMISSIONE CERTIFICAZIONE PREVENTIVA PER SOPRAELEVAZIONI AI SENSI DELL'ART. 90 DPR 380/2001 E DELLA D.G.R.1107/2004 E S.M.

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Zone Sismiche;

Responsabile del procedimento: Tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Emissione certificazione preventiva per sopraelevazioni ai sensi dell'art. 90 DPR 380/2001 e della D.G.R.1107/2004 e s.m. (64/1 Deliberazione C.P. 24/97);

Fasi: Istruttoria tecnico-amministrativa e verifica tecnica del progetto, rilascio autorizzazione preventiva;

Termine fase: Determinazione dirigenziale;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 86

Denominazione: VERIFICA PRATICHE A CONTROLLO SIA A CAMPIONATURA, SIA SUI DEPOSITI AI SENSI DELL'ART. 93 DEL D.P.R. 380/2001

Settore Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Zone Sismiche;

Responsabile del procedimento: Tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Verifica pratiche a controllo sia a campionatura, sia sui depositi ai sensi dell'art. 93 del D.P.R. 380/2001(64/2 Deliberazione n. 24/97);

Fase unica: Esame delle pratiche e sopralluogo, parere d'istruttoria;

Termine fase: Parere;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni (dalla data della lettera di notifica dell'avvenuta estrazione);

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 87

Denominazione: VERIFICA PRATICHE A CONTROLLO SEMESTRALE
E OBBLIGATORIO SUI DEPOSITI AI SENSI DEGLI
ARTT. 93 E 90 DEL D.P.R. 380/2001

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Zone Sismiche;

Responsabile del procedimento: Tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Verifica pratiche a controllo semestrali e obbligatorio sui depositi ai sensi degli artt.93 e 90 del D.P.R. 380/2001(64/2 Deliberazione n. 24/97);

Fase unica: Esame delle pratiche e sopralluogo, parere d'istruttoria;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni (dalla data di notifica dell'inizio lavori) ;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 88

Denominazione: ATTESTATO DI CONFORMITÀ PER PRATICHE
RELATIVE A COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA
SOGGETTE A CONTROLLO OBBLIGATORIO
OPPURE A RICHIESTA DI PARTE OPPURE
SORTEGGIATE EX ART. 28 L. 64/74

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Zone Sismiche;

Responsabile del procedimento: Tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Attestato di conformità per pratiche relative a costruzioni
in zona sismica soggette a controllo obbligatorio oppure
a richiesta di parte oppure sorteggiate ex art. 28 L. 64/74;

Fase unica: Istruttoria tecnico amministrativa, sopralluogo,
integrazione documentazione e controllo della
medesima;

Termine fase: Rilascio attestato di rispondenza;

Termine conclusione procedimento: 60 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 89

Denominazione: CONDONO OPERE REALIZZATE IN ZONA SISMICA
MEDIANTE DEPOSITO DI ATTI PROGETTUALI PER
L'ADEGUAMENTO A NORMA EX L. 13 MARZO 1988,
N. 68

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Zone Sismiche;

Responsabile del procedimento: Addetto del Servizio;

Descrizione Procedimento: Condono opere realizzate in zona sismica mediante
deposito di atti progettuali per l'adeguamento a norma ex
L. 13 marzo 1988, n. 68;

Fase unica: Istruttoria amministrativa, integrazione documentazione e
rilascio attestato di deposito;

Termine fase: Rilascio attestato di avvenuto deposito;

Termine conclusione procedimento: 40 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 90

Denominazione: ACCERTAMENTI PER OPERE REALIZZATE
ABUSIVAMENTE IN ZONA SISMICA EX D.P.R.
380/2001

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Zone Sismiche;

Responsabile del procedimento: Tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Accertamenti – violazioni su esposti o segnalazioni per
opere realizzate abusivamente in zona sismica ex
D.P.R. 380/2001;

Fase unica: Istruttoria tecnico–amministrativa, sopralluogo,
verbalizzazione ed eventuale trasmissione violazioni in
procura.

Termine fase: Verbale inviato all'Autorità giudiziaria;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 91

Denominazione: EMISSIONE PARERE NELLA PROCEDURA DI SANATORIA DI OPERE REALIZZATE ABUSIVAMENTE IN ZONA SISMICA

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Zone Sismiche;

Responsabile del procedimento: Tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Emissione parere nella procedura di sanatoria di opere realizzate abusivamente in zona sismica;

Fasi: Accertamento opere eseguite, verbalizzazione del fatto e richiesta progetto in sanatoria; acquisizione progetto in sanatoria, esame dello stesso e sopralluogo; emissione parere;

Termine fase: Parere all'Autorità giudiziaria e al Comune competente;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni

Procedimento soggetto a Scia NO

TURISMO

Procedimento N. 92

Denominazione: CLASSIFICAZIONE PROVVISORIA DI STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE (ALBERGHI, LOCANDE, RESIDENZE TURISTICO-ALBERGHIERE E RESIDENZE D'EPOCA) AI SENSI DELL'ART. 50 DELLA L.R. N. 2/2008 E DELL'ART. 33 DEL R.R. N. 2/2009.

Settore: POLITICHE ECONOMICHE E DELL'ISTRUZIONE

Servizio: TURISMO

Responsabile del Procedimento: responsabile servizio Turismo

Descrizione Procedimento: Attribuzione di classificazione provvisoria alle strutture ricettive alberghiere di nuova realizzazione o oggetto di trasformazioni che comportino modifiche delle dimensioni dei locali per le quali sia previsto il rilascio di titolo edilizio. Il procedimento si apre su istanza di parte ed è condizione per il rilascio del titolo edilizio.

Fase 1: Istruttoria amministrativa:

Valutazione preliminare della richiesta e dei suoi allegati alla luce delle leggi e dei regolamenti vigenti;
Predisposizione e inoltro al titolare e agli enti interessati della nota di avvio procedimento con eventuale richiesta della documentazione mancante, incompleta, errata e assegnazione dei termini per la consegna della stessa.

Termina fase: 10 giorni

Fase 2: Istruttoria tecnica:

Valutazione e conseguente vidimazione del progetto tecnico e dell'ulteriore documentazione tecnica allegata all'istanza.

Termina fase: 10 giorni.

Fase 3: Predisposizione e approvazione del provvedimento dirigenziale e trasmissione atto e progetto tecnico

vidimato al titolare e al Comune competente per il rilascio del titolo edilizio.

Termine conclusione procedimento: 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 93

Denominazione: CLASSIFICAZIONE DI STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE DI NUOVA APERTURA (ALBERGHI, LOCANDE, RESIDENZE TURISTICO-ALBERGHIERE E RESIDENZE D'EPOCA) AI SENSI DELL'ART. 49 DELLA L.R. N. 2/2008 E DELL'ART. 32 DEL R.R. N. 2/2009.

Settore: POLITICHE ECONOMICHE E DELL'ISTRUZIONE

Servizio: TURISMO

Responsabile del Procedimento: responsabile servizio turismo

Descrizione Procedimento: Attribuzione del livello di classificazione, che costituisce condizione pregiudiziale per la presentazione della SCIA al Comune territorialmente competente, alle strutture ricettive alberghiere di nuova apertura. Il procedimento si apre su istanza di parte.

Fase 1: Istruttoria amministrativa:

Valutazione preliminare della domanda e delle dichiarazioni dei requisiti recanti l'indicazione delle caratteristiche tecnico-qualitative, delle attrezzature e dei servizi della struttura rese nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 alla luce delle leggi e dei regolamenti vigenti; Inoltre al titolare e agli enti interessati della comunicazione di avvio procedimento con eventuale richiesta della documentazione mancante, incompleta, errata e assegnazione dei termini per la consegna della stessa.

Termina fase: 20 giorni

Fase 2: Istruttoria tecnica:

Accertamento dei requisiti minimi per l'attribuzione del livello di classificazione e della capacità ricettiva effettuato mediante esame dei rilievi planimetrici e dell'ulteriore documentazione allegata all'istanza e eventuale sopralluogo. Nel caso in cui il sopralluogo non venga espletato in questa sede lo stesso verrà effettuato, ai sensi di legge, entro 24 mesi dall'attribuzione della classificazione rilasciata con il presente procedimento.

Termina fase: 30 giorni

Fase 3:

Predisposizione e approvazione del provvedimento dirigenziale di attribuzione del livello di classificazione alla struttura e trasmissione dell'atto e dei suoi allegati al titolare e agli enti interessati.

Termina fase: 10 giorni

Termine conclusione procedimento: 60 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 94

Denominazione: VARIAZIONE DELLA CLASSIFICAZIONE DI STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE (ALBERGHI, LOCANDE, RESIDENZE TURISTICO-ALBERGHIERE E RESIDENZE D'EPOCA) AI SENSI DEGLI ARTT. 35 E 36 DEL R.R. N. 2/2009.

Settore: POLITICHE ECONOMICHE E DELL'ISTRUZIONE

Servizio: TURISMO

Responsabile del Procedimento: responsabile Servizio Turismo

Descrizione Procedimento: Attribuzione della classificazione, a strutture ricettive alberghiere a seguito di variazione del titolare, modifica della capacità ricettiva e/o del livello di classificazione. Il procedimento si apre su istanza di parte da presentarsi alla Provincia, a cura del subentrante/titolare, entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento.

Fase 1: Istruttoria amministrativa:

Valutazione preliminare della domanda e delle dichiarazioni dei requisiti recanti l'indicazione delle caratteristiche tecnico-qualitative, delle attrezzature e dei servizi della struttura rese nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 alla luce delle leggi e dei regolamenti vigenti; Inoltre al titolare e agli enti interessati della comunicazione di avvio procedimento con eventuale richiesta della documentazione mancante, incompleta, errata e assegnazione dei termini per la consegna della stessa.

Termina fase: 20 giorni

Fase 2: Istruttoria tecnica:

Accertamento dei requisiti minimi per l'attribuzione del livello di classificazione e della capacità ricettiva effettuato mediante esame dei rilievi planimetrici e dell'ulteriore documentazione allegata all'istanza e eventuale sopralluogo. Nel caso in cui il sopralluogo non venga espletato in questa sede lo stesso verrà effettuato, ai sensi di legge, entro 24 mesi dall'attribuzione della classificazione rilasciata con il presente procedimento.

Termina fase: 30 giorni

Fase 3:

Predisposizione e approvazione del provvedimento dirigenziale di attribuzione del livello di classificazione alla struttura e trasmissione dell'atto e dei suoi allegati al titolare e agli enti interessati.

Termina fase: 10 giorni

Termine conclusione procedimento: 60 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 95

Denominazione: CLASSIFICAZIONE DI STRUTTURE RICETTIVE DEL TIPO AFFITTACAMERE DI NUOVA AI SENSI DELL'ART. 49 DELLA L.R. N. 2/2008 E DELL'ART. 12 DEL R.R. N. 3/2009.

Settore: POLITICHE ECONOMICHE E DELL'ISTRUZIONE

Servizio: TURISMO

Responsabile del Procedimento: responsabile Servizio Turismo

Descrizione Procedimento: Attribuzione del livello di classificazione, che costituisce condizione pregiudiziale per la presentazione della SCIA al Comune territorialmente competente, ai titolari di affittacamere di nuova apertura. Il procedimento si apre su istanza di parte.

Fase 1: Istruttoria amministrativa:

Valutazione preliminare della domanda e delle dichiarazioni dei requisiti recanti l'indicazione delle caratteristiche tecnico-qualitative, delle attrezzature e dei servizi della struttura rese nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 alla luce delle leggi e dei regolamenti vigenti; Inoltre al titolare e agli enti interessati della comunicazione di avvio procedimento con eventuale richiesta della documentazione mancante, incompleta, errata e assegnazione dei termini per la consegna della stessa.

Termina fase: 20 giorni

Fase 2: Istruttoria tecnica:

Accertamento dei requisiti minimi per l'attribuzione del livello di classificazione e della capacità ricettiva effettuato mediante esame dei rilievi planimetrici e dell'ulteriore documentazione allegata all'istanza e eventuale sopralluogo. Nel caso in cui il sopralluogo non venga espletato in questa sede lo stesso verrà effettuato, ai sensi di legge, entro 24 mesi dall'attribuzione della classificazione rilasciata con il presente procedimento.

Termina fase: 30 giorni

Fase 3:

Predisposizione e approvazione del provvedimento dirigenziale di attribuzione del livello di classificazione alla struttura e trasmissione dell'atto e dei suoi allegati al titolare e agli enti interessati.

Termina fase: 10 giorni

Termine conclusione procedimento: 60 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 96

Denominazione: VARIAZIONE DELLA CLASSIFICAZIONE DI STRUTTURE RICETTIVE DEL TIPO AFFITTACAMERE AI SENSI DEGLI ARTT. 13 COMMA 2 LETT. A) E 14 COMMA 4 DEL R.R. N. 3/2009.

Settore: POLITICHE ECONOMICHE E DELL'ISTRUZIONE

Servizio: TURISMO

Responsabile del Procedimento: responsabile Servizio turismo

Descrizione Procedimento: Attribuzione della classificazione, a strutture ricettive del tipo affittacamere per variazione del titolare che comporti ulteriori modifiche oltre alla titolarità, modifica della capacità ricettiva e/o del livello di classificazione. Il procedimento si apre su istanza di parte da presentarsi alla Provincia, a cura del subentrante/titolare, entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento che vi da origine.

Fase 1: Istruttoria amministrativa:

Valutazione preliminare della domanda e delle dichiarazioni dei requisiti recanti l'indicazione delle caratteristiche tecnico-qualitative, delle attrezzature e dei servizi della struttura rese nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 alla luce delle leggi e dei regolamenti vigenti;
Inoltre al titolare e agli enti interessati della comunicazione di avvio procedimento con eventuale richiesta della documentazione mancante, incompleta, errata e assegnazione dei termini per la consegna della stessa.

Termina fase: 20 giorni

Fase 2: Istruttoria tecnica:

Accertamento dei requisiti minimi per l'attribuzione del livello di classificazione e della capacità ricettiva effettuato mediante esame dei rilievi planimetrici e dell'ulteriore documentazione allegata all'istanza e eventuale sopralluogo. Nel caso in cui il sopralluogo non venga espletato in questa sede lo stesso verrà effettuato, ai sensi di legge, entro 24 mesi dall'attribuzione della classificazione rilasciata con il presente procedimento.

Termina fase: 30 giorni

Fase 3:

Predisposizione e approvazione del provvedimento dirigenziale di attribuzione del livello di classificazione alla struttura e trasmissione dell'atto e dei suoi allegati al titolare e agli enti interessati.

Termina fase: 10 giorni

Termine conclusione procedimento: 60 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 97

Denominazione: VARIAZIONE DEL TITOLARE DI STRUTTURE RICETTIVE DEL TIPO AFFITTACAMERE AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 2 LETT. B) DEL R.R. N. 3/2009.

Settore: POLITICHE ECONOMICHE E DELL'ISTRUZIONE

Servizio: TURISMO

Responsabile del Procedimento: responsabile servizio

Descrizione Procedimento: Attribuzione della classificazione, a strutture ricettive del tipo affittacamere per variazione del titolare che non comporti ulteriori modifiche oltre alla titolarità. Il procedimento si apre su istanza di parte da presentarsi alla Provincia, a cura del subentrante/titolare, entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento che vi da origine.

Fase 1: Istruttoria amministrativa:

Valutazione preliminare della domanda e delle dichiarazioni dei requisiti recanti l'indicazione delle caratteristiche tecnico-qualitative, delle attrezzature e dei servizi della struttura rese nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 alla luce delle leggi e dei regolamenti vigenti;
Predisposizione e inoltro al titolare e agli enti interessati della nota di avvio procedimento.

Termina fase: 20 giorni

Fase 2:

Predisposizione e approvazione del provvedimento dirigenziale di volturazione della classificazione e trasmissione dell'atto e dei suoi allegati al titolare.

Termina fase: 10 giorni

Termine conclusione procedimento: 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 98

Denominazione: CLASSIFICAZIONE PER NUOVA APERTURA DELLE “ALTRE STRUTTURE RICETTIVE”, DI CUI AL TITOLO III DELLA L.R. N. 2/2008, AI SENSI DELL’ART. 26 DEL R.R. N. 3/2010 .

Settore: POLITICHE ECONOMICHE E DELL’ISTRUZIONE

Servizio: TURISMO

Responsabile del Procedimento:responsabile ServizioTurismo

Descrizione Procedimento: Attribuzione del livello di classificazione, che costituisce condizione pregiudiziale per la presentazione della SCIA al Comune territorialmente competente, alle “Altre Strutture Ricettive (Bed & Breakfast, Case e appartamenti per Vacanze, Case per Ferie, Ostelli per la Gioventù, Rifugi Alpini ed Escursionistici, Aree di Sosta e Miniaree di Sosta) di nuova apertura. Il procedimento si apre su istanza di parte.

Fase 1: Istruttoria amministrativa:

Valutazione preliminare della domanda e delle dichiarazioni dei requisiti recanti l’indicazione delle caratteristiche tecnico-qualitative, delle attrezzature e dei servizi della struttura rese nella forma della dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 alla luce delle leggi e dei regolamenti vigenti;
Inoltre al titolare e agli enti interessati della comunicazione di avvio procedimento con eventuale richiesta della documentazione mancante, incompleta, errata e assegnazione dei termini per la consegna della stessa.

Termina fase: 20 giorni

Fase 2: Istruttoria tecnica:

Accertamento dei requisiti minimi per l’attribuzione del livello di classificazione e della capacità ricettiva effettuato mediante esame dei rilievi planimetrici e dell’ulteriore documentazione allegata all’istanza e eventuale sopralluogo. Nel caso in cui il sopralluogo non venga espletato in questa sede lo stesso verrà effettuato, ai sensi di legge, entro 24 mesi dall’attribuzione della classificazione rilasciata con il presente procedimento.

Termina fase: 30 giorni

Fase 3:

Predisposizione e approvazione del provvedimento dirigenziale di attribuzione del livello di classificazione alla struttura e trasmissione dell'atto e dei suoi allegati al titolare e agli enti interessati.

Termina fase: 10 giorni

Termine conclusione procedimento: 60 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 99

Denominazione: VARIAZIONE DELLA CLASSIFICAZIONE DELLE ALTRE STRUTTURE RICETTIVE DI CUI AL TITOLO III DELLA L.R. N. 2/2008 AI SENSI DEGLI ARTT. 28 COMMA 2 LETT. A) E 29 COMMA 4 DEL R.R. N. 3/2010.

Settore: POLITICHE ECONOMICHE E DELL'ISTRUZIONE

Servizio: TURISMO

Responsabile del Procedimento: responsabile Servizio Turismo

Descrizione Procedimento: Attribuzione della classificazione, a strutture ricettive ai titolari delle altre strutture ricettive (Bed & Breakfast, Case e appartamenti per Vacanze, Case per Ferie, Ostelli per la Gioventù, Rifugi Alpini ed Escursionistici, Aree di Sosta e Miniaree di Sosta) per variazione del titolare che comporti ulteriori modifiche oltre alla titolarità, modifica della capacità ricettiva e/o del livello di classificazione. Il procedimento si apre su istanza di parte da presentarsi alla Provincia, a cura del subentrante/titolare, entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento che vi da origine.

Fase 1: Istruttoria amministrativa:

Valutazione preliminare della domanda e delle dichiarazioni dei requisiti recanti l'indicazione delle caratteristiche tecnico-qualitative, delle attrezzature e dei servizi della struttura rese nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 alla luce delle leggi e dei regolamenti vigenti; Inoltro al titolare e agli enti interessati della comunicazione di avvio procedimento con eventuale richiesta della documentazione mancante, incompleta, errata e assegnazione dei termini per la consegna della stessa.

Termina fase: 20 giorni

Fase 2: Istruttoria tecnica:

Accertamento dei requisiti minimi per l'attribuzione del livello di classificazione e della capacità ricettiva effettuato mediante esame dei rilievi planimetrici e dell'ulteriore documentazione allegata all'istanza e eventuale sopralluogo. Nel caso in cui il sopralluogo non venga espletato in questa sede lo stesso verrà effettuato, ai sensi di legge, entro 24 mesi dall'attribuzione della classificazione rilasciata con il presente procedimento.

Termina fase: 30 giorni

Fase 3: Predisposizione e approvazione del provvedimento dirigenziale di attribuzione del livello di classificazione alla struttura e trasmissione dell'atto e dei suoi allegati al titolare e agli enti interessati.

Termina fase: 10 giorni

Termine conclusione procedimento: 60 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 100

Denominazione: VARIAZIONE DEL TITOLARE DELLE ALTRE STRUTTURE RICETTIVE DI CUI AL TITOLO III DELLA L.R. N. 2/2008 AI SENSI DELL'ART. 28 COMMA 2 LETT. B) DEL R.R. N. 3/2009.

