



PROVINCIA DI BRINDISI

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Servizi agli Enti ed al cittadino

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Servizi agli Enti ed al cittadino	
Denominazione del Procedimento	Piano di dimensionamento della rete scolastica e di programmazione dell'offerta formativa della provincia di Brindisi.
Descrizione	La Provincia, con riferimento alle linee guida diramate in materia dall'Assessorato Regionale Diritto allo Studio e ai parametri dimensionali previsti dalla normativa vigente, annualmente, formula un piano programmatico del dimensionamento della rete scolastica e dell'offerta educativa e formativa del proprio territorio, al fine di garantire le necessarie condizioni di fruibilità del servizio scolastico, considerate le specificità economiche, socio-culturali e demografiche. In funzione di detto piano, le Scuole, inoltrano le loro proposte ai rispettivi enti locali, a secondo della competenza. I Comuni formulano i piani di dimensionamento e di offerta educativo/formativa della scuola del 1° ciclo e li inoltrano alla Provincia per essere inseriti nel piano provinciale. La Provincia, attraverso un percorso partecipato e possibilmente condiviso con i soggetti interessati in ordine all'esame delle proposte comunali e delle scuole di competenza, con Regione Puglia, Uffici Scolastici Regionale e Provinciale, Dirigenti Scolastici e Organizzazioni Sindacali di comparto nonché ispirandosi a principi e criteri di efficacia/efficienza della distribuzione territoriale dell'offerta per la migliore fruibilità da parte degli utenti, approva la propria proposta di piano e la trasmette alla Regione che ha la competenza esclusiva in materia di programmazione della rete scolastica.
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none"> - Articolo 21, Legge 15.3.97, n. 59; - Articoli 138 e 139, D. Lgs 31.3.98, n. 112; - D.P.R. 18.6.98, n. 233; - Legge Regione Puglia 11.12.2000, n. 24; - Legge Costituzionale 18.10.01, n.3 (Modifiche al Titolo V); - D.P.C.M. 25.01.08; - D.P.R. 20.3.09, n. 81; - DD.PP.RR. del 15.3.10, nn. 87, 88 e 89; - Articolo 19, commi 4, 5 e 5 bis, D.L. 98/2011, convertito con Legge 15.07.2011, n.111; - Articolo 4, commi 69 e 70, Legge 12.11.2011, n. 183; - Decreti Interministeriali 24.04.2012 - D.P.R. 29 ottobre 2012, n. 263; - D.P.R. 5 marzo 2013 n. 52; - Legge 13 luglio 2015, n.107; - Articolo 1, comma 85, lett.c) Legge 7 aprile 2014, n.56; - D. Lgs 13 aprile 2017, n.61.
Unità organizzativa responsabile	Direzione Area 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE – Settore Servizi agli Enti ed al cittadino Dott.ssa Femanda Prete
Ufficio del Procedimento presso cui possono essere richieste informazioni o visionati gli atti	Ufficio Programmazione Provinciale della Rete Scolastica Responsabile del procedimento: Sig. Floro Fantini Telefono: 0831/565240 e-mail: pubblica.istruzione@provincia.brindisi.it
Indicazione dei documenti da allegare, della modulistica necessaria e dei riferimenti dell'ufficio cui rivolgersi nel caso di istanza di parte	Non prevista
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti	Non prevista
Organo competente all'adozione dell'atto finale	Presidente della Provincia di Brindisi Con Decreto
Silenzio - assenso	Non previsto
Termine finale procedimentale	Il termine è stabilito dalle linee di indirizzo regionali di dimensionamento della rete scolastica che stabiliscono anche la tempistica e la conclusione del procedimento.
Strumenti di tutela	<u>Giurisdizionale</u> : ricorso al T.A.R. Puglia entro 60 gg dalla pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Ente dell'atto finale o entro 120 gg. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

[illegible]

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
Settore Servizi agli Enti ed al cittadino

[illegible]

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
Settore Servizi agli Enti ed al cittadino

