



Città di Lecce

Carta dei Servizi e Standard di Qualità

Settore
Ambiente, Igiene e Sanità, Randagismo, Canili,
gestione parchi e verde Pubblico

2021

INDICE GENERALE

1. Cos'è la Carta dei servizi	2
2. Normativa che disciplina la Carta dei Servizi.....	2
3. Monitoraggio e valutazione della Carta dei servizi	3
4. Principi generali	3
5. Attività del Settore	4
6. Tabella degli Standard di qualità.....	33
7. Informazione, diritto di accesso e partecipazione dei cittadini.....	36
8. Rilevazione della soddisfazione degli utenti.....	36
9. Disagi dell'utente e risarcimento	36
10. Apprezamenti, reclami, ricorsi	36

1. Cos'è la Carta dei servizi

La Carta di qualità dei servizi consente d'informare, in modo trasparente e immediato, sull'offerta delle prestazioni, sulle modalità d'accesso e di contatto, sui livelli di qualità prefissati nell'erogazione dei servizi al cittadino, pensato come soggetto titolare di diritti nella comunità locale, favorendo un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione.

La Carta di qualità dei servizi è un impegno scritto assunto dal Comune nei confronti dei cittadini, orientato a rendere i pubblici servizi meglio rispondenti alle esigenze effettive degli utenti e a migliorarne la qualità complessiva.

Gli standard di livelli minimi di qualità previsti nell'erogazione di servizi, che il Comune s'impegna a garantire ai cittadini, sono derogabili soltanto se più favorevoli.

Tali livelli, inoltre, sono sottoposti a monitoraggio periodico, anche con rilevazione annuale del grado di soddisfazione (customer satisfaction) del cittadino utente.

Gli standard riferiti alle singole prestazioni e al complesso delle prestazioni rese, fanno riferimento alle dimensioni di accessibilità, trasparenza, efficacia, efficienza e affidabilità, articolate in fattori di qualità, indicatori e standard/obiettivi di qualità delle prestazioni rese.

In caso di mancato rispetto degli obiettivi e/o degli standard prefissati, il cittadino/utente può presentare reclamo con le modalità previste. Il riconoscimento della mancata o difettosa erogazione di una singola prestazione, può dare luogo ad azioni correttive e, se espressamente previsto e richiesto, ad un eventuale indennizzo/rimborso forfetario, non avente carattere risarcitorio.

Gli standard dei procedimenti amministrativi coincidono con il termine di conclusione del procedimento.

Le Carte dei servizi del Comune di Lecce sono disponibili sul sito istituzionale dell'Ente: <https://amministrazionetrasparente.comune.lecce.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita/carta-dei-servizi>.

2. Normativa che disciplina la Carta dei Servizi

Le Carte dei Servizi hanno una disciplina specifica di seguito riepilogata:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 (“Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici”);
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11.10.1994 (“Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico”);
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 19.05.1995 (“Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi”);
- Decreto legislativo n. 286 del 30.07.1999, art. 11 “Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi”;
- Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24.03.2004 “Rilevazione della qualità percepita dai cittadini”;
- Decreto Legislativo 27.10.2009, n. 150 “Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- L. 7.12.2012, n. 213 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10.10.2012, n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa;
- “Regolamento dei controlli interni” approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 153 del 27/11/2020;
- Decreto legislativo n. 33 del 14.03.2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii.

3. Monitoraggio e valutazione della Carta dei servizi

La Carta dei servizi ha validità pluriennale e verrà periodicamente riesaminata ed aggiornata al fine di assicurare la sua costante corrispondenza con la realtà dell'organizzazione a cui essa fa riferimento.

Il Comune di Lecce misurerà il livello di soddisfazione degli utenti circa la qualità dei propri servizi; i risultati di tali misurazioni sono presi in considerazione per valutare l'applicazione della Carta dei servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

4. Principi generali

Nel rispetto della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 Gennaio 1994 e delle successive disposizioni legislative e normative di carattere integrativo, l'erogazione dei servizi da parte del Settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce avviene secondo i fondamentali principi di seguito riassunti:

Eguaglianza e Imparzialità

Il Settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce eroga il proprio servizio ispirandosi al principio di eguaglianza dei cittadini; le regole che disciplinano i rapporti con gli utenti e l'accesso ai servizi devono essere uguali per tutti.

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni personali e sociali quali sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sindacali.

Il Settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce si impegna, altresì, ad adottare tutte le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti diversamente abili.

Continuità

Il Settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce si impegna ad offrire un servizio continuo, regolare e senza interruzioni, nell'ambito delle modalità organizzative interne. I casi di funzionamento irregolare sono disciplinati in modo da adottare misure volte ad arrecare il minor disagio possibile agli utenti.

Partecipazione

Il Settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce assicura la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per sviluppare una fattiva collaborazione orientata al miglioramento costante del servizio stesso.

A questo scopo garantisce l'accesso alle informazioni e si impegna a dare ascolto al cittadino/utente accogliendo le sue segnalazioni e compiendo periodiche indagini sulla sua soddisfazione.