Settore: POLITICHE ECONOMICHE E DELL'ISTRUZIONE

Servizio: TURISMO

Responsabile del Procedimento: responsabile servizio

Descrizione Procedimento: Attribuzione della classificazione alle Altre Strutture Ricettive (Bed & Breakfast, Case e appartamenti per Vacanze, Case per Ferie, Ostelli per la Gioventù, Rifugi Alpini ed Escursionistici, Aree di Sosta e Miniaree di Sosta) per variazione del titolare che non comporti ulteriori modifiche oltre alla titolarità. Il procedimento si apre su istanza di parte da presentarsi alla Provincia, a cura del subentrante/titolare, entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento che vi da origine.

Fase 1: Istruttoria amministrativa:

Valutazione preliminare della domanda e delle dichiarazioni dei requisiti recanti l'indicazione delle caratteristiche tecnico-qualitative, delle attrezzature e dei servizi della struttura rese nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 alla luce delle leggi e dei regolamenti vigenti;
Predisposizione e inoltro al titolare e agli enti interessati della nota di avvio procedimento.

Termina fase: 20 giorni

Fase 2:

Predisposizione e approvazione del provvedimento dirigenziale di volturazione della classificazione e trasmissione dell'atto e dei suoi allegati al titolare.

Termina fase: 10 giorni

Termine conclusione procedimento: 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 101

Denominazione: CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A ENTI, ASSOCIAZIONI E ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI NEL SETTORE DEL TURISMO.

Settore: 5– Politiche economiche e dell’istruzione

Servizio: Servizio Turismo

Responsabile del Procedimento: responsabile servizio

Descrizione Procedimento: Concessione ed erogazione di contributi ad Enti, Associazioni ed altri soggetti pubblici e privati ai sensi del “Regolamento per la concessione di contributi con fondi provinciali/vincolati (L.R. n. 28/2006) nei settori del Turismo, Cultura, Agricoltura, Sport e tempo Libero” (D.C. n. 262/2006), per iniziative finalizzate alla promozione dell’immagine del territorio provinciale e delle peculiarità paesaggistico-ambientali, storiche, artistiche e culturali ovvero alla valorizzazione turistica dello stesso, delle sue tradizioni e produzioni tipiche e/o biologiche.

I termini per la presentazione delle domande sono fissati al :

- 1) 31 gennaio per le iniziative che si svolgono nel 1^ semestre dell’anno;
- 2) 30 aprile per le iniziative che si svolgono nel 2^ semestre dell’anno.

Fase 1:

Istruttoria Preliminare: valutazione delle domande dal punto di vista formale al fine di stabilirne l’ammissibilità. Trasmissione di comunicazione di avvio del procedimento agli interessati nella quale viene indicata l’eventuale sospensione dei termini del procedimento che riprenderanno a decorrere dalla data di approvazione del Bilancio o del decreto di assegnazione dei fondi vincolati di cui alla L.R. 28/6.

Termine fase: **20** giorni decorrenti dal secondo termine della presentazione delle domande.

Fase 2:

Istruttoria tecnico-amministrativa: Convocazione commissione per la valutazione delle domande di contributo ritenute ammissibili, assegnazione punteggi e predisposizione graduatoria. Proposta e adozione di provvedimento a rilevanza contabile di approvazione della graduatoria e di assegnazione dei contributi ai singoli beneficiari. Trasmissione nota di comunicazione scritta agli interessati.

Termine fase: 40 gg. decorrenti dall’approvazione del bilancio provinciale e/o dal decreto regionale di assegnazione fondi vincolati.

Termine conclusione procedimento: 60 gg.

Procedimento soggetto a Scia **SI**

NO

Procedimento n. 102

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA DELLE AGENZIE DI VIAGGIO E TURISMO AI SENSI DELLA L.R. N. 28/1997

Settore: 5 Politiche economiche e dell'istruzione

Servizio: Turismo

Responsabile del Procedimento: responsabile Servizio turismo

Descrizione Procedimento: Rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di Agenzia di viaggio e turismo. Il procedimento si apre su istanza di parte.

FASE 1:

Istruttoria amministrativa: Valutazione preliminare della domanda, delle dichiarazioni in essa contenute e degli allegati. Inoltro al titolare e agli enti interessati della comunicazione di avvio procedimento con eventuale richiesta della documentazione mancante, incompleta, errata e assegnazione dei termini per la consegna della stessa.

Termine fase: 20 gg.

FASE 2:

Istruttoria tecnica Accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal titolare e previsti dalla vigente normativa. Verifica della denominazione dell'agenzia prescelta dal titolare mediante apposito sistema informativo (INFOTRAV). Sopralluogo presso i locali sede della nuova Agenzia di viaggio.

Termine fase: 20 gg.

FASE 3:

Rilascio autorizzazione Predisposizione e adozione del provvedimento dirigenziale di autorizzazione all'esercizio dell'attività. Trasmissione dell'autorizzazione al titolare e agli enti interessati.

Termine fase: 10 giorni.

20 gg.

Termine conclusione procedimento: 60 giorni

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento n. 103

Denominazione: VARIAZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE DELLE AGENZIE DI VIAGGIO E TURISMO ESISTENTI AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA L.R. N. 28/1997

Settore: 5 Politiche economiche e dell'istruzione

Servizio: Turismo

Responsabile del Procedimento: Capo Servizio turismo

Descrizione Procedimento: Rilascio dell'aggiornamento dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di Agenzia di viaggio e turismo a seguito di cambio di titolarità, cambio di denominazione, modificazione societaria, trasferimento dei locali, cambio del direttore tecnico. Il procedimento si apre su istanza di parte.

FASE 1:
Istruttoria amministrativa: Valutazione preliminare della domanda, delle dichiarazioni in essa contenute e degli allegati. Inoltro al titolare e agli enti interessati della comunicazione di avvio procedimento con eventuale richiesta della documentazione mancante, incompleta, errata e assegnazione dei termini per la consegna della stessa.

Termine fase: 20 gg.

FASE 2:
Istruttoria tecnica Accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal titolare e previsti dalla vigente normativa. Verifica dell'eventuale nuova denominazione dell'agenzia prescelta dal titolare mediante apposito sistema informativo ministeriale (INFOTRAV). Sopralluogo presso gli eventuali nuovi locali sede della Agenzia di viaggio.

Termine fase: 20 gg.

FASE 3:

Rilascio autorizzazione

Predisposizione e adozione del provvedimento dirigenziale di aggiornamento dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività. Trasmissione dell'autorizzazione aggiornata al titolare e agli enti interessati.

Termine fase:

10 giorni.

20 gg.

Termine conclusione procedimento: 60 giorni

Procedimento soggetto a Scia

SI

NO

Procedimento n . 104

Denominazione: RICONOSCIMENTO ASSOCIAZIONI PRO LOCO AI FINI DELL' ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE.

Settore: 5 Politiche economiche e dell'istruzione

Servizio: Turismo

Responsabile del Procedimento: responsabile servizio

Descrizione Procedimento: Procedimento ad istanza di parte. Viene verificata la sussistenza dei requisiti previsti dalle L.R. vigenti in materia (L.R. 17/1996 e L.R. 28/2006) ai fini dell'iscrizione delle Associazioni Pro Loco interessate all'Albo Regionale.
L'iscrizione all'Albo è requisito indispensabile per l'accesso a contributi regionali e alla concessione dell'uso della denominazione di IAT (uffici di accoglienza informazione turistica).

FASE 1:

Istruttoria preliminare:

Valutazione delle istanze dal punto di vista formale al fine di stabilirne l'ammissibilità. Comunicazione dell'avvio del procedimento e contestuale richiesta di eventuali integrazioni.

Termine fase:

15gg.

FASE 2:

Istruttoria tecnica

Verifica delle condizioni e dei requisiti richiesti ai sensi della normativa regionale vigente. Richiesta del parere previsto dalla L.R. vigente al Comune in cui ha sede l'associazione.

Termine fase:

15 gg.

FASE 3:

Adozione del provvedimento. Questa fase è subordinata alla ricezione del parere espresso dal Comune interessato (vedi fase 2).

Termine fase:

15 gg.

FASE 4:

Trasmissione atti alla Regione, al Comune interessato e al legale rappresentante dell'Associazione.

Termine fase:

7 gg.

Termine conclusione procedimento: 52 gg.

Procedimento soggetto a Scia

SI

NO

Procedimento n. 105

Denominazione: CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE PRO LOCO AI SENSI DELLE LL.RR. N. 28/2006 E 19/1996.

Settore: 5 – Politiche economiche e dell'istruzione

Servizio: Servizio Turismo

Responsabile del Procedimento: responsabile servizio

Descrizione Procedimento: Concessione ed erogazione di contributi Alle Pro Loco ai sensi del "Regolamento per la concessione di contributi alle Pro Loco iscritte all'Albo regionale ai sensi dell'articolo 5 della L.R. n. 17/1996 e s.m.i.", con fondi regionali vincolati (L.R. n. 28/2006). Vengono sostenute finanziariamente le iniziative di animazione territoriale finalizzate alla promozione delle peculiarità paesaggistico-ambientali, storiche, artistiche e culturali ovvero alla valorizzazione delle produzioni tipiche e/o biologiche. Il termine per la presentazione delle domande è fissato al 15 febbraio di ogni anno.

Fase 1:

Istruttoria Preliminare: valutazione delle domande dal punto di vista formale al fine di stabilirne l'ammissibilità. Trasmissione di comunicazione di avvio del procedimento agli interessati nella quale viene indicata l'eventuale sospensione dei termini del procedimento che riprenderanno a decorrere dalla data di approvazione del Bilancio o del decreto di assegnazione dei fondi vincolati di cui alla L.R. 28/6.

Termine fase: 20 giorni decorrenti dal secondo termine della presentazione delle domande.

Fase 2:

Istruttoria tecnico-amministrativa: valutazione delle domande di contributo ritenute ammissibili, assegnazione punteggi e predisposizione graduatoria. Proposta e adozione di provvedimento a rilevanza contabile di approvazione della graduatoria e di assegnazione dei contributi ai singoli beneficiari. Trasmissione nota di comunicazione scritta agli interessati.

Termine fase: 40 gg. decorrenti dall'approvazione del bilancio provinciale e/o dal decreto regionale di assegnazione fondi vincolati.

Termine conclusione procedimento: 60 gg.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento n . 106

PROCEDIMENTO: ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE PROFESSIONI TURISTICHE AI SENSI DELLA L.R. N. 44/99

Settore: 5 Politiche economiche e dell'istruzione

Servizio: Turismo

Responsabile del Procedimento: responsabile Servizio turismo

Descrizione Procedimento: rilascio dell'attestato di abilitazione all'esercizio delle professioni di guida turistica, guida ambientale ed escursionistica e accompagnatore turistico a seguito di superamento di apposito esame.

FASE 1:

Bando d'esame: Emanazione del Bando d'esame e accoglimento delle domande.

Termine fase: 30gg.

FASE 2:

Commissione d'esame **Nomina** della Commissione Giudicatrice mediante selezione a seguito di avviso pubblico.

Termina Fase 20 giorni

Istruttoria tecnica

FASE 3:

Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati ai sensi della L.R. 44/99 al fine dell'ammissione all'esame. Richiesta di eventuali chiarimenti e/o documentazione integrativa.

Termine fase: 15 gg.

FASE 4:

Prove d'esame

Espletamento prove scritte, correzione degli elaborati e convocazione candidati idonei alle prove orali.
Espletamento prove orali.

Termine fase: Variabile in base al numero dei candidati.

FASE 4:

Provvedimento di abilitazione Adozione del provvedimento finale di abilitazione degli idonei. Predisposizione degli attestati. Trasmissione di apposita comunicazione agli idonei per il ritiro dell'attestato.

Termine fase: 20 gg.

Termine conclusione procedimento: variabile in base al numero dei candidati

Procedimento soggetto a Scia

SI

NO

PUBBLICA ISTRUZIONE/ UNIVERSITA'

Procedimento N. 107

Denominazione: REDAZIONE GRADUATORIA CONTRIBUTI PER IL MERITO SCOLASTICO PER GLI STUDENTI DEGLI ISTITUTI SECONDARI DI SECONDO GRADO RESIDENTI IN LIGURIA

Settore: 05 POLITICHE ECONOMICHE E DELL'ISTRUZIONE

Servizio: Pubblica Istruzione e Università

Responsabile del Procedimento: **Responsabile del servizio**

Descrizione Procedimento: Attivazione istruttoria, redazione graduatoria degli ammessi ed elenco degli esclusi dal contributo per il merito scolastico in base ai requisiti di reddito e di merito dettati dalla Regione Liguria.

Fase 1: Ricezione delle domande degli interessati per il tramite delle scuole di appartenenza. Verifica requisiti resi nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 alla luce delle leggi e dei regolamenti vigenti; Comunicazione sul sito della Provincia di avvio del procedimento stante l'elevato numero di domande. Eventuale richiesta della documentazione mancante, incompleta, errata e assegnazione dei termini per la consegna della stessa.

Termina fase: 30 giorni

Fase 2: Controllo delle dichiarazioni e dell'ulteriore documentazione richiesta e ricevuta.

Termina fase: 20 giorni

Fase 3: Predisposizione del provvedimento dirigenziale di approvazione della graduatoria degli ammessi al beneficio ed elenco degli esclusi. Comunicazione individuale agli esclusi. Pubblicazione dell'elenco degli idonei al beneficio sul sito della Provincia. Trasmissione dell'atto e dei suoi allegati alla Regione Liguria per la quantificazione ed erogazione alla Provincia delle risorse necessarie a liquidare il contributo.

Termina fase: 10 giorni

Termine conclusione procedimento: 60 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

SEGRETERIA DI PRESIDENZA

Procedimento **N. 108**

Denominazione: CONCESSIONE PATROCINIO, SPESE DI RAPPRESENTANZA (TARGHE, TROFEI) SPESE MINUTE PER SERVIZI (MANIFESTI LUTTO, CORONE)

Settore: Entità organizzativa, Gabinetto di Presidenza, URP, Piano di comunicazione

Servizio: Segreteria di Presidenza

Responsabile del procedimento : responsabile del servizio

Descrizione Procedimento

- richiesta di patrocinio da parte di Associazioni ed Enti vari: la segreteria di Presidenza provvede per la domanda di richiesta del patrocinio, sentito il Presidente; viene inviata al richiedente una lettera di concessione del patrocinio per l'iniziativa proposta a firma del Presidente.

Termine conclusione procedimento: 60 giorni

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

Procedimento **N. 109**

Denominazione: REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI CON FONDI PROVINCIALI NEI SETTORI DEL TURISMO, CULTURA, AGRICOLTURA, SPORT E TEMPO LIBERO.

Settore: 9 – Politiche culturali, sociali e dello Sport

Servizio: Cultura, Sport e Tempo Libero

Responsabile del Procedimento: Responsabile del servizio

Descrizione Procedimento: la finalità del procedimento è quella di erogare contributi ad Enti e Associazioni ed altri soggetti pubblici e privati per iniziative finalizzate alla promozione dell'immagine del territorio provinciale e delle peculiarità paesaggistico-ambientali, storiche, artistiche e culturali ovvero alla valorizzazione turistica dello stesso, delle sue tradizioni e produzioni tipiche e/o biologiche.

Le scadenze sono:

- 3) 31 gennaio per le iniziative che si svolgono nel 1[^] semestre dell'anno;
- 4) 30 aprile per le iniziative che si svolgono nel 2[^] semestre dell'anno.

Prima Fase:

Istruttoria Preliminare: valutazione delle richieste dal punto di vista formale al fine di stabilirne l'ammissibilità o l'esclusione dalla fase istruttoria.

Termine fase:

Entro 30 gg dalla data di ricevimento delle richieste di contributo (procedura di cui sopra) con contestuale comunicazione ai richiedenti di avvio del procedimento ed eventuale **sospensione dello stesso fino ad approvazione del Bilancio Provinciale e la previsione di risorse finanziarie al relativo capitolo.**

Seconda Fase:

Istruttoria: Convocazione commissione per la valutazione delle domande di contributo ritenute ammissibili e ammesse ad istruttoria, assegnazione punteggi e predisposizione provvedimento a rilevanza contabile per l'approvazione dei verbali della Commissione e della proposta di graduatoria dei contributi da assegnare. Comunicazione agli interessati.

Termine fase:

Entro 30 gg. dall'approvazione del provvedimento contenente la graduatoria ed il relativo elenco dei beneficiari di contributo.

Termine conclusione procedimento: 60 gg.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 110

**Denominazione: ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AI SENSI DELLA L.R. N. 33/06
“TESTO UNICO IN MATERIA DI CULTURA”**

Settore: 9 – Politiche culturali, sociali e dello Sport

Servizio: Cultura, Sport e Tempo Libero

Responsabile del Procedimento: Responsabile di servizio

Descrizione Procedimento: la finalità del procedimento è quella di erogare contributi ad Enti e Associazioni ed altri soggetti pubblici e privati per iniziative riguardanti la promozione culturale e le attività legate alle biblioteche, ai musei, alle Istituzioni e ai beni culturali, su FONDI ASSEGNATI ANNUALMENTE DALLA REGIONE LIGURIA. La Provincia, indice, annualmente un bando pubblico sulla base delle direttive dettate dalla suddetta legge e dal Programma Triennale Regionale.

Le scadenze sono 30 novembre per le Associazioni e tutti i soggetti pubblici e privati diversi dai Comuni e 31 dicembre per i Comuni.

Le richieste delle Associazioni e degli altri soggetti pubblici e privati diversi dai Comuni devono essere inoltrate al Comune di riferimento il quale provvede a inviarle alla Provincia (corredate dal un parere), insieme alle proprie, entro il 31 dicembre di ogni anno per l'anno successivo.

Prima Fase:

Istruttoria Preliminare: valutazione delle richieste dal punto di vista formale al fine di stabilirne l'ammissibilità o l'esclusione dalla fase istruttoria.

Termine fase:

Entro 30 gg dalla data di ricevimento delle richieste di contributo (procedura di cui sopra) con contestuale comunicazione ai richiedenti di avvio del procedimento **e di sospensione dello stesso fino al ricevimento da parte della Provincia del provvedimento di assegnazione dei fondi della Regione Liguria**

Seconda Fase:

Istruttoria: Convocazione commissione per la valutazione delle domande di contributo ritenute ammissibili e ammesse ad istruttoria, assegnazione punteggi e predisposizione della relativa proposta di graduatoria.

Termine fase:

Entro 30 gg. da quando la Provincia riceve il decreto di assegnazione di fondi da parte della Regione Liguria.

Terza Fase:

Assegnazione contributi: Predisposizione del provvedimento a rilevanza contabile per l'approvazione dei verbali della Commissione e della proposta di graduatoria dei contributi da assegnare a valere sui fondi regionali. Comunicazione agli interessati.

Termine fase:

Entro 30 gg. dall'approvazione del provvedimento contenente la graduatoria ed il relativo elenco dei beneficiari di contributo.

Termine conclusione procedimento: 90 gg.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 111

Denominazione: ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AI SENSI DELLA L.R. N. 40/09 “TESTO UNICO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SPORT”

Settore: 9 – Politiche culturali, sociali e dello Sport

Servizio: Cultura, Sport e Tempo Libero

Responsabile del Procedimento: Responsabile del servizio

Descrizione Procedimento: la finalità del procedimento è quella di erogare contributi ad Enti, Associazioni ed altri soggetti pubblici e privati per attività riguardanti la promozione dell'attività sportiva, su FONDI ASSEGNATI ANNUALMENTE DALLA REGIONE LIGURIA.

La scadenza per la presentazione delle richieste è il 15 novembre di ogni anno per l'anno successivo.

Prima Fase:

Istruttoria Preliminare: valutazione delle richieste dal punto di vista formale al fine di stabilirne l'ammissibilità o l'esclusione dalla fase istruttoria.

Termine fase:

Entro 30 gg dalla data di ricevimento delle richieste di contributo (procedura di cui sopra) con contestuale comunicazione ai richiedenti di avvio del procedimento **e di sospensione dello stesso fino al ricevimento da parte della Provincia del provvedimento di assegnazione dei fondi della Regione Liguria**

Seconda Fase:

Istruttoria: Convocazione commissione per la valutazione delle domande di contributo ritenute ammissibili e ammesse ad istruttoria, assegnazione punteggi e predisposizione della relativa proposta di graduatoria.

Termine fase:

Entro 30 gg. da quando la Provincia riceve il decreto di assegnazione di fondi da parte della Regione Liguria.