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Servizi agli Enti ed al cittadino																				
Denominazione del Procedimento	Supporto amministrativo all'Ufficio del Garante dei diritti delle persone detenute private della libertà personale																			
Soggetto nominato	Dott.ssa Valentina Farina Nominato con Decreto Presidenziale, n. 33 dell'8.06.2020 Contatti: e-mail: garantediritti@provincia.brindisi.it Tel. 0831 - 565497																			
Descrizione	<p>Nell'ambito della Provincia di Brindisi è stato previsto l'Ufficio del "Garante per i diritti delle persone private della libertà personale e dei migranti".</p> <p>Il Garante opera per migliorare le condizioni di vita e di inserimento sociale delle persone private della libertà personale ovvero limitate nella libertà di movimento domiciliare, residenti o dimoranti sul territorio della Provincia, in particolare opera per garantire diritti delle persone presenti presso la Casa Circondariale di Brindisi, il Rem di Carovigno e la struttura "Immigrati" di Restinco.</p> <p>Pertanto, in virtù di quanto prevede la vigente normativa in materia, il Garante provinciale, all'uopo nominato con decreto presidenziale, può contare sul supporto amministrativo di un apposito Ufficio finalizzato per l'espletamento dell'incarico, in termini di iniziative a farsi.</p>																			
Riferimenti normativi	Regolamento Provinciale sul funzionamento dell'Ufficio del garante approvato con delibera di Consiglio Provincia, n. 21 dell'8.8.2019.																			
Unità organizzativa responsabile	Direzione Area 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE – Settore Servizi agli Enti ed al cittadino Dott.ssa Fernanda Prete																			
Ufficio del Procedimento presso cui possono essere richieste informazioni o visionati gli atti	Responsabile del procedimento: Dr.ssa Alessandra Papadia Tel, 0831/565258																			
Indicazione dei documenti da allegare, della modulistica necessaria e dei riferimenti dell'ufficio cui rivolgersi nel caso di istanza di parte	Disponibili nell'area web dedicata																			
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti	Non previsto																			
Organo competente all'adozione dell'atto finale	Il Garante all'uopo nominato La dirigente di area 1																			
Silenzio - assenso	Non previsto																			
Termine finale procedimentale	Non previsto																			
Strumenti di tutela	<u>Giurisdizionale:</u> ricorso al T.A.R. Puglia entro 60 gg dalla pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Ente dell'atto finale o entro 120 gg. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica																			
Link Ente	www.provincia.brindisi.it																			
PEC	provincia@pec.provincia.brindisi.it (riceve anche da PEO)																			
Attività svolgibile in modalità agile	Elementi essenziali che devono sussistere*** <table border="1"> <thead> <tr> <th>a</th> <th>b</th> <th>c</th> <th>d</th> <th>e</th> <th>f</th> <th>g</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sussiste in parte</td> <td>Sussiste in parte</td> <td>Sussiste in parte</td> <td>Sussiste in parte</td> <td>Sussiste in parte</td> <td>Sussiste in parte</td> <td>Sussiste in parte</td> </tr> </tbody> </table>						a	b	c	d	e	f	g	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte
a	b	c	d	e	f	g														
Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte														



PROVINCIA DI BRINDISI

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Servizi agli Enti ed al cittadino

