



PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI

Carta dei Servizi 2026



SOMMARIO

- 1. La Provincia di Barletta-Andria-Trani: chi siamo, funzioni e organi**
- 2. La Carta dei Servizi: cos'è e principi fondamentali**
- 3. Carte dei Servizi della Provincia di Barletta-Andria-Trani**
- 4. U.R.P. – Ufficio Relazioni con il Pubblico: funzioni, sede e contatti**
- 5. Reclami e suggerimenti**
- 6. Stanza del Cittadino**
- 7. Riferimenti normativi**
- 8. Trattamento dati (Reg. UE 679/2016)**
- 9. Questionario Customer Satisfaction**
- 10. Scopri la Provincia**
- 11. Esplora le FAQ**

1. La Provincia di Barletta-Andria-Trani: chi siamo, funzioni e organi

La Provincia di Barletta-Andria-Trani, istituita nel **2004** e diventata operativa nel **2009**, è composta da 10 Comuni: Andria, Barletta, Trani, Bisceglie, Canosa di Puglia, Margherita di Savoia, Minervino Murge, San Ferdinando di Puglia, Spinazzola, Trinitapoli.

Ente locale intermedio tra Comune e Regione, le funzioni fondamentali della Provincia sono definite nella Legge “*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*”, nota come *Legge Delrio n.56, del 7 aprile 2014*. La Provincia si occupa di:

- a) **pianificazione territoriale** provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) **pianificazione dei servizi di trasporto** in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali;
- c) **programmazione provinciale della rete scolastica**;
- d) raccolta ed elaborazione **dati ed assistenza tecnico-amministrativa** agli enti locali;
- e) gestione dell'**edilizia scolastica**;
- f) controllo dei **fenomeni discriminatori** in ambito occupazionale e promozione delle **pari opportunità** sul territorio provinciale.

L'assetto istituzionale della Provincia si fonda su 3 organi di governo:

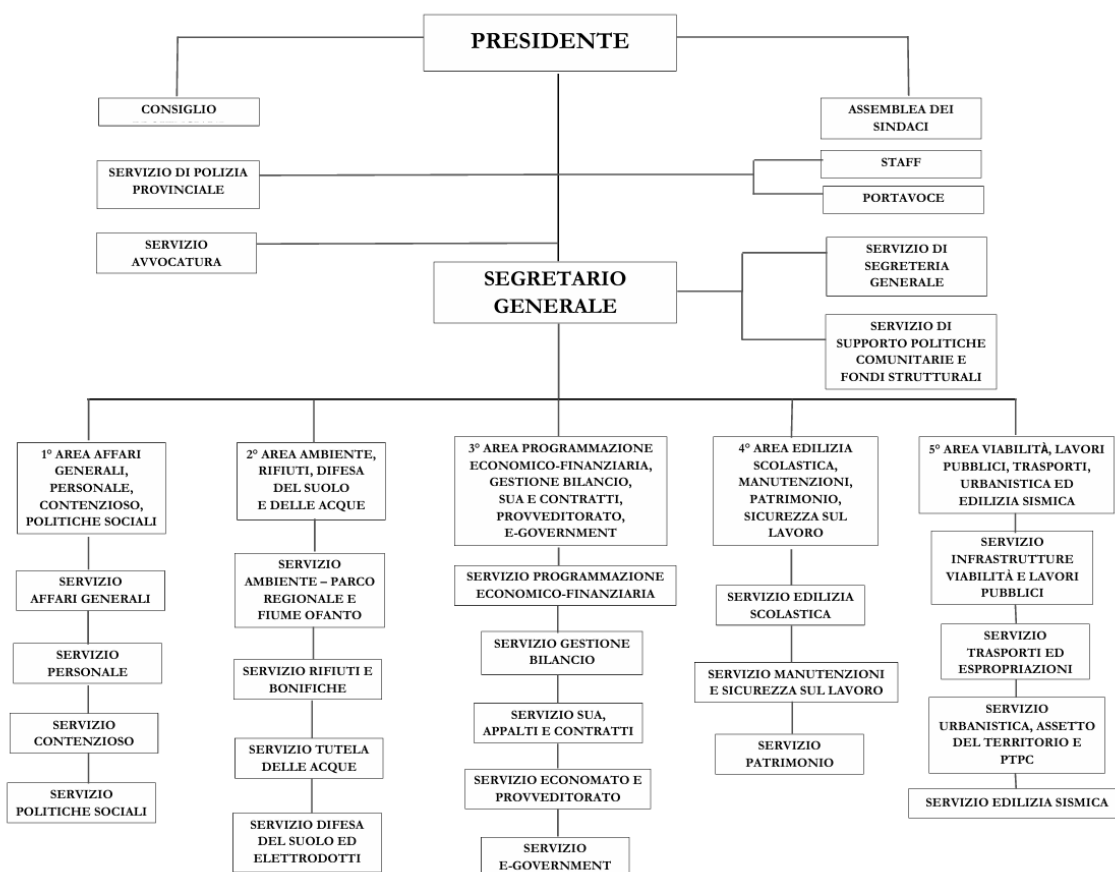
- il **Presidente della Provincia**, che rappresenta l'Ente;
- il **Consiglio Provinciale**, organo di indirizzo e di controllo;
- l'**Assemblea dei Sindaci**, con poteri propositivi, consultivi e di controllo.

Al fine di garantire l'efficienza delle prestazioni e dei servizi erogati, la Provincia di Barletta-Andria-Trani articola la propria attività in base a 5 Aree amministrative a cui si aggiungono i Servizi di Avvocatura e Polizia Provinciale, supportate dall'Area di Segreteria Generale.

Le Aree amministrative, articolate a loro volta in più Servizi, sono così suddivise:

- **1° AREA** "Affari Generali, Personale, Contenzioso e Politiche Sociali"
- **2° AREA** "Ambiente, Rifiuti, Difesa del suolo e delle Acque"
- **3° AREA** "Programmazione Economico - Finanziaria, Gestione Bilancio, SUA e Contratti, Provveditorato ed E-Government"
- **4° AREA** "Edilizia Scolastica, Manutenzione, Patrimonio, Sicurezza sul lavoro "
- **5° AREA** "Viabilità, Lavori pubblici, Trasporti, Urbanistica ed Edilizia Sismica"
- **Polizia Provinciale**
- **Avvocatura**

A queste si affianca l'Area di **Segreteria Generale**, che svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa agli organi di governo.



La Provincia si impegna a garantire la continuità dei servizi erogati all'utenza assicurando standard di qualità elevati definiti nella *Carta Dei Servizi*.

2. La Carta dei Servizi: cos'è e principi fondamentali

Introdotta con la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994 (c.d. Direttiva Ciampi), la **Carta dei Servizi** rappresenta un duplice strumento: da un lato è una guida ai servizi offerti e, dall'altro, un documento attraverso il quale l'Ente si impegna a monitorare e a migliorare la qualità dei propri servizi.

Infatti, in coerenza con il principio di trasparenza, la Carta dei Servizi definisce gli standard qualitativi dei servizi erogati, rendiconta i risultati conseguiti e delinea obiettivi di miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

Principi fondamentali

La Carta dei Servizi, in conformità con la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994, si ispira ai seguenti principi:

1. Eguaglianza

Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche.

2. Imparzialità

I soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.

3. Continuità

L'erogazione dei servizi pubblici, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni. I soggetti erogatori devono adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

4. Diritto di scelta

Ove sia consentito dalla legislazione vigente, l'utente ha diritto di scegliere tra i soggetti che erogano il servizio. Il diritto di scelta riguarda, in particolare, i servizi distribuiti sul territorio.

5. Partecipazione

La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Efficienza ed efficacia

Il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia. I soggetti erogatori adottano le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

3. Carte dei Servizi della Provincia di Barletta-Andria-Trani

La Carta dei Servizi della Provincia di Barletta-Andria rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale l'Ente definisce, comunica e rende misurabili gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati ai cittadini, alle imprese, agli enti locali e agli altri stakeholder del territorio.

Essa si inserisce nel più ampio quadro di programmazione e controllo previsto dal D. Lgs. 150/2009 e dal D. Lgs. 267/2000, nonché negli strumenti di pianificazione integrata della performance (PIAO), con l'obiettivo di garantire trasparenza, accountability e miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

La Carta dei Servizi unitaria della Provincia:

- descrive in modo sistematico i servizi erogati dall'Ente;
- definisce standard di qualità misurabili attraverso indicatori (KPI);
- garantisce trasparenza sui livelli di servizio attesi;
- consente il monitoraggio delle performance organizzative;
- promuove l'innovazione digitale e la semplificazione amministrativa.

L'impianto della Carta si basa su quattro dimensioni fondamentali della qualità dei servizi pubblici:

- **Accessibilità:** facilità di accesso fisico, digitale e informativo ai servizi;
- **Tempestività:** rispetto dei tempi procedurali e capacità di risposta;
- **Efficienza:** uso ottimale delle risorse e riduzione degli sprechi;
- **Efficacia e qualità percepita:** soddisfazione dell'utenza e capacità di generare valore pubblico.

La digitalizzazione dei processi, l'interoperabilità dei sistemi informativi e la dematerializzazione dei procedimenti costituiscono leve strategiche trasversali per il miglioramento continuo dei servizi provinciali.

La Carta dei Servizi è articolata in macro-aree funzionali che aggregano i singoli servizi provinciali, ciascuno dei quali concorre al raggiungimento dei KPI trasversali istituzionali (accessibilità, tempestività, efficienza, qualità, trasparenza).

Standard e indicatori di qualità trasversali

- Digitalizzazione dei servizi provinciali $\geq 80\%$;
- Soddisfazione utenti complessiva $\geq 70\%$;
- Reclami gestiti nei termini $\geq 95\%$
- Accesso agli atti nei termini di legge $\geq 90\%$

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

CARTA DEI SERVIZI - SEGRETERIA GENERALE

Cosa offre

- Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Mappatura e valutazione dei fenomeni corruttivi, attività di monitoraggio delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 e smi
- Verifica dell'efficacia delle misure introdotte e idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo
- Predisposizione entro il 15 dicembre, ovvero, entro il diverso termine stabilito dall'ANAC, della relazione sullo stato di attuazione del Piano, svolta sulla base dei rendiconti presentati dai Dirigenti
- Adozione tempestiva di eventuali misure correttive
- Raccordo con la connessa attività di competenza dell'OIV, in tema di anticorruzione e trasparenza
- Attività di raccordo con il Referente per la trasparenza e con i referenti nominati per ciascun settore/servizio
- Attività di raccordo con i Settori/Servizi onde fornire supporto negli adempimenti previsti dal Piano
- Attività di formazione in tema di anticorruzione e antiriciclaggio
- Gestione delle segnalazioni whistleblowing
- Gestione delle istanze di accesso civico e generalizzato
- Coordinamento attività del DPO dell'Ente
- Attività di supporto al Segretario Generale nella verifica - attraverso forme di monitoraggio a campione - della regolarità amministrativa nella fase successiva all'apposizione del parere di regolarità tecnico amministrativa da parte del Dirigente competente, delle determinazioni di impegno di spesa, degli atti di accertamento di entrata e di liquidazione della spesa, dei contratti ed altri atti, secondo la metodologia operativa prevista dal regolamento dei controlli interni
- Attività di monitoraggio e aggiornamento costante degli standard predefiniti e oggetto di valutazione
- Attività di interfaccia con i Settori/Servizi al fine di omogeneizzare le procedure di controllo
- Redazione delle schede singole riepilogative dei controlli effettuati e dei risultati ad esse collegati, preordinati alla redazione della relazione semestrale di cui alla lett. b) del Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli interni
- Predisposizione di report semestrali di tipo statistico sugli atti soggetti a controllo al fine di evidenziare eventuali criticità riscontrate
- Predisposizione della relazione semestrale sui risultati e sull'andamento dei controlli effettuati
- Attività di raccordo dei controlli interni dell'Ente

- Attività di supporto al Segretario Generale nell'attività dei controlli anticorruzione prevista dal Piano
- Attivazione processo di programmazione e svolgimento attività di predisposizione del Piano delle Performance/PEG/PDO su base triennale e successive eventuali variazioni ed integrazioni
- Attuazione del raccordo con i Settori dell'Ente nella predisposizione delle schede riflettenti gli obiettivi
- Attuazione del coordinamento dei procedimenti collegati alle funzioni svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione
- Supporto all'OIV negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza
- Assicurazione del supporto giuridico e di approfondimento del contesto interno ed esterno nell'espletamento delle funzioni di controllo strategico esercitato dall'OIV
- Attività di coordinamento con i settori/servizi dell'Ente in merito alle attività collegate all'esercizio dei controlli interni (regolarità amministrativa, strategico, di gestione, qualità dei servizi. Equilibri finanziari, società non quotate e organismi gestionali esterni)
- Predisposizione della relazione semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli adottati
- Aggiornamento dei criteri generali e le metodologie da adottare (Regolamenti) per l'esercizio dei controlli interni in forma integrata
- Attività di supporto al Presidente della Provincia nella redazione del referto annuale della Corte dei Conti
- Supporto al Segretario Generale nei rapporti con la Dirigenza sia in ordine a tematiche complesse aventi particolare rilievo amministrativo che investono l'intero apparato burocratico che in ordine all'adeguamento dei Regolamenti dell'Ente all'evoluzione legislativa
- Supporto all'esercizio delle funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, dell'Assemblea dei Sindaci e del Presidente della Provincia
- Attività di supporto collegata alla funzione attribuita al Segretario Generale dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Presidente della Provincia
- Attività di supporto al Segretario Generale nella sua qualità di gestore delle segnalazioni antiriciclaggio.

A chi si rivolge

- Cittadini
- Personale dell'Ente
- Imprese
- Organi Politici

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

- Modulo di richiesta accesso agli atti
- Modulo reclami e segnalazioni
- Modulo di riesame accesso civico

La modulistica è disponibile sul Portale istituzionale dell'Ente al seguente link:
<https://www.provincia.bt.it/Amministrazione/Modulistica#page-content>

Modalità di accesso ai servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Orario invernale: Mar-Ven 11:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
 - Orario estivo: Mar-Giov 11:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo s.generale@provincia.bt.it o tramite PEC segretariogenerale@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978948 (Dott.ssa Annamaria Basso, Responsabile di Servizio)

Standard e indicatori di qualità

- Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente $\geq 90\%$
- Attuazione misure anticorruzione programmate $\geq 90\%$
- Controlli di regolarità amministrativa eseguiti 100%
- Formazione obbligatoria anticorruzione $\geq 95\%$

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Segretario Generale – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione: Dott.ssa Floriana Gallucci.

Contatti

E-mail: s.generale@provincia.bt.it

PEC: segretariogenerale@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978948 (Dott.ssa Annamaria Basso, Responsabile di Servizio)

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

CARTA DEI SERVIZI - POLIZIA PROVINCIALE

Il Servizio di Polizia Provinciale della Provincia di Barletta-Andria-Trani svolge funzioni di vigilanza, controllo e presidio del territorio provinciale, nell'ambito delle competenze attribuite dalla normativa vigente.

Il Servizio opera prevalentemente sul territorio provinciale, con particolare riferimento agli ambiti extraurbani, alla rete viaria provinciale, alla tutela ambientale, alla vigilanza amministrativa e alle attività di supporto connesse alle funzioni istituzionali dell'Ente.

Nell'ambito delle attribuzioni previste dalla legge, il personale della Polizia Provinciale esercita funzioni di:

- Polizia stradale
- Polizia ambientale
- Polizia amministrativa
- Polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla normativa vigente
- Supporto e raccordo operativo nelle attività di protezione civile di competenza provinciale.

Il Servizio concorre, secondo le funzioni attribuite alla Provincia, alle attività di prevenzione, supporto operativo e raccordo istituzionale in occasione di criticità territoriali, eventi calamitosi, emergenze o situazioni che richiedano il coinvolgimento del sistema di protezione civile.

Il Servizio supporta inoltre il coordinamento delle Guardie Ecologiche Volontarie – GEV, curando gli aspetti organizzativi, amministrativi e operativi previsti dalla normativa regionale.

Cosa offre

Il Servizio Polizia Provinciale offre, nei limiti delle competenze attribuite alla Provincia, le seguenti attività:

- Vigilanza ambientale e presidio del territorio
- Attività di controllo e vigilanza sulla viabilità provinciale
- Controllo del rispetto delle norme del Codice della Strada sulla rete viaria provinciale
- Attività di polizia amministrativa nelle materie di competenza
- Contrasto agli illeciti ambientali, anche in collaborazione con altri enti competenti
- Gestione e istruttoria delle segnalazioni relative ad abbandono di rifiuti, microdiscariche, degrado ambientale, criticità territoriali e situazioni di pericolo
- Supporto al coordinamento delle Guardie Ecologiche Volontarie – GEV
- Istruttoria per il rilascio e il rinnovo dei decreti di riconoscimento della qualifica di Guardia Ecologica Volontaria
- Attività di raccordo e supporto nell'ambito del sistema di protezione civile
- Collaborazione con Regione Puglia, Prefettura, Comuni, Forze di Polizia, Polizie Locali

Organizzazioni di Volontariato e altri soggetti istituzionali competenti.

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Comuni ed enti locali
- Enti pubblici e soggetti istituzionali
- Organizzazioni di Volontariato
- Guardie Ecologiche Volontarie
- Associazioni
- Soggetti portatori di interessi collettivi
- Utenti della rete viaria provinciale

Costo

L'accesso ai servizi ordinari di informazione, segnalazione e supporto è gratuito.

Restano a carico dell'utente eventuali imposte, marche da bollo, diritti o oneri previsti dalla normativa vigente per specifici procedimenti amministrativi, ove dovuti.

Per il rilascio o il rinnovo del decreto di riconoscimento della qualifica di Guardia Ecologica Volontaria, la domanda è soggetta all'imposta di bollo nei casi previsti dalla legge, fatte salve le esenzioni applicabili agli enti del Terzo Settore e agli altri soggetti esenti.

Modulistica

- Domanda riconoscimento/rinnovo Decreto di qualifica "Guardia Ecologica Volontaria (GEV)"
- Modulo Segnalazioni
- Eventuali ulteriori modelli approvati dall'Ente per specifici procedimenti.

La modulistica è disponibile sul Portale istituzionale dell'Ente al seguente link: <https://www.provincia.bt.it/Amministrazione/Modulistica#page-content>

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede in Piazza San Pio X 9, Andria (BT) 76123, previo appuntamento con il Servizio Polizia Provinciale.

Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
- Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo poliziaprovinciale@provincia.bt.it o tramite PEC polizia.provinciale@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1976491 (Dott. De Trizio Giovanni)

Standard e indicatori di qualità

Il Servizio Polizia Provinciale opera nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia.

Gli standard di qualità sono definiti in coerenza con la normativa vigente, con i regolamenti dell'Ente e con il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Servizio si impegna a garantire:

- Interventi per emergenze su strada nei tempi previsti $\geq 90\%$
- Richiesta di accesso agli atti evase nei termini, rispetto al totale $\geq 95\%$
- Relazioni di servizio redatte nei tempi previsti, rispetto al totale $\geq 90\%$
- Pratiche Illeciti ambientali accertati e trasmessi agli enti competenti $\geq 90\%$

I tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi sono quelli previsti dalla normativa vigente, dai regolamenti dell'Ente o dagli specifici atti organizzativi.

Dirigente

Segretario Generale - Dott.ssa Floriana Gallucci

Contatti

E-mail: poliziaprovinciale@provincia.bt.it

PEC: polizia.provinciale@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1976491 (Dott. De Trizio Giovanni)

Ulteriori informazioni

Pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia AMBIENTE

Il pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia ambientale deve essere effettuato secondo le modalità indicate nel verbale o nell'atto notificato all'interessato.

Le modalità di pagamento possono comprendere:

- Bollettino postale
- Bonifico bancario
- Piattaforma PagoPA
- Altri strumenti eventualmente indicati dall'Ente.

Le istruzioni operative, l'importo, la causale, i termini di pagamento e gli eventuali riferimenti contabili sono riportati nel verbale o nella comunicazione ricevuta.

Copia dell'attestazione di pagamento può essere trasmessa agli indirizzi indicati nel verbale o pubblicati sul sito istituzionale della Provincia.

Contenzioso amministrativo in materia ambientale

Per alcune violazioni ambientali, la competenza alla gestione degli scritti difensivi, delle richieste di audizione e degli atti conseguenti può appartenere ad altre Autorità competenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

In tali casi, il verbale o la comunicazione ricevuta indicheranno:

- l'Autorità competente
- l'indirizzo a cui trasmettere eventuali scritti difensivi
- i termini di presentazione
- le modalità di richiesta di audizione
- ogni ulteriore informazione utile alla tutela dell'interessato.

L'utente è invitato a fare riferimento alle indicazioni contenute nell'atto ricevuto.

Servizio di Pronta Reperibilità

Il Servizio di pronta reperibilità è attivo nelle fasce orarie stabilite dall'Ente per fronteggiare situazioni straordinarie che interessino le competenze provinciali, con particolare riferimento a criticità sulla viabilità provinciale, eventi calamitosi, allagamenti, nevicate, smottamenti, esondazioni, incendi, crolli o situazioni che possano determinare pericolo per la pubblica incolumità e richiedere interventi urgenti di competenza provinciale.