Terza Fase:

Assegnazione contributi: Predisposizione del provvedimento a rilevanza contabile per l'approvazione dei verbali della Commissione e della proposta di graduatoria dei contributi da assegnare a valere sui fondi regionali. Comunicazione agli interessati.

Termine fase:

Entro 30 gg. dall'approvazione del provvedimento contenente la graduatoria ed il relativo elenco dei beneficiari di contributo.

Termine conclusione procedimento: 90 gg.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 112

**Denominazione: ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AI SENSI DELLA L.R. N. 22/06
“NORME PER LA VALORIZZAZIONE DEL TEMPO LIBERO E DELLA EDUCAZIONE
PERMANENTE DEGLI ADULTI”**

Settore: 9 – Politiche culturali, sociali e dello Sport

Servizio: Cultura, Sport e Tempo Libero

Responsabile del Procedimento: Responsabile del servizio

Descrizione Procedimento: la finalità del procedimento è quella di erogare contributi ad Enti e Associazioni ed altri soggetti pubblici e privati per iniziative riguardanti la valorizzazione del Tempo Libero e l'educazione permanente degli adulti, su FONDI ASSEGNATI ANNUALMENTE DALLA REGIONE LIGURIA.

La scadenza per la presentazione delle domande è il 15 dicembre.

Prima Fase:

Istruttoria Preliminare: valutazione delle richieste dal punto di vista formale al fine di stabilirne l'ammissibilità o l'esclusione dalla fase istruttoria.

Termine fase:

Entro 30 gg dalla data di ricevimento delle richieste di contributo (procedura di cui sopra) con contestuale **comunicazione ai richiedenti di avvio procedimento e di sospensione dello stesso fino al ricevimento da parte della Provincia del provvedimento di assegnazione dei fondi della Regione Liguria.**

Seconda Fase:

Istruttoria: Convocazione Gruppo di Lavoro Interno per la valutazione delle domande di contributo ritenute ammissibili e ammesse ad istruttoria, assegnazione punteggi e predisposizione della relativa proposta di graduatoria.

Termine fase:

Entro 30 gg. da quando la Provincia riceve il provvedimento di assegnazione di fondi da parte della Regione Liguria.

Terza Fase:

Assegnazione contributi: Predisposizione del provvedimento a rilevanza contabile per l'approvazione dei verbali della Commissione e della proposta di graduatoria dei contributi da assegnare a valere sui fondi regionali. Comunicazione agli interessati.

Termine fase:

Entro 30 gg. dall'approvazione del provvedimento contenente la graduatoria ed il relativo elenco dei beneficiari di contributo.

Termine conclusione procedimento: 90 gg.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

SISTEMA BIBLIOTECARIO

Procedimento **N. 113**

Denominazione: INCONTRI CON L'AUTORE

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio:. SISTEMA BIBLIOTECARIO PROVINCIALE

Responsabile del Procedimento: Responsabile del Servizio

Descrizione Procedimento: il programma di incontri con l'autore è finalizzato alla promozione della lettura nell'ambito delle biblioteche e degli Istituti scolastici aderenti al Sistema bibliotecario. Gli autori sono individuati secondo le richieste delle biblioteche del Sistema.

Fase di iniziativa: a) raccolta delle domande trasmesse dalle biblioteche del Sistema riguardanti le proposte di svolgimento di incontri con l'autore; b) raccolta delle domande di richiesta di inserimento nella anagrafe web da parte degli autori indicati dalle biblioteche.

Termine fase: entro 30 giorni.

Fase istruttoria: esame della documentazione pervenuta; richiesta di eventuali chiarimenti, integrazioni e informazioni; valutazione delle domande e convocazione del Consiglio di Gestione del Sistema per la relativa proposta.

Termine fase: entro 30 giorni.

Fase costitutiva: preparazione provvedimenti amministrativi, approvazione deliberazione di Giunta Provinciale e successiva determinazione dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: entro 90 giorni.

Procedimento soggetto a Scia **SI**

NO

Procedimento N. 114

Denominazione: AUTORIZZAZIONE PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio:. SISTEMA BIBLIOTECARIO PROVINCIALE

Responsabile del Procedimento: Responsabile del Servizio

Descrizione Procedimento: gestione del prestito interbibliotecario e della fornitura di documenti (ILL-DD), sulla base delle disposizioni operative stabilite con deliberazione di Giunta Provinciale “Disposizioni operative per la gestione del prestito interbibliotecario e la fornitura di documenti bibliografici (ILL-DD)” n. 120 del 6.5.2010. La finalità è di garantire la migliore funzionalità della erogazione del servizio sia per le operazioni che devono essere eseguite da parte del personale interno sia per i rapporti con le biblioteche esterne al Sistema.

Fase di iniziativa: controllo delle richieste inoltrate dalle biblioteche locali e nazionali mediante posta ordinaria, elettronica, o motore di ricerca ILL dell'ICCU (Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche) del MiBAC.

Termine fase: verifica giornaliera

Fase istruttoria: esame delle richieste e risposta riguardo la disponibilità dei documenti posseduti.

Termine fase: entro 48 ore.

Fase costitutiva: fornitura dei documenti richiesti.

Termine conclusione procedimento: entro una settimana dalla risposta alla richiesta pervenuta.

Procedimento soggetto a Scia

SI

NO

Procedimento N. 115

Denominazione: ASSEGNAZIONI CONTRIBUTI ALLE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE PER LA CATALOGAZIONE IN SBN

Settore: 9 – Politiche Culturali, Sociali e dello Sport

Servizio:. SISTEMA BIBLIOTECARIO PROVINCIALE

Responsabile del Procedimento: Responsabile del Servizio

Descrizione Procedimento: assegnazione di contributi per l'informatizzazione delle biblioteche scolastiche al fine di catalogare il patrimonio librario e metterlo a disposizione anche del pubblico esterno alla scuola.

Fase di iniziativa: promozione dell'adesione delle biblioteche scolastiche al Polo Ligure SBN, monitoraggio sulla situazione delle biblioteche scolastiche in collaborazione con l'USP, raccolta delle istanze degli Istituti scolastici.

Termine fase: entro 30 giorni.

Fase istruttoria: esame delle istanze degli Istituti scolastici, sopralluogo per la verifica del patrimonio librario e le attrezzature informatiche disponibili. Preparazione proposta operativa in relazione alla disponibilità di bilancio.

Termine fase: entro 30 giorni.

Fase costitutiva: predisposizione provvedimenti amministrativi di assegnazione dei contributi con approvazione deliberazione di Giunta o di Consiglio (in caso di contributi pluriennali) Provinciale e successiva determinazione dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: totale 3. 90 giorni.

Procedimento soggetto a Scia **SI**

NO

POLITICHE SOCIALI

Procedimento n. 116

Denominazione: MICROCREDITO PROGETTO SOL.A.RE

Settore: Politiche culturali, sociali e dello sport

Servizio: Politiche sociali.

Responsabile del Procedimento: responsabile del servizio

Descrizione Procedimento:

I cittadini presentano una richiesta c/o la Provincia per accedere al prestito di microcredito; presentano documentazione prevista da regolamento di progetto, viene eseguita un'istruttoria socio-economica quindi le richieste vengono esaminate dal nucleo di valutazione e, se accettate, trasmesse allo sportello bancario. In questa sede viene effettuata la procedura relativa al crif e se l'esito è positivo, si procede all'erogazione, in caso negativo la richiesta viene respinta.

La banca comunica al Servizio l'esito.

Termine conclusione procedimento: 45 gg

Procedimento soggetto a Scia NO

PERSONALE/AMMINISTRATIVO

Procedimento N. 117

Denominazione: RILASCIO CERTIFICAZIONI DI SERVIZIO.

Settore: 1

Servizio: Affari del Personale

Responsabile del Procedimento: Addetto ufficio personale

Descrizione/Fase: Ricezione istanza, esame della stessa, ricerca e quindi redazione certificato. Competenza provvedimento finale: Rilascio attestazione da parte del funzionario delegato.

Termine conclusione procedimento: 5 gg. in caso di certificazione richiesta da dipendente in servizio e 7 gg. in caso di certificazione richiesta da dipendente non più in servizio.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 118

Denominazione: AUTORIZZAZIONE A FRUIRE DI PERMESSI PARTICOLARI.

Settore: 1

Servizio: Affari del Personale

Responsabile del Procedimento: Addetto ufficio personale

Descrizione/Fase: Esame della richiesta motivata presentata dal dipendente; verifica delle condizioni stabilite dalle norme particolari in materia (150 ore per studio, permessi giornalieri per allattamento ex L. 1204/71 e n. 903/1977, permessi per assistenza ad handicappati ex L. 104/1992). Competenza provvedimento finale: Rilascio della autorizzazione richiesta da parte del dirigente o funzionario delegato.

Termine conclusione procedimento: 7 gg..

Procedimento soggetto a Scia **SI**
 NO

Procedimento N. 119

**Denominazione: RICHIESTA DI VISITA MEDICO-COLLEGIALE SU ISTANZA
DEL DIPENDENTE.**

Settore: 1

Servizio: Affari del Personale

Responsabile del Procedimento: Addetto ufficio personale

Descrizione/Fase: Esame della richiesta motivata presentata dal dipendente; verifica delle condizioni stabilite dalle norme in materia. Competenza provvedimento finale: Inoltro richiesta di visita medico-collegiale alla competente Commissione da parte del dirigente.

Termine conclusione procedimento: 15 gg..

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 120

Denominazione: INVITO ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO A VINCITORE DI CONCORSO.

Settore: 1

Servizio: Affari del Personale

Responsabile del Procedimento: Addetto ufficio personale

Descrizione/Fase: Predisposizione di invito alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a vincitore di concorso.

Termine conclusione procedimento: 30 gg. decorrenti dalla esecutività della deliberazione con cui sono state approvate le risultanze del concorso.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
 NO

SANZIONI AMMINISTRATIVE

Procedimento **N. 121**

Denominazione: APPLICAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE

Settore: LEGALE

Servizio: SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE

Responsabile del Procedimento: responsabile del servizio

Descrizione Procedimento: Valutazione della legittimità del verbale; istruttoria sul contenzioso (esame delle memorie difensive e delle controdeduzioni dell'organo accertatore); eventuale audizione; emissione ordinanza-ingiunzione o ordinanza di archiviazione.

Fase: Istruttoria finalizzata all'emissione dell'ordinanza-ingiunzione o dell'ordinanza di archiviazione

Termine fase: Emissione del provvedimento secondo modalità e termini di cui al Regolamento Provinciale approvato con D.C.P. n. 144/2002

Termine conclusione procedimento: 24 mesi dalla data di contestazione o notificazione del verbale o dalla data di presentazione delle memorie difensive (il termine di prescrizione di 24 mesi è stabilito dalla L. 689/81).

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 122

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALLA RATEIZZAZIONE DELLE SANZIONI DI CUI ALL'ART. 202 BIS CODICE DELLA STRADA

Settore: LEGALE

Servizio: SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE

Responsabile del Procedimento: responsabile del servizio

Descrizione Procedimento: Valutazione della legittimità del verbale e della sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 202 bis Codice della Strada; provvedimento di autorizzazione o di diniego alla rateizzazione dell'importo della sanzione

Fase: Istruttoria finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti per l'ammissione alla rateizzazione dell'importo della sanzione

Termine fase: Emissione del provvedimento di autorizzazione o di diniego alla rateizzazione dell'importo della sanzione

Termine conclusione procedimento: 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 123

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALLA RATEIZZAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE

Settore: LEGALE

Servizio: SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE

Responsabile del Procedimento: responsabile del servizio

Descrizione Procedimento: Valutazione della legittimità del verbale e della sussistenza dei requisiti previsti; provvedimento di autorizzazione o di diniego alla rateizzazione dell'importo della sanzione

Fase: Istruttoria finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti per l'ammissione alla rateizzazione dell'importo della sanzione

Termine fase: Emissione del provvedimento di autorizzazione o di diniego alla rateizzazione dell'importo della sanzione

Termine conclusione procedimento: 60 gg.

Procedimento soggetto a Scia

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input checked="" type="checkbox"/>

Procedimento N. 124

**Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALLA AMMISSIONE AL MINIMO EDITTALE
SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE**

Settore: LEGALE

Servizio: SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE

Responsabile del Procedimento: responsabile del servizio

Descrizione Procedimento: Valutazione della legittimità del verbale e della sussistenza dei requisiti previsti; provvedimento di autorizzazione o di diniego al pagamento del minimo edittale dell'importo della sanzione

Fase: Istruttoria finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti per l'ammissione al minimo edittale dell'importo della sanzione

Termine fase: Emissione del provvedimento di autorizzazione o di diniego al pagamento del minimo edittale dell'importo della sanzione

Termine conclusione procedimento: art. 3 Regolamento D.C.P. n. 144/2002: 60 gg.

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

ALBO FIDUCIARI

Procedimento **N. 125**

Denominazione: ISCRIZIONE ALBO FORNITORI E APPALTATORI FIDUCIARI

Settore: 4

Servizi: Economato

Responsabile del Procedimento: responsabile del servizio economato

Descrizione Procedimento: ricezione istanza, esame dei requisiti richiesti dal vigente codice dei contratti, eventuale integrazione della documentazione e verifica requisiti personali.

Fase: tempo di 60 gg decorrenti dalla ricezione della documentazione prevista nel codice dei contratti.

Termine conclusione procedimento: 60gg

(Sett. 06: per lavori in economia o procedura negoziata di importo inferiore ad €. 500.000, comunicazione dell'avvenuto inserimento e automatico aggiornamento elenco come da avviso pubblico prot. n. 67405 del 24.11.09)

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

AMBIENTE/EMISSIONI

Procedimento **N. 126**

Denominazione: AUTORIZZAZIONE ALLE EMISSIONI IN ATMOSFERA

Settore: Ambiente

Servizio: Tutela dell'atmosfera

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Il Servizio si occupa del rilascio delle autorizzazioni per le emissioni in atmosfera in seguito all'installazione di nuovi impianti (art. 269 D.Lgs 152/06), alla modifica o al trasferimento (art. 269 comma 8 D.Lgs 152/06) di impianti esistenti e rinnovo ed aggiornamento dell'autorizzazione.

Fase: La prima fase dell'istruttoria è costituita dal ricevimento della domanda di autorizzazione dell'azienda e verifica della sua completezza da parte dei tecnici dell'ufficio. In seguito, il servizio verifica la pratica alla luce dei requisiti normativi previsti e delle condizioni dichiarate, al fine di assicurarsi che siano adottate tutte le misure appropriate per la prevenzione dell'inquinamento atmosferico. Per il rilascio dell'autorizzazione il Servizio indice, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, una conferenza dei servizi ai sensi degli articoli 14 e seguenti della Legge 241/90 nel corso della quale si procede anche, in via istruttoria, ad un contestuale esame degli interessi coinvolti in altri procedimenti amministrativi e, in particolare, nei procedimenti svolti dal Comune. Alla Conferenza dei Servizi, vengono invitati il Comune territorialmente competente e l'ASL; di volta in volta qualora si ritenesse necessaria la presenza di altri Enti, sarà cura del Servizio convocarli in Conferenza. Per il rinnovo e per l'aggiornamento dell'autorizzazione, il Servizio, previa informazione al comune interessato il quale può esprimere parere nei trenta giorni successivi, avvia un autonomo procedimento entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

Termina fase: Eventuali integrazioni devono pervenire entro 30 giorni dalla richiesta, e nei successivi 90 giorni deve essere rilasciata l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera.

Termine conclusione procedimento: 120 giorni o, in caso di integrazioni della domanda di autorizzazione, 150 giorni dalla ricezione dell'istanza. 60 giorni nel caso di rinnovo ed aggiornamento. Quanto sopra è stabilito dall'art. 269 del D.Lgs.152/06.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

ESPROPRI

Procedimento n. 127

Denominazione: SVINCOLO INDENNITA' DI ESPROPRIO DEPOSITATA.

Settore: 2

Servizio: Espropri.

Responsabile del Procedimento: Addetto Ufficio espropri

Descrizione/Fase: Ricezione istanza, esame delle condizioni oggettive e soggettive richieste con particolare riferimento alla titolarità del bene espropriato.
Competenza provvedimento finale: Determinazione del dirigente

Termine conclusione procedimento: 90 gg. decorrenti dalla ricezione di istanza completa e documentata.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 128

Denominazione: DETERMINAZIONE INDENNITA' DI ESPROPRIO SU ISTANZA DELL'ENTE ESPROPRIANTE IN PENDENZA DI PROCEDURA ESPROPRIATIVA

Settore: 2

Servizio: Espropri.

Responsabile del Procedimento: Addetto Ufficio espropri

Descrizione/Fase: valutazione della situazione di fatto e di diritto prodromica alla determinazione dell'indennità di esproprio. Competenza provvedimento finale: Determina dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 90 gg. decorrenti dalla ricezione di istanza completa e documentata.

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 129

Denominazione: AUTORIZZAZIONE AL DEPOSITO DELL'INDENNITA' DI ESPROPRIO PRESSO LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI IN PENDENZA DI PROCEDURA ESPROPRIATIVA

Settore: 2

Servizio: Espropri.

Responsabile del Procedimento: Addetto Ufficio espropri

Descrizione/Fase: valutazione di fatto e di diritto dei requisiti del percettore dell'indennità.
Competenza provvedimento finale: Determina dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 90 gg. decorrenti dalla ricezione di istanza completa e documentata.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 130

**Denominazione: PAGAMENTO DIRETTO DELL'INDENNITA' DI ESPROPRIO IN
PENDENZA DI PROCEDURA ESPROPRIATIVA.**

Settore: 2

Servizio: Espropri.

Responsabile del Procedimento: Addetto Ufficio espropri

Descrizione/Fase: valutazione di fatto e di diritto dei requisiti del percettore dell'indennità.
Competenza provvedimento finale: Determina dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 90 gg. decorrenti dalla ricezione di istanza
completa e documentata.

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 131

**Denominazione: EMISSIONE DECRETO DI ESPROPRIO O PROVVEDIMENTO EX
ART. 22 BIS T.U. ESPROPRI DPR 327/2001.**

Settore: 2

Servizio: Espropri.

Responsabile del Procedimento: Addetto Ufficio espropri

Descrizione/Fase: descrizione: valutazione della situazione di fatto e di diritto prodromica all' emissione del decreto o provvedimento. Competenza provvedimento finale: Determina dirigenziale.

Termine conclusione procedimento: 90 giorni decorrenti dalla presentazione al Protocollo Generale dell'Ente del frazionamento catastale approvato dalla Competente Agenzia del Territorio.