Denominazione del Procedimento	Servizio di assistenza specialistica personalizzata scolastica a favore degli studenti disabili gravi, frequentanti le scuole medie superiori della Provincia di Brindisi, assistenza alla comunicazione per audiolesi e videolesi frequentanti le scuole di ogni ordine e grado di pertinenza della Provincia.
Descrizione	<p>La Provincia, annualmente è delegata, mediante Convenzione per l'Avvalimento dalla Regione Puglia – titolare della funzione di cui all'art. 2 comma 1 lett. e) della l.r. n. 9 del 27/05/2016 per l'attuazione degli interventi relativi al trasporto scolastico e all'assistenza specialistica per l'integrazione scolastica degli alunni disabili gravi nelle scuole medie superiori e il supporto al diritto allo studio per alunni sordi e videolesi nelle scuole di ogni ordine e grado, secondo le disposizioni di cui alla predetta Convenzione che definisce, tramite apposito allegato tecnico, l'organizzazione degli interventi.</p> <p>Nella funzione di Ente avvalso, al fine di garantire quanto previsto al comma 8 (Convenzione) la Provincia affida la gestione del servizio a terzi con procedure di evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 (ovvero in estensione con eventuali affidamenti già in essere, se consentito dalla normativa vigente).</p> <p>Presupposto indispensabile oltre la Convenzione di avvalimento da parte della Regione Puglia è il relativo finanziamento.</p> <p>Il presente procedimento è in realtà complesso e, al suo interno, sono individuabili numerosi altri procedimenti e attività che, per sintesi si riassumono nell'elenco che segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Progettazione del servizio previa rilevazione e studio dei bisogni di inclusione scolastica; 2) Programmazione della spesa; 3) Determinazione a contrattare, con approvazione del progetto e degli atti di gara per la selezione del miglior contraente; 4) Espletamento della gara fino all'aggiudicazione definitiva; 5) Sottoscrizione del contratto con la ditta aggiudicataria; 6) Presa in carico e "prima" valutazione" delle istanze delle famiglie richiedenti il servizio; 7) Ammissione studenti aventi diritto secondo quanto stabilito nell'apposito allegato tecnico alla Convenzione con la Regione Puglia, nonché le modalità di accesso al servizio e agli interventi da parte degli utenti, requisiti e priorità per accedervi; 8) Eventuale estensione del servizio a studenti che hanno presentato istanza successivamente all'inizio dell'anno scolastico; 9) Gestione del rapporto contrattuale con ditta aggiudicataria 10) Controllo e monitoraggio sul servizio 11) Relazioni con studenti, famiglie, scuole e asl (nati/cat); 12) monitoraggi e rendicontazione economica e tecnica alla regione puglia 13) Rilevazione della qualità percepita da parte di insegnanti, studenti e famiglie 14) Decreti di liquidazione competenze alla ditta 15) Aggiornamento del link dedicato al servizio
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none"> - Legge Regionale n. 16/1987 - Legge n. 104 del 5/2/92 - Legge 328/2000 - La Legge Regionale n. 19/2006 - Legge Regionale n. 4/2007 - Legge Regionale n. 4/2010 - Legge Regionale n. 9/2016
Unità organizzativa responsabile	Direzione Area 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE – Settore Servizi agli Enti ed al cittadino Dott.ssa Fernanda Prete
Ufficio del Procedimento presso cui possono essere richieste informazioni o visionati gli atti	<p>Servizi per il welfare e per i giovani: - trasporto scolastico assistito – integrazione scolastica specialistica ai disabili – rete del terzo settore –</p> <p>Responsabile del procedimento: Sig.ra Fiorella Leo Telefono: 0831 - 565450</p>
Indicazione dei documenti da allegare, della modulistica necessaria e dei riferimenti dell'ufficio cui rivolgersi nel caso di istanza di parte	<ul style="list-style-type: none"> - L'ACCESSO è DIGITALIZZATO; l'utente si accredita sulla piattaforma I care ed inserisce telematicamente la propria istanza. - Sono da allegare: <ol style="list-style-type: none"> a. Documento di riconoscimento in copia b. Certificazione sanitaria di disabilità grave
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti	I servizi non prevedono costo a carico dell'utenza
Organo competente ad adottare gli atti finali	La dirigente dell'area 1
Silenzio - assenso	Non previsto
Termine finale procedimentale	I termini sono scanditi dal calendario regionale di programmazione dell'anno scolastico



PROVINCIA DI BRINDISI

Strumenti di tutela	<u>Amministrativa</u> : Titolare del potere sostitutivo attivabile in caso di mancata risposta o ritardi da parte dei Dirigenti dell'Ente è il Segretario Generale. <u>Giurisdizionale</u> : ricorso al T.A.R. Puglia entro 60 gg dalla pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Ente dell'atto finale o entro 120 gg. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica						
Link Ente	www.provincia.brindisi.it						
PEC	provincia@pec.provincia.brindisi.it (riceve anche da PEO)						
Attività svolgibile in modalità agile	Elementi essenziali che devono sussistere***						
	a	b	c	d	e	f	g
	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Sussiste pregiudizio	Non sussiste



PROVINCIA DI BRINDISI

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Servizi agli Enti ed al cittadino