Efficacia ed Efficienza

Il Settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce agisce in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti, intraprendendo interventi di miglioramento organizzativo e formazione delle risorse umane orientati al raggiungimento di tali obiettivi.

Inoltre, poiché la qualità del servizio erogato dal Settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce è in funzione della capacità di risposta ai bisogni del cittadino, altri principi determinanti sono:

- la **trasparenza**, intesa come possibilità di accesso diretto del cittadino alla documentazione;

- la **tempestività**, ottenuta mediante la definizione di standard temporali che ogni area operativa del Settore intende rispettare compatibilmente con le esigenze tecniche nel fornire risposte ai quesiti posti;
- la **capacità di comunicare**, intesa come disponibilità al confronto costante con la collettività, mediante il contatto diretto degli operatori, reso possibile anche attraverso la fruibilità di strumenti immediati di interazione quale il rinnovato sito web.

Infine, la qualità del servizio offerto non può prescindere dalla **professionalità dei dipendenti e degli operatori del Settore Ambiente**, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce tenuti ad erogarlo. I diversi fattori che concorrono a creare un rapporto di fiducia e collaborazione col fruitore finale si basano su:

- capacità di mettersi in sintonia diretta con il cittadino/utente al fine di coglierne appieno bisogni e ricercare le possibili soluzioni ai problemi posti;
- presa in carico del problema del cittadino proponendosi come figura di riferimento dell'amministrazione comunale, al fine di dare una risposta concreta e completa allo stesso, rispondendo a bisogni ed aspettative che questi ripone nella struttura;
- modalità di rapporto basata sul rispetto reciproco, nei momenti di confronto con il cittadino, in modo di rappresentare un ruolo rassicurante e propositivo, nonché l'interfaccia tra il singolo e la pubblica amministrazione;
- competenza specifica, grazie alla conoscenza delle norme nazionali e locali, basate su un aggiornamento costante con formatori interni ed esterni, al fine di interpretare correttamente le frequenti modifiche che il quadro normativo subisce;
- conoscenza approfondita del territorio di competenza e della rete di servizi disponibili per essere in grado di orientare il cittadino alle risposte più appropriate ai propri bisogni;
- disponibilità al servizio, intesa come capacità di essere sempre pronti ad intervenire, se chiamati o di fronte a necessità della collettività, ed agire secondo una logica non individualistica, ma finalizzata al bene comune.

5. Attività del Settore

Il settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico si occupa di:

- attività di prevenzione, monitoraggio e interventi in materia di inquinamento;
- igiene e sanità pubblica;
- servizio di igiene e nettezza urbana;
- smaltimento rifiuti;
- tutela dell'ambiente;
- gestione parchi e verde pubblico;
- attività di riqualificazione ambientale;
- tutela e benessere degli animali;
- informazione ed educazione ambientale.

Dirigente Responsabile: Avv. Francesco Magnolo

Email: f.magnolo@comune.lecce.it

Posta certificata (PEC): protocollo@pec.comune.lecce.it

Tel: 0832.682 792

Fax: 0832.682 660

Contatti

Sig.ra Damiana Renna

Tel. e Fax: 0832 682583

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Email: sportello.ambiente@comune.lecce.it

Orari di apertura al pubblico

Martedì ore 10.00 - 12.00 e 15.30 - 17.30

Venerdì ore 10.00 - 12.00

Indirizzo sede

viale Aldo Moro, 30/3

Struttura organizzativa (linkabile)

- [Front Office Ambiente](#)
- [Ufficio Ambiente](#)
- [Ufficio del Direttore di Esecuzione del Contratto \(DEC\) per la gestione dei servizi di igiene e nettezza urbana](#)
- [Ufficio del Direttore di Esecuzione del Contratto \(DEC\) per la gestione dei servizi di igiene e nettezza urbana](#)
- [Ufficio Igiene e Sanità Pubblica](#)
- [Ufficio Ispettorato Ambientale](#)
- [Ufficio randagismo, rifugi e canili](#)
- [Ufficio tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.](#)
- [Ufficio verde pubblico](#)

Struttura organizzativa, uffici e servizi al cittadino e alle imprese

Ufficio Igiene e Sanità Pubblica

L'ufficio si occupa di:

- provvedimenti ed ordinanze in materia di igiene e sanità pubblica;
- gestione dei presidi sanitari estivi nelle marine;
- gestione del servizio delle ritirate pubbliche;
- predisposizione servizi igienici mobili in occasione di eventi pubblici;
- controllo, gestione e revisione periodica della pianta organica delle farmacie e del servizio farmaceutico cittadino;
- rilascio autorizzazioni sanitarie per la realizzazione e per l'esercizio di, attività di medicina di laboratorio, attività di diagnostica per immagini, centri analisi, attività specialistiche ambulatoriali mediche, chirurgiche ed odontoiatriche, attività ambulatoriali di fisiokinesiterapia, servizi alla persona, centri formativi e scuole materne;
- gestione e controllo della revisione periodica della pianta organica delle farmacie e del servizio farmaceutico cittadino;
- rilascio pareri sull'idoneità delle aree pubbliche in occasione di eventi e manifestazioni con manipolazione e/o somministrazione di alimenti e bevande.