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

OPERE IDRAULICHE, LINEE ELETTRICHE E RISORSE IDRICHE

Procedimento n.132

Denominazione: NULLA OSTA IDRAULICO PER CONCESSIONI DI OPERE IN ALVEO E/O IN TERRENI DEMANIALI (T.U. 523/1904)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: *nulla osta idraulico per concessioni di opere in alveo e/o in terreni demaniali (T.U. 523/1904)*

Fasi: Ricevimento istanza di nulla osta da Enti preposti; richiesta spese istruttoria ed eventuali integrazioni; eventuale richiesta di parere dell'Autorità di Bacino o altri Enti /Uffici competenti; sopralluoghi e verifiche; relazione d'istruttoria;

Termine fase: Nulla Osta Idraulico (Foglio di Norme);

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 133

Denominazione: RINNOVO CON MODIFICHE DEL NULLA OSTA IDRAULICO PER CONCESSIONI DI OPERE IN ALVEO E/O IN TERRENI DEMANIALI (T.U. 523/1904)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Rinnovo con modifiche del nulla osta idraulico per concessioni di opere in alveo e/o in terreni demaniali (T.U. 523/1904)

Fasi: Ricevimento istanza di nulla osta dagli Enti preposti; richiesta spese istruttoria ed eventuali integrazioni; eventuale richiesta di parere dell'Autorità di Bacino o di altri Enti / Uffici competenti; sopralluoghi e verifiche; Relazione d'istruttoria;

Termine fase: Nulla Osta Idraulico (Foglio di Norme);

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 134

Denominazione: RINNOVO DEL NULLA OSTA IDRAULICO PER CONCESSIONI DI OPERE IN ALVEO E/O IN TERRENI DEMANIALI (T.U. 523/1904)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Rinnovo del nulla osta idraulico per concessioni di opere in alveo e/o in terreni demaniali (T.U. 523/1904);

Fasi: Ricevimento istanza da Enti preposti; richiesta spese istruttoria ed eventuali integrazioni; sopralluoghi e verifiche; relazione d'istruttoria;

Termine fase: Nulla Osta Idraulico (Foglio di Norme);

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 135

Denominazione: **NULLA OSTA IDRAULICO PER CONCESSIONI DI TERRENI DEMANIALI (T.U. 523/1904)**

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: nulla osta idraulico per concessioni di terreni demaniali (T.U. 523/1904);

Fasi: Ricevimento istanza di nulla osta dagli Enti preposti; richiesta spese istruttoria ed eventuali integrazioni; eventuale richiesta di parere dell'Autorità di Bacino o di altri Enti /uffici competenti; sopralluoghi e verifiche; relazione d'istruttoria;

Termine fase: Nulla Osta Idraulico (Foglio di Norme);

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 136

Denominazione: RINNOVO DEL NULLA OSTA IDRAULICO PER CONCESSIONI DI TERRENI DEMANIALI (T.U. 523/1904)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: rinnovo del nulla osta idraulico per concessioni di terreni demaniali (T.U. 523/1904);

Fasi: Ricevimento istanza di nulla osta da Enti preposti; richiesta spese istruttoria ed eventuali integrazioni; Eventuale richiesta di parere dell'Autorità di Bacino o di altri Enti / Uffici competenti; Sopralluoghi e verifiche; Relazione d'istruttoria;

Termine fase: Nulla Osta Idraulico (Foglio di Norme);

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 137

Denominazione: **AUTORIZZAZIONE IDRAULICA PER OPERE IDRAULICHE IN CORSI D'ACQUA DEMANIALI (T.U. 523/1904)**

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Autorizzazione Idraulica per opere idrauliche in corsi d'acqua demaniali (T.U. 523/1904)

Fasi: Ricevimento istanza per autorizzazione idraulica; Richiesta spese istruttoria ed eventuali integrazioni;

Termine fase: Determinazione dirigenziale; pubblicazione dell'estratto di Determinazione dirigenziale sul B.U.R.L.;

Termine conclusione procedimento: 120 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 138

Denominazione:	Autorizzazione idraulica per taglio vegetazione e/o ripulitura corsi d'acqua demaniali (T.U. 523/1904)
Settore:	Difesa del Suolo;
Servizio:	Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;
Responsabile del procedimento:	Capo del Servizio o tecnico del Servizio;
Descrizione Procedimento:	Autorizzazione Idraulica per taglio vegetazione e/o ripulitura corsi d'acqua demaniali (T.U. 523/1904);
Fasi:	Ricevimento istanza per autorizzazione idraulica; Richiesta spese istruttoria ed eventuali integrazioni; eventuale richiesta di parere dell'Autorità di Bacino o di altri Enti / Uffici competenti; sopralluoghi e verifiche; Relazione d'istruttoria;
Termine fase:	Determinazione dirigenziale; Pubblicazione dell'estratto di determinazione sul B.U.R.L.;
Termine conclusione procedimento:	60 giorni;
Procedimento soggetto a Scia	NO

Procedimento n. 139

Denominazione: **ACCERTAMENTO PER ILLECITI IN MATERIA DI OPERE IDRAULICHE (T.U. 523/1904)**

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Accertamento per illeciti in materia di opere idrauliche (T.U. 523/1904);

Fasi: Ricevimento segnalazione di abuso o accertamento dello stesso in occasione di sopralluoghi o di istruttorie di pratiche di competenza; verifiche tecnico – amministrative e/o sopralluogo con verbale d'accertamento; incarico alla Polizia provinciale; Relazione d'istruttoria;

Termine fase: comunicazione alla Polizia Provinciale o chi per essa; Ingiunzione di ripristino dei luoghi (incarico al Comune competente per territorio di avviare le procedure di demolizione ai sensi del D.P.R. 380/2001) o di presentazione di istanza per l'eventuale sanatoria;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 140

**Denominazione: CONCESSIONE PER PICCOLA DERIVAZIONE D'ACQUA
(T.U. 1775/1933)**

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Concessione per piccola derivazione d'acqua (T.U. 1775/1933);

Fasi: Ricevimento istanza per concessione; eventuale richiesta integrazioni; richiesta del parere all'Autorità di Bacino; eventuale informativa o richiesta del parere all' A.S.L.; pubblicazione sul B.U.R.L.; affissione all'Albo Pretorio Comunale dell'Ordinanza di sopralluogo e invio della stessa agli Enti interessati; verbale di visita locale d'istruttoria con eventuale collaudo delle opere; Eventuale autorizzazione all'esecuzione delle opere; Relazione d'istruttoria e schema del disciplinare di concessione; Richiesta spese d'istruttoria e di registrazione, versamento idrografico e cauzione; Sottoscrizione e registrazione del disciplinare di concessione da parte del Settore organizzazione ed amministrazione generale;

Termine fase: Determinazione dirigenziale; Pubblicazione dell'estratto della Determinazione dirigenziale sul B.U.R.L.;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni con sospensione dei termini per l'acquisizione dei prescritti pareri;

Procedimento soggetto a Scia **NO**

Procedimento n. 141

Denominazione: VARIANTI NON SOSTANZIALI ALLA CONCESSIONE PER PICCOLA DERIVAZIONE D'ACQUA (T.U. 1775/1933)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Varianti non sostanziali alla concessione per piccola derivazione d'acqua (T.U. 1775/1933);

Fasi: Ricevimento istanza per variante concessione; eventuali richieste integrazioni, spese di istruttoria e parere all'Autorità di Bacino; eventuale affissione all'Albo Pretorio Comunale dell'Ordinanza di sopralluogo e invio della stessa agli Enti interessati; eventuale verbale di visita locale d'istruttoria; Relazione d'istruttoria;

Termine fase: Determinazione dirigenziale; Pubblicazione dell'estratto della Determinazione dirigenziale sul B.U.R.L.;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 142

Denominazione:

**COLLAUDO PER PICCOLA DERIVAZIONE D'ACQUA
(R.D. 1285/1920)**

Settore:

Difesa del Suolo;

Servizio:

Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento:

Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento:

Collaudo per piccola derivazione d'acqua (R.D. 1285/1920);

Fasi:

Ricevimento comunicazione ultimazione lavori; eventuale richiesta integrazioni; verbale di visita e certificato di collaudo;

Termine fase:

Approvazione certificato di collaudo;

Termine conclusione procedimento: 60 giorni;

Procedimento soggetto a Scia

NO

Procedimento n. 143

Denominazione: RINNOVO CONCESSIONE PER PICCOLA DERIVAZIONE D'ACQUA (T.U. 1775/1933)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Rinnovo concessione per piccola derivazione d'acqua (T.U. 1775/1933);

Fasi: Ricevimento istanza per rinnovo concessione; eventuali richieste di integrazioni e/o aggiornamenti, parere all'A.S.L.; e parere all'Autorità di Bacino; Affissione all'Albo Pretorio Comunale dell'Ordinanza di sopralluogo e invio della stessa agli Enti interessati; Verbale di visita locale d'istruttoria con eventuale collaudo delle opere; relazione d'istruttoria e schema del disciplinare di concessione; richiesta spese d'istruttoria, di registrazione, versamento idrografico ed eventuale cauzione; sottoscrizione e registrazione del disciplinare di concessione da parte del Settore organizzazione ed amministrazione generale;

Termine fase: Determinazione dirigenziale; Pubblicazione dell'estratto della determinazione sul B.U.R.L.;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni con sospensione dei termini per l'acquisizione dei prescritti pareri

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 144

Denominazione: **SUBINGRESSO NELLA CONCESSIONE PER PICCOLA DERIVAZIONE D'ACQUA (T.U. 1775/1933)**

Settore: Difesa del Suolo;
Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Subingresso nella concessione per piccola derivazione d'acqua (T.U. 1775/1933);

Fasi: Ricevimento istanza per subingresso; Eventuale richiesta di integrazioni / aggiornamenti; Eventuale verbale di visita locale d'istruttoria; Relazione d'istruttoria; Richiesta

Termine fase: Determinazione dirigenziale; Pubblicazione dell'estratto della determinazione sul B.U.R.L.;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 145

Denominazione: RINUNCIA DI CONCESSIONE PER PICCOLA DERIVAZIONE D'ACQUA (T.U. 1775/1933)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: rinuncia di concessione per piccola derivazione d'acqua (T.U. 1775/1933);

Fasi: Ricevimento istanza per rinuncia; Richiesta spese d'istruttoria ed eventuali integrazioni; verbale di visita locale d'istruttoria; relazione d'istruttoria;

Termine fase: Determinazione dirigenziale; Pubblicazione dell'estratto della determinazione sul B.U.R.L.;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 146

Denominazione:	LICENZA DI ATTINGIMENTO ANNUALE (T.U.1775/1933)
Settore:	Difesa del Suolo;
Servizio:	Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;
Responsabile del procedimento:	Capo del Servizio o tecnico del Servizio;
Descrizione Procedimento:	Licenza di attingimento annuale (T.U. 1775/1933);
Fasi:	Ricevimento istanza per attingimento; spese d'istruttoria ed eventuali integrazioni; comunicazione di sopralluogo e verbale di visita locale d'istruttoria;
Termine fase:	Determinazione dirigenziale; Pubblicazione dell'estratto di determinazione di concessione sul B.U.R.L.; Trasmissione della determinazione al richiedente ed agli Enti interessati;
Termine conclusione procedimento:	90 giorni;
Procedimento soggetto a Scia	NO

Procedimento n. 147

Denominazione: RINNOVO DI LICENZA DI ATTINGIMENTO ANNUALE (T.U.1775/1933)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Rinnovo licenza di attingimento annuale (T.U. 1775/1933);

Fasi: Ricevimento istanza per rinnovo; spese d'istruttoria ed eventuali integrazioni; eventuale comunicazione di sopralluogo e verbale di visita locale d'istruttoria;

Termine fase: Determinazione dirigenziale; Pubblicazione dell'estratto di determinazione di concessione sul B.U.R.L.;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 148

Denominazione: **RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE ALLA RICERCA D'ACQUA** sotterranea (T.U.1775/1933)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Rilascio di autorizzazione alla ricerca d'acqua sotterranea (T.U. 1775/1933);

Fasi: Ricevimento istanza per ricerca d'acqua sotterranea; Pubblicazione albo pretorio del Comune; informativa all'A.S.L.; Richiesta parere alla Regione Liguria; Eventuale sopralluogo;

Termine fase: Determinazione dirigenziale;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 149

Denominazione: **VIGILANZA ED ACCERTAMENTI DI POLIZIA DELLE ACQUE (T.U.1775/1933).**

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Vigilanza ed accertamenti di polizia delle acque (T.U.1775/1933).

Fasi: Ricevimento segnalazione relativa al presunto abuso o accertamento d'ufficio dello stesso; incarico alla Polizia Provinciale per verbale;

Termine fase: Ingiunzione;

Termine conclusione procedimento: 60 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 150

Denominazione: **AUTORIZZAZIONE PER LE COSTRUZIONI E L'ESERCIZIO DELLE LINEE ELETTRICHE (T.U. 1755/1933 E ART. 28 L.R. 16/2008)**

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Opere Idrauliche, Linee elettriche e Risorse idriche;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Autorizzazione per le costruzioni e l'esercizio delle linee elettriche (T.U. 1755/1933 e art. 28 L.R. 16/2008);

Fasi: Ricevimento istanza per autorizzazione linea elettrica; richiesta spese d'istruttorie ed eventuali integrazioni; Pubblicazione avviso su un quotidiano locale e sui siti informatici della Provincia e della Regione; Richiesta del parere A.R.P.A.L.; Convocazione conferenza dei servizi ai sensi dell'art. 14 e ss. L. 241/90; Approvazione o comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza; Atto di sottomissione del richiedente ai pareri / prescrizioni rilasciati; Relazione istruttoria;

Termine fase: Determinazione dirigenziale; Pubblicazione estratto della Determinazione dirigenziale;

Termine conclusione procedimento: 180 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

CONCESSIONI STRADALI

Procedimento N. 151

Denominazione: CONCESSIONI STRADALI

Settore: 2

Servizi: CONCESSIONI

Responsabile del Procedimento: addetto Ufficio concessioni

Descrizione Procedimento: rilascio provvedimento di concessione stradale.

Fasi:

1) **Preliminare:**

verifica documentazione presentata (giorni 10 dalla acquisizione della documentazione completa - responsabile: addetto Ufficio concessioni)

2) **Istruttoria Tecnica:**

predisposizione disciplinare tecnico ed inoltro al Settore LL.PP. per eventuali osservazioni (giorni 30 - responsabile: addetto Ufficio concessioni)

3) **Fase istruttoria amministrativa:**

redazione disciplinare di concessione, assunzione determinazione e invito alla stipula dell'atto di sottomissione per il rilascio della concessione formale e definitiva (giorni 30 - responsabile: addetto Ufficio Concessioni)

4) **Fase integrazione efficacia atto:**

registrazione e trasmissione atti al concessionario (giorni 20 – responsabile addetto ufficio Concessioni)

Competenza provvedimento finale: determinazione del Dirigente del servizio o Funzionario delegato.

Termine conclusione procedimento: giorni 90 complessivi

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

CONCESSIONI TEMPORANEE E TRASPORTI ECCEZIONALI

Procedimento n. 152

Denominazione: CONCESSIONI STRADALI DI DURATA TEMPORANEA.

Settore: 2

Servizio: Concessioni.

Responsabile del Procedimento: Addetto Ufficio Concessioni

Descrizione/Fase:

- 1) Preliminare: verifica documentazione presentata (giorni 3 - responsabile: addetto Ufficio concessioni)
- 2) Istruttoria Tecnica: predisposizione disciplinare tecnico ed inoltro al Settore LL.PP. per eventuali osservazioni (giorni 15 - responsabile: addetto Ufficio concessioni)
- 3) Fase decisionale: predisposizione e rilascio del provvedimento autorizzativo (giorni 12 - responsabile: addetto Ufficio concessioni).

Competenza provvedimento finale: Dirigente del servizio o funzionario addetto ufficio concessioni

Termine conclusione procedimento: 30 gg. decorrenti dalla ricezione della documentazione completa.

Procedimento soggetto a Scia **SI** ↑
NO X

Procedimento N. 153

Denominazione: AUTORIZZAZIONE EFFETTUAZIONE TRASPORTI ECCEZIONALI E CIRCOLAZIONE MEZZI D'OPERA, MACCHINE OPERATRICI E AGRICOLE..

Settore: 2

Servizio: Concessioni.

Responsabile del Procedimento: Addetto Ufficio Concessioni

Descrizione/Fase: 1) Preliminare: verifica documentazione presentata (giorni 3 - responsabile: addetto Ufficio concessioni).
2) Istruttoria Tecnica: predisposizione disciplinare tecnico ed inoltro al Settore LL.PP. per eventuali osservazioni (giorni 4 - responsabile: addetto Ufficio concessioni)
3) Fase decisionale: predisposizione dell'atto autorizzativo, sottoposizione alla firma del Dirigente o Funzionario delegato e comunicazione all'interessato (giorni 3 - responsabile: addetto Ufficio Concessioni)

Competenza provvedimento finale: Dirigente del servizio o Funzionario addetto ufficio concessioni

Termine conclusione procedimento: 10 gg. decorrenti dalla ricezione della documentazione completa.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 154

Denominazione: AUTORIZZAZIONI PREVENTIVE PER CONCESSIONI STRADALI IN CENTRO ABITATO DI COMPETENZA COMUNALE.

Settore: 2

Servizio: Concessioni.

Responsabile del Procedimento: Addetto Ufficio Concessioni

Descrizione/Fase:

- 1) Preliminare: verifica documentazione presentata per la predisposizione del nulla osta preventivo (giorni 10 dalla acquisizione della documentazione completa - responsabile: addetto Ufficio concessioni)
- 2) Istruttoria Tecnica:
predisposizione disciplinare tecnico ed inoltro al Settore LL.PP. per eventuali osservazioni (giorni 30 - responsabile: addetto Ufficio concessioni)
- 3) Fase istruttoria amministrativa:
trasmissione documentazione al Comune con invito al rilascio della concessione formale e definitiva (giorni 10 - responsabile: addetto Ufficio Concessioni)
Competenza provvedimento finale: Lettera trasmissione al Comune del Dirigente del servizio o Funzionario delegato.

Termine conclusione procedimento: 50 gg. decorrenti dalla ricezione della documentazione completa.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

VINCOLO IDROGEOLOGICO

Procedimento n. 156

Denominazione: AUTORIZZAZIONE RELATIVA AD OGNI MOVIMENTO DI TERRENO O QUALSIASI ATTIVITÀ CHE COMPORTI MUTAMENTO DI DESTINAZIONE O TRASFORMAZIONE NELL'USO DI BOSCHI O TERRENI IN ZONE SOGGETTE A VINCOLO

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Geologico;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Autorizzazione relativa ad ogni movimento di terreno o qualsiasi attività che comporti mutamento di destinazione o trasformazione nell'uso di boschi o terreni in zone soggette a vincolo idrogeologico (L.R. 04 del 1999);

Fase unica: ricevimento istanza, esame della documentazione ed eventuale richiesta integrazioni, eventuale sopralluogo, relazione d'istruttoria;

Termine fase: Determinazione dirigenziale;

Termine conclusione procedimento: 60 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO;

Procedimento n. 157

Denominazione: AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA RELATIVA AD OGNI MOVIMENTO DI TERRENO O QUALSIASI ATTIVITÀ CHE COMPORTI MUTAMENTO DI DESTINAZIONE O TRASFORMAZIONE NELL'USO DI BOSCHI O TERRENI IN ZONE SOGGETTE A VINCOLO IDROGEOLOGICO (L.R. 04 DEL 1999);

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Geologico;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Autorizzazione in sanatoria relativa ad ogni movimento di terreno o qualsiasi attività che comporti mutamento di destinazione o trasformazione nell'uso di boschi o terreni in zone soggette a vincolo idrogeologico (L.R. 04 del 1999);

Fase unica: ricevimento istanza in sanatoria, esame della documentazione ed eventuale richiesta integrazioni, eventuale sopralluogo, relazione d'istruttoria;

Termine fase: Determinazione dirigenziale;

Termine conclusione procedimento: 60 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO;

Procedimento n. 158

Denominazione: PARERE PER CONDONO EDILIZIO L. 326/2003 (E S.M.I.) RELATIVAMENTE AD OGNI MOVIMENTO DI TERRENO O QUALSIASI ATTIVITÀ CHE COMPORTI MUTAMENTO DI DESTINAZIONE O TRASFORMAZIONE NELL'USO DI BOSCHI O TERRENI NELLE AREE SOTTOPOSTE A VINCOLO IDROGEOLOGICO (L.R. 04/1999);

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Geologico;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Parere per condono edilizio L. 326/2003 (e s.m.i.) relativamente ad ogni movimento di terreno o qualsiasi attività che comporti mutamento di destinazione o trasformazione nell'uso di boschi o terreni nelle aree sottoposte a vincolo idrogeologico (L.R. 04/1999);

Fase unica: ricevimento richiesta di parere, esame della documentazione ed eventuale richiesta integrazione, relazione d'istruttoria;

Termine fase: Espressione parere;

Termine conclusione procedimento: 60 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO;

Procedimento n. 159

Denominazione: AUTORIZZAZIONE PER TAGLIO BOSCO ED APERTURA DI STRADE FORESTALI O ALTRE INFRASTRUTTURE FORESTALI IN AREE SOTTOPOSTE A VINCOLO IDROGEOLOGICO (L.R. 04/1999);

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Geologico;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Autorizzazione per taglio bosco ed apertura di strade forestali o latre infrastrutture forestali in aree sottoposte a vincolo idrogeologico (L.R. 04/1999);

Fasi: ricevimento istanza, esame della documentazione ed eventuale richiesta integrazioni, eventuale sopralluogo, eventuale richiesta di parere a consulente esterno, relazione d'istruttoria;

Termine fase: Determinazione dirigenziale;

Termine conclusione procedimento: 60 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO;

Procedimento n. 160

Denominazione: **AUTORIZZAZIONE PER TAGLIO BOSCO ED APERTURA DI STRADE FORESTALI O ALTRE INFRASTRUTTURE FORESTALI IN AREE NON SOTTOPOSTE A VINCOLO IDROGEOLOGICO (L.R. 04/1999);**

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Geologico;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Autorizzazione per taglio bosco ed apertura di strade forestali o altre infrastrutture forestali in aree non sottoposte a vincolo idrogeologico (L.R. 04/1999);

Fasi: ricevimento istanza, esame della documentazione ed eventuale richiesta integrazioni, eventuale sopralluogo, eventuale richiesta di parere al C.F.S., relazione d'istruttoria;

Termine fase: Determinazione dirigenziale;

Termine conclusione procedimento: 60 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO;

Procedimento n. 161

Denominazione: D.I.A / S.C.I.A: IN CASO DI INTERVENTO DI MODESTA RILEVANZA SECONDO LE TIPOLOGIE PREVISTE DALL'ART. 15, COMMA 3 EX LEGGE 63/2009;