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Servizi agli Enti ed al cittadino	
Denominazione del Procedimento	Servizio Trasporto scolastico a favore degli studenti disabili frequentanti le scuole secondarie di II grado di pertinenza della Provincia.
Descrizione	<p>La Provincia, annualmente è delegata, mediante Convenzione per l'Avvalimento dalla Regione Puglia – titolare della funzione di cui all'art. 2 comma 1 lett. e) della l.r. n. 9 del 27/05/2016 per l'attuazione degli interventi relativi al trasporto scolastico e all'assistenza specialistica per l'integrazione scolastica degli alunni disabili nelle scuole medie superiori e il supporto al diritto allo studio per alunni sordi e videolesi nelle scuole di ogni ordine e grado, secondo le disposizioni di cui alla predetta Convenzione che definisce, tramite apposito allegato tecnico, l'organizzazione degli interventi.</p> <p>Nella funzione di Ente avvalso, al fine di garantire quanto previsto al comma 8 (Convenzione) la Provincia affida la gestione del servizio a terzi con procedure di evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 (ovvero in estensione con eventuali affidamenti già in essere, se consentito dalla normativa vigente).</p> <p>Presupposto indispensabile oltre la Convenzione di avvalimento da parte della Regione Puglia è il relativo finanziamento.</p> <p>Partecipano all'avviso di gara le Ditte/Cooperative, che hanno i requisiti per espletare il servizio di che Trattasi.</p> <p>Il presente procedimento è in realtà complesso e, al suo interno, sono individuabili numerosi altri procedimenti e attività che, per sintesi si riassumono nell'elenco che segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Progettazione del servizio previa rilevazione e studio dei bisogni di inclusione scolastica; 2) Determinazione a contrattare, con approvazione del progetto e degli atti di gara per la selezione del miglior contraente; 3) Espletamento della gara fino all'aggiudicazione definitiva; 4) Sottoscrizione del contratto con la ditta aggiudicataria; 5) Ammissione studenti aventi diritto secondo quanto stabilito nell'apposito allegato tecnico alla Convenzione con la Regione Puglia, nonché le modalità di accesso al servizio e agli interventi da parte degli utenti, requisiti e priorità per accedervi 6) Eventuali estensine del servizio a studenti che hanno presentato istanza successivamente all'inizio dell'anno scolastico 7) gestione del rapporto contrattuale con ditta aggiudicataria 8) controllo e monitoraggio sul servizio 9) relazioni con studenti, famiglie e scuole 10) rendicontazione economica e tecnica alla regione puglia 11) rilevazione della qualità percepita da parte di insegnanti, studenti e famiglie
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none"> - Legge Regionale n. 16/1987 - Legge n. 104 del 5/2/92 - Legge 328/2000 - La Legge Regionale n. 19/2006 - Legge Regionale n. 4/2007 - Legge Regionale n. 4/2010 - DGR 1841/2010 linee guida regionali
Unità organizzativa responsabile	Direzione Area 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE – Settore Servizi agli Enti ed al cittadino Dott.ssa Fernanda Prete
Ufficio del Procedimento presso cui possono essere richieste informazioni o visionati gli atti	<p>Servizi per il welfare e per i giovani: - trasporto scolastico assistito – integrazione scolastica specialistica ai disabili – rete del terzo settore –</p> <p>Responsabile del procedimento Trasporto Scolastico assistito: Sig. Raffaele Elia/ Carmelo Leo Telefono: 0831-565111/565117</p>
Indicazione dei documenti da allegare, della modulistica necessaria e dei riferimenti dell'ufficio cui rivolgersi nel caso di istanza di parte	<p>L'accesso al servizio è digitalizzato; l'utente si accredita sulla piattaforma i care disponibile nel portale del cittadino ed inserisce l'istanza, compilando il modulo proposto.</p> <p>Occorre allegare: Copia documento di riconoscimento - Copia certificazione di disabilità grave</p>
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti	Non prevista
Organo competente all'adozione dell'atto finale	La dirigente dell'area 1
Silenzio - assenso	Non previsto
Termine finale procedimentale	Non previsto



PROVINCIA DI BRINDISI

Strumenti di tutela	<u>Amministrativa</u> : Titolare del potere sostitutivo attivabile in caso di mancata risposta o ritardi da parte dei Dirigenti dell'Ente è il Segretario Generale. <u>Giurisdizionale</u> : ricorso al T.A.R. Puglia entro 60 gg dalla pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Ente dell'atto finale o entro 120 gg. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica						
Link Ente	www.provincia.brindisi.it						
PEC	provincia@pec.provincia.brindisi.it (riceve anche da PEO)						
Attività svolgibile in modalità agile	Elementi essenziali che devono sussistere***						
	a	b	c	d	e	f	g
	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Sussiste pregiudizio	Non sussiste



PROVINCIA DI BRINDISI

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Servizi agli Enti ed al cittadino