Numero di pronta reperibilità (SPR), dalle ore 20:00 alle ore 7:00 (feriali) e dalle 13:30 alle 7:00 (festivi e prefestivi): 335.5922460.

Il servizio non sostituisce i numeri nazionali di emergenza.

In caso di pericolo immediato per persone, incendi, incidenti gravi, emergenze sanitarie, calamità o situazioni che richiedano soccorso urgente, occorre contattare prioritariamente il 112 o gli altri numeri di emergenza competenti.

CARTA DEI SERVIZI - AVVOCATURA

Cosa offre

- Funzione contenziosa: provvede alla tutela dei diritti e degli interessi della Provincia, attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa della Provincia e la cura degli affari legali dell'Ente, sia nelle cause attive, che passive, sia in giudizio che nelle sedi pre-contenziose e stragiudiziali
- Funzione consultiva: presta la propria consulenza senza limiti di materia, agli organi istituzionali su richiesta del Segretario Generale e ai Settori interni all'Ente su richiesta dei Dirigenti
- Esprime al Presidente il proprio parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione dei giudizi
- Predispose transazioni giudiziali o stragiudiziali, d'intesa e con la collaborazione dei Settori interessati, o esprime pareri sugli atti di transazione
- Consiglia l'adozione di provvedimenti o fornisce il testo di risposte concernenti reclami, esposti, diffide o altri fatti che possano determinare l'insorgere di una lite.

A chi si rivolge

- Organi Politici
- Uffici interni

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
 - Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Scrivendo all'indirizzo PEC avvocatura.provinciale@cert.provincia.bt.it
3. Chiamando al numero 0883.1978953 (Avv. Daniela De Gregorio, Responsabile di Servizio).

Standard e indicatori di qualità

- Costituzioni in giudizio nei termini 100%
- Pareri resi nei termini $\geq 100\%$
- Recupero spese legali liquidate in favore dell'Ente $\geq 100\%$

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Coordinatore Avvocatura

Avv. Daniela De Gregorio

Contatti

PEC: avvocatura.provinciale@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978953 (Avv. Daniela De Gregorio, Coordinatore).

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

CARTA DEI SERVIZI - AREA 1° “AFFARI GENERALI, PERSONALE, CONTENZIOSO E POLITICHE SOCIALI”

Il 1° Settore “Affari Generali, Personale, Contenzioso, Politiche Sociali” si occupa di offrire all’Ente una serie di servizi amministrativi strategici per i cittadini che coprono aspetti legali, socio-assistenziali e burocratici.

Servizio Affari Generali

Cosa offre

- Rendere noti gli impegni nei confronti del cittadino nell’ambito della trasparenza amministrativa
- Garantire che gli impegni istituzionali assunti siano mantenuti
- Migliorare l'informazione al cittadino, con particolare riferimento all'esercizio dei suoi diritti
- Offrire ai cittadini uno strumento chiaro e verificabile per conoscere le fasi di organizzazione ed erogazione del servizio
- Supporto agli organi istituzionali
- Agevolare la ricerca della documentazione amministrativa
- Facilitare la circolazione della corrispondenza tra i servizi dell’Ente
- Attività di archivio dei documenti trattati dall’Ufficio
- Attività di Protocollo dei documenti in entrata e uscita e smistamento agli uffici di competenza
- Attività di Front-Office.

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Amministrazione
- Organi di governo
- Enti pubblici

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

- Modulo richiesta accesso agli atti Documentale
- Modulo richiesta accesso Civico Semplice
- Modulo richiesta accesso Civico Generalizzato
- Modulo di riesame accesso Civico
- Modulo segnalazioni e reclami
- Questionario Customer Satisfaction

La modulistica è disponibile sul Portale istituzionale dell'Ente al seguente link:
<https://www.provincia.bt.it/Amministrazione/Modulistica#page-content>

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
 - Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo affari.generali@provincia.bt.it o tramite PEC affarigenerali@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978964 (Dott.ssa Deborah Angela Todisco, Responsabile di Servizio).

Standard e indicatori di qualità

- Errori di protocollazione $\leq 3\%$
- Atti amministrativi pubblicati nei termini $\geq 95\%$

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Dott.ssa Palma Colagiacomo

Contatti

E-mail: affari.generali@provincia.bt.it

PEC: affarigenerali@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978964 (Dott.ssa Deborah Angela Todisco, Responsabile di Servizio).

Ulteriori informazioni

Per le attività di archivio dei documenti trattati dall'Ufficio, la **consultazione** e l'**estrazione** di copia dei documenti conservati nell'Archivio avviene attraverso **apposita istanza** e il rilascio viene eseguito **entro 30 giorni** dalla ricezione della richiesta inviata all'indirizzo del Servizio.

Ogni Settore ha in capo la **cura** e la **responsabilità** del proprio Archivio. Per le attività di Front-Office, chiunque abbia necessità di inviare atti, istanze o documenti di qualsiasi tipo (richieste, segnalazioni, dichiarazioni, ecc.) alla Provincia di Barletta-Andria-Trani, deve trasmetterli tramite posta elettronica certificata ai Settori competenti i cui indirizzi PEC sono reperibili sul sito Istituzionale (www.provincia.bt.it).

Servizio Personale

Cosa offre

Parte Giuridica

- Programmazione fabbisogno del personale
- Concorsi e assunzioni
- Piano annuale di formazione
- Processi di mobilità, comandi e distacchi
- Procedimenti disciplinari
- Orario di lavoro e gestione presenze /assenze
- Permessi disciplinati dal C.C.N.L. e da particolari norme di legge
- Rapporti con le OO.SS.
- Permessi sindacali e loro ripartizione alle OO.SS. rappresentative
- Regolamenti interni all'ente riguardanti il settore
- Adempimenti relativi al conferimento degli incarichi professionali esterni a soggetti esterni e a dipendenti
- Accertamento inidoneità assoluta totale o parziale
- Rilevazioni statistiche in materia di personale
- Certificazioni
- Accesso agli atti in materia di risorse umane
- Protocollo ed archivio in materia di risorse umane
- Monitoraggio e gestione dei conflitti e dei contenziosi
- Sorveglianza sanitaria ai sensi del D.lgs. n. 81/2008
- Impegni di spesa per visite fiscali e liquidazione fatture
- Trasformazione del rapporto di lavoro
- Convenzioni con gli enti: art. 30 d.lgs. 267/2000, art. 14 C.C.N.L. 2004
- Trasparenza ed integrità.

Parte Economica

- Recepimento dei Contratti Collettivi di Lavoro e applicazione economica
- Definizione e riparto risorse decentrate
- Contrattazione decentrata integrativa del personale dipendente e dei dirigenti
- Trattamento economico fondamentale e accessorio del personale provinciale e dei collaboratori
- Gestione servizio mensa e liquidazione fatture
- Cessione del quinto e piccoli prestiti
- Pignoramenti
- Monitoraggio Trimestrale del personale
- Conto annuale del personale

- Collocamento a riposo per dimissioni, per raggiunti limiti di età
- Trattamento previdenziale e assicurativo del personale, Amministratori in aspettativa e liberi professionisti
- Previdenza complementare
- Liquidazione indennità sostitutiva del preavviso
- Ricongiunzione periodi di servizio, riscatti, totalizzazioni periodi assicurativi
- Denuncia di infortunio sul lavoro
- Comunicazioni obbligatorie assunzioni
- Comunicazioni obbligatorie cessazioni
- Trasparenza e integrità.

A chi si rivolge

- Dipendenti
- Uffici Interni

Costo

Il Servizio prevede la compartecipazione finanziaria dell'utente al costo del servizio, soltanto in caso di procedure concorsuali, per le quali è previsto una tassa di iscrizione di € 10,33.

Modulistica

La modulistica relativa al personale dell'Ente è disponibile sul Portale del dipendente.

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
 - Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo personale@provincia.bt.it o tramite PEC personale@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978964 (Dott.ssa Deborah Angela Todisco, Responsabile di Servizio).

Standard e indicatori di qualità

- Utilizzo portali HR (presenze, giustificativi, istanze) con accessi digitali / totale pratiche $\geq 95\%$
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore
- Elaborazione stipendi nei termini/ totale 100%
- Contrattazione integrativa nei termini 100%

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Dott.ssa Palma Colagiacomo

Contatti

E-mail: personale@provincia.bt.it

PEC: personale@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978980 (Dott.ssa Palma Colagiacomo).

Ulteriori informazioni

Il servizio si articola in una molteplicità di prestazioni e interventi integrati. Le differenti figure professionali che a vario titolo entrano in contatto con gli utenti sono riconoscibili attraverso un **cartellino identificativo** che riporta nome, cognome, numero di badge. Gli utenti hanno il dovere di mantenere un **atteggiamento responsabile e corretto** verso il personale e le attrezzature.

Rispettare il lavoro e la professionalità degli operatori diviene condizione indispensabile per attuare un corretto programma terapeutico ed assistenziale. Il cittadino ha il diritto ad una **corretta informazione** sull'organizzazione del Servizio Personale, ma è anche un suo preciso dovere esercitare tale diritto nei tempi e nelle sedi opportune.

Servizio Contenzioso

Cosa offre

- Adempimenti inerenti all'instaurarsi del contenzioso (gestione del procedimento amministrativo preordinato ad assicurare la costituzione in giudizio dell'Ente, nel rispetto dei tempi processuali, mediante il conferimento dell'incarico difensivo) e cura degli adempimenti successivi alle pronunce giurisdizionali
- Ricezione e protocollazione di tutti gli atti notificati all'amministrazione, al Presidente, legale rappresentante dell'Ente ed agli Avvocati costituiti
- Fascicolazione dei giudizi
- Richiesta e acquisizione presso i Settori competenti per materia, su indicazioni dell'Avvocato assegnatario della pratica, delle relazioni istruttorie e tutti i documenti relativi al procedimento
- Predisposizione delle procure e delle proposte di determinazioni dirigenziali
- Redazione degli atti con cui la Provincia procede alla liquidazione di somme derivanti, a qualsiasi titolo, dalle funzioni dell'Avvocatura
- Istruttoria patrocini e rimborsi spese legali di amministratori e dipendenti
- Predisposizione moduli e formulari per l'utenza interna ed esterna.

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Amministrazione
- Organi di governo
- Enti pubblici
- Organi politici
- Uffici interni

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

- Richiesta risarcitoria
- Richiesta difensiva
- Richiesta di intervento del titolare del potere sostitutivo

La modulistica è disponibile sul Portale istituzionale dell'Ente al seguente link:
<https://www.provincia.bt.it/Amministrazione/Modulistica#page-content>

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
 - Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **PRENOTA APPUNTAMENTO**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo contenzioso@provincia.bt.it o tramite PEC contenzioso@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978980 (Dirigente Dott.ssa Palma Colagiacomo)

Standard e indicatori di qualità

- Attività formative agli uffici su rischi di contenzioso n. 1 iniziativa annua
- N. pratiche prese in carico entro 5 giorni/ n. pratiche ricevute $\geq 90\%$
- Tempo medio di conferimento incarichi legali esterni dalla richiesta all'affidamento ≤ 15 giorni

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Dott.ssa Palma Colagiacomo

Contatti

E-mail: contenzioso@provincia.bt.it

PEC: contenzioso@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978980 (Dirigente Dott.ssa Palma Colagiacomo)

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

Servizio Politiche Sociali

U.O. Assistenza scolastica specialistica e trasporto scolastico

Cosa offre

- Assistenza scolastica specialistica

- Trasporto scolastico degli alunni con disabilità frequentanti le scuole secondarie di secondo grado e residenti nel territorio provinciale
- Fornitura materiale tiflodidattico

A chi si rivolge

- Cittadini
- Istituti scolastici
- Enti pubblici

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

- Questionario Customer Satisfaction Servizio di Assistenza Specialistica
- Fornitura di materiale tiflodidattico per alunni ipovedenti
- Modulo per richiesta assistenza socio-educativa, alla comunicazione LIS e tifloeducativa per alunni con disabilità delle scuole secondarie di II grado
- Modulo di richiesta alla Comunicazione LIS e assistenza tifloeducativa per alunni delle Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
- Servizio Trasporto Scolastico studenti con disabilità residenti nel territorio provinciale e frequentanti scuole secondarie di secondo grado

La modulistica è disponibile sul Portale istituzionale dell'Ente al seguente link:

<https://www.provincia.bt.it/Amministrazione/Modulistica#page-content>

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci, SNC, Trani (BT) 76125 accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
 - Orario estivo: Mar-Giovedì 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo inclusione.scolastica@provincia.bt.it o tramite PEC cultura.sporteturismo.politichesociali@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978988 (Dott.ssa Domenica Montaruli, Responsabile di Servizio).

Standard e indicatori di qualità

- Accessibilità della modulistica online 100%
- Soddisfazione complessiva degli utenti $\geq 90\%$
- N. richieste accolte/n. richieste ricevute 100%
- Rispetto degli standard regionali organizzativi e gestionali 100%

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Dott.ssa Palma Colagiacomo

Contatti

E-mail: inclusione.scolastica@provincia.bt.it

PEC: cultura.sporteturismo.politichesociali@cert.provincia.bt.it

Chiamando al numero 0883.1978988 (Dott.ssa Domenica Montaruli, Responsabile di Servizio).

Ulteriori informazioni

Gli utenti hanno il dovere di mantenere un atteggiamento responsabile e corretto verso il personale e le attrezzature. Rispettare il lavoro e la professionalità degli operatori diviene condizione indispensabile per attuare un corretto programma terapeutico ed assistenziale. Il cittadino ha il diritto ad una corretta informazione sull'organizzazione dell'assistenza specialistica, ma è anche un suo preciso dovere esercitare tale diritto nei tempi e nelle sedi opportune.

Assistenza Scolastica Specialistica

Il Servizio di Assistenza Specialistica mira a promuovere l'**inclusione sociale** e **scolastica** dell'alunno con **disabilità grave** oltre che a sostenere il processo di inclusione dell'alunno affetto da minorazioni sensoriali (uditive e visive), favorendone in modo diretto e personalizzato la fruizione del diritto allo studio garantito dall'Istituzione scolastica e promuovendo la **crescita** e la **libera espressione** della propria personalità.

Gli obiettivi generali del servizio sono:

- **Agevolare la frequenza e la permanenza degli alunni beneficiari nell'ambito scolastico** per supportare il loro diritto allo studio
- **Facilitare l'inserimento e la partecipazione degli alunni beneficiari alle attività didattiche** svolte dal personale docente, supportandoli nel raggiungimento degli obiettivi di integrazione ed autonomia personale, in attuazione dei programmi educativi concordati
- **Assicurare il sostegno personale agli alunni beneficiari nelle attività di socializzazione** e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione ed alla valorizzazione di abilità personali
- **Assicurare ogni altro sostegno ed attività specialistica**, ad esclusione di quelle didattiche e di quelle di assistenza di base, nell'ambito delle attività gestite dalla scuola (es. partecipazione a lezioni itineranti o gite culturali)
- **Intervenire sul contesto scolastico e sul gruppo classe**, favorendo dinamiche di mutamento culturale e sociale nell'interazione tra tutti gli alunni e tra gli alunni e il corpo docente, al fine di creare un ambiente relazionale, affettivo ed educativo che favorisca processi reali di inclusione in favore di tutti gli alunni.

Requisiti di accesso

- Richiesta delle famiglie coordinata dagli Istituti scolastici alla Provincia
- Certificazione handicap grave (L. 104/1992 art.3, comma 3)

L'Equipe del Servizio è composta dalle seguenti figure professionali:

- Coordinatore

- Educatori Professionali
- Esperti Tifloeducativi
- Assistenti alla Comunicazione

La frequenza degli interventi e la loro natura sono stabiliti in fase di accesso al servizio, ed eventualmente rivalutati in corso d'anno. Il servizio si articola in una molteplicità di prestazioni e interventi integrati, definiti in apposito **Progetto Socio-Educativo Individualizzato**, che andrà ad integrare gli obiettivi didattico-educativi previsti nei PEI scolastici.

Lo PSEI punterà principalmente a implementare il **processo di apprendimento sociale** dei beneficiari, valorizzando e potenziando le capacità comunicativo-relazionali del singolo alunno e creando situazioni di decondizionamento dai limiti imposti dalla minorazione. Le differenti figure professionali che a vario titolo entrano in contatto con gli utenti sono riconoscibili attraverso un cartellino identificativo che riporta nome, cognome, foto dell'operatore e qualifica professionale.

Orari e giorni della settimana

Gli interventi sono assicurati dal lunedì al sabato, ad esclusione delle festività e dei giorni di chiusura degli istituti Scolastici. Il Servizio potrà essere erogato a domicilio, in via del tutto eccezionale, nei seguenti casi:

- Domiciliarizzazione scolastica per l'alunno affetto da disabilità gravissima, che non consente la frequenza delle lezioni ordinarie presso la sede dell'istituto scolastico
- Esigenze specifiche dell'utente, che dovranno essere valutate in équipe multidisciplinare e dovranno essere autorizzate dal Servizio Sociale Professionale della Provincia
- Per gli alunni audiolesi e videolesi: in caso di rinuncia scritta (secondo il modello fornito dall'Ufficio Provinciale) all'erogazione delle prestazioni specialistiche in ambito scolastico da parte della famiglia e d'intesa con il Dirigente Scolastico.

Normativa vigente

- L. r. 16/1987
- L. 104/92
- L. 328/2000
- L. r. 19/2006

Modalità di accesso

La Provincia definisce in vista dell'inizio di ogni anno scolastico l'ammontare delle **risorse** destinate al servizio di assistenza specialistica e lo comunica a tutti i **dirigenti scolastici** interessati e alle **ASL** di riferimento al fine di:

- uniformare le valutazioni necessarie alla presa in carico da parte di tutte le équipe di valutazione
- assicurare la priorità alla presa in carico degli alunni con maggiore fabbisogno in relazione alla gravissima e grave disabilità; considerando in via prioritaria la continuità assistenziale per gli alunni già utenti del servizio.

Trasporto scolastico degli alunni con disabilità frequentanti le scuole secondarie di II grado e residenti nel territorio provinciale

La **finalità primaria** del servizio è quella di coprire il tragitto andata e ritorno degli studenti con disabilità frequentanti le scuole secondarie di II grado e impossibilitati al raggiungimento dell'istituto

autonomamente: lo stesso ha inizio con l'avvio dell'anno scolastico nel mese di **settembre** e termina l'**ultimo giorno di scuola**.

Normativa vigente

- L. r. 16/1987
- L. 104/92
- L. 328/2000
- L. r. 19/2006
- Regolamento reg. 4/2007
- L. r. 4/2010
- DGR 184/2010 linee guida regionali

Modalità di accesso

Al servizio di trasporto scolastico si può accedere mediante:

- richiesta formulata dai genitori all'Ufficio servizi sociali Provinciali (per conoscenza a istituto scolastico)
- corredata da autocertificazione attestante l'impossibilità del genitore o altri familiari conviventi a effettuare il trasporto scolastico.

L'erogazione del servizio è disciplinata esclusivamente mediante **affidamento a ditte specializzate**. È prevista, in caso solo residuale ed eccezionale, l'erogazione di **contributi monetari** per la famiglia che curi direttamente il trasporto scolastico, quando le distanze e la estrema perifericità del dominio non consentono l'organizzazione con costi sostenibili del servizio pubblico di trasporto.

Fornitura materiale tiflodidattico

La **finalità primaria** del servizio è quella di fornire materiale didattico per il sostegno al diritto allo studio degli alunni videolesi e ipovedenti. I sussidi tiflodidattici sono destinati ai diversi ordini di scuola e alle diverse aree disciplinari. Il "primo" sussidio tiflodidattico è, sia da un punto di vista temporale sia qualitativo per l'importanza che riveste, il libro.

Nell'intervento educativo di un alunno non vedente e ipovedente i sussidi tiflodidattici, rivestono un ruolo fondamentale perché sono appositamente studiati e realizzati per:

- facilitare l'apprendimento concreto, e non puramente verbalistico, delle diverse discipline
- agevolare le rappresentazioni mentali
- rinforzare la concretezza delle esperienze
- ridurre la distanza conoscitiva tra il bambino e il mondo circostante, soprattutto nelle situazioni difficili da esperire direttamente.

Normativa vigente

- L. r. 16/1987
- L. 104/1992
- L. r. 19/2006
- Regolamento reg. 4/2007
- L. r. 4/2010

- L. r. 9/2016
- D. Lgs 66/2017 (come modificato dal D. Lgs 96/2019)

Modalità di accesso

È necessaria la Richiesta del servizio da parte della famiglia o dell'utente alla Provincia supportata da **certificazione medico specialista** inerente al riconoscimento della **disabilità visiva**. La Provincia assicura agli alunni videolesi, frequentanti le scuole di ogni ordine e grado, la trascrizione dei libri di testo scolastici:

- in braille
- a caratteri ingranditi
- in formato digitale sulla base delle relative richieste degli Istituti scolastici.

U.O. SAI

Il D.L. 130/2020 (convertito in L. 173/2020) rinomina il *Sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati SIPROIMI* in **SAI – SISTEMA DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**.