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Geologico;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: D.I.A / S.C.I.A: in caso di intervento di modesta rilevanza secondo le tipologie previste dall'art. 15, comma 3 ex legge 63/2009;

Fasi: ricevimento comunicazione, esame della documentazione, eventuale richiesta chiarimenti / integrazioni;

Termine fase: informativa di presa d'atto;

Termine conclusione procedimento: 30 (D.I.A.) e 60 giorni (S.C.I.A.) dal ricevimento della comunicazione;

Procedimento soggetto a Scia Sì;

DEMANIO IDRICO

Procedimento n. 162

Denominazione: RILASCIO DI NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE
(EX D.LGS 112/98, L.R. 21 GIUGNO 1999, N. 18)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Demanio idrico;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Rilascio di nuova concessione demaniale (ex D.lgs 112/98, L.R. 21 giugno 1999, n. 18 e Deliberazione C.P. n. 16/2001);

Fasi: ricevimento istanza, esame della documentazione ed eventuale richiesta integrazioni, predisposizione di relazione istruttoria; eventuale sopralluogo; trasmissione (ove occorra) di documentazione al Servizio OO. II. al fine del rilascio del nullaosta idraulico; acquisizione dell'eventuale nullaosta idraulico e di eventuali pareri e/o autorizzazioni da parte di altri Enti;

Termine fase: Determinazione dirigenziale; Pubblicazione dell'estratto di Determinazione dirigenziale sul BURL (limitatamente alle ipotesi di concessioni di opere in alveo o su terreni demaniali); predisposizione degli atti contrattuali e trasmissione al Settore Organizzazione ed Amministrazione generale; notifica degli atti di concessione al concessionario e apertura contabilità canoni;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni con sospensione dei termini per l'acquisizione del prescritto parere

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 163

Denominazione: **SUBINGRESSO IN CONCESSIONE DI BENE DEMANIALE (EX D.LGS 112/98, L.R. 21 GIUGNO 1999, N. 18)**

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Demanio idrico;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Subingresso in concessione di beni demaniali (ex D.lgs 112/98, L.R. 21 giugno 1999, n. 18 e Deliberazione C.P. n. 16/2001);

Fasi: ricevimento dell'istanza di rinuncia e dell'istanza di subentro, esame della documentazione ed eventuale richiesta integrazioni, predisposizione di relazione istruttoria; richiesta versamenti, eventuali pareri documentazione integrativa tra cui la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che le condizioni di uso e godimento del bene oggetto di concessione risultano immutate; in caso di mutate condizioni si procede come se si trattasse di rilascio di nuova concessione; eventuale sopralluogo, in caso di abusi: segnalazione al Servizio Opere Idrauliche per l'avvio del relativo procedimento di polizia idraulica ex R.D. 523/1904, notifica del provvedimento motivato di rigetto dell'istanza di subingresso ed eventuale ordinanza di sgombero e ripristino pertinenze demaniali;

Termine fase: Determinazione dirigenziale; Pubblicazione dell'estratto di Determinazione dirigenziale sul BURL (limitatamente alle ipotesi di concessioni di opere in alveo o su terreni demaniali); predisposizione degli atti contrattuali e trasmissione al Settore Organizzazione ed Amministrazione generale; notifica degli atti di concessione al concessionario e apertura contabilità canoni;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 164

Denominazione: RINNOVO CONCESSIONE DI BENE DEMANIALE (EX D.LGS 112/98, L.R. 21 GIUGNO 1999, N. 18)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Demanio idrico;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: rinnovo concessione di beni demaniali (x D.lgs 112/98, L.R. 21 giugno 1999, n. 18 e Deliberazione C.P. n. 16/2001);

Fasi: ricevimento istanza di rinnovo; esame della documentazione ed eventuale richiesta integrazione; predisposizione della relazione istruttoria, eventuale sopralluogo; dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che le condizioni di uso e godimento del bene oggetto di concessione risultano immutate, richiesta di versamenti, eventuali pareri; trasmissione, ove occorra, di documentazione al Servizio OO. II. al fine del rilascio del nullaosta idraulico;

Termine fase: Determinazione dirigenziale; predisposizione degli atti contrattuali e trasmissione al Settore Organizzazione ed Amministrazione generale; notifica degli atti di concessione al concessionario e apertura contabilità canoni;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 165

Denominazione: RINNOVO CON MODIFICHE CONCESSIONE DI BENE DEMANIALE (EX D.LGS 112/98, L.R. 21 GIUGNO 1999, N. 18)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Demanio idrico;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: rinnovo con modifiche concessione di beni demaniali (ex D.lgs 112/98, L.R. 21 giugno 1999, n. 18 e Deliberazione C.P. n. 16/2001);

Fasi: ricevimento istanza di rinnovo; esame della documentazione ed eventuale richiesta integrazione; predisposizione della relazione istruttoria; eventuale sopralluogo; trasmissione, ove occorra, di documentazione al Servizio OO.II. al fine del rilascio del nulla osta idraulico; acquisizione dell'eventuale nullaosta idraulico e di eventuali pareri e/o autorizzazioni da parte di altri Enti; in caso di abusi: segnalazione al Servizio Opere Idrauliche per l'avvio del relativo procedimento di polizia idraulica ex R.D. 523/1904, notifica del provvedimento motivato di rigetto dell'istanza di rinnovo ed eventuale ordinanza di sgombero e ripristino pertinenze demaniali;

Termine fase: Determinazione dirigenziale; Pubblicazione dell'estratto di Determinazione dirigenziale sul BURL (limitatamente alle ipotesi di concessioni di opere in alveo o su terreni demaniali); predisposizione degli atti contrattuali e trasmissione al Settore Organizzazione ed Amministrazione generale; notifica degli atti di concessione al concessionario e apertura contabilità canonici;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 166

Denominazione: **RINUNCIA ALLA CONCESSIONE DI BENI DEMANIALI
(EX D.LGS 112/98, L. R. 21 GIUGNO 1999, N. 18)**

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Demanio idrico;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: rinuncia alla concessione di beni demaniali (ex D.lgs 112/98, L. R. 21 giugno 1999, n. 18, Deliberazione C.P. n. 16/2001);

Fasi: ricevimento istanza di rinuncia, predisposizione della relazione istruttoria; richiesta versamenti ed eventuale documentazione integrativa; sopralluogo per l'accertamento del ripristino delle pertinenze demaniali; in caso di abusi: segnalazione al Servizio Opere Idrauliche per l'avvio del relativo procedimento di polizia idraulica ex R.D. 523/1904, notifica del provvedimento motivato di rigetto dell'istanza di rinuncia ed eventuale ordinanza di sgombero e ripristino pertinenze demaniali;

Termine fase: Determinazione dirigenziale; Pubblicazione dell'estratto di Determinazione dirigenziale sul Burl limitatamente alle concessioni di opere in alveo o su terreni demaniali; trasmissione della Determinazione dirigenziale al concessionario rinunciatario; chiusura contabilità e relativa comunicazione al Settore Organizzazione ed Amministrazione generale;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

Procedimento n. 167

Denominazione: **DELIMITAZIONI O SCLASSIFICHE PROPRIETÀ DEMANIALI (EX L. 212/2003; EX R.D. 523/1904)**

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Demanio idrico;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Delimitazioni o Sclassifiche proprietà demaniali (ex L. 212/2003; ex R.D. 523/1904);

Fasi: Ricevimento istanza dall'Agenzia del Demanio; trasmissione documentazione al Servizio Opere Idrauliche e Risorse idriche al fine del rilascio del nullaosta idraulico; acquisizione del suddetto nullaosta idraulico ed eventuali pareri da parte di altri Enti;

Termine fase: trasmissione del parere all'Agenzia del Demanio;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO

PIANI DI BACINO

Procedimento n. 168

DENOMINAZIONE: MODIFICHE AI PIANI DI BACINO STRALCIO PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO REDATTI AI SENSI DELLA L. 267/98 E APPROVATI; SI DISTINGUONO MODIFICHE PUNTUALI E MODIFICHE SOSTANZIALI AI SENSI DEGLI ARTT. 9-10 DELLA L. 58/2009

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Piani di Bacino;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio;

Descrizione Procedimento: modifiche ai Piani di Bacino stralcio per il Rischio Idrogeologico redatti ai sensi della L. 267/98 e approvati; si distinguono modifiche puntuali e modifiche sostanziali ai sensi degli artt. 9-10 della L.58/2009;

Fasi: raccolta e coordinamento istanze presentate dai Comuni interessati o dalla Provincia, verifica che le istanze presentino i contenuti per la conformità ai criteri emessi dall'Autorità di Bacino Regionale, relazione di istruttoria, acquisizione del parere vincolante e propedeutico del Comitato Tecnico di Bacino;

Termine fase: Delibera Giunta provinciale;

Termine conclusione procedimento: 90 giorni con sospensione dei termini per l'acquisizione del prescritto parere

Procedimento soggetto a Scia NO;

Procedimento n. 169

Denominazione: ESPRESSIONE DI PARERE PER CONDONI EDILIZI DI OPERE REALIZZATE ABUSIVAMENTE IN ZONE SOGGETTE A VINCOLO DI PIANO DI BACINO APPROVATO

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Piani di Bacino;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio;

Descrizione Procedimento: espressione di parere per condoni edilizi di opere realizzate abusivamente in zone soggette a vincolo di Piano di Bacino approvato;

Fase unica: ricevimento istanza, esame documentazione, eventuale sopralluogo, relazione di istruttoria ai sensi dell'art. 25 delle norme di Piano di Bacino;

Termine fase: Parere del Servizio Piano di Bacino;

Termine conclusione procedimento: 60 giorni;

Procedimento soggetto a Scia NO;

PROTEZIONE CIVILE

Procedimento n. 170

- Denominazione:** **ATTIVITÀ DI PREVENZIONE SU SEGNALAZIONE DI SITUAZIONI DI PERICOLO PER LA PUBBLICA E PRIVATA INCOLUMITÀ (L. 24 FEBBRAIO 1992, N. 225; L. R. 17 FEBBRAIO 2000 N. 09)**
- Settore:** Difesa del Suolo;
- Servizio:** Servizio Protezione civile;
- Responsabile del procedimento:** Capo del Servizio o tecnico del Servizio;
- Descrizione Procedimento:** Attività di prevenzione su segnalazione di situazioni di pericolo per la pubblica e privata incolumità (L. 24 febbraio 1992, n. 225; L. R. 17 febbraio 2000 n. 09);
- Fase unica:** ricevimento della segnalazione, accertamento mediante eventuale sopralluogo di verifica e/o richiesta pareri; valutazioni conclusive;
- Termine fase:** predisposizione atto di risposta;
- Termine conclusione procedimento:** 40 giorni;
- Procedimento soggetto a Scia** NO;

Procedimento n. 171

Denominazione: **EVENTI CALAMITOSI – RICHIESTA CONTRIBUTI OO.PP. (EX L. L. 24 FEBBRAIO 1992, N. 225; L. R. 17 FEBBRAIO 2000 N. 09)**

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Protezione civile;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio o tecnico del Servizio;

Descrizione Procedimento: Eventi calamitosi – richiesta contributi OO.PP. (ex L. L. 24 febbraio 1992, n. 225; L. R. 17 febbraio 2000 n. 09);

Fasi: acquisizione segnalazioni preliminari Enti locali; predisposizione documentazione per richiesta stato di emergenza alla Regione Liguria; comunicazione agli enti territorialmente competenti dell'attivazione della procedura di segnalazione danni alle OO.PP. in applicazione alle direttive della Regione Liguria; acquisizione schede di danno occorso; verifica e predisposizione quadro riassuntivo generale;

Termine fase: predisposizione atto di inoltro documentazione alla Regione Liguria;

Termine conclusione procedimento: 20 giorni dall'evento;

Procedimento soggetto a Scia NO;

Procedimento n. 172

Denominazione: PIANO PROVINCIALE DI MANUTENZIONE ORDINARIA CORSI D'ACQUA, OPERE IDRAULICHE E DISSESTI VERSANTI (EX L.R. 04 AGOSTO 2006, N. 20)

Settore: Difesa del Suolo;

Servizio: Servizio Protezione civile;

Responsabile del procedimento: Capo del Servizio;

Descrizione Procedimento: Piano provinciale di Manutenzione ordinaria corsi d'acqua, opere idrauliche e dissesti versanti (ex L.R. 04 agosto 2000, n. 20);

Fasi: acquisizione segnalazioni da Enti locali; predisposizione piano di manutenzione ordinaria; approvazione del Consiglio Provinciale del Piano stesso; comunicazione agli Enti interessati ed alla Regione Liguria; rendicontazione dei lavori da parte degli Enti interessati; controllo delle rendicontazioni; liquidazione dei contributi;

Termine fase: Approvazione Piano da parte del Consiglio provinciale e liquidazione contributo Enti locali;

Termine conclusione procedimento: 45 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione della rendicontazione da parte degli Enti locali entro il 31 marzo di ogni anno L.R. 04 agosto 2006 n. 20 (D.G.R. 1395/07 – D.G.R. 824/08);

Procedimento soggetto a Scia NO

GESTIONE RIFIUTI

Procedimento **N. 173**

Denominazione: **AUTORIZZAZIONE UNICA PER I NUOVI IMPIANTI DI SMALTIMENTO E DI RECUPERO DEI RIFIUTI AI SENSI DELL'ART. 208 DEL D.LGS. N°152/2006.**

Settore: Ambiente

Servizio: Gestione Rifiuti

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Autorizzazione alla realizzazione e alla gestione di nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n°152/2006.

L'autorizzazione ai sensi dell'art. 208 viene rilasciata anche:

- per la realizzazione di varianti sostanziali in corso d'opera o di esercizio, così come definite dall'art. 35 della L.R. n° 18/1999, che comportino modifiche a seguito delle quali gli impianti non sono più conformi all'autorizzazione rilasciata;
- per l'esercizio di impianti mobili di smaltimento o di recupero, esclusi gli impianti mobili che effettuano la disidratazione dei fanghi generati da impianti di depurazione e reimmettono l'acqua in testa al processo depurativo presso il quale operano, ed esclusi i casi in cui si provveda alla sola riduzione volumetrica e separazione delle frazioni estranee.

Fase: Il titolare o legale rappresentante della società che intende realizzare un nuovo impianto di smaltimento o di recupero di rifiuti presenta apposita domanda di autorizzazione unica, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n°152/2006 e dell'art. 34 della L.R. n°18/1999, allegando il progetto definitivo dell'impianto e la documentazione tecnica prevista per la realizzazione del progetto stesso dalle disposizioni vigenti in materia urbanistica, di tutela ambientale, di salute e di sicurezza sul lavoro e di igiene pubblica. Il Servizio Gestione Rifiuti, verifica la completezza della documentazione presentata e richiede le eventuali integrazioni necessarie.

Entro trenta giorni dal ricevimento della domanda la Provincia convoca apposita conferenza di servizi cui partecipano, con un preavviso di almeno 20 giorni, i responsabili degli Uffici provinciali competenti ed i rappresentanti delle Autorità d'Ambito e degli EE.LL. sul cui territorio è realizzato l'impianto, nonché il richiedente l'autorizzazione o un suo rappresentante al fine di acquisire documenti, informazioni e chiarimenti; detta conferenza si svolge secondo le modalità stabilite dalla Legge n°241/1990 e ss.mm.ii..

Alla conferenza possono essere convocati eventuali altri enti interessati.

La documentazione presentata dalla società che intende realizzare un nuovo impianto di smaltimento o di recupero di rifiuti è inviata ai componenti della conferenza di servizi almeno venti giorni prima della data fissata per la riunione.

Entro novanta giorni dalla sua convocazione, la conferenza di servizi:

- a) procede alla valutazione del progetto;
- b) acquisisce e valuta tutti gli elementi relativi alla compatibilità del progetto con le esigenze ambientali e territoriali;

- c) acquisisce, ove previsto dalla normativa vigente, la valutazione di compatibilità ambientale; il termine succitato resta sospeso fino all'acquisizione della pronuncia sulla compatibilità ambientale;
- d) conclude l'istruttoria, completa dei relativi atti.

Termine fase: Entro 30 giorni dal ricevimento delle conclusioni della conferenza di servizi, valutando le risultanze della stessa, la Provincia, in caso di valutazione positiva del progetto, rilascia il provvedimento che autorizza la realizzazione e la gestione dell'impianto. Il provvedimento autorizzativo viene rilasciato con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente.

L'autorizzazione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n° 152/2006 è concessa per un periodo di dieci anni ed è rinnovabile. A tale fine, almeno centottanta giorni prima della scadenza dell'autorizzazione, deve essere presentata apposita domanda alla Provincia che decide prima della scadenza dell'autorizzazione stessa. In ogni caso l'attività può essere proseguita fino alla decisione espressa, previa estensione delle garanzie finanziarie prestate.

Termine conclusione procedimento: L'istruttoria si conclude entro 150 giorni, ai sensi dell'art. 208, comma 8, del D.Lgs. 152/2006, dalla presentazione della domanda con il rilascio dell'autorizzazione unica o con il diniego motivato della stessa.

I termini citati sono interrotti, per una sola volta, da eventuali richieste istruttorie fatte dal responsabile del procedimento al soggetto interessato e ricominciano a decorrere dal ricevimento degli elementi forniti dall'interessato.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 174

Denominazione: Autorizzazioni alla gestione di impianti di recupero o di smaltimento di rifiuti ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n°152/2006 in casi particolari

Settore: Ambiente

Servizio: Gestione Rifiuti

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Rilascio di autorizzazione nei seguenti casi:

- richiesta di modifica non sostanziale dell'autorizzazione alla gestione di impianti di recupero o di smaltimento di rifiuti;
- richiesta di rinnovo dell'autorizzazione alla gestione di impianti di recupero o di smaltimento di rifiuti;
- richiesta di autorizzazione in procedura ordinaria per la gestione di impianti di recupero e/o smaltimento di rifiuti precedentemente gestiti in procedura semplificata.

Fase: Il titolare o legale rappresentante della società presenta istanza ai sensi dell'art.208 del D.Lgs. n°152/2006. La Provincia, prima del rilascio dell'autorizzazione, verifica le condizioni operative dell'impianto sulla base delle risultanze dei sopralluoghi fatti dal Dipartimento Provinciale ARPAL.

Termine fase: Il provvedimento autorizzativo viene rilasciato con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente entro 90 giorni dal ricevimento della domanda. L'autorizzazione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n° 152/2006 è concessa per un periodo di dieci anni ed è rinnovabile. A tale fine, almeno centottanta giorni prima della scadenza dell'autorizzazione, deve essere presentata apposita domanda alla Provincia che decide prima della scadenza dell'autorizzazione stessa. In ogni caso l'attività può essere proseguita fino alla decisione espressa, previa estensione delle garanzie finanziarie prestate.

Termine conclusione procedimento: L'istruttoria si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

Procedimento N. 175

DENOMINAZIONE: AUTORIZZAZIONE DI IMPIANTI DI RICERCA E DI SPERIMENTAZIONE PER IL RECUPERO O LO SMALTIMENTO DI RIFIUTI AI SENSI DELL'ART. 211 DEL D.LGS. N°152/2006 E SS.MM.II.

Settore: Ambiente

Servizio: Gestione Rifiuti

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Rilascio di autorizzazione ad impianti di ricerca e sperimentazione per il recupero o lo smaltimento di rifiuti nel caso siano rispettate le seguenti condizioni:

- le attività di gestione degli impianti non comportino utile economico;
- gli impianti abbiano una potenzialità non superiore a 5 tonnellate al giorno, salvo deroghe giustificate dall'esigenza di effettuare prove di impianti caratterizzati da innovazioni, che devono però essere limitate alla durata di tali prove.

Fase: Le procedure da seguire sono quelle previste per il rilascio di autorizzazione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n°152/2006.

Termine fase: I termini per il rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione ed all'esercizio di impianti di ricerca e di sperimentazione sono ridotti alla metà rispetto a quelli previsti dall'articolo 208 del D.Lgs. n° 152/2006.

Il provvedimento autorizzativo viene rilasciato con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente.

L'autorizzazione ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. n° 152/2006 è concessa per un periodo di due anni, salvo proroga che può essere concessa previa verifica annuale dei risultati raggiunti e non può comunque superare altri due anni.

Termine conclusione procedimento: L'istruttoria si conclude entro 75 giorni dalla presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 176

Denominazione: ISCRIZIONE DELLE IMPRESE ED ENTI SOTTOPOSTE ALLE PROCEDURE SEMPLIFICATE AL REGISTRO PROVINCIALE ISTITUITO, AI SENSI DELL'ART. 216 DEL D.LGS. 152/2006 E S.M.I.