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Servizi agli Enti ed al cittadino							
Denominazione del Procedimento	Pagamento e liquidazione fatture						
Descrizione	Definizione amministrativa provvedimento dirigenziale di impegno di spesa, pagamento e liquidazione Predisposizione proposta dirigenziale di impegno, pagamento e liquidazione in favore degli Organismi cui l'Ente affida e sottoscrive un contratto per prestazioni di servizi di competenza del suddetto Settore. Emissione mandato di pagamento e liquidazione Comunicazioni agli attori coinvolti di avvenuto pagamento.						
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">- Articolo 182 e seguenti Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.- Amministrazione trasparente di informazioni di cui agli artt. 26 e 27 del D.L. n. 33/2013						
Unità organizzativa responsabile	Direzione Area 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE – Settore Servizi agli Enti ed al cittadino						
Ufficio del Procedimento presso cui possono essere richieste informazioni o visionati gli atti	Servizi per il welfare e per i giovani: - trasporto scolastico assistito – integrazione scolastica specialistica ai disabili – rete del terzo settore – Responsabile del procedimento: Sig.ra Fiorella Leo/Raffaele Elia/ Carmelo Leo Telefono: 0831-565450/0831-565117						
Indicazione dei documenti da allegare, della modulistica necessaria e dei riferimenti dell'ufficio cui rivolgersi nel caso di istanza di parte	Non prevista						
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti	Non prevista						
Organo competente ad adottare l'atto	La dirigente dell'area 1 o la Posizione organizzativa all'uopo delegata						
Silenzio - assenso	Non previsto						
Termine finale procedimentale	30 giorni dalla presentazione della fattura						
Strumenti di tutela	<i>Potere sostitutivo del Dirigente</i> <i>Giurisdizionale:</i> giudice ordinario nei termini previsti dal c.c. e dal c.p.c.						
Link Ente	www.provincia.brindisi.it						
PEC	provincia@pec.provincia.brindisi.it (riceve anche da PEO)						
Attività svolgibile in modalità agile	Elementi essenziali che devono sussistere***						
	a	b	c	d	e	f	g
	Sussiste	sussiste	sussiste	sussiste	sussiste	Non sussiste pregiudizio	sussiste



PROVINCIA DI BRINDISI

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Servizi agli Enti ed al cittadino

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Servizi agli Enti ed al cittadino																					
Denominazione del Procedimento		Gestione del registro dei soggetti del terzo settore																			
Descrizione		<p>Procedimento finalizzato all'iscrizione dei soggetti del Terzo Settore al Registro Provinciale delle Libere Forme Associative – Approvato con Delibera del Commissario Straordinario con poteri del Consiglio Provinciale in data 18 /12 /2013 n. 43 reg.</p> <p>L'impegno della Provincia si concretizza in particolare nella Gestione del Registro Provinciale delle Organizzazioni del Terzo per:</p> <ul style="list-style-type: none">• La creazione della rete territoriale• La promozione delle attività degli iscritti svolte in ciascun ambito nell'arco dell'ultimo anno• La creazione del portale "Multiuser" per consentire alle associazioni di avere un proprio spazio dedicato ed aggiornabile autonomamente, per immettere dati, eventi, documenti, testimonianze delle loro attività, ecc.• La promozione dell'Osservatorio delle Organizzazioni del Terzo Settore che operano sul territorio provinciale (mediante auto gestione e/o aggiornamento del database); rafforzare alcune competenze ed orientarsi al meglio nella programmazione strategica: questo permette di cogliere le opportunità offerte dai programmi di finanziamento dell'Unione europea diretti a rafforzare la coesione sociale <p>Forme, dinamiche e reti sussidiarie delle organizzazioni del terzo settore</p> <p>Predisposizione della relativa proposta dirigenziale di approvazione della richiesta di Iscrizione da parte del Dirigente del Servizio 1</p> <p>Aggiornamento del registro e Link dedicato: www.terzosettore.provincia.brindisi.it</p>																			
Riferimenti normativi		Regolamento provinciale approvato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale in data 18.12.2013, n. 43.																			
Unità organizzativa responsabile		Direzione Area 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE – Settore Servizi agli Enti ed al cittadino																			
Ufficio del Procedimento presso cui possono essere richieste informazioni o visionati gli atti		<p>Servizi per il welfare e per i giovani: - trasporto scolastico assistito – integrazione scolastica specialistica ai disabili – rete del terzo settore –</p> <p>Responsabile del procedimento Ufficio rete del terzo settore: Sig.ra Fiorella Leo Telefono: 0831-565450</p>																			
Indicazione dei documenti da allegare, della modulistica necessaria e dei riferimenti dell'ufficio cui rivolgersi nel caso di istanza di parte		Non prevista																			
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti		Non prevista																			
Modalità per l'ottenimento di informazioni sui propri procedimenti in corso		- Richiesta di accesso agli atti																			
Silenzio - assenso		Non previsto																			
Termine finale procedimentale		60 giorni dall'istanza																			
Strumenti di tutela		Ricorso al TAR Puglia																			
Link Ente		www.provincia.brindisi.it																			
PEC		provincia@pec.provincia.brindisi.it (riceve anche da PEO)																			
Attività svolgibile in modalità agile		Elementi essenziali che devono sussistere*** <table><tr><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td><td>e</td><td>f</td><td>g</td></tr><tr><td>Sussiste</td><td>Sussiste</td><td>Sussiste</td><td>Sussiste</td><td>Sussiste</td><td>Non sussiste pregiudizio</td><td>Sussiste</td></tr></table>						a	b	c	d	e	f	g	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Non sussiste pregiudizio	Sussiste
a	b	c	d	e	f	g															
Sussiste	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Non sussiste pregiudizio	Sussiste															