La nuova norma prevede l'accoglienza di:

- richiedenti protezione internazionale
- titolari di protezione
- minori stranieri non accompagnati
- stranieri in prosieguo amministrativo affidati ai servizi sociali

Possono essere accolti, inoltre, i **titolari dei permessi di soggiorno per protezione speciale**, per **casi speciali** (umanitari in regime transitorio, titolari di protezione sociale, vittime di violenza domestica, vittime di sfruttamento lavorativo), le **vittime di calamità**, i **migranti** cui è riconosciuto particolare **valore civile**, i **titolari di permesso di soggiorno** per cure mediche.

Nell'ambito di tale Sistema la Provincia Barletta Andria Trani è titolare del progetto PROG-613-PR-2 **“VITA ATTIVA: BENESSERE, SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIALE.”**

Le caratteristiche principali del SAI sono:

- il carattere pubblico delle risorse messe a disposizione e degli enti politicamente responsabili dell'accoglienza, Ministero dell'Interno ed enti locali, secondo una logica di governance multilivello
- la volontarietà degli enti locali nella partecipazione alla rete dei progetti di accoglienza
- il decentramento degli interventi di accoglienza integrata
- le sinergie avviate sul territorio con i cosiddetti enti gestori, soggetti del terzo settore che contribuiscono in maniera essenziale alla realizzazione degli interventi
- la promozione e lo sviluppo di reti locali, con il coinvolgimento di tutti gli attori e gli interlocutori privilegiati per la riuscita delle misure di accoglienza, protezione, integrazione.

I progetti territoriali del SAI sono caratterizzati da un protagonismo attivo degli Enti Locali e la loro realizzazione contribuisce a costruire e a rafforzare una cultura dell'accoglienza e favorisce la continuità dei percorsi di inserimento socio-economico dei beneficiari.

A chi si rivolge

- Cittadini di Paesi terzi
- Enti pubblici

- Enti del Terzo Settore

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Normativa

D.L. 130/2020 convertito in L. 173/2020;

D.Lgs. 286/1998;

D.Lgs. 142/2015;

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci, SNC, Trani (BT) 76125 accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
- Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo inclusione.scolastica@provincia.bt.it o tramite PEC cultura.sporteturismo.politichesociali@cert.provincia.bt.it.

3. Chiamando al numero 0883.1978988 (Dott.ssa Domenica Montaruli, Responsabile di Servizio).

Standard e indicatori di qualità

- Rilievi in sede di monitoraggio < n. 5
- Importo rendicontato/ importo riconosciuto dal Ministero 100%
- Rispetto cronoprogramma attività ≥ 90%

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Dott.ssa Palma Colagiacomo

Contatti

E-mail: inclusione.scolastica@provincia.bt.it

PEC: cultura.sporteturismo.politichesociali@cert.provincia.bt.it

Chiamando al numero 0883.1978988 (Dott.ssa Domenica Montaruli, Responsabile di Servizio).

U.O. FAMI

Il **Servizio FAMI (Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione)** della Provincia si inserisce nel quadro delle politiche europee e nazionali di gestione dei flussi migratori e di integrazione dei cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti sul territorio.

Il Fondo FAMI è istituito a livello dell'Unione Europea nell'ambito del **quadro finanziario pluriennale 2014–2020 e 2021–2027**, ed è disciplinato, per il periodo attuale, dal **Regolamento (UE) 2021/1147 del**

Parlamento Europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021, che istituisce il Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione. Tale strumento finanzia interventi volti a rafforzare la gestione dei flussi migratori e a promuovere l'integrazione sociale, economica e culturale dei cittadini stranieri.

A livello nazionale, la gestione dei progetti FAMI è regolata dalle disposizioni e dalle **linee guida del Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione**, Autorità responsabile del Fondo in Italia, che disciplina le modalità di programmazione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati.

La Provincia di Barletta Andria Trani è beneficiaria capofila del progetto PROG-625 – “PAIS – Percorsi di Autonomia Individuali per Stranieri” finanziato dal Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021-2027. L'Obiettivo Generale del Progetto è quello di completare il percorso di autonomia, intrapreso nel circuito di accoglienza, dei titolari di protezione internazionale e neomaggioranni presenti nei SAI, mediante azioni tese a favorire l'accesso al mercato del lavoro, al fine di sostenerne l'integrazione sul territorio a lungo termine, ma anche a favorire l'accesso al mercato immobiliare, per una più efficace inclusione abitativa.

Obiettivi specifici:

1. Empowerment dei destinatari per una efficace autonomia abitativa;
2. Valorizzazione delle caratteristiche e delle competenze individuali dei destinatari in un'ottica di transizione sociale;
3. Sostegno ed accompagnamento nei percorsi di (inter)mediazione;
4. Favorire l'implementazione delle politiche sociali, fornendo gli strumenti atti a superare le barriere che interferiscono con l'accesso e la fruibilità dei servizi per gli immigrati, in special modo famiglie e/o soggetti vulnerabili;
5. Promozione dell'integrazione delle persone rifugiate, attraverso l'attivazione di relazioni sociali e personali significative, che fanno di un individuo un membro di una comunità;
6. Implementazione di una rete di collaborazione sul territorio, che coinvolga differenti attori territoriali e che possa comprendere anche soggetti privati, imprenditori, agenzie immobiliari, piccoli proprietari di case, la collettività.

A chi si rivolge

- Cittadini di Paesi terzi
- Enti pubblici
- Enti del Terzo Settore

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Normativa

Regolamento (UE) 2021/1147.

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci, SNC, Trani (BT) 76125 accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
- Orario estivo: Mar-Giovedì 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo inclusione.scolastica@provincia.bt.it o tramite PEC cultura.sporteturismo.politichesociali@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978988 (Dott.ssa Domenica Montaruli, Responsabile di Servizio).

Standard e indicatori di qualità

- Rilievi in sede di monitoraggio < n. 5
- Importo rendicontato/ importo riconosciuto dal Ministero 100%
- Rispetto cronoprogramma attività ≥ 90%

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Dott.ssa Palma Colagiaco

Contatti

E-mail: inclusione.scolastica@provincia.bt.it

PEC: cultura.sporteturismo.politichesociali@cert.provincia.bt.it

Chiamando al numero 0883.1978988 (Dott.ssa Domenica Montaruli, Responsabile di Servizio).

CARTA DEI SERVIZI - 2° AREA “AMBIENTE, RIFIUTI, DIFESA DEL SUOLO E DELLE ACQUE”

Servizio Amministrativo

Cosa offre

U.O. Amministrativo

- Fornisce il supporto amministrativo ai Servizi nei quali è articolato il Settore
- Gestisce le strutture di supporto curandone la segreteria
- Gestisce le attività economico-finanziarie del Settore (programmazione e PEG, aggiornamento e rendicontazione finanziamenti, liquidazioni, contributi)
- Provvede alla gestione delle risorse umane del Settore ivi compreso l'aggiornamento e la formazione del personale
- Sovrintende alle attività di comunicazione istituzionale e a quella di innovazione tecnologica (informatizzazione delle procedure e sistema informativo ambientale)
- Gestisce gli adempimenti relativi ad “Amministrazione Trasparente”
- Cura l'accesso agli atti
- Espleta le procedure di gara per affidamento di lavori, servizi e forniture
- Gestisce l'attività di protocollazione e di archiviazione e fascicolazione.

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Enti pubblici
- Professionisti

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Giovedì 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Scrivendo all'indirizzo PEC ambiente.energia@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando:
 - al numero 0883.1978932, Ing. Giuseppe ALICINO, g.alicino@provincia.bt.it
 - al numero 0883.1978912 Arch. Teresa CALVANO, t.calvano@provincia.bt.it
 - al numero 0883.1978934, Ing. Marica LABBATE, m.labbate@provincia.bt.it
 - al numero 0883.1978925 Arch. Daniela Barbara LENOCI, d.lenoci@provincia.bt.it
 - al numero 0883.1978926, Arch. Leonardo A. SFORZA, l.sforza@provincia.bt.it
 - al numero 0883.1978927, Ing. Cristian SOLDANO, c.soldano@provincia.bt.it

Standard e indicatori di qualità

- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 10 nell'anno

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: ambiente.energia@cert.provincia.bt.it.

N. Telefono: 0883.1978912 (Ing. Nicola Cortone, Dirigente di Settore)

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

Servizio Progetti Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)

U.O. Progetti Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC)

- Gestione e Attuazione degli Interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea 2021-2027 (FESR, FSE+ e JTF)
- Assistenza nella predisposizione degli atti di gara, dei capitolati tecnici e delle determine di affidamento per lavori, servizi e forniture; Supporto nella conduzione delle procedure di evidenza pubblica e nella successiva fase di contrattualizzazione
- Vigilanza sul rispetto delle normative comunitarie (es. aiuti di stato, appalti) e dei principi trasversali (es. parità di genere e principio DNSH - Do No Significant Harm)
- Assicurazione della coerenza tra l'intervento locale e gli obiettivi dei programmi europei
- Inserimento e aggiornamento tempestivo dei dati procedurali, fisici e finanziari sulle piattaforme dedicate
- Predisposizione della documentazione necessaria per la certificazione delle spese verso l'Autorità di Gestione
- Garanzia dell'applicazione delle misure di informazione e comunicazione previste dai regolamenti UE.

A chi si rivolge

- Imprese
- Enti pubblici
- Professionisti

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Giovedì 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Scrivendo all'indirizzo PEC ambiente.energia@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978975 Arch. Teresa CALVANO, t.calvano@provincia.bt.it

Standard e indicatori di qualità

- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 10 nell'anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: ambiente.energia@cert.provincia.bt.it.

N. Telefono: 0883.1978912 (Ing. Nicola Cortone, Dirigente di Settore)

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

Servizio Ambiente e Parco Regionale Fiume Ofanto

U.O. complessa – U.O. Valutazioni Ambientali ed Ecologia

U.O. V.I.A.

- Provvede all'espletamento dei procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale, nell'ambito dei PAUR di competenza provinciale
- Esprime pareri nell'ambito di procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale di competenza di altri Enti
- Coordina con la Polizia Provinciale e l'ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. V. A.

- Provvede all'espletamento dei procedimenti di Verifica di Assoggettabilità a VIA degli interventi di competenza provinciale
- Coordina con la Polizia Provinciale e l'ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. V. Inc. A.

- Provvede all'espletamento dei procedimenti di Valutazione di Incidenza Ambientale (screening e appropriata) degli interventi di competenza provinciale
- Coordina con la Sezione Vigilanza Ambientale della Regione Puglia la relativa attività di controllo.

U.O. V.A.S.

- Esprime pareri nell'ambito di procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica di competenza di altri Enti.

U.O. complessa Tutela Ambiente

U.O. Piano di Attuazione Provinciale degli Interventi previsti dal PRTA

- Redige gli aggiornamenti, gestisce le risorse del Piano di Attuazione Provinciale degli Interventi previsti dal Programma Regionale per la Tutela dell'Ambiente e ne cura la rendicontazione.

U.O. Promozione e Valorizzazione

- Pone in essere attività finalizzate alla promozione della rete dei parchi e delle aree protette in collaborazione con Regione, Comuni, Enti di gestione parchi e aree protette regionali
- Attua finalità di sensibilizzazione e informazione ambientale nei confronti della popolazione e degli operatori del settore
- Promuove progetti mirati alla sostenibilità ambientale, sociale ed economica del territorio provinciale.

U.O. Energia

- Si occupa del coordinamento, programmazione e approvazione del Piano Energetico Provinciale (PEP) e successiva attuazione e monitoraggio degli obiettivi di piano
- Provvede alla promozione e valorizzazione delle risorse energetiche, con particolare attenzione alle fonti rinnovabili.

U.O. complessa Autorizzazioni Ambientali

U.O. PAUR

- Provvede al rilascio del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale per interventi di competenza provinciale
- Coordina con la Polizia Provinciale e l'ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. ALA

- Provvede all'espletamento dei procedimenti di AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) degli interventi di competenza provinciale
- Coordina con la Polizia Provinciale e l'ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. AUA – Emissioni in atmosfera

- Provvede, con riferimento alle emissioni in atmosfera in via ordinaria e generale, all'espletamento delle funzioni autorizzatorie poste in capo alla Provincia dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.e.i. e rientranti nell'ambito dell'AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) così come regolamentata dal DPR 13 Marzo 2013, n. 59, provvedendo all'istruttoria e all'adozione dello schema di provvedimento di Autorizzazione Unica Ambientale, da rimettere al Comune per il rilascio dello stesso
- Coordina con la Polizia Provinciale e l'ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. Emissioni in atmosfera

- Provvede all'espletamento dei procedimenti di rilascio delle autorizzazioni alla emissione in atmosfera in via ordinaria e generale, qualora non richieste in AUA
- Coordina con la Polizia Provinciale e l'ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. Immersioni in mare

- Provvede all'espletamento dei procedimenti di rilascio delle autorizzazioni all'immersione in mare di materiali
- Coordina con la Polizia Provinciale e l'ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. complessa Gestione Parco Naturale Regionale Fiume Ofanto

U.O. Pianificazione e Programmazione

- Svolge le attività propedeutiche all'implementazione del sistema di gestione del Parco
- Attua le previsioni di cui all'art. 6 della L.R. 37/2007, istitutiva dell'Area Naturale Protetta, in ordine agli strumenti di attuazione: Piano Territoriale dell'Area Naturale Protetta (art. 20 L.R. 19/97), Piano Pluriennale Economico Sociale dell'Area Naturale Protetta (art. 21 L.R. 19/97), Regolamento dell'Area Naturale Protetta (art. 22 L.R. 19/97)
- Attua gli interventi previsti dal Contratto di Fiume della Bassa e Media Valle dell'Ofanto
- Attua le previsioni del Piano della Mobilità ciclo-pedonale provinciale
- Elabora progetti in materia di riqualificazione fluviale e di fruizione naturalistica.

U.O. Nulla Osta e Pareri

- Provvede al rilascio di concessioni, permessi, autorizzazioni e nulla osta per interventi a realizzarsi nel territorio del Parco
- Esprime pareri nell'ambito di procedimenti di Valutazione di Incidenza Ambientale
- Coordina le attività di sorveglianza sull'osservanza di obblighi e divieti.

U.O. Valorizzazione e Promozione

- Svolge attività di promozione, valorizzazione, sensibilizzazione e tutela del Parco.

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Enti pubblici
- Professionisti

Costo

Oneri istruttori relativi alle pratiche di competenza del Servizio.

Modulistica

- Verifica di Assoggettabilità a VIA ex art. 19 TUA(VA)
- Valutazione di Incidenza Ambientale – Livello I ex DPR 357/97 (Screening VIncA)
- Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale ex art. 27-bis TUA (PAUR)
- Autorizzazione Integrata Ambientale ex art. 29-bis TUA/Rinnovo/Riesame/Modifica sostanziale/Modifica non sostanziale (AIA)
- Autorizzazione Emissioni in atmosfera ex art. 269 TUA
- Adesione Generale Emissioni in atmosfera ex art. 272 TUA
- Autorizzazione alle immersioni in mare ex art. 109 TUA
- Nulla Osta Parco Naturale Regionale Fiume Ofanto ex art. 10 L.R. 37/2007

La modulistica è disponibile sul Portale istituzionale dell'Ente al seguente link:
<https://www.provincia.bt.it/Amministrazione/Modulistica#page-content>

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Giovedì 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Scrivendo all'indirizzo PEC ambiente.energia@cert.provincia.bt.it.

3. Chiamando:

- al numero 0883.1978925 Arch. Daniela Barbara Lenoci, d.lenoci@provincia.bt.it, (per procedure di PAUR, VIA, VA, VINCA, Nulla Osta per interventi in area Parco)
- al numero 0883.1978926, Arch. Leonardo A. Sforza, lsforza@provincia.bt.it (per procedure relative alle emissioni in atmosfera)

- al numero 0883.1978932, Ing. Giuseppe Alicino, g.alicino@provincia.bt.it (per autorizzazioni alle immersioni in mare).

Standard e indicatori di qualità

- Accessibilità della modulistica online 100%
- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell’utenza: n° reclami ≤ 10 nell’anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: ambiente.energia@cert.provincia.bt.it.

N. Telefono: 0883.1978912 (Ing. Nicola Cortone, Dirigente di Settore)

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

Servizio Rifiuti e Bonifiche

Cosa offre

U.O. complessa Gestione Rifiuti

U.O. ALA – Rifiuti

- Provvede all’espletamento dei procedimenti di AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) degli interventi di competenza provinciale
- Coordina con la Polizia Provinciale e l’ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. ALA – Rifiuti

- Provvede, con riferimento alla gestione dei rifiuti, all’espletamento delle funzioni autorizzatorie poste in capo alla Provincia dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.e.i. e rientranti nell’ambito dell’AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) così come regolamentata dal DPR 13 Marzo 2013, n. 59, provvedendo all’istruttoria e all’adozione dello schema di provvedimento di Autorizzazione Unica Ambientale, da rimettere al Comune per il rilascio dello stesso
- Coordina con la Polizia Provinciale e l’ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. Gestione Rifiuti in regime ordinario

- Provvede all’espletamento dei procedimenti di rilascio delle autorizzazioni relative agli impianti di trattamento dei rifiuti in regime ordinario
- Coordina con la Polizia Provinciale e l’ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. Gestione Rifiuti in regime semplificato

- Provvede all'espletamento dei procedimenti finalizzati all'iscrizione nel registro provinciale degli impianti operanti in regime semplificato ed alla relativa tenuta e gestione del predetto registro, qualora non richieste in AUA
- Coordina con la Polizia Provinciale e l'ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. Spedizioni transfrontaliere

- Provvede al rilascio delle autorizzazioni alla importazione ed esportazione dei rifiuti, in attuazione del Regolamento comunitario CE n. 1013/2006 e s.m.i. e delle norme nazionali di recepimento.

U.O. complessa Bonifiche Siti Inquinati ed Inquinamento Acustico

U.O. Bonifiche Siti Inquinati

- Cura l'attività istruttoria tecnico-amministrativa propedeutica all'adozione di provvedimenti relativi alle bonifiche di siti inquinati (pareri su piani di caratterizzazione, analisi di rischio, progetti bonifica/messa in sicurezza permanente/operativa, partecipazione a conferenze di servizi, attività di controllo e monitoraggio delle fasi di bonifica)
- Provvede all'espletamento dei procedimenti finalizzati all'emissione delle ordinanze ex art.244
- Coordina con la Polizia Provinciale e l'ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. Certificazioni

- Provvede al rilascio della certificazione di avvenuta bonifica
- Coordina con la Polizia Provinciale e l'ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. Inquinamento acustico

- Verifica e coordina i piani di zonizzazione acustica e di risanamento comunale
- Svolge attività istruttoria per l'elenco ministeriale dei tecnici competenti in acustica ambientale.

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Enti pubblici
- Professionisti

Costo

Oneri istruttori relativi alle pratiche di competenza del Servizio.

Modulistica

- Autorizzazione Integrata Ambientale ex art. 29-bis TUA/Rinnovo/Riesame/Modifica sostanziale/Modifica non sostanziale (AIA)
- Autorizzazione Unica ex art. 208 TUA
- Comunicazione ex art. 214 TUA per AUA
- Spedizioni transfrontaliere di rifiuti
- Certificato di avvenuta bonifica ex art. 248 co.2 TUA

La modulistica è disponibile sul Portale istituzionale dell'Ente al seguente link:
<https://www.provincia.bt.it/Amministrazione/Modulistica#page-content>

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Giovedì 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo tramite PEC ambiente.energia@cert.provincia.bt.it.

3. Chiamando al numero 0883.1978927, Ing. Cristian Soldano, c.soldano@provincia.bt.it

Standard e indicatori di qualità

- Accessibilità della modulistica online 100%
- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 10 nell'anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: ambiente.energia@cert.provincia.bt.it.

N. Telefono: 0883.1978912 (Ing. Nicola Cortone, Dirigente di Settore).

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

Servizio Tutela Acque

Cosa offre

U.O. complessa Scarichi Idrici

U.O. AUA – Acque

- Provvede, con riferimento agli scarichi idrici, all'espletamento delle funzioni autorizzatorie poste in capo alla Provincia dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.e.i. e rientranti nell'ambito dell'AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) così come regolamentata dal DPR 13 Marzo 2013, n. 59, provvedendo all'istruttoria e all'adozione dello schema di provvedimento di Autorizzazione Unica Ambientale, da rimettere al Comune per il rilascio dello stesso.

U.O. Depurazione e Scarichi

- Attua le previsioni su scala provinciale del Piano Regionale di Tutela delle Acque (PTA) curando l'attività di programmazione (obiettivi di tutela e zone vulnerabili), attuazione e monitoraggio della stessa
- Provvede all'espletamento dei procedimenti di rilascio delle autorizzazioni allo scarico di reflui civili ed industriali di competenza provinciale, qualora non richieste in AUA

- Coordina con la Polizia Provinciale e l'ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. Gestione Fanghi e Riutilizzo Reflui

- Provvede all'espletamento dei procedimenti di rilascio delle autorizzazioni allo spandimento di fanghi in agricoltura e al riutilizzo delle acque reflue depurate
- Coordina con la Polizia Provinciale e l'ARPA la relativa attività di controllo.

U.O. Gestione Acque Meteoriche

- Provvede all'espletamento dei procedimenti di rilascio delle autorizzazioni allo scarico relative alle acque meteoriche di competenza provinciale (scarichi in acque superficiali, suolo e strati superficiali del sottosuolo) qualora non richieste in AUA.