Settore: Ambiente

Servizio: Rifiuti

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Con la procedura semplificata di cui all'art.216 del d.lgs.152/2006 può essere intrapreso l'esercizio di un'attività rivolta al recupero dei rifiuti, nel rispetto delle norme tecniche e prescrizioni di riferimento, ma non può essere autorizzata la realizzazione di alcun impianto, consentita con le modalità ordinarie previste per gli impianti di gestione rifiuti (art.208 e segg. del d.lgs.152/206) ovvero con le altre modalità previste per la realizzazione di impianti produttivi.

La procedura semplificata può essere utilizzata per l'esercizio di una nuova attività presso un impianto già dotato di tutte le necessarie autorizzazioni sia sotto il profilo ambientale sia sotto altri profili, al momento della presentazione della comunicazione di cui all'art.216.

Con la procedura semplificata di cui all'art.216 può essere comunicato l'esercizio di un'attività di messa in riserva per tutte le tipologie di rifiuti comprese negli allegati 1 e 2 del D.M.5.2.1998, indipendentemente dall'esplicita previsione dell'attività di messa in riserva all'interno del singolo paragrafo dell'attività di recupero, purché sia individuata, ai sensi dell'art. 6 del D.M. 5.2.1998, la quantità massima di rifiuti nell'Allegato 4 dello stesso Decreto Ministeriale.

Fase: La prima fase dell'istruttoria è costituita dal ricevimento della comunicazione di inizio attività dell'azienda e verifica della sua completezza da parte dei tecnici dell'ufficio. A condizione che siano rispettate le norme tecniche (D.M 05/02/98 e D.M. 186/06), l'esercizio delle operazioni di recupero dei rifiuti può essere intrapreso decorsi 90 giorni dalla comunicazione di inizio attività.

La Provincia iscrive in un apposito registro le imprese che effettuano il recupero dei rifiuti entro 90 giorni dalla comunicazione, previa verifica dei presupposti e dei requisiti richiesti, a tal fine alla comunicazione di inizio attività a firma del legale rappresentante dell'impresa è allegata una relazione dalla quale deve risultare:

- il rispetto delle norme tecniche;
- il possesso dei requisiti soggettivi per la gestione dei rifiuti;
- le attività di recupero che si intendono svolgere;
- lo stabilimento, la capacità di recupero e il ciclo di trattamento nel quale i rifiuti stessi sono destinati ad essere recuperati nonché l'utilizzo di eventuali impianti mobili;
- le caratteristiche merceologiche derivanti dai cicli di recupero.

Termine fase: Alla conclusione dell'istruttoria da parte della Provincia, il richiedente viene iscritto in registro provinciale ed il n. di iscrizione viene comunicato da parte della Provincia con il rilascio di una Determina Dirigenziale di iscrizione che viene inviata informalmente

anche alla Sezione Regionale dell'Albo Gestori Ambientali, al Comune sede dell'attività dell'impresa ed alla Polizia Provinciale.

Termine conclusione procedimento: la Determina Dirigenziale di iscrizione deve essere adottata entro 90 giorni dalla data di comunicazione di inizio attività, salvo richieste di integrazioni o chiarimenti che sospendono il suddetto termine. I 5 anni in cui è consentita l'attività di recupero decorrono dalla data comunicata dalla Provincia. Il rinnovo quinquennale deve essere richiesto almeno 90 gg prima della scadenza dei 5 anni.

Procedimento soggetto a Scia **SI** **NO**

Procedimento N. 177

Denominazione: AUTORIZZAZIONI DI MOVIMENTI TRANSFRONTALIERI DI RIFIUTI

Settore: Ambiente

Servizio: Gestione Rifiuti.

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento:

Il Servizio - unitamente al Ministero dell'Ambiente - si occupa del rilascio delle autorizzazioni - ai sensi dell'art. 194 del D.Lgs. n. 152/06 così come modificato dall'art. 17 del D. Lgs. N. 205/2010 , dell'art. 43 L. R. 18/1999 del D.M. 370/1998 e del Regolamento CE 1013/2006 e Regolamento CE 1379/2007 e Reg. 15 luglio 2008 n. 669 - ad effettuare - secondo una "procedura di Notifica" - movimenti transfrontalieri in entrata e/o uscita di rifiuti, definiti per quantità e per tipologia dal codice CER specificate nel Regolamento sopra indicato e destinati ad operazioni di recupero o smaltimento presso un impianto in tal senso autorizzato ed ubicato in uno stato europeo ed extra- europeo.

Tale procedimento consiste in quattro fasi interdipendenti e consequenziali;

ENDO-PROCEDIMENTO 1:

Il Servizio Gestione Rifiuti entro 30 giorni dal ricevimento d'istanza del Notificatore consegna i documenti ministeriali di notifica e di movimento al notificatore (allegati IA e IB del Reg. 1379/2007 della Commissione del 26 novembre 2007) unitamente a d una nota informativa esplicativa degli obblighi di legge da rispettare, previo versamento dei diritti amministrativi quantificati ex DM 370/98.

Tale termine è interrotto dai tempi necessari, in caso di sospensione per richiesta di integrazioni.

Il Notificatore - secondo le istruzioni e spiegazioni ricevute dal Servizio e dettagliate nei regolamenti sopra specificati n. 1013/2006 e 669/2008 - deve restituire al Servizio sia il documento di notifica che il documento di movimento (in originale e compilato in tutte le sue parti obbligatorie) allegando la documentazione specificata e descritta nel Reg. (CE) N. 1013/2006 - allegato II - parte prima e nel **Reg. (CE) N. 669/2008 del 15 luglio 2008** - che integra l'allegato IC del Reg. n. 1013/2006, prodotta in tante "versioni originale" quante saranno le Autorità competenti di spedizione, eventuale transito e destinazione.

ENDO-PROCEDIMENTO 2:

Dalla data di tale ricezione il Servizio entro tre giorni lavorativi (art. 7 del Reg. 1013/2006) il Servizio deve controllarne la completezza e regolarità della documentazione ricevuta ed avendole accertate trasmetterla all'Autorità competente di destinazione e alla/e Autorità di transito individuata/e nella notifica. Se la documentazione non è formalmente completa è prevista procedura di richiesta d'integrazioni al notificatore (i termini sono sospesi). L'inoltro della documentazione viene rifiutato anche nel caso di obiezioni a norma degli articoli 11 e 12 ed in tal caso il servizio informa il notificatore della sua decisione e delle motivazioni.

ENDO-PROCEDIMENTO 3:

Dopo l'avvenuta autorizzazione da parte delle Autorità di destinazione e transito il Notificatore richiede autorizzazione al Servizio ad effettuare i movimenti e contestualmente presenta sia documentazione probatoria dell'esistenza di un contratto tra il n. stesso e l'impianto di destinazione (secondo le indicazioni di cui all'art. 5 del Reg.) che la polizza bancaria o assicurativa sopra indicata.

L'art. 6 , c. 8 del Reg. 1013/2006 prevede infatti che si applichi una garanzia fideiussoria o assicurazione equivalente (al più tardi entro i tempi necessaria alla sua valutazione di congruità ed in riferimento alla prima spedizione in caso di "notifica generale" ai sensi dell'art. 13) . L'importo è quantificato dal DM 370/1998, deve essere approvato (con determina dirigenziale) dall'Autorità di spedizione e deve coprire le eventuali spese derivanti da: a) casi in cui la spedizione, il recupero o lo smaltimento non possano essere portati a termine come previsto, secondo quanto indicato nell'articolo 22; e b) casi di spedizione, recupero o smaltimento illegali di cui all'articolo 24 e che deve decorrere al più tardi da quando è richiesto il rilascio della relativa documentazione di movimento.

Il Servizio entro 30 giorni dal ricevimento verifica tale documentazione e - dopo aver accertato la rispondenza della garanzia finanziaria agli schemi contrattuali e agli importi di cui agli allegati 1, 2 e 3 del D. M. 370/1998 - consegna al Notificatore il relativo provvedimento dirigenziale avente per oggetto l'attestazione di congruità e l'assenso con prescrizioni e con durata temporale ad effettuare trasporti dell'autorizzazione di un anno solare, unitamente ad un numero di documenti di accompagnamento (numerati e controfirmati) pari al numero dei trasporti autorizzati che costituiscono "documentazione di accompagnamento ad ogni trasporto" .

ENDO-PROCEDIMENTO 4 :

Il Servizio :

- 1) nel corso delle singole successive operazioni di carico/trasporto (che debbono essere preavvisate dal Notificatore con comunicazione trasmessa "ex lege" almeno tre giorni lavorativi prima di ogni spedizione) effettua un controllo dell'avvenuta compilazione secondo norma dei documenti di movimento e che l'impianto di destinazione - entro tre giorni dal ricevimento dei rifiuti destinati al recupero/smaltimento, trasmetta la presa in carico della quantità di rifiuti trasportati tramite invio di una copia firmata nella sezione d'interesse di ciascun documento di movimento compilato. In caso contrario è prevista una richiesta d'informativa inviata al Notificatore ed al responsabile dell'impianto di destinazione, per mancata comunicazione ai sensi dell'art. 15 e 16 del Reg. 1013/2010
- 2) effettua inoltre un controllo per accertare che le successive operazioni di recupero o smaltimento avvengano secondo norma, eventualmente sollecitando l'invio il più rapidamente possibile, ma comunque non oltre trenta giorni dal completamento dello smaltimento/recupero e non oltre un anno civile dal ricevimento dei rifiuti. Il responsabile dell'impianto di recupero/smaltimento certifica sotto la sua responsabilità ex art 16, lettera e) o, se del caso, all'articolo 15, lettera e) del Reg. 1013/2006 che lo smaltimento/recupero dei rifiuti è stato ultimato e trasmettere alle autorità competenti interessate copie firmate dei documenti di movimento contenenti tale certificazione. E' prevista in tal senso eventuale procedura di richiesta di chiarimenti e/o un sollecito a fornire notizie " in primis" per mancata regolarità nella ricezione delle comunicazioni dei documenti di movimento (deve essere infatti compilata a norma la relativa sezione d'interesse) e/o eventuale procedura di richiesta di chiarimenti e/o sollecito a fornire notizie per la mancata ricezione dall'impianto di destinazione del/dei

“certificato/certificati” attestanti l’avvenuto corretto recupero-smaltimento delle quantità e tipologie di rifiuti che sono stati trasportati.

Dopo la ricezione dei certificati di cui ai punti 1) e 2) il Servizio entro 30 giorni dal ricevimento della relativa istanza del Notificatore conclude l’istruttoria tramite provvedimento del dirigente del Settore Ambiente, disponendo lo svincolo della polizza fideiussoria di cui sopra.

Termine conclusione degli endoprocedimenti :

ENDO-PROCEDIMENTO 1 : Il termine massimo per la conclusione dell’endoprocedimento non può comunque essere superiore a 30 giorni dalla ricezione della relativa istanza dal Notificatore (esclusi i tempi di sospensione, necessari per acquisire integrazioni)

ENDO-PROCEDIMENTO 2 : Il termine massimo per la conclusione dell’endoprocedimento non può comunque essere superiore a 3 giorni dalla ricezione della relativa documentazione dal Notificatore, con previsione di sospensione per acquisire regolarizzazione della documentazione o integrazioni con nuovo termine di 3 giorni secondo norma

ENDO-PROCEDIMENTO 3 : Il termine massimo per la conclusione dell’endoprocedimento non può comunque essere superiore a 30 giorni dalla ricezione della relativa istanza dal Notificatore (esclusi i tempi di sospensione, necessari per acquisire integrazioni)

ENDO-PROCEDIMENTO 4: Il termine massimo per la conclusione dell’endoprocedimento non può comunque essere superiore a 30 giorni dalla ricezione della relativa istanza di svincolo della polizza dal Notificatore.

Procedimento soggetto a Scia : **SI**
NO X

SCARICHI IDRICI IN ATMOSFERA

Procedimento N. 178

Denominazione: AUTORIZZAZIONE PROVVISORIA ALLO SCARICO DI TIPO PRODUTTIVO NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DELL'ART. 8 DELLA L.R. 43/95 E DELL'ART. 124 E 125 DEL D. LGS. 152/06 E S.M.I..

Settore: Ambiente

Servizio: Tutela delle Acque

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Approvazione dei progetti e autorizzazione alla realizzazione e alla gestione di nuovi impianti di depurazione che trattano le "*acque reflue industriali*": (come definite dall'art. 74 comma 1 lettera h D. Lgs. 152/06 e s.m.i.) qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento; ai sensi dell'art. 8 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 e 125 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i..

L'autorizzazione ai sensi ai sensi dell'art. 8 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 e 125 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i. viene rilasciata anche:

- Per insediamenti, edifici o stabilimenti la cui attività sia trasferita in altro luogo, ovvero per quelli soggetti a diversa destinazione d'uso, ad ampliamento o a ristrutturazione da cui derivi uno scarico avente caratteristiche qualitativamente e/o quantitativamente diverse da quelle dello scarico preesistente così come definito dal comma 2 dell'art. 124 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;

Fase: L'iter prevede che nel caso di nuovi impianti deve essere presentata istanza di autorizzazione provvisoria necessaria per la realizzazione delle opere e dell'attivazione dello scarico. Nella L.R. 43/95 vengono riportati i dati e le informazioni che devono essere contenute nella descrizione dell'impianto nell'autorizzazione.

- 1) Ricezione della domanda di autorizzazione provvisoria presentata da parte del titolare dello scarico nel rispetto delle disposizioni dell'art. 8 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 e 125 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- 2) esame della domanda e documentazione allegata che dovrà essere rispondente a quanto previsto dall'allegato 1 della L.R. 43/95;
- 3) acquisizione del parere in materia igienico sanitaria del Comune territorialmente competente (art. 8 e 22 della L.R. 43/95) entro 30 giorni;
- 4) rilascio dell'autorizzazione provvisoria mediante determinazione del dirigente del Settore Ambiente; l'atto autorizzativo riporta il termine entro cui deve essere realizzato lo scarico.

Termine fase: Il provvedimento autorizzativo viene rilasciato con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente entro 90 giorni dal ricevimento della domanda.

Termine conclusione procedimento: L'istruttoria si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda con il rilascio dell'autorizzazione provvisoria o con il diniego motivato della stessa.

I termini citati sono interrotti, per una sola volta, da eventuali richieste istruttorie fatte dal responsabile del procedimento al soggetto interessato e ricominciano a decorrere dal ricevimento degli elementi forniti dall'interessato.

Procedimento soggetto a Scia	SI <input type="checkbox"/>
	NO <input checked="" type="checkbox"/>

Procedimento n. 179

Denominazione: AUTORIZZAZIONE DEFINITIVA ALLO SCARICO DI TIPO PRODUTTIVO NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DELL'ART. 9 DELLA L.R. 43/95 E DELL'ART. 124 E 125 DEL D. LGS. 152/06 E S.M.I.

Settore: Ambiente

Servizio: Tutela delle Acque

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Approvazione dei progetti e autorizzazione alla gestione di impianti di depurazione che trattano le "*acque reflue industriali*": (come definite dall'art. 74 comma 1 lettera h D. Lgs. 152/06 e s.m.i.) qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento; ai sensi dell'art. 9 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 e 125 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.

Fase: L'iter prevede che nel caso di impianti provvisoriamente autorizzati deve essere presentata istanza, da parte del titolare o legale rappresentante della società, di autorizzazione definitiva necessaria per la gestione ordinaria dello scarico. La Provincia, prima del rilascio dell'autorizzazione, verifica il rispetto dei limiti dell'impianto sulla base delle risultanze presentate e/o dei sopralluoghi fatti dal Dipartimento Provinciale dell'ARPAL..

- d) Ricezione della domanda di autorizzazione definitiva presentata da parte del titolare dello scarico nel rispetto delle disposizioni dell'art. 9 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 e 125 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- e) rilascio dell'autorizzazione definitiva mediante determinazione del dirigente del Settore Ambiente.

L'autorizzazione è rilasciata con **validità di quattro anni** ed il cui rinnovo deve essere richiesto un anno prima della scadenza.

Termine fase: Il provvedimento autorizzativo viene rilasciato con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente entro 90 giorni dal ricevimento della domanda. L'autorizzazione ai sensi dell'art. 9 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 e 125 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.; è concessa per un periodo di quattro anni. E' richiesto al titolare dell'autorizzazione presentare richiesta di rinnovo dell'autorizzazione definitiva un anno prima della scadenza. Alla scadenza del termine dei quattro anni nell'inerzia del titolare dell'autorizzazione la stessa decade.

Termine conclusione procedimento: L'istruttoria si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 180

Denominazione: RINNOVO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO DI TIPO PRODUTTIVO NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DELL'ART. 9 COMMA 2 DELLA L.R. 43/95 E DELL'ART. 124 COMMA 8 DEL D. LGS. 152/06 E S.M.I.

Settore: Ambiente

Servizio: Tutela delle Acque

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Rinnovo dell'autorizzazione alla gestione di impianti di depurazione che trattano le "acque reflue industriali": (come definite dall'art. 74 comma 1 lettera h D. Lgs. 152/06 e s.m.i.) qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento; ai sensi dell'art. 9 comma 2 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 comma 8 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;

Fase: L'iter prevede che nel caso di impianti autorizzati deve essere presentata istanza, da parte del titolare o legale rappresentante della società, di rinnovo dell'autorizzazione necessaria per proseguo dello scarico. La Provincia, prima del rilascio dell'autorizzazione, verifica il rispetto dei limiti dell'impianto sulla base delle risultanze presentate e/o dei sopralluoghi fatti dal Dipartimento Provinciale dell'ARPAL..

- a) Ricezione della domanda di rinnovo presentata da parte del titolare dello scarico nel rispetto delle disposizioni dell'art. 9 comma 2 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 comma 8 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- b) Acquisizione dei controlli tecnici effettuati dall'agenzia regionale ARPAL (art.5 L.R. 43/1995);
- c) Rilascio del rinnovo dell'autorizzazione mediante determinazione del dirigente dell'Settore Ambiente.

L'autorizzazione è rilasciata con **validità di quattro anni** ed il cui rinnovo deve essere richiesto un anno prima della scadenza.

Termine fase: Il provvedimento autorizzativo viene rilasciato con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente **180 giorni** dalla data di scadenza della autorizzazione in rinnovo così come previsto dall'art. 124 comma 8 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i..

Termine conclusione procedimento: L'istruttoria si conclude entro 180 giorni dalla data di scadenza della autorizzazione.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento **N. 181**

Denominazione: **AUTORIZZAZIONE PROVVISORIA AL PIANO DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE ACQUE METEORICHE ALLO SCARICO DI TIPO PRODUTTIVO NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DELL'ART. 8 DELLA L.R. 43/95 E DELL'ART. 124 E 125 DEL D. LGS. 152/06 E S.M.I..**

Settore: Ambiente

Servizio: Tutela delle Acque

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Approvazione del piano di prevenzione e gestione dei progetti e autorizzazione alla realizzazione e alla gestione di nuovi impianti di depurazione che trattano le "*acque reflue industriali*": (come definite dall'art. 74 comma 1 lettera h D. Lgs. 152/06 e s.m.i.) qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento; ai sensi del Regolamento regionale n°4 del 10 luglio 2009 e dell'art. 8 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 e 125 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i..

Fase: L'iter prevede che nel caso della presentazione del piano di Prevenzione e Gestione delle acque di provvedere da quanto previsto per il rilascio delle autorizzazioni provvisorie allo scarico ai sensi dell'art. 8 della L.R. 43/95 e dell'art. 124 e 125 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;

Termine fase: Il provvedimento viene rilasciato con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente entro 90 giorni dal ricevimento della domanda.

Termine conclusione procedimento: L'istruttoria si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda con il rilascio dell'autorizzazione provvisoria o con il diniego motivato della stessa.

I termini citati sono interrotti, per una sola volta, da eventuali richieste istruttorie fatte dal responsabile del procedimento al soggetto interessato e ricominciano a decorrere dal ricevimento degli elementi forniti dall'interessato.

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

ENERGIA

Procedimento **N. 182**

Denominazione: AUTORIZZAZIONE UNICA ALL'INSTALLAZIONE ED ESERCIZIO DI NUOVO IMPIANTO DI PRODUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA, ALIMENTATO IN TOTO O IN PARTE DA FONTI RINNOVABILI, NONCHÉ LE OPERE CONNESSE E LE INFRASTRUTTURE INDISPENSABILI ALLA COSTRUZIONE ED ALL'ESERCIZIO DELL'IMPIANTO STESSO.

Settore: Ambiente

Servizio: Energia

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Il Servizio Energia si occupa del rilascio dell'autorizzazione unica per impianti che ricadono nel campo di applicazione del D.Lgs 387/03 e della LR 22/07 e smi. Ad esclusione di quelli che ricadono nel campo di applicazione dell'art. 11 del D.M. 10/09/2010 "*Interventi soggetti a denuncia di inizio attività (DIA) e interventi di attività edilizia libera*".