PROVINCIA DI BRINDISI

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Servizi agli Enti ed al cittadino

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Servizi agli Enti ed al cittadino																					
Denominazione del Procedimento		Protocollo d'Intesa con Enti e Associazioni																			
Descrizione		<p>Procedimento di progettazione interventi o servizi</p> <p>La proposta di progetto acquisito dall'ufficio protocollo, se proveniente dall'esterno, è posta in visione di concerto, per la parte di competenza, dall'organo che, rilevata l'importanza del Progetto da realizzare sul territorio provinciale e la coerenza in relazione al Programma di mandato, la invia al Dirigente del Servizio competente per aprire l'istruttoria volta a darne esecuzione.</p> <p>Il Dirigente, acquisito l'indirizzo politico positivo, valuta la proposta e in caso di esito positivo assegna al Responsabile del Procedimento l'istruttoria della pratica che consiste nella redazione di:</p> <ul style="list-style-type: none">- apposita bozza di Protocollo d'Intesa, stabilendo la collaborazione fra le parti, nel rispetto dei propri ruoli e delle proprie competenze, ogni parte ha dei compiti precisi verso l'altro, nulla lasciato al caso e soprattutto obiettivi comuni che uniscono associazione ed Ente;- decreto presidenziale per la presa d'atto e l'approvazione della bozza del Protocollo d'Intesa che verrà successivamente sottoscritto tra le parti; <p>La proposta di decreto debitamente sottoscritta dal responsabile del procedimento con allegato il suddetto Protocollo d'Intesa, viene sottoposta alla firma del parere tecnico del Dirigente del Servizio e, quindi, trasmessa per presa d'atto, al Dirigente del Servizio Finanziario che conferisce esecutività alla stessa e lì dove previsto, anche la copertura finanziaria.</p> <p>Segue il passaggio al Segretario Generale per il visto di conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e, per il visto di conformità programmatica e di attuazione al Piano Esecutivo di Gestione e allo Statuto dell'Ente;</p> <p>Dopo la numerazione dell'atto si provvede alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.</p> <p>Con l'esecutività del provvedimento, l'Ufficio proponente comunica e concorda con i partners di progetto la firma del "Protocollo d'Intesa" e che si impegnano reciprocamente ad un confronto regolare e costante, in particolare in caso di criticità</p> <p>Trasmissione e relative comunicazioni del provvedimento deliberativo adottato ai soggetti coinvolti.</p>																			
Riferimenti normativi		- Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.																			
Unità organizzativa responsabile		Direzione Area 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE – Settore Servizi agli Enti ed al cittadino																			
Ufficio del Procedimento presso cui possono essere richieste informazioni o visionati gli atti		Servizi per il welfare e per i giovani: - trasporto scolastico assistito – integrazione scolastica specialistica ai disabili – rete del terzo settore – Responsabile del procedimento Ufficio rete del terzo settore: Sig.ra Fiorella Leo Telefono: 0831-565450																			
Indicazione dei documenti da allegare, della modulistica necessaria e dei riferimenti dell'ufficio cui rivolgersi nel caso di istanza di parte		Non prevista																			
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti		Non prevista																			
Modalità per l'ottenimento di informazioni sui propri procedimenti in corso		- Richiesta di accesso agli atti																			
Silenzio - assenso		Non previsto																			
Termine finale procedimentale		120 giorni dalla presentazione della proposta																			
Strumenti di tutela		Ricorso al TAR Puglia																			
Link Ente		www.provincia.brindisi.it																			
PEC		provincia@pec.provincia.brindisi.it (riceve anche da PEO)																			
Attività svolgibile in modalità agile		Elementi essenziali che devono sussistere*** <table><tr><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td><td>e</td><td>f</td><td>g</td></tr><tr><td>Sussiste</td><td>Sussiste</td><td>Sussiste</td><td>Sussiste</td><td>Sussiste</td><td>Non sussiste pregiudizio</td><td>Sussiste</td></tr></table>						a	b	c	d	e	f	g	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Non sussiste pregiudizio	Sussiste
a	b	c	d	e	f	g															
Sussiste	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Non sussiste pregiudizio	Sussiste															