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Enti pubblici
- Professionisti

Costo

Oneri istruttori relativi alle pratiche di competenza del Servizio.

Modulistica

- Autorizzazione scarico acque meteoriche ex art. 113 TUA
- Comunicazione scarico acque meteoriche ex art. 113 TUA
- Autorizzazione scarico acque reflue ex artt. 124-125 TUA

La modulistica è disponibile sul Portale istituzionale dell'Ente al seguente link:
<https://www.provincia.bt.it/Amministrazione/Modulistica#page-content>

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Giovedì 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo tramite PEC ambiente.energia@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando:
 - al numero 0883.1978932, Ing. Giuseppe Alicino, g.alicinno@provincia.bt.it
 - al numero 0883 1978926, Arch. Leonardo A. Sforza, l.sforza@provincia.bt.it

Standard e indicatori di qualità

- Accessibilità della modulistica online 100%
- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 10 nell'anno

- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: ambiente.energia@cert.provincia.bt.it.

N. Telefono: 0883.1978912 (Ing. Nicola Cortone, Dirigente di Settore)

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

Servizio Difesa del Suolo ed Elettrodotti

Cosa offre

U.O. Complessa Difesa del Suolo

U.O. Acque superficiali

- Provvede, in attuazione del D.P.G.R. n. 177/2010 e s.m.i., di conferimento alle province delle funzioni e compiti in materia di approvvigionamento idrico, all'espletamento dei procedimenti di rilascio delle licenze di attingimento e delle concessioni relative alle piccole derivazioni di cui al T.U. approvato con R.D. 1775/1933
- Provvede all'espletamento dei procedimenti di rilascio delle concessioni relative alle estrazioni di materiale litoide dai corsi d'acqua, all'uso di pertinenze idrauliche delle aree fluviali e lacuali, anche ai sensi della legge 5 gennaio 1994, n. 36.

U.O. Acque sotterranee

- Provvede, in attuazione del D.P.G.R. n. 177/2010 e s.m.i., di conferimento alle province delle funzioni e compiti in materia di approvvigionamento idrico, all'espletamento dei procedimenti di rilascio di autorizzazioni allo scavo di pozzi, nonché disciplina relativa alla trivellazione dei pozzi ad uso domestico
- Provvede all'espletamento dei procedimenti di rilascio delle concessioni per l'estrazione e l'utilizzazione di acque sotterranee ai sensi della L.R. n. 18/99 e ss.mm. e ii..

U.O. Difesa del suolo

- Provvede alla progettazione, direzione dei lavori ed esecuzione degli interventi di manutenzione delle opere idrauliche ed alla progettazione, direzione ed esecuzione di nuovi interventi per la messa in sicurezza idraulica dei corsi d'acqua, previa acquisizione dei relativi finanziamenti.

U.O. Elettrodotti

- Provvede al rilascio autorizzazioni in attuazione della L.R. n. 25/2008 e ss. mm e ii., di conferimento alle province delle funzioni e compiti in materia di costruzione ed esercizio di linee e impianti elettrici con tensione non superiore a 150.000 volt.

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese

- Enti pubblici
- Professionisti

Costo

Oneri istruttori relativi alle pratiche di competenza del Servizio.

Modulistica

Presentazione pratiche attraverso piattaforma SIT-Puglia:

http://www.sit.puglia.it/auth/portal/portale_cis/Procedimenti

- Licenza attingimento acque superficiali
- Derivazioni acque superficiali
- Derivazioni acque sotterranee ad uso domestico (prese d'atto/verifiche quinquennali)
- Derivazioni acque sotterranee ad uso *irriguo-industriale-antincendio e altri usi* (Autorizzazioni alla ricerca/Proroga alla ricerca/Concessione all'emungimento/Rinnovo di Concessione/Variante/voltura di concessione)

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Giovedì 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Scrivendo all'indirizzo PEC ambiente.energia@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando:
 - al numero 0883 1978934, Arch. Marica Labbate, m.labbate@provincia.bt.it (per pratiche Difesa del Suolo);
 - al numero 0883 1978934, Arch. Lucrezia Spagnuolo, l.spagnuolo@provincia.bt.it (per pratiche Difesa del Suolo);
 - al numero 0883 1978927, Ing. Cristian Soldano, c.soldano@provincia.bt.it (per pratiche Elettrodotti)
 - al numero 0883 1978975, Arch. Teresa Calvano, t.calvano@provincia.bt.it (per pratiche Elettrodotti).

Standard e indicatori di qualità

- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 10 nell'anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: ambiente.energia@cert.provincia.bt.it.

N. Telefono: 0883.1978912 (Ing. Nicola Cortone, Dirigente di Settore).

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

CARTA DEI SERVIZI - 3° AREA “PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA, GESTIONE BILANCIO, SUA E CONTRATTI, PROVVEDITORATO ED E-GOVERNMENT”

Servizio Programmazione economico-finanziaria

Cosa offre

- Pianificazione strategica delle risorse economiche dell'Ente
- Predisposizione del DUP (Documento Unico di Programmazione), del Bilancio di previsione finanziario ed eventuali variazioni, Rendiconto di esercizio e Bilancio consolidato
- Definizione obiettivi finanziari e coordinamento Settori
- Verifica coerenza tra programmi e risorse disponibili

A chi si rivolge

- Cittadini
- Uffici interni
- Enti pubblici
- Imprese

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Link per effettuare pagamenti con PAGO PA: https://pagamenti.regione.puglia.it/fe-cittadino/ente/P_BT

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
 - Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **PRENOTA APPUNTAMENTO**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo finanza@provincia.bt.it oppure tramite PEC finanze.tributi@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978962 (Dott. Luigi Arbore, Responsabile di Servizio).

Standard e indicatori di qualità

- Tempi massimi di conclusione dei procedimenti: quelli indicati dal TUEL, dal D. Lgs. n. 118/2011 e dal D.M. 25 luglio 2023.

Dirigente

Dott. Sabino Fusiello

Contatti

E-mail: finanza@provincia.bt.it.

PEC: finanze.tributi@cert.provincia.bt.it.

N. Telefono: 0883.1978962 (Dott. Luigi Arbore, Responsabile di Servizio).

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

Servizio Gestione Bilancio

Cosa offre

- Operazioni di accertamenti di entrata, emissione reversali, impegni di spesa, liquidazioni di spesa ed emissione mandati
- Contabilità fiscale e Tributi
- Cura i rapporti con la Tesoreria Provinciale per quanto concerne le riscossioni e l'emissione delle reversali a regolarizzazione dei provvisori di entrata
- Monitora l'andamento dei flussi di entrata e le giacenze di cassa
- Provvede alla imputazione dei provvisori di entrata ai capitoli individuati nel PEG
- Collabora nella stesura del bilancio annuale e pluriennale nella parte entrata del Servizio Tributi e relativi allegati
- Cura gli adempimenti connessi alle ritenute operate dall'Ente come sostituto d'imposta sugli emolumenti al personale e sulle indennità agli amministratori
- Cura gli adempimenti in materia di contabilità Iva – regolare tenuta dei registri Iva, registrazione ed emissione fatture, liquidazione periodica Iva (Registro acquisti, registro vendite, registro dei corrispettivi)
- Predisporre la proposta di deliberazione con annessi regolamenti in materia di tributi provinciali
- Provvede, in collaborazione con il Servizio Concessioni, alla riscossione del Canone Unico Patrimoniale dovuto, compilando i ruoli e inviando ai soggetti debitori gli avvisi di accertamento
- Cura i rapporti con gli enti debitori, verificando il gettito riversato e concordando le scadenze di versamento
- Monitora le somme introitate a titolo di: IPT, Rc auto, Add. Tari dai Comuni, compartecipazione tributo regionale per il conferimento in discarica.

A chi si rivolge

- Cittadini

- Personale dell'Ente
- Imprese

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
 - Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo finanza@provincia.bt.it oppure tramite PEC finanze.tributi@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978962 (Dott. Luigi Arbore, Responsabile di Servizio).

Standard e indicatori di qualità

- Registrazione accertamenti di entrata e impegni di spesa con apposizione visto contabile entro 3 giorni dalla proposizione del provvedimento gestionale / Totale documenti proposti $\geq 95\%$
- Liquidazioni/mandati di pagamento istruiti nei termini necessari al fine del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (30 gg) /Totale liquidazioni/mandati da effettuare 100%

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Dott. Sabino Fusiello

Contatti

E-mail: finanza@provincia.bt.it.

PEC: finanze.tributi@cert.provincia.bt.it.

N. Telefono: 0883.1978962 (Dott. Luigi Arbore, Responsabile di Servizio).

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

Servizio SUA e Contratti

Cosa offre

- Cura, per conto della Provincia di Barletta-Andria-Trani e degli Enti aderenti, procedure di aggiudicazione di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture

- Organizzazione e gestione di gare d'appalto, con relativa documentazione e verifica della regolarità amministrativa
- Cura adempimenti contabili annessi alle procedure
- Redazione contratti pubblici conseguenti alle procedure di affidamento, garantendo la conformità normativa

A chi si rivolge

- Enti esterni
- Imprese

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
 - Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Scrivendo all'indirizzo PEC sua@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978943 (Dott. Giuseppe Lorusso, Responsabile di Servizio).

Standard e indicatori di qualità

- Tempo medio di verifica della documentazione di gara ≤ 15 giorni lavorativi
- Procedure avviate nei termini concordati con i Comuni/ Totale procedure $\geq 90\%$
- Procedure concluse nei tempi programmati Procedure concluse nei tempi previsti / Totale procedure $\geq 90\%$
- Soddisfazione degli enti aderenti $\geq 90\%$

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Dott. Sabino Fusiello

Contatti

PEC: sua@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978943 (Dott. Giuseppe Lorusso, Responsabile di Servizio).

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

Servizio Economato e Provveditorato

Cosa offre

- Acquisizione di beni e servizi necessari alle attività dell'Ente
- Gestione attività di economato e spese dell'Ente
- Razionalizzazione e ottimizzazione costi di approvvigionamento
- Pianificazione degli acquisti e utilizzo corrette procedure.

A chi si rivolge

- Personale dell'Ente
- Imprese

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
 - Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo finanza@provincia.bt.it oppure tramite PEC finanze.tributi@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978963 (Dott. Salvatore Valerio, Responsabile di Servizio).

Standard e indicatori di qualità

- Ordini emessi nei termini/ Totale ordini $\geq 95\%$
- Tempo medio di approvvigionamento rispetto all'anno precedente-5% annuo
- Procedure di acquisto concluse senza rilievi/ Totale procedure $\geq 95\%$
- Beni registrati correttamente / Totale beni verificati $\geq 90\%$

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Dott. Sabino Fusiello

Contatti

PEC: sua@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978963 (Dott. Salvatore Valerio, Responsabile di Servizio).

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

Servizio E-Government

Cosa offre

- Gestione servizi infrastrutturali, sistemi informativi e misure di cybersecurity garantendo il corretto funzionamento, sicurezza e affidabilità infrastruttura dell'Ente
- Gestione piattaforme digitali e servizi condivisi
- Supporto al Responsabile per la Transizione Digitale, contribuendo all'attuazione dei processi di innovazione e digitalizzazione dell'Ente
- Definizione processi e regole per l'utilizzo di risorse informatiche, per il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e il miglioramento dell'efficienza amministrativa
- Supporto alla manutenzione, aggiornamento e sviluppo evolutivo dell'infrastruttura informatica delle piattaforme digitali e dei servizi online.

A chi si rivolge

- Personale dell'Ente
- Imprese
- Cittadini

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Modalità di accesso ai servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
 - Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo egovernment@provincia.bt.it o tramite PEC egovernment@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978999 (Ing. Alessandro Binetti, Responsabile di Servizio).

Standard e indicatori di qualità

- Ticket IT ordinari $\leq$ 24 ore
- Accessibilità digitale (AGID compliance) Servizi/ Servizi totali 100%
- Nuovi servizi digitali attivati $\geq$ 3/anno

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Dott. Sabino Fusiello

Contatti

E-mail: egovernment@provincia.bt.it

PEC: egovernment@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978999 (Ing. Alessandro Binetti, Responsabile di Servizio).

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

CARTA DEI SERVIZI - 4° AREA “EDILIZIA SCOLASTICA, MANUTENZIONI, PATRIMONIO, SICUREZZA SUL LAVORO”

Servizio Edilizia Scolastica

Cosa offre

U.O. complessa: Amministrativo Anticorruzione Trasparenza

Funzioni: fornisce il supporto amministrativo a tutte le unità operative in cui si articola il Settore.

A titolo esemplificativo, l'unità operativa garantisce le seguenti attività:

- attività di protocollazione e smistamento posta
- gestione della posta certificata del Settore
- archiviazione atti
- adempimenti di competenza del settore previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione
- adempimenti finalizzati all'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza
- gestione sul sito informatico della Provincia di Barletta Andria Trani delle attività svolte dal Settore
- adempimenti necessari alla predisposizione del piano delle performance di competenza del settore
- gestione delle risorse umane del settore ivi compreso l'aggiornamento e la formazione del personale nonché l'archiviazione, gestione e tenuta della documentazione relativa al personale assegnato al Settore
- gestione e tenuta archivio
- gestione dell'attività economico - finanziaria del servizio (programmazione e PEG, liquidazioni), caricamento dati su piattaforme (a titolo esemplificativo: Ares, Mirweb, ANAC, etc)
- corrispondenza con altri Enti istituzionali
- corrispondenza con altri Settori dell'Amministrazione Provinciale
- gestione delle istanze di accesso agli atti ai sensi della legge n.241 del 1990 e s.m.i. e dei relativi riscontri
- predisposizione atti e documenti (es. scritture private, convenzioni per incarichi professionali, ecc.) di competenza del settore
- aggiornamento delle credenziali di accesso alle piattaforme e presso enti istituzionali
- gestione dei rapporti con l'utenza con particolare riferimento all'accesso alla sede del Settore

- verifiche presso gli enti competenti del possesso dei requisiti degli operatori economici affidatari dei lavori, servizi e forniture (C.C.I.A.A., DURC, antimafia, regolarità fiscale, etc)
- verifica della documentazione per la stipula dei contratti e per gli affidamenti in genere

U.O. complessa: Edilizia Scolastica - Programmazione Rete Scolastica (PROGETTI PNRR)

Funzioni: si occupa dei procedimenti tesi alla programmazione e progettazione degli interventi finalizzati al miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici. In particolare, con riferimento agli edifici scolastici di competenza, vengono assicurate le seguenti attività:

- predisposizione del Programma Triennale delle Opere pubbliche e dell'Elenco annuale
- predisposizione del Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi
- interventi manutentivi di adeguamento/messa in sicurezza degli edifici scolastici ed istituzionali di proprietà della Provincia di Barletta Andria Trani, nonché lavori di nuova realizzazione di edifici scolastici
- progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza degli interventi di adeguamento/messa in sicurezza degli edifici scolastici ed istituzionali di proprietà della Provincia di Barletta Andria Trani, nonché dei lavori di nuova realizzazione di edifici scolastici
- predisposizione capitolati tecnici
- predisposizione bandi e disciplinari di gara
- proposte di deliberazioni finalizzate all'approvazione di progetti di OO.PP.
- vigilanza sul corretto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali a carico dell'aggiudicatario dei lavori, servizi e forniture
- affidamento incarichi professionali (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo, etc.)
- riscontri agli Enti finanziatori, richieste on-line e comunicazioni di competenza
- partecipazioni a bandi pubblici per candidature progetti
- monitoraggio e verifica sullo stato della programmazione e realizzazione dei LL.PP
- predisposizione provvedimenti di impegno, decisione a contrarre per i servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti (termici, elettrici, idrico-sanitari, antincendio, di elevazione, gestione calore, impianti di messa a terra, verifiche biennali impianti elevatori, ecc.) riferiti al patrimonio immobiliare provinciale
- liquidazione di parcelle professionali per incarichi vari affidati
- liquidazione dei S.A.L. di OO.PP.
- comunicazioni con Enti vari.

A chi si rivolge

- Imprese
- Professionisti
- Istituti Scolastici

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Standard e indicatori di qualità

- Presa in carico segnalazioni entro 36 ore $\geq 80\%$

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

U.O. complessa: Impianti Termici (Catasto-Accertamenti-Ispezioni)

Cosa offre

Si occupa delle attività connesse al controllo degli impianti termici al fine di contenere i consumi di energia per il riscaldamento degli ambienti, ridurre l'inquinamento ambientale, aumentare la sicurezza degli impianti termici degli edifici installati sul territorio di competenza della Provincia.

In particolare vengono espletate le seguenti attività:

- aggiornamento del Regolamento Provinciale per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni sullo stato di esercizio e manutenzione degli impianti termici
- predisposizione atti e provvedimenti diretti alla gestione dell'attività di verifica e controllo degli impianti termici
- predisposizione di atti e provvedimenti per la comunicazione istituzionale delle campagne informative in relazione all'attività di verifica e di controllo degli impianti termici
- gestione del software per la gestione e la manutenzione degli impianti termici su base provinciale
- predisposizione atti e provvedimenti relativi agli accertamenti e alle ispezioni sull'effettivo stato di manutenzione ed esercizio degli impianti termici.

A chi si rivolge

- Imprese
- Professionisti
- Cittadini

Costo

Il servizio comporta il pagamento del bollino verde.

Modulistica

Il servizio non presenta modulistica, ma viene gestito interamente tramite il software ThermoNET.

Standard e indicatori di qualità

- Gestione digitale completa dei procedimenti da piattaforma 100%;
- Disponibilità della piattaforma Web (intesa come % di ore di funzionamento) 100%
- Disponibilità dei canali di pagamento (PagoPA) (inteso come transazioni andate a buon fine) 100%

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al

personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
- Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo edilizia.manutenzione@provincia.bt.it o tramite PEC edilizia.manutenzione@cert.provincia.bt.it.

3. Chiamando al numero 0883.1978920 (ing. Lorenzo Fruscio, Dirigente di Settore).

Dirigente

Ing. Lorenzo Fruscio

Contatti

E-mail: edilizia.manutenzione@provincia.bt.it

PEC: edilizia.manutenzione@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978920 (ing. Lorenzo Fruscio, Dirigente di Settore).

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

Servizio Manutenzioni e Sicurezza sul Lavoro

U.O. complessa: – MANUTENZIONI (Edilizia – Gestione del Calore e Verde)

Cosa offre

Si occupa dei procedimenti tesi alla manutenzione e al miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici, nonché dei procedimenti tesi a garantire la realizzazione di progetti di Edilizia Scolastica rientranti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, al fine di potenziare l'offerta dei servizi di istruzione mediante il potenziamento e l'ammodernamento delle infrastrutture scolastiche.

In particolare, con riferimento agli edifici scolastici di competenza, vengono assicurate le seguenti attività:

- interventi manutentivi di adeguamento/messa in sicurezza degli edifici scolastici ed istituzionali di proprietà della Provincia di Barletta Andria Trani;
- attività di supporto al RUP
- monitoraggio sullo stato di attuazione dei progetti
- monitoraggio del corretto stato manutentivo dell'edilizia scolastica provinciale
- sopralluoghi per accertamenti vari e gestione dei relativi atti amministrativi ed adempimenti consequenziali
- comunicazioni con Enti vari
- affidamento incarichi professionali (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo, etc.)
- predisposizione atti di approvazione progetti e varianti
- predisposizione atti di autorizzazione al subappalto

- liquidazioni di competenza del Settore
- verifica tecnico-contabile delle misure delle opere e dei relativi prezzi applicati
- predisposizione provvedimenti di impegno e liquidazione della spesa per lavori, servizi e forniture
- direzione esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti (termici, elettrici, idrico-sanitari, antincendio, di elevazione, gestione calore, impianti di messa a terra, verifiche biennali impianti elevatori, etc.) riferiti al patrimonio immobiliare provinciale.

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Standard e indicatori di qualità

- Manutenzione programmata eseguita/ totale $\geq 95\%$

U.O. complessa – Sicurezza sul Lavoro

Cosa offre

Si occupa dei procedimenti tesi a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e a porre in essere tutte le necessarie misure di prevenzione e protezione dai rischi negli immobili sede della Provincia di Barletta Andria Trani.

In particolare, con riferimento alle sedi provinciali, vengono assicurate le seguenti attività:

- predisposizione atti e provvedimenti diretti a garantire la programmazione e gestione della sicurezza del lavoro e la sorveglianza sanitaria del personale dipendente
- predisposizione capitolati tecnici e atti finalizzati all'individuazione di soggetti esterni in possesso di capacità e requisiti professionali atti ad integrare l'azione di prevenzione e protezione
- valutazione e gestione dei rischi
- nomina del Medico Competente
- individuazione dell'RSPP
- organizzazione del sistema di prevenzione attraverso l'individuazione di squadre antincendio e di primo soccorso
- formazione e informazione del personale.

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Standard e indicatori di qualità

- Presa in carico segnalazioni entro 36 ore $\geq 75\%$

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Servizio Patrimonio

Funzioni: si occupa delle attività inerenti alla gestione del Patrimonio indisponibile dell'Ente.