Fase: La prima fase dell'istruttoria è costituita dal ricevimento della domanda per l'autorizzazione, da parte del gestore e verifica della sua completezza da parte dei tecnici dell'ufficio.

In seguito, il servizio verifica la pratica alla luce dei requisiti normativi previsti e delle condizioni dichiarate. L'autorizzazione unica è rilasciata nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente, del paesaggio e del patrimonio storico-artistico. A seguito della presentazione della domanda l'Amministrazione provinciale provvede a darne notizia, con onere a carico del richiedente, mediante pubblico avviso su uno o più quotidiani a diffusione nazionale o locale e sul sito informatico della Regione e della Provincia. L'avviso deve precisare il luogo e le modalità di consultazione del progetto e indicare le eventuali varianti alla strumentazione urbanistico o territoriale, affinché chiunque ne abbia interesse possa prenderne visione e presentare osservazioni entro i successivi trenta giorni.

Con l'autorizzazione unica sono rilasciate tutte le autorizzazioni necessarie per la realizzazione dell'impianto, ivi comprese quelle di carattere paesaggistico - ambientale, nonché delle opere connesse e delle infrastrutture indispensabili alla realizzazione ed esercizio degli impianti stessi.

Il Servizio Energia, convoca una conferenza di servizi ai sensi dell'articolo 14 e seguenti della legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, alla conferenza partecipano tutte le Amministrazioni competenti al rilascio degli assensi e degli atti, comunque denominati, necessari per la realizzazione e l'esercizio degli impianti in base alle leggi vigenti, nonché i gestori di opere pubbliche o di interesse pubblico aventi interferenze con gli impianti in progetto.

Il Servizio Energia può chiedere integrazioni alla documentazione indicando il termine massimo, non inferiore a trenta giorni, per la presentazione della documentazione integrativa; in tal caso il termine per la conclusione del procedimento si intende sospeso fino alla presentazione della documentazione integrativa.

Termina fase:

Il provvedimento emanato dall'Amministrazione provinciale a conclusione del procedimento di conferenza dei Servizi comprende la pronuncia regionale di valutazione di impatto ambientale e la valutazione di incidenza naturalistico ambientale, laddove previste dalla normativa vigente e assorbe, anche ai fini urbanistici ed edilizi, fatti salvi gli adempimenti previsti dalle norme di sicurezza vigenti, ogni altra autorizzazione, concessione, approvazione, parere e nulla osta comunque denominati necessari alla realizzazione e all'esercizio delle infrastrutture energetiche, ivi compresi quelli di carattere paesaggistico ambientale. Il provvedimento finale comporta l'approvazione del progetto definitivo e, laddove sia stata richiesta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità e urgenza, determina l'inizio del procedimento di esproprio. Nel caso in cui l'autorizzazione riguardi opere da realizzare in zona soggetta a vincolo paesistico ambientale, l'inizio dei lavori è comunque subordinato al ricevimento del positivo visto del controllo di legittimità della Soprintendenza salvo che il competente organo statale si sia già espresso in senso favorevole nel contesto della conferenza di servizi. Qualora l'esito dell'istruttoria in sede di conferenza di servizi determini un diniego dell'autorizzazione unica il responsabile è tenuto a comunicare tempestivamente i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

Termine conclusione procedimento: Il termine massimo per la conclusione del procedimento non può comunque essere superiore a 180 giorni. Quanto sopra è stabilito dalla L.R. 22/2007 e s.m.i. (L.R. 16/2008 e L.R. 45/2008)

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

INQUINAMENTO ACUSTICO

Procedimento N. 183

Denominazione: APPROVAZIONE DELLA CLASSIFICAZIONE ACUSTICA DEL TERRITORIO COMUNALE - AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 1 LETTERA D E ART. 7 DELLA L.R. 20/03/1998 N°12 E LEG GE 447/95.

Settore: Ambiente

Servizio: Tutela dell'Inquinamento Acustico

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: E' di competenza provinciale l'approvazione della classificazione acustica del territorio Comunale

Fase: L'iter prevede che nel caso di adozione del piano di Zonizzazione acustica da parte del comune sia trasmesso entro 60 giorni all'amministrazione per l'approvazione..

- 5) ricezione della trasmissione da parte del Comune della Zonizzazione acustica nel rispetto delle disposizioni dell'art. 6 comma 1 lettera a e art. 2 della L.R. 12/98 della L. 447/95 in triplice copia;
- 6) esame della documentazione e inoltro in ottemperanza all'art. 4 comma 2 della L.R. 12/98 alle strutture dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente ligure (ARPAL);
- 7) acquisizione del parere dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente ligure (ARPAL);
- 8) approvazione della Zonizzazione Comunale mediante deliberazione della Giunta dell'Amministrazione Provinciale.

Termine fase: Il provvedimento autorizzativo viene rilasciato con Deliberazione di Giunta Provinciale entro 90 giorni dal ricevimento del piano.

Termine conclusione procedimento: L'istruttoria si conclude entro **90 giorni** dalla ricezione degli atti con l'approvazione.

Il procedimento rimane sospeso per il parere ARPAL da rendere in un termine di 30 giorni.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento N. 184

Denominazione: APPROVAZIONE DEL PIANO DI RISANAMENTO DEL TERRITORIO COMUNALE - AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 1 LETTERA D E ART. 10 DELLA L.R. 20/03/1998 N°12 E LEGGE 447/95.

Settore: Ambiente

Servizio: Tutela dell'Inquinamento Acustico

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: E' di competenza provinciale l'approvazione del piano di risanamento del territorio Comunale

Fase: Nei casi previsti dall'art. 10 comma 1 della L.R. 12/98 entro dodici mesi dall'approvazione del piano di Zonizzazione acustica da parte dell'amministrazione Provinciale ai sensi dell'art 7 da il comune adotta il Piano di Risanamento Acustico e lo trasmette entro 60 giorni all'amministrazione per l'approvazione. L'iter prevede le seguenti fasi:

- 1) ricezione della trasmissione da parte del Comune Piano di Risanamento della Zonizzazione acustica nel rispetto delle disposizioni dell'art. 6 comma 1 lettera c e dell'art. 10 della L.R. 12/98 della L. 447/95 in triplice copia;
- 2) esame della documentazione e inoltro in ottemperanza all'art. 4 comma 2 della L.R. 12/98 alle strutture dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente ligure (ARPAL);
- 3) acquisizione del parere dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente ligure (ARPAL);
- 4) approvazione del Piano di Prevenzione della Zonizzazione Comunale mediante deliberazione della Giunta dell'Amministrazione Provinciale.

Termine fase: Il provvedimento autorizzativo viene rilasciato con Deliberazione di Giunta Provinciale entro 90 giorni dal ricevimento del piano.

Termine conclusione procedimento: L'istruttoria si conclude entro **90 giorni** dalla ricezione degli atti con l'approvazione.

Il procedimento rimane sospeso per il parere ARPAL da rendere in un termine di 30 giorni.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE- IPPC

Procedimento **N. 186**

Denominazione: AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE

Settore: Ambiente

Servizio: Autorizzazione Integrata Ambientale - IPPC

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Il Servizio si occupa del rilascio delle autorizzazioni per impianti che ricadono nell'allegato VIII D.Lgs 152/06 e s.m.i.

Fase: La prima fase dell'istruttoria è costituita dal ricevimento della richiesta delle domande per l'Autorizzazione Integrata Ambientale da parte del gestore dell'azienda.

La domanda di autorizzazione integrata ambientale deve contenere anche una sintesi non tecnica dei dati e l'indicazione delle informazioni che ad avviso del gestore non devono essere diffuse per ragioni di riservatezza industriale, commerciale o personale, di tutela della proprietà intellettuale e, tenendo conto delle indicazioni contenute nell'articolo 39 della *legge 03/08/2007, n. 124*, di pubblica sicurezza o di difesa nazionale. In tale caso il richiedente fornisce all'autorità competente anche una versione della domanda priva delle informazioni riservate, ai fini dell'accessibilità al pubblico.

Entro trenta giorni dalla presentazione della domanda, il Servizio verifica la completezza della stessa e della documentazione allegata. Qualora queste risultino incomplete, si richiedono apposite integrazioni, indicando un termine non inferiore a trenta giorni per la presentazione della documentazione integrativa. I termini del procedimento si intendono interrotti fino alla presentazione della documentazione integrativa. In caso di mancata presentazione nei termini indicati della documentazione integrativa, l'istanza si ritiene ritirata.

Il Servizio individua gli uffici presso i quali sono depositati i documenti e gli atti inerenti il procedimento, al fine della consultazione del pubblico.

Il Servizio entro trenta giorni dal ricevimento della domanda, comunica al gestore la data di avvio del procedimento ai sensi della *legge 7 agosto 1990, n. 241*, e la sede degli uffici presso i quali sono depositati i documenti e gli atti inerenti il procedimento. Entro il termine di quindici giorni dalla data di ricevimento della comunicazione il gestore provvede a sua cura e sue spese alla pubblicazione su un quotidiano a diffusione provinciale o regionale, di un annuncio contenente l'indicazione della localizzazione dell'impianto e del nominativo del gestore, nonché il luogo individuato ove è possibile prendere visione degli atti e trasmettere le osservazioni. Tali forme di pubblicità tengono luogo delle comunicazioni di cui agli articoli 7 e 8 della *legge 7 agosto 1990, n. 241*.

Entro trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'annuncio, i soggetti interessati possono presentare in forma scritta, all'autorità competente, osservazioni sulla domanda.

Nell'ambito della Conferenza dei Servizi convocata ai sensi degli articoli 14, 14-ter, commi da 1 a 3 e da 6 a 9, e 14-quater della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni vengono acquisite le prescrizioni del sindaco di cui agli articoli 216 e 217 del RD 27/07/1934 n° 1265, nonché il parere dell'Agenzia Regionale per la protezione dell'ambiente per quanto riguarda il monitoraggio ed il controllo degli impianti e delle emissioni nell'ambiente; possono essere richieste integrazioni alla documentazione, stabilendo un termine massimo non superiore a 90 giorni per la presentazione della documentazione; in tal caso, il termine previsto per la conclusione dei lavori della conferenza dei servizi, si intende sospeso fino alla presentazione della documentazione integrativa. Salvo quanto diversamente concordato, la Conferenza dei Servizi deve concludersi entro 60 giorni dalla data di termine per la presentazione di eventuali osservazioni.

Termina fase: L'autorizzazione integrata ambientale, rilasciata ai sensi del D.Lgs 152/06, sostituisce ad ogni effetto ogni altra autorizzazione, riportate nell'allegato IX del D.Lgs 152/06. Per gli impianti assoggettati al D.Lgs 334/99, l'autorità competente ai sensi di tale decreto, trasmette al Servizio Autorizzazione Integrata Ambientale, per il rilascio dell'autorizzazione i provvedimenti adottati, le cui prescrizioni ai fini della sicurezza e della prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti sono riportate nell'autorizzazione. Copia dell'autorizzazione integrata ambientale e di qualsiasi suo successivo aggiornamento, è messa a disposizione del pubblico, presso l'ufficio del Servizio.

Termine conclusione procedimento: Il rilascio dell'autorizzazione integrata ambientale deve avvenire entro il termine di **90 giorni** dal ricevimento della domanda. Il procedimento rimane sospeso dalla comunicazione di avvio del procedimento per il tempo necessario per le operazioni di pubblicazione, per le osservazioni e per le eventuali richieste di documentazione integrativa.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

BONIFICHE

Procedimento **N. 187**

Denominazione: PROCEDURE OPERATIVE ED AMMINISTRATIVE PER LA BONIFICA DI SITI INQUINATI AI SENSI DELL'ART. 242 DEL D.LGS. N° 152 DEL 03/04/2006 E DELL'ART.9 DELLA L.R. N°10 DEL 09/04/2009.

Settore: Ambiente

Servizio: Bonifiche

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Gestione delle conferenze di servizi nell'ambito dei procedimenti di messa in sicurezza e di bonifica dei siti contaminati sovracomunali nonché di quelli localizzati nei Comuni con popolazione inferiore a 8.000 abitanti, ai sensi dell'art.242 del D.Lgs. n°152 del 03/04/2006 e dell'art.9 della L.R. n°10 del 09/04/2009. Il procedimento ai sensi delle norme succitate si compone di n°3 fasi indipendenti e consequenziali.

Endoprocedimento 1: Approvazione Piano di caratterizzazione

Nel caso in cui l'indagine preliminare condotta nel sito potenzialmente contaminato accerti il superamento delle concentrazioni soglia di contaminazione (CSC), anche per un solo parametro, il responsabile dell'inquinamento ne dà comunicazione alla Provincia ed entro i successivi trenta giorni trasmette alla Provincia il piano di caratterizzazione, con i requisiti di cui all'allegato 2 al Titolo V della Parte quarta del D.Lgs. n°152/2006.

La Provincia, nei successivi trenta giorni, convoca la conferenza di servizi di cui all'articolo 14 della Legge n°241/1990 con gli enti territoriali competenti al rilascio dei permessi, autorizzazioni e concessioni necessari alla realizzazione degli interventi previsti nel piano di caratterizzazione ed approva lo stesso con eventuali prescrizioni integrative.

Termine fase: La conclusione della conferenza di servizi per l'approvazione del piano di caratterizzazione è formalizzata con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente.

Termine conclusione procedimento: 30 giorni dal ricevimento del piano di caratterizzazione.

Endoprocedimento 2: Approvazione Analisi di rischio sito specifica

Entro sei mesi dall'approvazione del piano di caratterizzazione, il responsabile dell'inquinamento applica al sito la procedura di analisi del rischio sito specifica e ne presenta i risultati alla Provincia che convoca la conferenza di servizi di cui all'articolo 14 della Legge n°241/1990 per l'approvazione del documento di analisi di rischio entro sessanta giorni dalla sua ricezione e previa istruttoria in contraddittorio col responsabile dell'inquinamento.

Qualora il documento di analisi di rischio dimostri il non superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR) di cui all'articolo 240 comma 1 lettera c) del D.Lgs. n°152/2006, la conferenza di servizi dichiara concluso il procedimento.

Qualora il documento di analisi di rischio dimostri il superamento di uno o più valori di concentrazione soglia di rischio (CSR), la Provincia approva il documento ed il responsabile dell'inquinamento deve trasmettere alla Provincia, entro i sei mesi successivi, il progetto operativo di bonifica o di messa in sicurezza operativa o permanente.

Termine fase: La conclusione della conferenza di servizi per l'approvazione del documento di analisi di rischio sito specifica è formalizzata con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente.

Termine conclusione procedimento: 60 giorni dal ricevimento del documento di analisi di rischio sito specifica.

Endoprocedimento 3: Approvazione progetto operativo di bonifica o di messa in sicurezza operativa o permanente.

Qualora il documento di analisi di rischio dimostri il superamento di uno o più valori di concentrazione soglia di rischio (CSR), il responsabile dell'inquinamento trasmette alla Provincia, entro i sei mesi successivi all'approvazione dei risultati dell'analisi di rischio, il progetto operativo di bonifica o di messa in sicurezza operativa o permanente.

La Provincia convoca la conferenza di servizi di cui all'articolo 14 della Legge n°241/1990 e approva il progetto di bonifica o di messa in sicurezza operativa o permanente, con eventuali prescrizioni e/o integrazioni, entro sessanta giorni dal suo ricevimento.

Con il provvedimento di approvazione del progetto di bonifica o di messa in sicurezza operativa o permanente sono stabiliti, altresì, i tempi di esecuzione dei lavori ed è fissata l'entità della garanzia finanziaria in favore della Provincia, nella misura del 50 per cento del costo stimato dell'intervento.

Termine fase: La conclusione della conferenza di servizi per l'approvazione del progetto operativo di bonifica o di messa in sicurezza operativa o permanente è formalizzata con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente.

Termine conclusione procedimento: 60 giorni dal ricevimento del progetto operativo di bonifica o di messa in sicurezza operativa o permanente.

Nel caso in cui sia necessaria la valutazione di impatto ambientale, il termine di 60 giorni per l'approvazione del progetto di bonifica o di messa in sicurezza operativa o permanente resta sospeso fino all'acquisizione del relativo parere.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

Procedimento **N. 188**

Denominazione: **RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE DEL COMPLETAMENTO DEGLI INTERVENTI DI BONIFICA, DI MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE E DI MESSA IN SICUREZZA OPERATIVA AI SENSI DEL D.LGS. N°152/2006 E DELLA L.R. N°10/2009**

Settore: Ambiente

Servizio: Bonifiche

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: La certificazione di avvenuta bonifica è l'atto con cui viene accertato dalla Provincia il completamento degli interventi di bonifica, la conformità degli stessi al progetto approvato e il non superamento dei livelli di accettabilità per il sito, definiti dalle concentrazioni soglia di rischio.

Nel caso di interventi volti alla messa in sicurezza permanente e alla messa in sicurezza operativa, la certificazione è l'atto con cui viene accertato dalla Provincia il completamento degli interventi e la conformità degli stessi al progetto approvato nonché il rispetto, nelle matrici ambientali influenzate dal sito, dei livelli soglia di contaminazione di cui all'articolo 240 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n°152/2006 ovvero dei livelli di concentrazione residua proposti in fase di progettazione ed approvati.

Fase: Al termine degli interventi previsti dal progetto di bonifica, di messa in sicurezza permanente e di messa in sicurezza operativa approvato, e da eventuali varianti dello stesso debitamente approvate, il soggetto responsabile degli interventi deve presentare istanza alla Provincia per il rilascio della certificazione, producendo una relazione tecnica di fine lavori, rilasciata dal direttore dei lavori.

Il soggetto responsabile degli interventi deve inviare copia della documentazione tecnica anche all'ARPAL che si esprime entro 45 giorni dal ricevimento inviando alla Provincia una relazione tecnica corredata di risultanze analitiche debitamente commentate.

Termine fase: La Provincia, tenuto conto della documentazione trasmessa dal responsabile dell'intervento, degli accertamenti effettuati e della relazione tecnica di ARPAL, emana, entro trenta giorni dal ricevimento di quest'ultima, l'atto di certificazione.

L'atto di certificazione di avvenuta bonifica, messa in sicurezza permanente e messa in sicurezza operativa viene rilasciato con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente.

Termine conclusione procedimento: 30 giorni dal ricevimento della relazione tecnica di ARPAL.

Procedimento soggetto a Scia

SI
NO

DEPOSITO E STOCCAGGIO OLI MINERALI

Procedimento **N. 189**

Denominazione: AUTORIZZAZIONE DEPOSITO E STOCCAGGIO OLI MINERALI

Settore: Ambiente

Servizio: Deposito e Stoccaggio Oli Minerali

Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Ambiente

Descrizione Procedimento: Il Servizio si occupa del rilascio delle autorizzazioni per l'installazione e l'esercizio di nuovi stabilimenti di lavorazione e di stoccaggio di oli minerali ad uso riscaldamento e tecnologico di capacità superiore a 25 mc e ad esclusivo uso commerciale di capacità superiore a 10 mc., la dismissione degli stabilimenti di lavorazione e stoccaggio di oli minerali, la variazione della capacità complessiva di lavorazione degli stabilimenti di oli minerali, la variazione di oltre il 30% della capacità complessiva autorizzata di stoccaggio di oli minerali, la voltura dell'autorizzazione per l'impianto di oli minerali.

Fase: La prima fase dell'istruttoria è costituita dal ricevimento della domanda per l'autorizzazione, da parte del gestore dell'azienda e verifica della sua completezza da parte dei tecnici dell'ufficio.

In seguito, il servizio verifica la pratica alla luce dei requisiti normativi previsti e delle condizioni dichiarate. Il Servizio può anche richiedere un incontro con un tecnico dell'azienda o con il legale rappresentante al fine di discutere eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare al documento.

Contestualmente vengono richiesti i pareri, al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco ed all'Agenzia delle Dogane Ufficio Tecnico di Finanza relativamente all'impianto oggetto della domanda.

A seguito delle predette verifiche e dell'ottenimento, dei pareri positivi, viene rilasciata l'autorizzazione.

Termina fase: Nel caso di:

- autorizzazione all'installazione ed esercizio di nuovi stabilimenti di lavorazione e di stoccaggio di oli minerali ad uso riscaldamento e tecnologico di capacità superiore a 25 mc e ad esclusivo uso commerciale di capacità superiore a 10 mc;
- di variazione della capacità complessiva di lavorazione degli stabilimenti di oli minerali;
- di variazione di oltre il 30 per cento della capacità complessiva autorizzata di stoccaggio di oli minerali;

la società dovrà richiedere, prima della messa in esercizio dell'impianto (**che deve essere realizzato entro mesi dal rilascio dell'autorizzazione**), il collaudo dello stesso che verrà effettuato da apposita commissione. A seguito dell'esito positivo del collaudo, sarà rilasciato nuovo atto autorizzativo con eventuali prescrizioni, per l'esercizio dell'impianto.