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
Settore Servizi agli Enti ed al cittadino

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Servizi agli Enti ed al cittadino																				
Denominazione del Procedimento	Tirocini formativi Casa Circondariale e altro, presso nostre strutture.																			
Descrizione	<p>I soggetti interessati, devono fare istanza per richiesta di attivazione di specifica attività di tirocinio. Dopo aver acquisito l'istanza, l'ufficio attiva il procedimento per approvare la convenzione del soggetto interessato con decreto Presidenziale.</p> <p>Dopo aver approvato il provvedimento per la convenzione, il soggetto interessato invia il progetto/formativo dei tirocinanti i quali vengono approvati con Determina Dirigenziale.</p> <p>Queste attività esonerano l'Amministrazione da qualsiasi onere di spesa</p>																			
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto presidenziale - Legge n.196/1997 - decreto interministeriale n. 142/1998 - direttiva n.2/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica 																			
Unità organizzativa responsabile	Direzione Area 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE – Settore Servizi agli Enti ed al cittadino																			
Ufficio del Procedimento presso cui possono essere richieste informazioni o visionati gli atti	<p>Servizi per il welfare e per i giovani: - trasporto scolastico assistito – integrazione scolastica specialistica ai disabili – rete del terzo settore –</p> <p>Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra Papadia Telefono: 0831-565117</p>																			
Indicazione dei documenti da allegare, della modulistica necessaria e dei riferimenti dell'ufficio cui rivolgersi nel caso di istanza di parte	Non prevista																			
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti	Non prevista																			
Organo competente	<p>Il presidente con proprio decreto approva la convenzione</p> <p>La dirigente di area 1 con determinazione dirigenziale adotta gli atti gestionali</p>																			
Silenzio - assenso	Non previsto																			
Termine finale procedimentale	L'inizio e il termine del tirocinio viene fissato nello stesso provvedimento.																			
Strumenti di tutela	<u>Giurisdizionale</u> : ricorso al T.A.R. Puglia entro 60 gg dalla pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Ente dell'atto finale o entro 120 gg. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica																			
Link Ente	www.provincia.brindisi.it																			
PEC	provincia@pec.provincia.brindisi.it (riceve anche da PEO)																			
Attività svolgibile in modalità agile	<p>Elementi essenziali che devono sussistere***</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>a</th> <th>b</th> <th>c</th> <th>d</th> <th>e</th> <th>f</th> <th>g</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sussiste in parte</td> <td>Sussiste in parte</td> <td>Sussiste in parte</td> <td>Sussiste in parte</td> <td>Sussiste in parte</td> <td>Sussiste in parte</td> <td>Sussiste in parte</td> </tr> </tbody> </table>						a	b	c	d	e	f	g	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte
a	b	c	d	e	f	g														
Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte														

***** Elementi essenziali**

- a) Le attività le cui prestazioni non richiedono la presenza fisica del dipendente in un determinato luogo di lavoro;
- b) Le attività eseguibili in autonomia dal dipendente e valutabili in ordine al conseguimento del risultato e non necessariamente in base al tempo di lavoro;
- c) Le attività digitalizzate;
- d) Le attività per le quali è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- e) è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- f) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
- g) Le attività per le quali è possibile svolgere a distanza le relazioni con altri uffici e, in genere con gli utenti interni all'ente.