In particolare, con riferimento agli immobili di competenza, vengono assicurate le seguenti attività:

- gestione degli edifici scolastici ed al rilascio delle concessioni in uso a terzi di strutture edilizie scolastiche con particolare riferimento agli impianti sportivi e ai servizi di ristoro scolastico
- predisposizione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari nonché l'istruttoria degli atti per l'acquisto e l'alienazione dei beni immobili e mobili registrati
- attività relative alla gestione del patrimonio concesso in locazione, compresa la predisposizione dei contenuti degli atti preordinati alla formalizzazione contrattuale dei rapporti con i terzi
- gestione di tutto il patrimonio assunto in locazione per gli scopi istituzionali dell'Ente
- ricerca degli immobili da locare
- predisposizione dei contratti di locazione
- attività amministrative e operative finalizzate al corretto funzionamento dell'Azienda Papparicotta
- cura dell'attività di creazione del necessario partenariato finalizzato alla valorizzazione dell'Azienda Papparicotta e delle produzioni tipiche del territorio, con particolare riferimento alla stipula di accordi con enti universitari e di ricerca per la sperimentazione e la diffusione dell'innovazione applicata al tessuto produttivo locale, il potenziamento dei processi di sperimentazione, la dimostrazione e innovazione in olivicoltura, vitivinicoltura e in colture tipiche del territorio
- promozione di azioni tecnico-scientifiche polivalenti e integrate finalizzate al miglioramento dei fattori produttivi e all'innovazione della produzione agricola, presso il Centro provinciale "Bonomo" per la Ricerca e la Sperimentazione in Agricoltura.

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Professionisti
- Associazioni sportive

Costo

Il servizio presenta costi aggiuntivi per quanto concerne la concessione in uso extrascolastico a terzi di strutture edilizie scolastiche.

Modulistica

Il servizio presenta modulistica per quanto concerne la concessione in uso extrascolastico a terzi di strutture edilizie scolastiche.

La modulistica è disponibile sul Portale istituzionale dell'Ente al seguente link:
<https://www.provincia.bt.it/Amministrazione/Modulistica#page-content>

Standard e indicatori di qualità

- Presa in carico segnalazioni entro 36h / totale $\geq 90\%$
- Concessioni patrimoniali concluse nei termini regolamentari $\geq 95\%$

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
- Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo edilizia.manutenzione@provincia.bt.it o tramite PEC edilizia.manutenzione@cert.provincia.bt.it.

3. Chiamando al numero 0883.1978920 (ing. Lorenzo Fruscio, Dirigente di Settore).

Dirigente

Ing. Lorenzo Fruscio

Contatti

E-mail: edilizia.manutenzione@provincia.bt.it

PEC: edilizia.manutenzione@cert.provincia.bt.it.

N. Telefono 0883.1978920 (ing. Lorenzo Fruscio, Dirigente di Settore).

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

CARTA DEI SERVIZI - 5° AREA “VIABILITÀ, LAVORI PUBBLICI, TRASPORTI, URBANISTICA ED EDILIZIA SISMICA”

Servizio Amministrativo

Cosa offre

- Fornisce il supporto amministrativo ai Servizi nei quali è articolato il Settore e alle attività dei diversi Settori dell'Ente, ivi compresi gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché la gestione dell'attività economico finanziaria del servizio (programmazione e peg, aggiornamento e rendicontazione finanziamenti, liquidazioni, contributi)
- Provvede alla gestione delle risorse umane del settore ivi compreso l'aggiornamento e la formazione del personale
- Archiviazione degli atti ed eventuale accesso agli stessi, ai sensi della L. n. 241/90 in materia di trasparenza dell'attività amministrativa
- Gestione e tenuta deposito piani e progetti
- Attività di Protocollazione, gestione posta e caselle di posta elettronica istituzionali del Settore
- Gestione archiviazione documentale
- Gestione degli adempimenti relativi al ciclo passivo della fatturazione elettronica mediante l'utilizzo del relativo portale

- Aggiornamento dati della Sezione dedicata al Settore V sul sito web istituzionale
- Fornisce il supporto amministrativo alla Dirigenza.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC:

N. Telefono: 0883.1978911 (Dott. Eugenio Martello, Funzionario Amministrativo)

Modalità di accesso ai servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
 - Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: [**PRENOTA APPUNTAMENTO.**](#)

Servizio Viabilità e Lavori Pubblici

La Provincia Barletta-Andria-Trani orienta la propria azione in materia di viabilità secondo i seguenti obiettivi strategici:

- Garantire sicurezza e dignità della rete stradale provinciale, contrastando il degrado infrastrutturale
- Ridurre le disuguaglianze territoriali, assicurando pari accesso alla mobilità tra aree urbane e rurali
- Sostenere lo sviluppo locale, facilitando connessioni efficienti per imprese, agricoltura e turismo
- Promuovere una mobilità sostenibile, integrata con le politiche ambientali e territoriali
- Rafforzare la presenza pubblica, attraverso interventi programmati e visibili.

Cosa offre

- Provvede alla gestione e manutenzione delle 59 strade provinciali, rivenienti dalle province madri di Bari e Foggia, per una estesa complessiva di circa 600 Km
- Si occupa principalmente della realizzazione di nuove infrastrutture stradali, della manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, del patrimonio stradale nonché della sorveglianza della rete stradale provinciale al fine di garantire la percorribilità delle infrastrutture in ogni condizione e l'incolumità dell'utenza stradale, mediante le seguenti attività:
 - Realizzazione di nuove infrastrutture viarie
 - Gestione e manutenzione, ordinaria e straordinaria, della rete stradale provinciale del territorio di competenza
 - Progettazione e direzione dei lavori afferenti alla realizzazione di nuove infrastrutture viarie, nonché sia di ordinaria che straordinaria manutenzione su infrastrutture esistenti (pavimentazioni, barriere stradali, segnaletica orizzontale e verticale, pubblica illuminazione, ponti, scarpate etc.)

- Predisposizione e realizzazione programmazione triennale ed annuale degli interventi da realizzare
- Attività di controllo e monitoraggio delle strade

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Personale dell'Ente

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Modalità di accesso ai servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
- Orario estivo: Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo viabilita@provincia.bt.it o tramite PEC viabilita@cert.provincia.bt.it.

3. Chiamando al numero 0883.1978965 (Ing. Leonardo Casafina, Responsabile di Servizio)

Standard e indicatori di qualità

- Tempestività intervento su segnalazione delle forze dell'ordine ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami sulla viabilità ≤ 50 nell'anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

E-mail: viabilita@provincia.bt.it

PEC: viabilita@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978965 (Ing. Leonardo Casafina, Responsabile di Servizio)

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

Servizio Trasporti ed Espropriazioni

Cosa offre

Il Servizio si occupa delle emissioni di provvedimenti relativi al trasporto privato, alle concessioni in materia di demanio stradale, degli atti dell'ufficio unico espropriazioni nonché delle procedure espropriative/asservimento in materia di elettrodotti.

In particolare per quanto attiene il trasporto privato rientrano nelle competenze del Servizio i provvedimenti relativi alle seguenti attività:

- Autoscuole e centri di istruzione automobilistica
- Scuole nautiche
- Imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (cosiddette "Agenzie di Pratiche Auto")
- Centri di controllo privati per le revisioni dei veicoli
- Licenze di trasporto di cose su strada in conto proprio
- Esami per la direzione dell'attività di autotrasporto di merci e di viaggiatori
- Esami per abilitazione di insegnante di teoria e di istruttore di guida presso le autoscuole
- Esami per idoneità per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.

Per quanto attiene la materia delle concessioni rientrano nelle competenze del Servizio i provvedimenti relativi alle seguenti attività:

- Concessione/Autorizzazione/Nulla Osta per attraversamenti e/o fiancheggiamenti stradali
- Autorizzazione/Nulla Osta per apertura e/o regolarizzazione vano di accesso
- Concessione/Autorizzazione/Nulla Osta per installazioni impianti pubblicitari
- Nulla Osta per competizioni sportive
- Autorizzazione/Nulla Osta per Trasporti eccezionali

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Personale dell'Ente

Costo

Spese di bollo

Per gli atti di istruttoria saranno applicate le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo.

Oneri istruttori

Per l'esercizio delle funzioni di cui trattasi è previsto l'introito in favore della Provincia degli oneri istruttori

I versamenti devono essere effettuati solo ed esclusivamente attraverso la modalità pagoPA.

Dalla Home Page del sito istituzionale della provincia di Barletta Andria Trani selezionare la voce in basso "PagoPA" (in alternativa collegarsi al sito <https://pagopa.rupar.puglia.it>) selezionando la provincia quale

ente beneficiario e nel menu “Altre tipologie di pagamento” selezionare il servizio per cui si vuole effettuare il pagamento.

Modulistica

Si rimanda alle singole U.O. per il download della modulistica.

Modalità di accesso ai servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Orario Mar-Giovedì 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: [**PRENOTA APPUNTAMENTO**](#).

2. Scrivendo all'indirizzo PEC trasporti.espropriazioni@cert.provincia.bt.it.

3. Chiamando al numero 0883.1978936 (Arch. Mariagrazia Rendina, Responsabile di Servizio)

Standard e indicatori di qualità

- Accessibilità della modulistica online 100%
- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 50 nell'anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: trasporti.espropriazioni@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978936 (Arch. Mariagrazia Rendina, Responsabile di Servizio)

- Trasporto Privato: N. Telefono: 0883.1978936 (Arch. Maria Grazia Rendina)
- Licenze ed esami: N. Telefono: (Geom. Salvatore Giannuzzi)
- Concessioni: N. Telefono: 0883.1978959 (Geom. Francesco Liddo)
- Impianti pubblicitari 0883.1978933 (Geom. Salvatore Giannuzzi)
- Espropriazioni: N. Telefono: 0883.1978936 (Arch. Maria Grazia Rendina)

Ulteriori informazioni

Il D. Lgs. 112/98 all'articolo 105 stabilisce quanto di seguito:

Sono attribuite alle province, ai sensi del comma 2 dell'articolo 4 della legge 15 marzo 1997, n. 59, le funzioni relative:

- a) alla autorizzazione e vigilanza tecnica sull'attività svolta dalle autoscuole e dalle scuole nautiche;

- b) al riconoscimento dei consorzi di scuole per conducenti di veicoli a motore;
- c) agli esami per il riconoscimento dell'idoneità degli insegnanti e istruttori di autoscuola;
- d) al rilascio di autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni e al controllo amministrativo sulle imprese autorizzate;
- e) al controllo sull'osservanza delle tariffe obbligatorie a forcella nel settore dell'autotrasporto di cose per conto terzi;
- f) al rilascio di licenze per l'autotrasporto di merci per conto proprio;
- g) agli esami per il conseguimento dei titoli professionali di autotrasportatore di merci per conto terzi e di autotrasporto di persone su strada e dell'idoneità ad attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada

U.O. Trasporto Privato

Cosa offre

L'U.O. "Trasporto Privato" espleta il complesso di procedimenti derivanti dall'operatività del trasferimento di funzioni di cui all'art. 105, lett. a), b) e d) del D. Lgs. n. 112/98 con particolare riferimento a quanto di seguito indicato:

Autoscuole

- SCIA di autoscuola
- SCIA di autoscuola - sede secondaria
- SCIA di autoscuola - ampliamento/ristrutturazioni locali
- SCIA di autoscuola - trasferimento sede
- SCIA di autoscuola - trasferimento complesso aziendale
- SCIA di autoscuola - trasformazione societaria
- SCIA di autoscuola - ingresso/recesso in/da CIA
- SCIA di autoscuola - variazione organico
- SCIA di autoscuola - variazione parco veicolare
- Rilascio tessera di insegnante/istruttore di autoscuola
- Vidimazione registro iscrizione allievi

Centri di istruzione automobilistica

- SCIA centro di istruzione automobilistica
- SCIA ingresso/recesso autoscuole dal centro di istruzione automobilistica
- Rilascio tessera di insegnante/istruttore del CIA

Attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto

- Autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto
- Autorizzazione sede secondaria
- Aggiornamento autorizzazione per variazione compagine sociale e/o denominazione
- Autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto a seguito di trasferimento complesso aziendale
- Istanza per trasferimento sede

- Rilascio tesserino di riconoscimento per l'accesso agli sportelli degli uffici pubblici da parte del personale di studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto

Centri di revisione

- Autorizzazione all'esercizio dell'attività di revisione veicoli
- Estensione autorizzazione per la revisione veicoli
- Istanza trasferimento sede/attrezzature
- Variazione societaria sostanziale/non sostanziale
- Istanza nomina Responsabile tecnico
- Istanza di sospensione attività di revisione
- Rinuncia autorizzazione

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Personale dell'Ente

Costo

Spese di bollo

Per gli atti di istruttoria saranno applicate le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo.

Tipologia procedimento	Oneri istruttori (€)	Tempi procedurali (gg.)
SCIA di autoscuola	50,00	60
SCIA di autoscuola - sede secondaria	50,00	60
SCIA di autoscuola - ampliamento/ristrutturazioni locali	50,00	60
SCIA di autoscuola - trasferimento sede	50,00	60
SCIA di autoscuola - trasferimento complesso aziendale	50,00	60
SCIA di autoscuola - trasformazione societaria	50,00	60
SCIA di autoscuola - ingresso/recesso in/da CIA	20,00	60
SCIA di autoscuola - variazione organico	20,00	60
SCIA di autoscuola - variazione parco veicolare	20,00	60
Rilascio tessera di insegnante/istruttore di autoscuola	20,00	30
Vidimazione registro iscrizione allievi	20,00	
SCIA centro di istruzione automobilistica	50,00	60
SCIA ingresso/recesso autoscuole dal centro di istruzione automobilistica	20,00	60
Rilascio tessera di insegnante/istruttore del CIA	20,00	30
Autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	80,00*	45
Autorizzazione sede secondaria	50,00	45
Aggiornamento autorizzazione per variazione compagine sociale e/o denominazione	50,00	45
Autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto a seguito di trasferimento complesso aziendale	50,00	45
Istanza per trasferimento sede	50,00	45
Rilascio tesserino di riconoscimento	20,00	30
Autorizzazione all'esercizio dell'attività di revisione veicoli	50,00	90

Estensione autorizzazione per la revisione veicoli	50,00	90
Istanza trasferimento sede/attrezzature	50,00	90
Variazione societaria sostanziale/non sostanziale	50,00/20,00	60
Istanza nomina Responsabile tecnico	20,00	45

Modulistica

La modulistica è disponibile sul Portale istituzionale dell'Ente al seguente link:
<https://www.provincia.bt.it/Amministrazione/Modulistica#page-content>

Standard e indicatori di qualità

- Accessibilità della modulistica online 100%
- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 50 nell' anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: trasporti.espropriazioni@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978936 (Arch. Maria Grazia Rendina)

Modalità di accesso ai servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Scrivendo all'indirizzo PEC trasporti.espropriazioni@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978936 (Arch. Maria Grazia Rendina)

Ulteriori informazioni

Riferimenti normativi e regolamentari:

- Decreto legislativo 30 aprile 1992 n° 285 (Nuovo Codice della Strada)
- D.P.R. 16 dicembre 1992 n° 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada)
- Decreto Ministero dei Trasporti 17 maggio 1995, n. 317 e smi (Attività delle autoscuole)
- Decreto Ministero dei Trasporti - 26/01/2011 - n. 17 Insegnanti e istruttori di autoscuola

- DECRETO Ministero dei Trasporti 29 luglio 2008, n. 146 - Regolamento di attuazione dell'articolo 65 del decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171, recante il codice della nautica da diporto
- Regolamento Provinciale approvato con D.C.P. n. 46 del 13.12.2011 - autoscuole
- Regolamento Provinciale approvato con D.C.P. n. 32 del 30.07.2012 – scuole nautiche
- Legge n.264/91 - Disciplina dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto
- Legge n.11/94 - Adeguamento della disciplina dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto e della certificazione per conto di terzi
- Regolamento Provinciale approvato con D.C. P. n. 54 del 29.11.2012
- Decreto legislativo 30 aprile 1992 n° 285 (Nuovo Codice della Strada)
- D.P.R. 16 dicembre 1992 n° 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada)

U.O. Licenze ed esami

Cosa offre

L'U.O. “Licenze ed esami” espleta il complesso di procedimenti derivanti dall’operatività del trasferimento di funzioni di cui all’art. 105, lett. c), f) e g) del D. Lgs. n. 112/98 con particolare riferimento a quanto di seguito indicato:

Autotrasporto di merci in conto proprio

- Rilascio licenza

Rilascio attestati di idoneità professionale

- Autotrasporto di merci
- Autotrasporto di viaggiatori
- Esercizio dell’attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto
- Insegnanti di autoscuola
- Istruttori di autoscuola

Costo

Spese di bollo

Per gli atti di istruttoria saranno applicate le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo.

Tipologia procedimento	Oneri istruttori (€)	Tempi procedurali (gg.)
Rilascio licenza conto proprio	50,00	45
Rilascio attestati Autotrasporto di merci	20,00	30
Rilascio attestati Autotrasporto di viaggiatori	20,00	30
Rilascio attestati Esercizio dell’attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	20,00	30
Rilascio attestati Insegnanti di autoscuola	20,00	30
Rilascio attestati Istruttori di autoscuola	20,00	30

Modulistica

La modulistica è disponibile sul Portale istituzionale dell'Ente al seguente link:
<https://www.provincia.bt.it/Servizi/TRASPORTO-CONTO-PROPRIO>

Standard e indicatori di qualità

- Accessibilità della modulistica online 100%
- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 50 nell' anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: trasporti.espropriazioni@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978933 (Geom. Salvatore Giannuzzi)

Modalità di accesso ai servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: [**PRENOTA APPUNTAMENTO**](#).

2. Scrivendo all'indirizzo PEC trasporti.espropriazioni@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978933 (Geom. Salvatore Giannuzzi)

Ulteriori informazioni

- Riferimenti normativi e regolamentari
- LEGGE 6 giugno 1974, n. 298 - Istituzione dell'albo nazionale degli autotrasportatori di cose per conto di terzi, disciplina degli autotrasporti di cose e istituzione di un sistema di tariffe a forcella per i trasporti di merci su strada
- D.P.R. 16 settembre 1977, n. 783 - Ulteriori norme di esecuzione della legge 6 giugno 1974, n. 298, e successive modificazioni, concernente istituzione dell'albo nazionale degli autotrasportatori di cose per conto di terzi, disciplina degli autotrasporti di cose e istituzione di un sistema di tariffe a forcella per i trasporti di merci su strada
- Regolamento Provinciale approvato con D.C.P. n. 15 del 22.07.2010
- Decreto legislativo 30 aprile 1992 n° 285 (Nuovo Codice della Strada)
- D.P.R. 16 dicembre 1992 n° 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada)
- Decreto Ministero dei Trasporti 17 maggio 1995, n. 317 e smi (Attività delle autoscuole)

- Decreto Ministero dei Trasporti - 26/01/2011 - n. 17 - Insegnanti e istruttori di autoscuola
- Decreto legislativo 22 dicembre 2000, n. 395 - accesso alla professione di trasp. su strada di merci e di viaggiatori
- Legge n.264/91 - Disciplina dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto
- Legge n.11/94 - Adeguamento della disciplina dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto e della certificazione per conto di terzi
- DECRETO MIT 16 aprile 1996, n. 338 - Regolamento concernente i programmi di esame e le modalità di svolgimento degli esami di idoneità all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto
- Regolamento Provinciale approvato con D.C.P. n. 12 del 22.07.2010 – esami trasporto su strada di persone
- Regolamento Provinciale approvato con D.C.P. n. 13 del 22.07.2010 – esami trasporto su strada di merci
- Regolamento Provinciale approvato con D.C.P. n. 47 del 13.12.2011 - esami insegnanti/istruttori
- Regolamento Provinciale approvato con D.C.P. n. 54 del 29.11.2012 – attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.

U.O. Concessioni

Cosa offre

L'U.O. "Concessioni" espleta il complesso di procedimenti in materia di utilizzo del demanio stradale discendenti dal Codice della Strada e relativo regolamento di attuazione con particolare riferimento a quanto di seguito indicato:

- Concessioni interventi su viabilità provinciale
- Nulla-osta interventi su viabilità provinciale (Comuni con popolazione < 10.000 ab)
- Autorizzazioni opere in fregio strada provinciale
- Apertura / Modifica vani accesso su strada provinciale
- Pubblicità in fregio strada provinciale
- Trasporti eccezionali
- Autorizzazione al transito di macchine agricole – Mietitrebbie
- Nulla osta per competizioni sportive su strade ed aree pubbliche provinciali
- Autorizzazione periodica di tipo A per il transito di veicoli o trasporti eccezionali solo per sagoma
- Revoca autorizzazione apertura/regolarizzazione di vano di accesso/passaggio carrabile
- Apertura/regolarizzazione di vano di accesso/passaggio carrabile
- Autorizzazione periodica di tipo B per il transito di veicoli o trasporti eccezionali con m.c.p.c. fino a 72 t
- Proroga di autorizzazione singola/multipla per il transito di veicoli o trasporti eccezionali
- Rinnovo di autorizzazione periodica per il transito di veicoli o trasporti eccezionali
- Autorizzazione di tipo multipla – singola per il transito di veicoli o trasporti eccezionali
- Voltura/rinnovo di vano di accesso/passaggio carrabile
- Installazione/riposizionamento di mezzo pubblicitario
- Attraversamenti fiancheggiamenti.