Termine conclusione procedimento: 90 giorni

Procedimento soggetto a Scia **SI**
NO

POLITICHE DEL LAVORO

Procedimento: 190

Denominazione: PROCEDIMENTO RELATIVO AGLI ESONERI PARZIALI DAGLI OBBLIGHI OCCUPAZIONALI DI CUI ALLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68

Settore: Politiche del Lavoro e della Formazione Professionale

Servizio: Politiche del lavoro della Spezia

Responsabile del Procedimento: Funzionario Responsabile del Centro per l'Impiego

Descrizione Procedimento: Questo procedimento concerne l'autorizzazione all'esonero parziale dall'obbligo di assumere l'intera percentuale di disabili prescritta dalla legge 68/99 sul collocamento mirato, nei confronti delle aziende assoggettate a tale obbligo.

I datori di lavoro privati e gli enti pubblici economici che, per le speciali condizioni della loro attività non possono occupare l'intera percentuale di persone disabili prescritta dall'art. 3, comma 1, della legge n. 68 del 1999, presentano domanda di esonero parziale dall'obbligo di assunzione.

Fase istruttoria : Ai fini della concessione al datore di lavoro richiedente dell'autorizzazione all'esonero parziale, il servizio verifica la sussistenza di speciali condizioni di attività, accertando la presenza, in tali attività, di almeno una delle seguenti caratteristiche:

- a.faticosità della prestazione lavorativa richiesta;
- b.pericolosità connaturata al tipo di attività, anche derivante da condizioni ambientali nelle quali si svolge l'attività stessa;
- c.particolare modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

Fino all'adozione del provvedimento di autorizzazione all'esonero parziale, il servizio autorizza la sospensione parziale degli obblighi occupazionali nella misura percentuale pari a quella richiesta e comunque non superiore a quella massima del sessanta per cento di cui all'articolo 3, comma 2.

Il servizio, ai fini istruttori, può richiedere alla Direzione provinciale del lavoro territorialmente competente ed anche, ove sia richiesto dalla specifica natura delle attività, alle strutture del Servizio sanitario nazionale, un apposito rapporto dal quale risultino le caratteristiche dell'attività svolta e la sussistenza delle speciali condizioni dell'attività stessa secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 1. Il rapporto deve pervenire al servizio entro 60 giorni dalla richiesta, trascorsi i quali il servizio provvede, anche in mancanza di questo, all'emanazione del provvedimento.

Termine fase: dall'inizio dell'istruttoria da un minimo di 60 gg. ad un massimo di 150 gg. (dipende da quanto tempo la Direzione Provinciale del Lavoro ci mette ad inviare il rapporto).

Termine conclusione procedimento: Il servizio emana il provvedimento che deve essere esaurientemente motivato, nel termine massimo 90 giorni dalla data di ricevimento della domanda, salvo che il servizio stesso non comunichi al datore di lavoro richiedente la necessità di prorogare tale termine per non più di 30 giorni, per il compimento di ulteriori atti istruttori.

Procedimento soggetto a Scia **NO** ↑

Procedimento N. 191

Denominazione: PROCEDIMENTO RELATIVO ALLA SOSPENSIONE DAGLI OBBLIGHI OCCUPAZIONALI DI CUI ALLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68

Settore: Politiche del Lavoro e della Formazione Professionale

Servizio: 3 – Politiche del lavoro della Spezia

Responsabile del Procedimento: Funzionario Responsabile del Centro per l'Impiego

Descrizione Procedimento: Questo procedimento concerne l'autorizzazione di sospensione degli obblighi occupazionali di cui alla legge 68/99 , nei confronti delle aziende assoggettate a tale obbligo.

Gli obblighi di assunzione, inoltre, sono sospesi nei confronti delle imprese che abbiano in corso programmi di intervento straordinario di integrazione salariale (art. 1 Legge 223/91), nei casi di dichiarazione di fallimento, omologazione del concordato preventivo consistente nella cessione dei beni, emanazione del provvedimento di liquidazione coatta amministrativa ovvero sottoposizione all'amministrazione straordinaria (art. 3 Legge 223/91), nonché nei casi di contratto di solidarietà difensiva (art. 1 Legge 863/84). In questi casi gli obblighi occupazionali sono sospesi per la durata dei programmi contenuti nella relativa richiesta d'intervento.

Gli obblighi sono inoltre sospesi per la durata della procedura di mobilità di cui agli artt. 4 e 24 della Legge 223/91 e, nel caso in cui la procedura si concluda con almeno 5 licenziamenti, per il periodo in cui permane il diritto di precedenza all'assunzione previsto dall'art. 8, comma 1 della legge stessa (6 mesi).

Fase istruttoria : Ai fini della concessione al datore di lavoro richiedente dell'autorizzazione alla sospensione dagli obblighi occupazionali, Ai fini della fruizione dell'istituto della sospensione dagli obblighi di assunzione di cui all'articolo 3, comma 5, della legge n.68 del 1999, il datore di lavoro privato presenta apposita comunicazione al competente servizio provinciale, corredata da documentazione idonea a dimostrare la sussistenza di una delle condizioni sopracitate allegando il relativo provvedimento amministrativo che riconosce tale condizione.

La sospensione opera per un periodo pari alla durata dei trattamenti sopracitati e cessa contestualmente al termine del trattamento che giustifica la sospensione stessa.

In attesa dell'emanazione del provvedimento che ammette l'impresa ad uno dei trattamenti sopracitati il datore di lavoro interessato presenta domanda al servizio provinciale competente ai fini della concessione della sospensione temporanea degli obblighi. Il servizio, valutata la situazione dell'impresa, può concedere la sospensione con provvedimento di autorizzazione per un periodo non superiore a tre mesi, rinnovabile una sola volta.

Termine fase: dall'inizio dell'istruttoria un massimo di 10 gg. dall'invio dell'apposito provvedimento amministrativo che riconosce le condizioni sopraccitate.

Termine conclusione procedimento : Il servizio emana l'autorizzazione di sospensione degli obblighi occupazionali entro 30 giorni dalla presentazione di documentazione idonea a dimostrare la sussistenza di una delle condizione sopraccitate.

Procedimento soggetto a Scia **NO** ↑

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Procedimento **N. 192**

Denominazione: SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

Settore: Settore: 11 - Politiche del Lavoro e della Formazione Professionale

Servizio: FORMAZIONE PROFESSIONALE – U.O. PROGRAMMAZIONE

Responsabile del Procedimento: è il responsabile dell'unità operativa programmazione

Descrizione Procedimento: attività di selezione ed approvazione delle proposte progettuali delle operazioni co-finanziate e dei corsi riconosciuti dalla Provincia della Spezia sulla base dei contenuti del documento di programmazione annuale e delle normative regionali e comunitarie di riferimento. L'avvio del procedimento si instaura dalla fase 8 e si conclude con la fase 11. Ne da evidenza la registrazione sul sistema condiviso della Regione Liguria.

Attività propedeutiche al procedimento:

1. Predisposizione preavviso/invito all'accreditamento regionale
2. Trasmissione preavviso alla Regione Liguria
3. Recepimento osservazioni su preavviso
4. Pubblicazione preavviso
5. Predisposizione avviso pubblico
6. Trasmissione avviso pubblico alla Regione Liguria
7. Recepimento osservazioni

Fasi:

8. Pubblicazione avviso
9. Ricezione e protocollo progetti
10. Valutazione dei progetti ammessi
11. Approvazione ed affidamento dei progetti
12. Stipula convenzione
13. RegISTRAZIONI

Termine fasi:

FASI da 8 a 11 : Il Responsabile provvede all'adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificando le motivazioni. Nello stesso provvedimento o con provvedimento successivo, predispone l'impegno definitivo delle risorse verificando preliminarmente, in collaborazione con l'ufficio finanziario, la regolarità amministrativa, tecnica e contabile.

Firma la comunicazione degli esiti agli organismi/enti formativi interessati dando immediata notizia degli estremi di tale comunicazione per l'aggiornamento del sistema di monitoraggio e la pubblicazione dell'elenco beneficiari sui siti istituzionali della Provincia.

Termine conclusione procedimento: Le registrazioni cartacee e sui sistemi informatici in uso forniscono le evidenze delle attività svolte. L'evidenza delle attività è principalmente resa dall'avviso pubblico, con relativa modulistica, dalle comunicazioni agli enti/organismi coinvolti nel processo, dalla documentazione relativa ai progetti presentati, dagli elenchi dei beneficiari, dalla convenzione tra Provincia ed organismi affidatari.

TERMINE PREVISTO 90 GG.

Procedimento soggetto a Scia **SI**

NO

Procedimento N. 193

Denominazione: GESTIONE

Settore: 11 - Politiche del Lavoro e della Formazione Professionale

Servizio: Formazione Professionale - U.O. Gestione

Responsabile del Procedimento: è il responsabile dell'Unità Operativa Gestione

Descrizione Procedimento: attività di verifica in itinere della gestione, da parte dei soggetti attuatori, dei progetti cofinanziati e di quelli riconosciuti dalla Provincia della Spezia, dal momento successivo al rilascio della convenzione fino al rilascio della documentazione finale. La procedura è regolata dal DDG numero 146 del 28/04/2005 della Regione Liguria "Manuale per la gestione" (in corso di revisione).

Fasi:

1. Acquisizione della documentazione obbligatoria dagli enti e delle relative richieste di variazione
2. Verifica della documentazione
3. Validazione
4. Registrazione sui sistemi informatici in uso.

Termine fase: I termini della verifica sono condizionati dal fatto di dover consentire lo svolgimento delle operazioni secondo la tempistica prevista dal bando di selezione delle proposte ed approvata a progetto, nel rispetto della normativa regionale e comunitaria. Le registrazioni sono l'atto conclusivo che danno evidenza delle attività svolte e sono conservate in formato elettronico sul sistema FP2000, condiviso con la Regione Liguria, e sul sistema informativo interno al Servizio di Formazione Professionale – U.O. Gestione.

Termine conclusione procedimento:

Il responsabile rilascia o meno autorizzazione alle variazioni richieste mediante espressione del

parere oppure comunica l'eventuale verifica negativa della documentazione inviata e con la

registrazione, in entrambi i casi, sui sistemi informatici in uso e l'archiviazione nel dossier di

operazione.

E' possibile la richiesta di documentazione integrativa che sospende il procedimento.

TERMINE PREVISTO: ENTRO 30 GG.

Procedimento soggetto a Scia

SI †
NO X

Procedimento N. 194

Denominazione: MONITORAGGIO

Settore: 11 - Politiche del Lavoro e della Formazione Professionale

Servizio: Formazione Professionale - U.O. Monitoraggio

Responsabile del Procedimento: è il responsabile dell'U.O. Monitoraggio

Descrizione Procedimento: verifica della correttezza formale di tutte le domande di rimborso presentate dai soggetti attuatori titolari di operazioni finanziate nell'ambito del P.O. C.R.O. 2007/2013 e di tutte le altre programmazioni. La verifica è articolata in una serie di controlli di tipo amministrativo da effettuare in ufficio.

Fasi:

5. Acquisizione delle domande di rimborso (trimestrali e finali);
6. Controllo delle domande di rimborso (trimestrali e finali);
7. Validazione e avvio alla Unità Operativa Controlli per il completamento della verifica amministrativa;
8. Rilevazione trimestrale dei dati e attestazione degli stessi alla Regione Liguria sia in formato elettronico che cartaceo.

Termine fase: Le registrazioni sui sistemi informatici in uso forniscono le evidenze delle attività svolte (validazioni).

Il soggetto attuatore invia la domanda di rimborso entro il 10 del mese successivo al trimestre di riferimento.

Il termine della fase è condizionato dalla regolarità dei dati forniti dal soggetto attuatore nella domanda di rimborso (dichiarazione di spesa).

Per le domande di rimborso acquisite per mezzo della procedura web:

se l'esito della verifica è positivo la domanda di rimborso verrà validata, entro 30 gg. dalla data di ricezione della domanda cartacea, e figurerà quindi nella attestazione trimestrale delle spese inviate alla R. L., oppure verrà rifiutata o soggetta a revisione.

Per le domande di rimborso acquisite in formato cartaceo (lato client):

entro 30 gg. verrà verificata l'idoneità della domanda oppure rifiutata o soggetta a revisione. Se l'esito della verifica è positivo verranno estratte a sorte le voci da controllare e richiesta all'Ente la documentazione necessaria. Detta documentazione verrà verificata entro 30 gg. dalla data di ricezione ed in caso positivo la domanda di rimborso verrà validata.

Termine conclusione procedimento: 60 giorni

Procedimento soggetto a Scia

SI †
NO X

Procedimento N. 195

Denominazione: CONTROLLI

Settore: 11 - Politiche del Lavoro e della Formazione Professionale

Servizio: Formazione Professionale - U.O. Controlli

Responsabile del Procedimento: è il responsabile dell'Unità Operativa Controlli.

Descrizione Procedimento: controlli e verifiche delle domande di rimborso e dei rendiconti (corrispondenti all'ultima domanda di rimborso). Tale attività è articolata in una serie di controlli di tipo amministrativo da effettuare a tavolino, in caso di documentazione già acquisita anche da altre unità organizzative, oppure in loco, cioè presso i soggetti attuatori. La procedura è regolata dal DDG numero 146 del 28/04/2005 della Regione Liguria "Manuale per la rendicontazione" (in corso di revisione) e dal Manuale dei Controlli di Primo Livello della Regione Liguria approvato con Decreto dirigenziale n. 2064 del 28/07/08

Fasi:

9. Acquisizione delle domande di rimborso (trimestrali e finali) dall'U.O. Monitoraggio;
10. Controllo delle domande di rimborso (in loco e a tavolino);
11. Verifiche a tavolino / in loco delle domande di rimborso;
12. Campionamento e verifica delle domande di rimborso;
13. Campionamento e verifica di operazioni corrispondenti ad attività formativa;
14. Compilazione del verbale di controllo;
15. Invio del verbale di controllo;
16. Implementazione della base dati regionale;
17. RegISTRAZIONI.

Termine fase: il termine della fase è condizionato dalla regolarità dei dati e della documentazione forniti dal soggetto attuatore. Tutti i controlli vengono inseriti e registrati sui sistemi informatici in uso e archiviati nel dossier di operazione. La modulistica utilizzata per dare evidenza alle attività svolte comprende le check-list predisposte dalla Regione Liguria.

Il soggetto attuatore invia la domanda di rimborso entro il 10 del mese successivo al trimestre di riferimento oppure entro il 90 gg successivi il termine del corso in caso di domanda di rimborso finale.

Il Responsabile effettua, su base trimestrale, l'estrazione dei dati dal sistema condiviso con la Regione Liguria FP 2000, sia in formato cartaceo che elettronico, riferiti ai pagamenti del beneficiario finale.

Elabora l'attestazione trimestrale che verrà inviata alla Regione Liguria entro l'ultimo giorno del mese successivo al trimestre di riferimento.

Nel caso di presentazione della domanda di rimborso finale, contestualmente viene presentato il rendiconto che verrà sottoposto a controllo.

In caso di richiesta di integrazione documenti il procedimento si sospende in un termine massimo fissato in 15 gg.

Termine di conclusione del procedimento : 90 giorni

Procedimento soggetto a Scia

SI

NO

Procedimento N. 196

Denominazione: REVOCHE/RECUPERI

Settore: 11 Politiche del Lavoro e della Formazione Professionale

Servizio: 2 Formazione professionale

Responsabile del Procedimento: Il responsabile delle attività è il Dirigente del Settore che si avvale della collaborazione dei responsabili delle Unità Operative a seconda delle cause di revoca.

Descrizione Procedimento: La mancata o parziale ma insufficiente realizzazione di un progetto formativo, tale da compromettere il raggiungimento degli obiettivi previsti comporta, oltre alla mancata liquidazione del saldo finale, la revoca del finanziamento già concesso e l'eventuale recupero delle risorse. L'attività è regolata dalle disposizioni attuative della Regione Liguria e dalla normativa comunitaria in materia ed in particolare dal Manuale per la Gestione approvato con DDG numero 146 del 28/04/2005 e dalla circolare 92154/254 del 9 Giugno 2005 della Regione Liguria. Il recupero è gestito secondo i disposti della circolare 92154/254 del 9 Giugno 2005 della Regione Liguria e della nota PROT. PG2009/135652 della Regione Liguria e allegata circolare per l'attività di recupero ai sensi dell'art. 20 del Regolamento CEE 1828/2006

Fasi:

1. Individuazione cause di revoca
2. Avviamento della procedura di revoca
3. Gestione della revoca
4. Gestione del recupero
5. RegISTRAZIONI

Termine fase: Le registrazioni sui sistemi informatici in uso forniscono le evidenze delle attività svolte. I termini delle singole fasi vengono definiti dalla normativa regionale e comunitaria in materia.

Termine conclusione procedimento: Il termine finale è quello definito dalla DGR di riferimento delle risorse, per la rendicontazione alla Regione, ma è condizionato dal momento di individuazione e dalla tipologia delle cause di revoca/recupero che può derivare anche da segnalazione di altre strutture esterne (GDF ad esempio) ed essere quindi anche successivo a quello di rendicontazione alla Regione.

TERMINE: 90 GG. dall'individuazione della causa di revoca.

Procedimento soggetto a Scia **SI** ↑
NO X

PARI OPPORTUNITA'

Procedimento **N. 197**

Denominazione: ACCESSO CENTRO ANTIVIOLENZA

Settore: 11

Servizio: PARI OPPORTUNITA'

Responsabile del Procedimento: responsabile del servizio

Descrizione Procedimento: richiesta accesso centro antiviolenza

Fase: ricezione richiesta da parte di servizi sociali

Termine fase: a seguito di incontro dei soggetti interessati comunicazione al richiedente dell'avvio dell'accoglienza o del diniego

Termine conclusione procedimento: 60 gg

Procedimento soggetto a Scia SI
NO

Procedimento **N. 198**

Denominazione: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI

Settore: 11

Servizio: PARI OPPORTUNITA'

Responsabile del Procedimento: responsabile del servizio

Descrizione Procedimento: richiesta di contributi da parte di associazioni o privato sociale per l'organizzazione di iniziative, attività o eventi che riguardino il tema delle pari opportunità

Fase: ricezione richiesta di contributo e analisi fattibilità

Termine fase: comunicazione del servizio di accoglienza o meno della richiesta

Termine conclusione procedimento: 60 gg

Procedimento soggetto a Scia **SI**
 NO

INDICE

REGOLAMENTO

TABELLA PROCEDIMENTI - ALLEGATO N. 1

N. PROCED.	MATERIA	Pagina
1/4	Autoscuole	2/5
5/8	Agenzie consulenza	6/9
9/13	Trasporto pubblico locale	10/14
14/18	Officine di revisione	15/19
19/21	Scuole nautiche	20/22
22/25	Noleggio autobus	23/26
26/39	Autotrasporto c/terzi	27/40
40/43	Autotrasporto c/proprio	41/44
44/46	Esami	45/47
47/50	Scarichi di pubblica fognatura	48/52
51/54	Gestione contabile risorse umane	53/56
55/80	Caccia/Pesca	57/82
81/82	Urbanistica/beni ambientali e naturali	83/84
83/91	Sismica/cemento armato	85/93
92/106	Turismo	94/117
107	Pubblica istruzione e università	118
108	Segreteria di Presidenza	119
109/112	Cultura, sport e tempo libero	120/127
113/115	Sistema bibliotecario	128/130

116	Politiche sociali	131
117/120	Personale/amministrativo	132/135
121/124	Sanzioni amministrative	136/139
125	Albo fiduciari	140
126	Ambiente-emissioni	141
127/131	Espropri	142/146
132/150	Opere idrauliche, linee elettriche e risorse idriche	147/165
151	Concessioni stradali	166
152/154	Concessioni temporanee e trasporti eccezionali	167/169
155	Competizioni sportive su strada	170
156/161	Vincolo idrogeologico	171/176
162/167	Demanio idrico	177/182
168/169	Piani di bacino	183/184
170/172	Protezione civile	185/187
173/177	Gestione rifiuti	188/196
178/181	Scarichi idrici in atmosfera	197/201
182	Energia	202/203
183/185	Inquinamento acustico	204/206
186	Autorizzazione integrata ambientale- IPPC	207/208
187/188	Bonifiche	209/211
189	Deposito e stoccaggio oli minerali	212/213
190/191	Politiche del lavoro	214/217
192/196	Formazione professionale	218/224
197/198	Pari opportunità	225/226