Costi

Spese di bollo

Per gli atti di istruttoria saranno applicate le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo.

ALLEGATO B

	Tabella categorie UNICO - DIRITTI	CANONE	TARIFFE ANNO 2026			
			0,7		1	COEFF.
	CONCESSIONI-AUTORIZZAZIONI		MIN.		MAX	
	ACCESSI					
	vano di accesso agricolo (comprensivo del -50%)	€ 8,73		€ 12,47	0,7	
	vano di accesso agricolo	€ 17,46		€ 24,95	0,7	
	vano di accesso per abitazione	€ 17,46		€ 24,95	0,7	
	ACCESSI SPECIALI					
10	fondi agricoli con superficie da 3 a 6 ettari	€ 161,56		€ 231,65	0,65	
10	fondi agricoli con superficie superiore a 6 ettari	€ 236,40		€ 338,56	0,95	
10	vano di accesso per impianto carburanti	€ 299,36		€ 427,66	1,2	
10	vano di accesso per impianto carburanti abitato	€ 249,47		€ 356,38	1	
	incremento se presenti servizi	€ 41,58		€ 59,40	1,7	
10	Attività industriale, ipermercati, centri commerciali	€ 570,21		€ 712,76	2	
10	vano di accesso per attività commerciale	€ 374,20		€ 534,57	1,5	
10	vano di accesso per attività artigianale	€ 236,40		€ 338,56	0,95	
10	vano di accesso per agriturismo	€ 161,56		€ 231,65	0,65	
10	vano di accesso per impianti eolici e/o fotovoltaici	€ 374,20		€ 534,57	1,5	
10	vano di accesso per autorimesse in forma di imprese e/o autolavaggi	€ 161,56		€ 231,65	0,65	
	Occup. suolo e sottosuolo serbatoio carburante	€ 24,95		€ 35,64		
	vano di accesso pedonale per attività industriale	€ 19,96		€ 28,51	0,8	
	vano di accesso pedonale per attività commerciale	€ 17,46		€ 24,95	0,7	
	vano di accesso pedonale per attività artigianale	€ 14,97		€ 21,38	0,6	
	PUBBLICITA' sede pubblica					
	Stendardi (autorizzazione temporanea)	€ 37,42		€ 53,46	1,5	
10	Cartello Pubblicitario fino a 150x200 (mq. 3/6)	€ 297,21		€ 427,66	1,2	
10	Cartello Pubblicitario fino a 300x200 (mq. 6/12)	€ 297,21		€ 427,66	1,2	
10	Preinsegna sino a n. 6	€ 297,21		€ 427,66	1,2	
	PUBBLICITA' sede privata					
	Stendardi (autorizzazione temporanea)	€ 32,43		€ 46,33	1,3	
10	Preinsegna da n. 1 a n. 3	€ 124,73		€ 178,19	0,5	
10	Preinsegna da n. 4 a n. 6	€ 167,14		€ 249,47	0,7	
10	Cartello Pubblicitario fino a 150x200 (mq. 3/6)	€ 167,14		€ 249,47	0,7	
10	Cartello Pubblicitario oltre 300x200 (mq. 6/12)	€ 212,05		€ 302,92	0,85	
	ATTRAVERSAMENTI					
	Attraversamento trasversale idrico/potabile	€ 37,42		€ 53,46		
*	Attraversamento longitudinale idrico/potabile	€ 1,25		€ 1,78		
	Attraversamento trasversale fognante	€ 37,42		€ 53,46		
*	Attraversamento longitudinale fognante	€ 1,25		€ 1,78		
	Attraversamento trasversale elettrico	€ 37,42		€ 53,46		
*	Attraversamento longitudinale elettrico	€ 1,25		€ 1,78		
	Attraversamento trasversale telefonico	€ 37,42		€ 53,46		
*	Attraversamento longitudinale telefonico	€ 1,25		€ 1,78		
*	Attraversamento longitudinale gas metano	€ 1,25		€ 1,78		
	Attraversamento trasversale gas metano	€ 37,42		€ 53,46		
*	Attraversamento aereo longitudinale elettrico	€ 1,25		€ 1,78		

	Attraversamento aereo trasversale elettrico	€ 37,42		€ 53,46	
*	Attraversamento aereo longitudinale telefonico	€ 1,25		€ 1,78	
	Attraversamento aereo trasversale telefonico	€ 37,42		€ 53,46	
	Attraversamento trasversale fibra ottica	€ 37,42		€ 53,46	
*	Attraversamento longitudinale fibra ottica	€ 1,25		€ 1,78	
*	Per l'attrav. Longitudinale il canone non può essere inferiore a	€ 166,31		€ 237,59	
ATTRAVERSAMENTI G. U.					
	Attraversamento trasversale elettrico	art. 56 Reg.		art. 56 Reg.	
	Attraversamento longitudinale elettrico	art. 56 Reg.		Reg.	
	Attraversamento trasversale telefonico	art. 56 Reg.		Reg.	
	Attraversamento longitudinale telefonico	art. 56 Reg.		Reg.	
	Attraversamento longitudinale gas metano	art. 56 Reg.		Reg.	
	Attraversamento trasversale gas metano	art. 56 Reg.		Reg.	
	Attraversamento aereo longitudinale elettrico	art. 56 Reg.		Reg.	
	Attraversamento aereo trasversale elettrico	art. 56 Reg.		Reg.	
	Attraversamento aereo longitudinale telefonico	art. 56 Reg.		Reg.	
	Attraversamento aereo trasversale telefonico	art. 56 Reg.		Reg.	
	Attraversamento trasversale fibra ottica	art. 56 Reg.		Reg.	
	Attraversamento longitudinale fibra ottica	art. 56 Reg.		Reg.	
ALTRE OCCUPAZIONI					
	Occup. suolo e sottosuolo a Mq.	€ 24,95		€ 35,64	
	Occup. suolo e sottosuolo serbatoio carburante	€ 24,95		€ 35,64	
	Impianti fotovoltaici ed eolici	€ 950,34		€ 950,34	
DIRITTI					
		una tantum		x durata	
	Concessione/Autorizzazione	€ 454,21			
	Concessione Temporanea	€ 90,84			
	Autorizzazione per lavori	€ 129,77			
	Nulla Osta Impianti a vista della S.P.	€ 84,82		€ 121,17	
	Nulla Osta	€ 90,84			
	Transiti eccezionali - durata annuale	€ -		€ 259,54	
	Transiti eccezionali - durata semestrale	€ -		€ 194,67	
	Transiti eccezionali Mietitrebbia - durata annuale	€ -		€ 90,84	
	Transiti eccezionali Mietitrebbia - durata trimestrale	€ -		€ 64,90	
SPESE DI ISTRUTTORIA					
	Spese di istruttoria per privati (Pubblicità)	€ 93,35			
	Spese di istruttoria per Comuni ed Enti (Pubblicità)	€ 49,77			
	Spese di istruttoria per C.U.	€ 38,01			

CU x Coeff. Strada x Coeff. Cat. x mq= CANONE EFFETTIVO.

*	CANONE UNICO TEMPORANEO	Mx		Mn	
		€ 3,21	€ 2,49	€ 2,73	€ 1,26
		diurna	notturna	diurna	notturna
		Giornaliera € 5,70		Giornaliera € 3,99	

Canoni

I canoni da versare al fine dell'ottenimento del provvedimento richiesto sono calcolati dal Settore Finanziario e comunicati al richiedente, distinti in canoni per occupazione temporanea e canoni per occupazione permanente.

Modulistica

- Domanda di autorizzazione di tipo multipla/singola per il transito di veicoli o trasporti eccezionali
- Domanda di autorizzazione di tipo multipla/singola per il transito di veicoli o trasporti eccezionali

- Domanda di proroga di autorizzazione singola/multipla per il transito di veicoli o trasporti eccezionali
- Domanda di rinnovo di autorizzazione periodica per il transito di veicoli o trasporti eccezionali
- Domanda di autorizzazione periodica di tipo A per il transito di veicoli o trasporti eccezionali solo per sagoma
- Domanda di autorizzazione periodica di tipo B per il transito di veicoli o trasporti eccezionali con M.C.P.C. fino a 72 t
- Domanda di autorizzazione al transito di macchine agricole/mietitrebbie
- Trasporti eccezionali - Note di dettaglio

La modulistica è disponibile sul Portale istituzionale dell'Ente al seguente link:
<https://www.provincia.bt.it/Amministrazione/Modulistica#page-content>

Standard e indicatori di qualità

- Accessibilità della modulistica online 100%
- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 50 nell' anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: trasporti.espropriazioni@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978959 (Geom. Francesco Liddo)

Per impianti pubblicitari 0883.1978933 (Geom. Salvatore Giannuzzi)

Modalità di accesso ai servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Scrivendo all'indirizzo PEC trasporti.espropriazioni@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978959 (Geom. Francesco Liddo) e Per impianti pubblicitari al numero 0883.1978933 (Geom. Salvatore Giannuzzi)

Ulteriori informazioni

Tempi procedurali e riferimenti normativi

Tipologia procedimento	Tempi procedurali (gg.)
Concessioni interventi su viabilità provinciale	30
Nulla-osta interventi su viabilità provinciale (Comuni con popolazione < 10.000 ab)	30
Autorizzazioni opere in fregio strada provinciale	30
Apertura / Modifica vani accesso su strada provinciale	30
Pubblicità in fregio strada provinciale	30
Trasporti eccezionali	30
Riferimenti normativi e regolamentari - Decreto legislativo 30 aprile 1992 n° 285 (Nuovo Codice della Strada); - D.P.R. 16 dicembre 1992 n° 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada); - Regolamento Provinciale (ultima modifica D.C.P. n. 1 del 16.03.2023) – REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA - CANONE UNICO - LEGGE N.160/2019 — ARTICOLO 1, COMMI 816-836	

U.O. Espropriazioni

Cosa offre

L'U.O. "Espropriazioni" si occupa degli aspetti legati alla realizzazione di un'opera pubblica o di pubblica utilità che coinvolga beni immobili o diritti relativi ad immobili per la quale è necessaria l'attivazione di un procedimento espropriativo nelle modalità prescritte dal DPR del 08.06.2021, n.327 e ss.mm.ii. e dalla Legge Regione Puglia del 22.02.2005, n. 3, nonché, limitatamente agli interventi che prevedono la realizzazione di elettrodotti di tensione non superiore a 150 kV, dalla Legge Regione Puglia del 9.10.2008, n. 25.

In entrambe i casi svolge il ruolo di autorità espropriante, curando i profili amministrativi legati all'emissione del decreto di esproprio, del decreto di occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione, del decreto di occupazione temporanea, delle ordinanze di liquidazione ovvero di deposito dell'indennità presso il M.E.F. - Ragioneria Territoriale dello Stato Bari/BAT e del relativo svincolo, fermo restando in capo al soggetto che realizza l'opera pubblica o di pubblica utilità i compiti di promotore dell'espropriazione.

I cittadini interessati dalla procedura espropriativa e/o di occupazione possono esercitare le facoltà di cui al DPR n. 327/2001 ss.mm.ii ed alla L.R. n. 3/2005. In particolare potranno dichiarare la propria volontà di:

- accettare l'indennità provvisoria e/o definitiva di espropriazione con eventuale richiesta di svincolo della somma depositata presso il MEF - Ragioneria Territoriale dello Stato Bari/BAT;
- accettare l'indennità di occupazione.

Restano in capo al promotore dell'espropriazione tutte le attività legate all'esecuzione dei suddetti decreti ed ordinanze con i relativi adempimenti di carattere gestionale.

Costo

Oneri istruttori

Per l'esercizio delle funzioni descritte in precedenza non è previsto il versamento di oneri istruttori in favore della Provincia.

Spese di bollo, registro, trascrizione e voltura

Per gli atti adottati saranno applicate, con oneri a carico del promotore dell'espropriazione, le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo, registro, trascrizione e voltura.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Standard e indicatori di qualità

- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 50 nell' anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: trasporti.espropriazioni@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978936 (Arch. Maria Grazia Rendina, Responsabile di Servizio)

Modalità di accesso ai servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Mar-Giovedì 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: [**PRENOTA APPUNTAMENTO**](#).

2. Scrivendo all'indirizzo PEC trasporti.espropriazioni@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978936 (Arch. Maria Grazia Rendina)

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

U.O. Ufficio di supporto alla CPE

L'U.O. “Ufficio di supporto alla CPE” svolge il servizio di supporto e assistenza alla Commissione Provinciale Espropri istituita ai sensi dell'ex art. 41 del DPR n. 327/2001.

Alla commissione compete la determinazione definitiva dell'indennità di espropriazione nel caso i cui non vi sia stata l'accettazione o accordo sulla stima del valore dell'esproprio.

Dirigente e Responsabile di Servizio

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: commissione.espropri@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978936 (Arch. Maria Grazia Rendina)

Ulteriori informazioni

- L.R. 22 febbraio 2005 n. 3: Disposizioni regionali in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- Regolamento Regionale 21 agosto 2006 n. 12: Regolamento di attuazione dell'art. 17 della L.R. 3/2005 recante norme per il funzionamento e l'organizzazione delle Commissioni Provinciali Espropri.

Servizio Urbanistica, Assetto del Territorio, PTCP

Cosa offre

Il Servizio si occupa delle emissioni di provvedimenti relativi alla tutela del paesaggio operando in base alla delega conferita dalla Regione Puglia con DGR n. 1599 del 9.09.2015 e ss.mm.ii. Si occupa inoltre delle emissioni di provvedimenti relativi all'edilizia ed all'urbanistica, operando in base alla delega conferita dalla Regione Puglia con L.R. n. 22 del 19/07/2006.

In particolare per quanto attiene la tutela del paesaggio rientrano nelle competenze del Servizio i provvedimenti a istanza di parte relativi alle seguenti attività:

INTERVENTI EX ANTE:

- Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria (art. 146 d.lgs. 42/2004 - art. 90 NTA PPTR)
- Accertamento di Compatibilità Paesaggistica Ordinaria (art.91 NTA PPTR)
- Autorizzazione Paesaggistica Semplificata (D.P.R. n.31/2017 - art. 90 co.4 NTA PPTR)
- Accertamento di Compatibilità Paesaggistica Semplificata (DPR N.31/2017 -ART.91 co.13 NTA PPTR)

SANATORIA:

- Accertamento di Compatibilità Paesaggistica in Sanatoria (art. 167 e 181 d.lgs. n. 42/2004);
- Accertamento di Compatibilità Paesaggistica in Sanatoria (art.91 co.5 delle NTA del PPTR);

PARERE PER L' APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI

- Parere di Compatibilità Paesaggistica (art. 96.1 lett. d NTA PPTR)

L'esercizio di tali funzioni prevede una normativa specifica di riferimento cui si affianca apposito Disciplinare adottato dall'Ente per il funzionamento e la composizione della commissione locale per il paesaggio.

Per quanto attiene la delega di cui alla L.R. n. 22 del 19/07/2006, sulla scorta di quanto previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, all'articolo 21, comma 2 (Intervento sostitutivo regionale) ed all'articolo 39 (Annullamento del permesso di costruire da parte della regione) rientrano nelle competenze del Servizio i provvedimenti relativi alle seguenti attività:

- Provvedimento di nomina del commissario ad acta
- Provvedimento di annullamento del permesso di costruire

L'esercizio di tali funzioni prevede una normativa specifica di riferimento cui si affiancano degli appositi Regolamenti adottati dall'Ente.

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Enti Pubblici

- Personale dell'Ente

Costo

Spese di bollo

Per gli atti di istruttoria saranno applicate le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo

Oneri istruttori

Per l'esercizio delle funzioni, se dovuti secondo la normativa di settore, è previsto l'introito in favore della Provincia degli oneri istruttori. I versamenti devono essere effettuati solo ed esclusivamente attraverso la modalità pagoPA.

Dalla Home Page del sito istituzionale della provincia di Barletta Andria Trani selezionare la voce in basso "PagoPA" (in alternativa collegarsi al sito <https://pagopa.rupar.puglia.it>) selezionando la provincia quale ente beneficiario e nel menu "Altre tipologie di pagamento" selezionare il servizio per cui si vuole effettuare il pagamento.

Modulistica

In riferimento agli indirizzi espressi dal PTCP vigente in materia di paesaggio il Settore competente in materia di paesaggio ha predisposto la scheda tecnica integrativa (Allegato A) in aggiunta alla modulistica regionale approvata dalla DGR 985/2015 e ss.mm.ii. La modulistica è scaricabile al seguente link:

<https://www.provincia.bt.it/Servizi/Autorizzazioni-paesaggistiche-e-Tutela-del-Paesaggio>.

Modalità di accesso ai servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Mar-Giovedì 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Scrivendo all'indirizzo PEC urbanistica.territorio@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero: 0883.1978911 (centralino).

Standard e indicatori di qualità

- Accessibilità della modulistica online 100%
- Tempestività risposta operatore front office (via mail "prenota appuntamento") ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 50 nell'anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: urbanistica.territorio@cert.provincia.bt.it.

N. Telefono: 08831978912 (Ing. Nicola Cortone, Dirigente di Settore); 08831978924 (Arch. Lucia Lionetti, Responsabile del Servizio); 08831978923 (Ing. Silvia Colonna); 08831978976 (Arch. Panunzio Maria Grazia).

Ulteriori informazioni

Per ulteriori informazioni per l'erogazione del servizio consultare le sezioni dedicate alle singole U.O.

U.O. Pianificazione Territoriale e Strategica

Cosa offre

- La “U.O Pianificazione Territoriale e Strategica” redige e periodicamente aggiorna il piano territoriale di coordinamento provinciale (PTCP), previsto dalla l.r. 20/01 finalizzato a definire e mantenere un assetto ottimale del territorio provinciale rispettoso della sua integrità fisica e dell'identità culturale delle genti che lo abitano
- Attraverso il PTCP promuove, indirizza e supporta la pianificazione d'area vasta e comunale, garantendo la generale compatibilità della pianificazione sott'ordinata con il quadro provinciale della pianificazione, generale e settoriale.
- Provvede inoltre alla mappatura della programmazione e progettazione in essere presenti nel territorio provinciale attraverso anche l'attivazione del partenariato istituzionale ed economico-sociale, individuando gli interventi strategici, predisponendo i relativi studi di fattibilità strategici ed attivando tutti i possibili canali di finanziamento per la relativa realizzazione.

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Standard e indicatori di qualità

- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 50 nell'anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Ulteriori informazioni

- Con Deliberazione n. 11 del 15/06/2015, pubblicata sul BURP n. 101 del 16/07/2015, il Consiglio provinciale ha approvato in via definitiva il PTCP, unitamente alla VAS, ai sensi dell'art. 7 comma 12 della L.R.20/2001, adeguando il Piano ai rilievi regionali, prescrizioni e raccomandazioni regionali; con Deliberazione n. 37 del 23/05/2017, pubblicata sul BURP n. 120 del 19/10/2017 il Consiglio Provinciale ha approvato l'Adeguamento del PTCP.
- Con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 32 del 02/08/2024 è stata approvata la “Variante parziale al piano provinciale della mobilità ciclistica e ciclopedonale (PPMCC) quale elaborato integrativo del PTCP della Provincia di Barletta Andria Trani”; con successiva D.D. n.1537 del 30/12/2025 si è proceduto alla presa d'atto dell'aggiornamento in errata corrige per aspetti non sostanziali degli elaborati r1 “Relazione generale di piano” e tav1 “Quadro programmatico progettuale di riferimento nazionale e regionale” della Variante.

Contatti

PEC: urbanistica.territorio@cert.provincia.bt.it.

N. Telefono: 08831978912 (Ing. Nicola Cortone, Dirigente di Settore); 08831978924 (Arch. Lucia Lionetti, Responsabile del Servizio); 08831978923 (Ing. Silvia Colonna)

U.O. Autorizzazioni Paesaggistiche e Tutela del Paesaggio

Cosa offre

- L'U.O. "Autorizzazioni Paesaggistiche e Tutela del Paesaggio" espleta il complesso di procedimenti derivanti dall'operatività della delega di cui alle DGR n. 1599 del 9.09.2015 e D.G.R. n. 435 del 7.03.2019 e, in aggiunta, nell'ambito territoriale della Provincia per l'esercizio delle competenze amministrative in materia di autorizzazioni paesaggistiche ai sensi della L.R. Puglia 7 ottobre 2009 n.20 e ss.mm.ii, in qualità di Ente delegato ai sensi del comma 5 dell'art.7 della medesima Legge.
- Con l'approvazione definitiva del PUG adeguato al PPTR, ai sensi del comma 8 dell'art. 91 delle NTA del PPTR la "realizzazione di interventi può avvenire previo accertamento, nell'ambito del procedimento ordinato al rilascio del titolo edilizio, della conformità degli interventi medesimi alle previsioni del Piano paesaggistico e dello strumento urbanistico comunale" pertanto l'Amministrazione comunale è territorialmente competente al rilascio dell'accertamento di compatibilità paesaggistica, mentre la Provincia resta competente al rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica.
- Con D.G.R. n. 730 del 09.06.2026 la Regione Puglia ha attribuito la delega diretta al Comune di Canosa di Puglia ai sensi dell'art. 7 della L.R. 20/2009.
- INTERVENTI EX ANTE:
 - Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria (art. 146 d.lgs. 42/2004 - art. 90 NTA PPTR)
 - Accertamento di Compatibilità Paesaggistica Ordinaria (art.91 NTA PPTR)
 - Autorizzazione Paesaggistica Semplificata (D.P.R. n.31/2017 - art. 90 co.4 NTA PPTR)
 - Accertamento di Compatibilità Paesaggistica Semplificata (DPR N.31/2017 -ART.91 co.13 NTA PPTR)
- SANATORIA:
 - Accertamento di Compatibilità Paesaggistica in Sanatoria (art. 167 e 181 d.lgs. n. 42/2004);
 - Accertamento di Compatibilità Paesaggistica in Sanatoria (art.91 co.5 delle NTA del PPTR);
 - PARERE PER L' APPROVAZIONE DEI STRUMENTI URBANISTICI
 - Parere di Compatibilità Paesaggistica (art. 96.1 lett. d NTA PPTR).

Costo

Oneri istruttori

Per l'esercizio delle funzioni delegate in base all'art. 7 della L.R. 7 ottobre 2009 n. 20 è previsto il versamento di oneri istruttori in favore della Provincia, quantificati sulla base dell'importo di progetto così come di seguito indicato:

IMPORTO PROGETTO	ONERI ISTRUTTORI
fino a 200.000 €	100 €
da 200.001 € fino a 5.000.000 €	100 € + 0,03% dell'importo di progetto eccedente a 200.000 €
da 5.000.001 € fino a 20.000.000 €	1.500 € + 0,005% dell'importo di progetto eccedente a 5.000.000 €
oltre 20.000.001 €	2.250 € + 0,001% dell'importo di progetto eccedente a 20.000.000 €

I versamenti devono essere effettuati solo ed esclusivamente attraverso la modalità pagoPA.

Dalla Home Page del sito istituzionale della provincia di Barletta Andria Trani selezionare la voce in basso a destra “PagoPA” (in alternativa collegarsi al sito <https://pagopa.rupar.puglia.it>) selezionando la provincia quale ente beneficiario e nel menu “Altre tipologie di pagamento” selezionare il servizio per cui si vuole effettuare il pagamento (i.e. “Oneri istruttori urbanistici”). Sono esclusi tutti gli enti locali ai sensi dell’art.10 bis della L.R. 20/2009 e s.m.i

Spese di bollo

Per gli atti di istruttoria saranno applicate le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo. Sono esclusi tutti gli enti pubblici ai sensi del D.P.R. 642/72

Modulistica

- Allegato A – Scheda integrativa Provincia
- Assolvimento dell’imposta di bollo (ai sensi dell’art. 15 del DPR 642/1972)
- Istanza di Autorizzazione paesaggistica art. 146 D. Lgs. 42/2004-art. 90 NTA PPTR
- Istanza di Accertamento di compatibilità paesaggistica art. 91 NTA PPTR
- Istanza di Autorizzazione paesaggistica semplificata D.P.R. N.31/2017 – ART. 90 CO. 4 NTA PPTR
- Istanza di Accertamento di compatibilità paesaggistica ART. 91 CO 13 NTA PPTR
- Istanza di Accertamento di compatibilità paesaggistica (Sanatoria) ART. 167 E 181 D.LGS. N. 42/2004
- Istanza di accertamento di compatibilità in sanatoria (ART. 91 co.5 NTA PPTR)
- Istanza di parere di compatibilità paesaggistica ART. 96.1 LETT. D NTA PPTR

La modulistica è disponibile sul Portale istituzionale dell’Ente al seguente link: <https://www.provincia.bt.it/Amministrazione/Modulistica#page-content>

Standard e indicatori di qualità

- Accessibilità della modulistica online 100%
- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell’utenza: n° reclami ≤ 50 nell’ anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Ulteriori informazioni

Riferimenti normativi, di piano e regolamentari

- Decreto legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 e ss.mm.ii
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 dicembre 2005
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 31 del del 13 febbraio 2017
- PPTR Puglia (approvato con DGR n. 176 del 16.02.2015)
- PTCP BAT (adeguato al PPTR con D.C.P. n. 37 del 23.05.2017 e ss.mm.ii)
- L.R. 7 ottobre 2009 n.20 “Norme per la pianificazione paesaggistica” e ss.mm.ii.

- D.P.P. n. 16 del 09.04.2026 “Disciplinare per il funzionamento e la composizione della Commissione Locale per il Paesaggio (Aggiornamento 2026)”

Tempistica per le pratiche inerenti la U.O.

PROCEDIMENTI	ATTIVAZIONE	TERMINE
Autorizzazione paesaggistica ordinaria	Su richiesta	120 gg.
Accertamento di compatibilità paesaggistica ordinaria	Su richiesta	60 gg.
Autorizzazione paesaggistica semplificata	Su richiesta	60 gg.
Accertamento di compatibilità paesaggistica semplificata	Su richiesta	60 gg.
Autorizzazione paesaggistica in sanatoria	Su richiesta	180 gg.

Contatti

PEC: urbanistica.territorio@cert.provincia.bt.it.

N. Telefono: 08831978912 (Ing. Nicola Cortone, Dirigente di Settore); 08831978924 (Arch. Lucia Lionetti, Responsabile del Servizio); 08831978923 (Ing. Silvia Colonna).

U.O. Sistema Informativo Territoriale

La UO Sistema Informativo Territoriale cura la tenuta e l'aggiornamento del SIT relativamente ai dati territoriali di competenza con particolare riferimento alla informatizzazione del PTCP, dei piani strutturali, dei regolamenti urbanistici dei comuni della provincia, oltre che consulenza all'informatizzazione e gestione del catasto sismico e di quello delle utenze idriche. Si occupa altresì dell'attività di gestione e distribuzione della cartografia (in formato tif e jpg, georeferenziata) di base provinciale e regionale (ctr), del piano territoriale di coordinamento (PTC), per tutti i settori dell'amministrazione provinciale e per l'utenza esterna, oltre che di servizi webgis e open data territoriali.

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Standard e indicatori di qualità

- Tempestività risposta operatore front office (via mail “prenota appuntamento”) ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 50 nell'anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Contatti

PEC: urbanistica.territorio@cert.provincia.bt.it.

N. Telefono: 08831978912 (Ing. Nicola Cortone, Dirigente di Settore); 08831978924 (Arch. Lucia Lionetti, Responsabile del Servizio); 08831978976 (Arch. Panunzio Maria Grazia).

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

U.O. Strumentazione Urbanistica ed Edilizia

L'U.O. "Strumentazione Urbanistica ed Edilizia" espleta il complesso di procedimenti derivanti dall'operatività della delega di cui all'art. 39 della L.R. 19 luglio 2006 n. 22 con particolare riferimento a quanto di seguito indicato:

Intervento sostitutivo

A chi è rivolto

A tutti coloro che intendano richiedere il rilascio del permesso di costruire (con le modalità di cui all'art. 20 del D.P.R. n.380/2001) avendolo richiesto al Comune o ove operante allo Sportello Unico Edilizia e non avendolo ottenuto nei tempi previsti dalla normativa, fermo restando la formazione del silenzio-assenso in seguito al superamento del termine per l'adozione del provvedimento conclusivo sulla domanda di permesso di costruire, ove il dirigente o il responsabile dell'ufficio non abbia opposto motivato diniego.

Annullamento del permesso di costruire

A chi è rivolto

A tutti coloro che intendano richiedere l'annullamento di provvedimenti comunali che autorizzano interventi edilizi non conformi a prescrizioni degli strumenti urbanistici o dei regolamenti edilizi, o comunque in contrasto con la normativa urbanistico-edilizia vigente al momento della loro adozione (con le modalità di cui all'art. 39 del D.P.R. n.380/2001).

Costo

Oneri istruttori

Per l'esercizio delle funzioni delegate dall'art. 39 della L.R. 19 luglio 2006 n. 22 non è previsto il versamento di oneri istruttori in favore della Provincia.

Spese di bollo

Per gli atti di istruttoria saranno applicate le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Standard e indicatori di qualità

- Tempestività risposta operatore front office (via mail "prenota appuntamento") ≤ 3 gg
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 50 nell'anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Ulteriori informazioni

Riferimenti normativi, di piano e regolamentari

D.P.R. n. 380/01²

Regolamento per l'esercizio delle funzioni delegate dall'art. 39 della L.R. 19 luglio 2006 n. 22, approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 9 del 25/02/2011.

² Occorre precisare che al momento della redazione del presente documento il testo dell'art. 21 del

D.P.R. n. 380/01, nella precedente stesura oggetto di delega alle Province, giusta art. 39 della Legge Regionale 19 luglio 2006 n. 22 (pubblicata sul B.U.R. Puglia n. 93 del 21 luglio 2006) è stato oggetto di modifica operata con L. 12/7/2011, n. 106 recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto- legge 13 maggio 2011, n. 70".

L'attuale formulazione prevede che "Le regioni, con proprie leggi, determinano forme e modalità per l'eventuale esercizio del potere sostitutivo nei confronti dell'ufficio dell'amministrazione comunale competente per il rilascio del permesso di costruire".

Quanto sopra, in relazione alle contestuali modifiche apportate all'art. 20 dello stesso decreto che prevedono l'introduzione dell'istituto del silenzio-assenso in seguito al superamento del termine per l'adozione del provvedimento conclusivo sulla domanda di permesso di costruire, ove il dirigente o il responsabile dell'ufficio non abbia opposto motivato diniego, rende indispensabile un chiarimento dell'ente delegante del quale al momento si è in attesa.

Tempistica per le pratiche inerenti la U.O.

PROCEDIMENTI	ATTIVAZIONE	TERMINE
Intervento Sostitutivo per il rilascio del permesso di costruire	Su richiesta	60 gg.
Annullamento del permesso di costruire	Su richiesta	24 mesi

Intervento Sostitutivo per il rilascio del permesso di costruire

Le fasi principali del procedimento di intervento sostitutivo per il rilascio del permesso di costruire sono le seguenti:

- Presentazione richiesta intervento più documentazione necessaria
- Avvio del procedimento con contestuale richiesta al Comune di ogni utile informazione
- Proposta di nomina del "Commissario ad acta" nel caso di rilevata inadempienza del Comune
- Nomina del "Commissario ad acta"

Annullamento del permesso di costruire

Le fasi principali del procedimento di annullamento del permesso di costruire sono le seguenti:

- Presentazione richiesta intervento più documentazione necessaria
- Avvio del procedimento con contestuale richiesta al Comune di ogni utile informazione nonché sulla fondatezza dei motivi della richiesta
- Esame della richiesta/esposto e dell'intera documentazione con l'ausilio del Comitato Urbanistico Provinciale
- Formulazione della relazione di accertamento cui può far seguito l'adozione di eventuale ordinanza di sospensione lavori
- Contestazione agli interessati delle violazioni enunciate nella relazione di accertamento al fine della presentazione di eventuali controdeduzioni
- Adozione dell'atto conclusivo sulla base del parere definitivo espresso dal Comitato Urbanistico Provinciale.

Servizio Edilizia Sismica

Cosa offre

Il Servizio si occupa delle emissioni di provvedimenti relativi all'edilizia sismica, operando in base alla delega conferita dalla Regione Puglia con D.P.G.R. n. 177 del 23/02/2010.

In particolare il D.P.G.R. n. 177 del 23/02/2010 e s.m.i., pone in capo alle Province l'esercizio di compiti e funzioni in materia di controllo sulle costruzioni sismiche come disciplinate dal D.P.R. 380/2001 nei seguenti articoli:

- Art. 65, co. 1 e co. 7 - Ricezione denunce e relazione strutture ultimate e relativi certificati di collaudo statico da parte dei Comuni
- Art. 90 - Certificazione abilitante al rilascio di autorizzazione alle sopraelevazioni in zone 2-3;
- Art. 93 - Attestazioni di avvenuto deposito di opere da realizzare in zone 3 non ricadenti nell'allegato 2 della D.G.R. n. 153/2004, come da ultimo modificata e integrata dalla D.G.R. n. 1626 del 15/9/2009, da trasmettere al Comune o, ove istituito, allo Sportello Unico Edilizia competente
- Art. 94 - Autorizzazione per l'inizio lavori di opere da realizzare in zona 2 e in zona 3, ove rientranti nell'ambito dell'allegato 2 della D.G.R. n. 153/2004, come da ultimo modificata e integrata dalla D.G.R. n. 1626 del 15/9/2009, da trasmettere al Comune o, ove istituito, allo Sportello Unico Edilizia competente
- Art. 96, co. 2 - Ricezione verbali accertamento violazioni e effettuazioni di eventuali ulteriori accertamenti
- Art. 97, co. 1 - Adozione ordine di sospensione lavori
- Art. 98, co. 2 - Citazione del dirigente tecnico della Provincia competente nei dibattimenti relativi a procedimenti penali
- Art. 99 - Esecuzione d'ufficio
- Art. 101 - Ricezione sentenza
- Art. 102 - Modalità per l'esecuzione d'ufficio
- Art. 103 - Vigilanza per l'osservanza delle norme tecniche
- Art. 104 - In merito saranno fornite opportune indicazioni alle Province, a seguito della richiesta di modifiche avanzate delle regioni al Ministero delle Infrastrutture e al Dipartimento della Protezione Civile.

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Personale dell'Ente

Costo

Oneri istruttori

Per l'esercizio delle funzioni conferite dal D.P.G.R. n. 177 del 23/02/2010, è previsto l'introito in favore della Provincia degli oneri istruttori di cui ai commi 2 e 4 della L.R. n. 10/09, secondo il seguente schema:

TIPOLOGIA	AUTORIZZAZIONE SISMICA art. 94 DPR 380/01	DEPOSITO SISMICO art. 93 e 94bis DPR 380/01
A - NUOVE COSTRUZIONI		
A1 – FINO A m ³ 1.000	250,00	100,00

A2 – FINO A m ³ 3.000	500,00	200,00
A3 – FINO A m ³ 5.000	750,00	300,00
A4 – OLTRE m ³ 5.000	1.000,00	400,00
B - COMPLESSI EDILIZI (LOTTIZZAZIONI, CONDOMINI CON PIÙ FABBRICATI, VILLAGGI TURISTICI, ECC.) B1 – UNITÀ STRUTTURALI UGUALI B2 – UNITÀ STRUTTURALI DIFFERENTI	come A1/A2/A3/A4 per la prima U.S.; il 25% per successive come A1/A2/A3/A4	
INTERVENTI SU COSTRUZIONI ESISTENTI C1 – INTERVENTI DI ADEGUAMENTO C2 – INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO C3 – INTERVENTI LOCALI	Come A1/A2/A3/A4 Come A1/A2/A3/A4 200,00	Come A1/A2/A3/A4 Come A1/A2/A3/A4 100,00
D - VARIANTE STRUTTURALE SOSTANZIALE	200,00	100,00
E - TIPO DI OPERE PER CUI NON È APPLICABILE L'ONERE A m ³ E1 – PONTI, VIADOTTI, GALLERIE, STRADE, IMPIANTI SPORTIVI, ECC. E2 – MURI DI SOSTEGNO, OPERE GEOTECNICHE, ECC.	500,00 150,00	250,00 100,00
F – INTERVENTI A SANATORIA	Per ogni istanza di accertamento di conformità, a seguito di segnalazione di opere abusive, relative agli interventi sopra indicati gli importi dovuti (autorizzazione sismica) sono raddoppiati.	

Nel caso in cui l'intervento sia assoggettato a controllo a campione si dovrà provvedere a versare la somma per differenza, in compensazione rispetto a quella versata per il deposito, sino alla concorrenza del corrispondente importo per autorizzazione, a ricezione della comunicazione di avvenuto sorteggio.

I versamenti devono essere effettuati solo ed esclusivamente attraverso la modalità pagoPA.

Spese di bollo

Per gli atti di istruttoria saranno applicate le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo. Sono esclusi tutti gli enti pubblici ai sensi del D.P.R. 642/72, per i quali sono dovuti i soli bolli relativi alle ditte esecutrici.

Modulistica

La modulistica è disponibile al seguente link: <https://sportellotelematico.provincia.bt.it/>

Modalità di accesso ai servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125 accedendo all'Ufficio sito al primo piano. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Mar-Giovedì 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Scrivendo all'indirizzo PEC sismica@cert.provincia.bt.it.

3. Chiamando al numero 0883.1978919 (Arch. Domenico Cannito, Responsabile di Servizio) e 0883.1978949 (Arch. Vito Basso)

Standard e indicatori di qualità

- Accessibilità della modulistica online su piattaforma dedicata 100%
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 50 nell'anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

PEC: sismica@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 08831978912 (Ing. Nicola Cortone, Dirigente di Settore); 0883.1978919 (Arch. Domenico Cannito, Responsabile di Servizio); 0883.1978949 (Arch. Vito Basso)

Ulteriori informazioni

Non ci sono ulteriori informazioni da aggiungere per l'erogazione del servizio.

U.O. Deposito

Cosa offre

L'U.O. "Deposito" espleta il complesso di procedimenti derivanti dall'operatività della delega di cui al D.P.G.R. n. 177 del 23/02/2010 e s.m.i., con particolare riferimento a quanto di seguito indicato:

- Attestazione di Avvenuto Deposito Progetti
- Comunicazione inizio lavori
- Comunicazione fine lavori
- Relazione a struttura ultimata
- Certificato di collaudo

A chi è rivolto

A tutti gli utenti pubblici o privati che intendano realizzare opere ubicate in zona sismica 3 (art. 93), ovvero che intendano realizzare opere di "minore rilevanza" nei riguardi della pubblica incolumità ubicate in zona sismica 2 (art. 94-bis), ad esclusione delle opere "prive di rilevanza" nei riguardi della pubblica incolumità definite negli elenchi C.1 ed C.2 dell'allegato C alla D.G.R. n. 1725 del 10/11/2025 fermo restando il rispetto degli adempimenti previsti nella stessa D.G.R. n. 1725/2025.

Il procedimento è finalizzato in particolare al rilascio dell'attestazione di avvenuto deposito, secondo le modalità ed i criteri stabiliti negli artt. 93 e 94-bis del D.P.R. n. 380/01 nonché all'espletamento di tutte le procedure fino al collaudo delle opere realizzate.

Si ricorda che nel caso di opere pubbliche rientranti sotto l'applicazione del D.Lgs. n. 36/2023 gli adempimenti di cui sopra vengono sostituiti dal deposito presso l'AINOP.3

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

La modulistica è disponibile al seguente link: <https://sportellotelematico.provincia.bt.it/>

Standard e indicatori di qualità

- Accessibilità della modulistica online su piattaforma dedicata 100%
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 50 nell'anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Contatti

PEC: sismica@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978949 (Arch. Vito Basso)

Ulteriori informazioni

TEMPISTICA PER LE PRATICHE INERENTI LA U.O. DEPOSITO

PROCEDIMENTI	ATTIVAZIONE	TERMINE
Rilascio dell'attestazione di avvenuto deposito dei progetti in zona sismica	Su richiesta	15 gg.
Trasmissione relazione a strutture ultimate	Su richiesta	Consegna da portale
Trasmissione certificato di collaudo	Su richiesta	Consegna da portale

Il Procedimento di rilascio dell'attestazione di avvenuto deposito dei progetti in zona sismica

Le fasi principali del procedimento per il rilascio dell'attestazione di avvenuto deposito dei progetti in zona sismica sono le seguenti:

- Presentazione denuncia lavori (su appositi moduli) più documentazione necessaria attraverso il portale telematico
- Comunicazione apertura pratica ed indicazione del Responsabile del procedimento (compatibilmente con i tempi del procedimento)
- Verifica formale della documentazione tecnico - amministrativa da parte del Servizio Edilizia Sismica
- Eventuale richiesta integrazioni
- Rilascio attestazione di avvenuto deposito con indicazione n. pratica attraverso il portale telematico

Comunicazione inizio lavori

In relazione all'inizio dei lavori strutturali il Direttore dei Lavori è tenuto ad inviare apposita comunicazione al Servizio Edilizia Sismica.

Comunicazione fine lavori

Il Direttore dei Lavori è tenuto ad inviare apposita comunicazione al Servizio Edilizia Sismica relativa alla data di ultimazione delle opere strutturali, così come riportata nell'apposito giornale dei lavori.

La relazione a struttura ultimata di cui all'art. **65 comma 6** del D.P.R. n° 380/01, unitamente alla documentazione a corredo, andrà trasmessa contestualmente al competente Ufficio comunale, ovvero allo Sportello Unico per l'Edilizia, ove costituito nonché presso il Servizio Edilizia Sismica.

Relazione a Strutture Ultimate

La relazione a struttura ultimata dovrà contenere la dichiarazione di conformità sottoscritta dal Direttore dei Lavori di seguito riportata:

“Le opere sono state eseguite in conformità al progetto depositato, con l'osservanza delle Norme e prescrizioni esecutive in esso contenute, nel rispetto delle Norme Tecniche vigenti e secondo le buone regole dell'arte.”

Per le opere non soggette agli adempimenti previsti all'art. 65 del D.P.R. n° 380/01, la Relazione a strutture ultimate è sostituita con comunicazione di fine lavori a firma del Direttore dei Lavori che dovrà riportare in calce la Dichiarazione di Conformità di cui al comma precedente ed essere trasmessa con le stesse procedure previste al presente paragrafo.

Certificato di collaudo statico

Il Certificato di Collaudo Statico di cui all'art. **67** del D.P.R. n° 380/01, relativo a tutte le costruzioni realizzate nelle zone sismiche **2 e 3**, dovrà essere trasmesso all'Ufficio comunale competente per territorio, ovvero allo Sportello Unico per l'Edilizia Comunale, ove costituito nonché al Servizio Edilizia Sismica.

U.O. Autorizzazioni

Cosa offre

L'U.O. “Autorizzazioni” espleta il complesso di procedimenti derivanti dall'operatività della delega di cui al D.P.G.R. n. 177 del 23/02/2010 e s.m.i., con particolare riferimento a quanto di seguito indicato:

- Autorizzazione sismica
- Comunicazione inizio lavori
- Comunicazione fine lavori
- Relazione a struttura ultimata
- Certificato di collaudo

A chi è rivolto

A tutti gli utenti pubblici o privati che intendano realizzare opere “rilevanti” nei riguardi della pubblica incolumità ubicate in zona sismica 2 nonché sopraelevazioni in zona sismica 2 e 3, ad esclusione delle opere “prive di rilevanza” nei riguardi della pubblica incolumità definite negli elenchi C.1 ed C.2 dell'allegato C alla D.G.R. n. 1725 del 10/11/2025 fermo restando il rispetto degli adempimenti previsti nella stessa D.G.R. n. 1725/2025.

Il procedimento è finalizzato in particolare al rilascio del provvedimento di autorizzazione sismica, secondo le modalità ed i criteri stabiliti nell'art. 94 del D.P.R. n. 380/01 nonché all'espletamento di tutte le procedure fino al collaudo delle opere realizzatesi ricorda che nel caso di opere pubbliche rientranti sotto l'applicazione del D.Lgs. n. 36/2023 gli adempimenti di cui sopra vengono sostituiti dal deposito presso l'AINOP.

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

La modulistica è disponibile al seguente link: <https://sportellotelematico.provincia.bt.it/>

Standard e indicatori di qualità

- Accessibilità della modulistica online su piattaforma dedicata 100%
- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 50 nell' anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Contatti

PEC: sismica@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978919 (Arch. Domenico Cannito, Responsabile di Servizio)

Ulteriori informazioni

Tempistica per le pratiche inerenti la U.O. Autorizzazione Sismica

PROCEDIMENTI	ATTIVAZIONE	TERMINE
Rilascio del provvedimento di autorizzazione sismica	Su richiesta	30 gg.
Rilascio del provvedimento di autorizzazione sismica nel caso di sopraelevazioni	Su richiesta	150 gg.
Trasmissione relazione a strutture ultimate	Su richiesta	Consegna da portale
Trasmissione certificato di collaudo	Su richiesta	Consegna da portale

Il Procedimento di autorizzazione sismica

Le fasi principali del procedimento per il rilascio dell'autorizzazione sismica sono le seguenti:

- Presentazione denuncia lavori (su appositi moduli) più documentazione necessaria attraverso il portale telematico
- Comunicazione apertura pratica ed indicazione del Responsabile del procedimento (compatibilmente con i tempi del procedimento)
- Verifica tecnica della documentazione tecnico - amministrativa da parte del Servizio Edilizia Sismica
- Eventuale richiesta integrazioni
- Provvedimento di autorizzazione sismica
- Rilascio del provvedimento di autorizzazione attraverso il portale telematico.

Comunicazione inizio lavori

I lavori strutturali possono essere iniziati solo dopo il rilascio da parte del Servizio Edilizia Sismica del provvedimento di autorizzazione sismica e comunque a seguito dell'ottenimento del necessario titolo abilitativo edilizio da parte del Comune o ove costituito dello Sportello Unico Edilizia.

A tal fine il direttore dei lavori è tenuto ad inviare apposita comunicazione al Servizio Edilizia Sismica.

Comunicazione fine lavori

Il Direttore dei Lavori è tenuto ad inviare apposita comunicazione al Servizio Edilizia Sismica relativa alla data di ultimazione delle opere strutturali, così come riportata nell'apposito giornale dei lavori.

Relazione a Strutture Ultimate

La relazione a struttura ultimata di cui all'art. **65 comma 6** del D.P.R. n° 380/01, unitamente alla documentazione a corredo, andrà trasmessa contestualmente al competente Ufficio comunale, ovvero allo Sportello Unico per l'Edilizia, ove costituito nonché presso il Servizio Edilizia Sismica.

La relazione a struttura ultimata dovrà contenere la dichiarazione di conformità sottoscritta dal Direttore dei Lavori di seguito riportata:

“Le opere sono state eseguite in conformità al progetto depositato, con l'osservanza delle Norme e prescrizioni esecutive in esso contenute, nel rispetto delle Norme Tecniche vigenti e secondo le buone regole dell'arte.”

Per le opere non soggette agli adempimenti previsti all'art. 65 del D.P.R. n° 380/01, la Relazione a strutture ultimate è sostituita con comunicazione di fine lavori a firma del Direttore dei Lavori che dovrà riportare in calce la Dichiarazione di Conformità di cui al comma precedente ed essere trasmessa con le stesse procedure previste al presente paragrafo.

Certificato di collaudo statico

Il Certificato di Collaudo Statico di cui all'art. **67** del D.P.R. n° 380/01, relativo a tutte le costruzioni realizzate nelle zone sismiche **2 e 3**, dovrà essere trasmesso all'Ufficio comunale competente per territorio, ovvero allo Sportello Unico per l'Edilizia Comunale, ove costituito nonché al Servizio Edilizia Sismica.

U.O. Controlli e vigilanza

Cosa offre

L'U.O: “Controlli e vigilanza” espleta il complesso di procedimenti derivanti dall'operatività della delega di cui al D.P.G.R. n. 177 del 23/02/2010 e s.m.i., con particolare riferimento a quanto di seguito indicato:

- Controllo sui progetti (a campione)
- Controllo sulle opere in corso (sistematici e a campione)
- Controllo sulle opere ultimate (sistematici e a campione)
- Attestazione di deposito certificato di idoneità statica/sismica (CON)
- Deduzioni nella procedura di repressione delle violazioni della normativa sismica

A chi è rivolto

A tutti gli utenti pubblici o privati che abbiano in corso di realizzazione opere per le quali sono previsti i controlli sui progetti, in corso di realizzazione e ad opere ultimate, ovvero che intendano sanare opere realizzate in violazione della normativa sismica, formale e/o sostanziale.

Costo

Il servizio non presenta costi aggiuntivi.

Modulistica

Il servizio non prevede la compilazione di modulistica.

Standard e indicatori di qualità

- Efficacia rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza: n° reclami ≤ 50 nell' anno
- Ore di formazione per dipendente ≥ 40 ore

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Contatti

PEC: sismica@cert.provincia.bt.it

N. Telefono: 0883.1978919 (Arch. Domenico Cannito, Responsabile di Servizio);

Ulteriori informazioni

Tempistica per le pratiche inerenti la U.O. Controlli e Vigilanza

PROCEDIMENTI	ATTIVAZIONE	TERMINE
Emissione del provvedimento di controllo sulla progettazione	D'ufficio (a campione) per attestazioni di deposito rilasciate nel quadrimestre	60 gg.
Emissione del verbale di controllo sulle opere in corso	D'ufficio	120 gg.
Emissione del verbale di controllo sulle opere a strutture ultimate	D'ufficio	120 gg.
Emissione del decreto di sospensione lavori	D'ufficio	120 gg.

Procedure di controllo

Si tratta, come si evince dalla tabella di procedimenti attivati d'ufficio o in seguito ad obblighi normativi che impongono i suddetti controlli ovvero per le diverse fasi, sulle opere da realizzare in zona sismica.

Procedure in materia di vigilanza

Si tratta, come si evince dalla tabella sia di procedimenti avviati ad istanza di parte che attivati d'ufficio; in taluni casi tali procedimenti vengono attivati sulla scorta di un'attività svolta d'ufficio (ad esempio esito negativo in relazione ai controlli illustrati precedentemente).

In altri casi il procedimento si riconduce ad un procedimento tipico già in precedenza illustrato.

Servizio PNRR

Cosa offre

Coordina le attività e le progettualità in essere, per favorire il migliore esercizio delle funzioni amministrative e la realizzazione di opere, interventi e programmi di intervento in diversi ambiti di materie a rilevanza provinciale in relazione all'attuazione del PNRR e del FSC, con particolare attenzione alle infrastrutture viarie, alla messa in sicurezza e modernizzazione delle scuole superiori, la promozione di politiche che abbiano alla base una nuova cultura mirata allo sviluppo sostenibile e alla protezione dell'ambiente, ferme restando le competenze specifiche dei vari settori dell'amministrazione.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

N. Telefono: 08831978912 (Ing. Nicola Cortone, Dirigente di Settore); 0883.1978928 Arch. Chiara Campo (Responsabile del Servizio)

Modalità di accesso ai servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: [**PRENOTA APPUNTAMENTO**](#).

2. Chiamando al 0883.1978911, Arch. Chiara Campo (Responsabile del Servizio)

Servizio Progetti Fondo per lo sviluppo e la coesione

Cosa offre

- Gestione e Attuazione degli Interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea 2021-2027 (FESR, FSE+ e JTF)
- Assistenza nella predisposizione degli atti di gara, dei capitolati tecnici e delle determine di affidamento per lavori, servizi e forniture
- Supporto nella conduzione delle procedure di evidenza pubblica e nella successiva fase di contrattualizzazione.
- Vigilanza sul rispetto delle normative comunitarie (es. aiuti di stato, appalti) e dei principi trasversali (es. parità di genere e principio DNSH - *Do No Significant Harm*).
- Assicurazione della coerenza tra l'intervento locale e gli obiettivi dei programmi europei
- Inserimento e aggiornamento tempestivo dei dati procedurali, fisici e finanziari sulle piattaforme dedicate
- Predisposizione della documentazione necessaria per la certificazione delle spese verso l'Autorità di Gestione
- Garanzia dell'applicazione delle misure di informazione e comunicazione previste dai regolamenti UE.

Dirigente

Ing. Nicola Cortone

Contatti

N. Telefono: 0883.1978911 (centralino) 08831978912 (Ing. Nicola Cortone, Dirigente di Settore); 08831978923 (Ing. Silvia Colonna); 08831978976 (Arch. Panunzio Maria Grazia). 08831978911 (Ing. Di Candia Giovanni), (08831978978) Arch. Sgaramella Fabio, 08831978977 (Ing. Scatigno Aldo)

Modalità di accesso ai servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

- Mar-Giov 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: [**PRENOTA APPUNTAMENTO**](#).

CARTA DEI SERVIZI - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO – U.R.P.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) rappresenta il punto di contatto principale tra l'Ente e i cittadini, attraverso cui viene facilitato l'accesso ai servizi offerti, digitali e non, informando il cittadino sulle disposizioni normative e amministrative che ne agevolano l'accesso. L'Ufficio offre supporto nella compilazione della modulistica richiesta. Il personale U.R.P., inoltre, si impegna nel promuovere forme di partecipazione civica, gestisce le richieste di accesso ai documenti e si occupa della raccolta di segnalazioni e reclami al fine di ottimizzare i servizi offerti.

Cosa offre

- Informazione e orientamento per i cittadini
- Accesso agli atti o documentale
- Accesso civico generalizzato
- Ricevimento e gestione delle segnalazioni e dei reclami
- Standard di qualità
- Tutela, procedura di reclamo, ristoro eventuale.

A chi si rivolge

- Cittadini
- Imprese
- Amministrazione
- Organi di governo
- Enti pubblici
- Professionisti
- Organi politici
- Uffici interni

Costo

La **visione** dei documenti è **gratuita**. L'estrazione di copie è soggetta al pagamento del costo di riproduzione, cartacea o su supporto informatico, dei diritti di ricerca, sulla base delle tariffe stabilite annualmente dall'Ente per i servizi a domanda individuale.

Il rilascio di copie **conformi all'originale** è subordinato ad una specifica **richiesta in bollo**, fatti salvi i casi di esenzione, al pagamento del costo di riproduzione e dei diritti fissi oltre alla imposta (bollo acquistabile presso le rivendite autorizzate) correlata al numero delle copie/facciate rilasciate. L'importo complessivo dovuto sarà comunicato al richiedente a conclusione del procedimento.

Il pagamento può essere effettuato presso la struttura, con **POS** nelle **Strutture abilitate**, o attraverso i servizi interattivi e di pagamento presenti nel Portale istituzionale www.provincia.bt.it, integrati con l'infrastruttura nazionale del Nodo **PagoPa**, previa creazione di apposita reversale da parte degli Uffici, recante l'**Identificativo Univoco di Versamento (IUV)**.

COSTI

copia fotostatica in bianco e nero	€ 0,30 a pagina formato A4 / € 0,60 a pagina formato A3
copia fotostatica a colori	€ 0,40 a pagina formato A4 / € 0,80 a pagina formato A3
Costo Cd	€ 2,30 per la riproduzione degli atti in formato non modificabile

Modulistica

- Modulo Accesso Civico Semplice
- Modulo Accesso Civico Generalizzato
- Modulo Accesso agli Atti Documentale
- Modulo di richiesta di riesame accesso civico
- Modulo di segnalazioni, reclami e suggerimenti

Modalità di accesso ai Servizi

1. Presso la Sede dell'Ente in Via Giovanni Mucci SNC, Trani (BT) 76125, accedendo all'Ufficio sito al piano terra. Per accedere all'Ufficio è possibile seguire le indicazioni della segnaletica o rivolgersi al personale presente all'ingresso per chiedere maggiori informazioni. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
 - Orario invernale: Mar-Ven 10:30 – 12:30 / Mar 15:00-17:00.
 - Orario estivo: Mar-Giovedì 10:30 – 12:30 / 15:00-17:00.

Si fa presente che l'erogazione del servizio avviene solo **previo appuntamento** accedendo al seguente link: **[PRENOTA APPUNTAMENTO](#)**.

2. Tramite posta ordinaria scrivendo all'indirizzo urp@provincia.bt.it o tramite PEC urp@cert.provincia.bt.it.
3. Chiamando al numero 0883.1978964 (Dott.ssa Deborah Angela Todisco, Responsabile di Servizio).

Standard e indicatori di qualità

- Accessi agli atti trasmessi all'ufficio competente ≤ 3 giorni;
- Gestione delle segnalazioni e reclami trasmessi all'ufficio competente ≤ 3 giorni;
- Compilazione questionari Customer Satisfaction $\geq 10\%$ accessi al pubblico;

Tali standard sono misurati mediante indicatori di performance, in coerenza con il sistema di valutazione previsto dalla normativa vigente.

Dirigente

Dott.ssa Palma Colagiacomo

Contatti

E-mail: urp@provincia.bt.it,

PEC: urp@cert.provincia.bt.it

Chiamando al numero 0883.1978980 (Dott.ssa Palma Colagiacomo).

Ulteriori informazioni

Esclusione e limiti

Le disposizioni legislative vigenti ed il recente Regolamento per il diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni indicano i motivi di esclusione, differimento, limitazione.

Ricorso

Contro i provvedimenti di rifiuto espresso, di limitazione e differimento dell'accesso e laddove sia inutilmente trascorso il termine di trenta giorni dalla richiesta di accesso formale, è possibile presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR).

4. U.R.P. – Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'U.R.P. – Ufficio Relazioni con il Pubblico della Provincia di Barletta-Andria-Trani rappresenta il punto di incontro tra l'Ente e il cittadino ed è uno strumento per garantire la trasparenza, l'accesso ai servizi e la partecipazione attiva. L'ufficio dell'U.R.P. è situato presso la Sede di via Giovanni Mucci, Trani (BT), 76125.

Contatti

Telefono: 0883.1976111

E-mail: urp@provincia.bt.it

PEC: urp@cert.provincia.bt.it

5. Reclami e suggerimenti

I **reclami** e i **suggerimenti** sono strumenti attraverso cui il cittadino può partecipare alla vita dell'Ente. Attraverso il reclamo, il cittadino può segnalare disservizi o eventuali criticità riscontrate nella **fruizione di un servizio**; mentre il suggerimento rappresenta una proposta migliorativa, volta migliorare la qualità dei servizi erogati.

Come presentare un reclamo?

Ogni cittadino può presentare proposta di reclamo presso l'U.R.P. secondo 3 modalità di seguito riportate:

- Recandosi personalmente presso l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico)
- Inviando una PEC: urp@cert.provincia.bt.it
- Attraverso la compilazione di un Modulo presente online sul sito istituzionale www.provincia.bt.it.

L'U.R.P. riceve e invia le segnalazioni agli uffici interessati e si impegna a fornire al cittadino una risposta **entro 30 giorni** dalla data di presentazione della segnalazione o del reclamo. Sarà cura dell'U.R.P. comunicare al cittadino la risposta pervenuta dall'**ufficio competente**, qualora questi non vi abbia già provveduto direttamente e, eventualmente, predisporre **opportuni solleciti** per ritardi riscontrati.

6. La Stanza del Cittadino

L'art. 64 bis del *Codice dell'Amministrazione Digitale* e le *Linee guida AGID* sul punto di accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione, prevedono l'obbligo per le PA di rendere i propri servizi accessibili ai cittadini in modalità telematica.

In conformità con quanto descritto, la Provincia ha istituito la **Stanza del Cittadino**, un punto di accesso digitale, che tramite autenticazione (**SPID, CIE e CNS**), consente di usufruire dei servizi online.

Attraverso il portale e senza recarsi direttamente presso gli uffici, è possibile formulare **istanze di accesso agli atti**, accedendo alla Stanza del Cittadino, cliccando il seguente link: [STANZA DEL CITTADINO](#).

7. Normativa di riferimento

Le principali disposizioni normative sono riportate di seguito:

- L. 241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D. Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”
- L. 150/2000 “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”
- Regolamento UE 679/2016 “Regolamento Generale sulla Protezione dei dati”
- Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 ad oggetto “Rilevazione della qualità percepita dai cittadini”

8. Trattamento dati (Reg. UE 679/2016)

Informativa sul trattamento dei dati

Dati di contatto del titolare del trattamento

Ente Provincia di Barletta-Andria-Trani, via Giovanni Mucci, 76125 - Trani, PEC: protocollo@cert.provincia.bt.it;

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati

Avv. Adamo Brunetti e-mail: a.brunetti@code4com.it

Finalità e base giuridica del trattamento

L'Ente in qualità di Pubblica Amministrazione effettua il trattamento dei dati secondo i principi di cui all'art. 5 del Reg. UE 679/2016 al fine di dare seguito ai servizi pubblici di propria competenza rivolti alle persone fisiche, giuridiche e Pubbliche Amministrazioni. I dati sono trattati nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri in conformità all'art. 6, comma 1, lettera b), c), d), e) ed f) del Reg. UE 679/2016: esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture; contratti di lavoro; adempimenti di obblighi legali dell'Ente; salvaguardia delle persone; salvaguardia del pubblico interesse.

Destinatari dei dati

I dati sono trattati dal personale dell'Ente in qualità di Responsabili o Incaricati al trattamento dei dati. I dati raccolti possono essere destinati ad altre Pubbliche Amministrazioni che intervengono nei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente e a persone fisiche o giuridiche che svolgono attività di servizi, forniture e lavori per conto dell'Ente.

Categoria di dati

Il trattamento dei dati effettuato dall'Ente riguarda dati personali e/o dati relativi alla salute.

Trasferimento di dati a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale

I dati trattati dall'Ente non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

Periodo di conservazione dei dati

I dati trattati dall'Ente vengono conservati rispettando i tempi previsti dalla normativa in materia e nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Reg. UE 679/2016; durante la conservazione vengono messe in atto tutte le misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati.

Diritto dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento sopra identificato, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica dei propri dati, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento e la portabilità dei propri dati.

Processi decisionali automatizzati e/o di profilazione

I dati dell'interessato non sono oggetto di profilazione e/o di processi decisionali automatizzati.

Diritto di reclamo

Gli interessati, qualora ritengano che il trattamento effettuato dall'Ente possa aver violato le norme del Reg. UE 679/16, hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 del Regolamento 2016/679/UE, ed il diritto a un ricorso.

9. Questionario Customer Satisfaction

La Provincia rileva periodicamente il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi erogati mediante il *Questionario di Customer Satisfaction*, somministrato nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati personali (GDPR). Il **questionario di Customer Satisfaction** sarà somministrato in **forma digitale** sul sito istituzionale della Provincia, www.provincia.bt.it, nell'apposita sezione, dove il cittadino potrà compilarlo in ogni sua parte. Inoltre, lo stesso sarà accessibile tramite **QR CODE** apposto all'ingresso della Sede Ufficiale dell'Ente e somministrato successivamente all'erogazione del servizio.

10. Scopri la Provincia

Per approfondire la conoscenza della Provincia, consultare gli aggiornamenti e accedere ai servizi, si invita a fare riferimento al sito istituzionale www.provincia.bt.it.

11. Esplora le FAQ

Si invita alla consultazione della sezione dedicata alle FAQ: domande più frequenti, quali strumento di orientamento alla fruizione dei servizi. Clicca il seguente link per consultare le FAQ: www.provincia.bt.it.