Coordinatore

Arch. Giuseppe Paladini

giuseppe1.paladini@comune.lecce.it

Tel: 0832 682766

Personale

Dott. Cristian Carpentieri
cristian.carpentieri@comune.lecce.it

Dott. Antonio Carlucci
antonio.carlucci@comune.lecce.it

Servizi erogati:

Rilascio Autorizzazione all'esercizio di attività sanitarie ai sensi dell'art. 8 della L. R. n. 9 de 2017

Responsabile del Procedimento: Arch. Giuseppe Paladini

All'Ufficio Igiene e sanità pubblica compete il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio per le strutture sanitarie e socio-sanitarie di cui all'articolo 5, comma 3, punto 3.2. e punto 3.3. della L. R. n. 9 del 2017.

Tutti i soggetti che intendono gestire attività sanitaria o socio-sanitaria soggetta ad autorizzazione all'esercizio

sono tenuti a presentare domanda in carta semplice indirizzata al Sindaco, presso l'Ufficio Igiene e Sanità Pubblica.

Occorre allegare in duplice copia: relazione tecnico - descrittiva dell'attività e planimetria dei locali in scala 1:100 a firma di tecnico abilitato; documentazione (o equipollente dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000) comprovante titolarità dei locali e, laddove è necessario, pianta organica, requisiti del personale e di eventuale responsabile e/o direttore sanitario; atto costitutivo e statuto inerente la ragione sociale.

TEMPI: Il rilascio dell'Autorizzazione Sanitaria, salvo interruzione dovuta a incompletezza della documentazione e/o acquisizione di parere dell'organo tecnico di controllo (ASL Lecce), avviene entro 30 giorni dalla data di notifica dell'istanza.

COSTI: Marca da bollo € 16,00 al ritiro dell'autorizzazione.

Rilascio Autorizzazione alla realizzazione per le strutture sanitarie pubbliche e private ai sensi dell'art. 7 della L. R. n. 9 del 2017

Responsabile del Procedimento: Arch. Giuseppe Paladini

All'Ufficio Igiene e sanità pubblica compete il rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione per le strutture sanitarie pubbliche e private di cui all'articolo 5, comma 1, punto 1.1 della L. R. n. 9 del 2017. L'istanza di autorizzazione alla realizzazione della struttura, in carta semplice, deve essere corredata del titolo di proprietà, del diritto reale di godimento o altro titolo legittimante, del progetto con relative planimetrie e del permesso di costruire o altro titolo abilitativo edilizio, ove già rilasciato.

TEMPI: L'Ufficio, verificati i titoli di cui al comma 1 e la conformità dell'intervento alla normativa urbanistica ed edilizia, entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza, richiede alla Regione la verifica di compatibilità di cui all'articolo 3, comma 3, lettera a).

Il parere di compatibilità regionale è rilasciato entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di cui al comma 2, sentita l'azienda sanitaria locale interessata in relazione alla

localizzazione territoriale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie della tipologia di attività richiesta già presenti in ambito provinciale, che si esprime entro e non oltre trenta giorni.

Il parere di compatibilità di cui al comma 3 ha validità biennale a decorrere dalla data di rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione. Scaduto tale termine, qualora il soggetto interessato non abbia richiesto l'autorizzazione all'esercizio alla Regione, il dirigente della sezione regionale competente ne dichiara, con apposita determinazione, la decadenza.

L'Ufficio, entro 120 giorni dal ricevimento del parere favorevole di compatibilità, rilascia l'autorizzazione alla realizzazione.

In caso di eventi oggettivi non imputabili alla volontà del soggetto interessato tali da impedire la realizzazione dell'attività nel termine di cui al comma 4, il dirigente della sezione regionale competente, su istanza proposta prima della scadenza del predetto termine, previa verifica della documentazione e valutata la compatibilità con la programmazione sanitaria, può concedere la proroga di validità del parere di compatibilità.

COSTI: Marca da bollo € 16,00 al ritiro dell'autorizzazione.

Gestione servizio farmaceutico

Responsabile del Procedimento: Arch. Giuseppe Paladini

Il servizio farmaceutico è regolato nel nostro Paese da un complesso di norme contenute in diverse fonti legislative che, nel tempo, hanno finito per sovrapporsi l'un l'altra. Le principali fonti normative sono:

R.D. 27.07.1934, n. 1265 "Testo Unico delle Leggi Sanitarie"

R.D. 30-9-1938 n. 1706 "Approvazione del regolamento per il servizio farmaceutico"

L. 08.03.1968, n. 221 "Provvidenze a favore dei farmacisti rurali"

L. 2.04.1968, n. 475 "Norme concernenti il servizio farmaceutico"

D.P.R. 21.08.1971, n. 1275 "Regolamento per l'esecuzione della L. 475/1968, recante norme concernenti il servizio farmaceutico"

L. 8.11. 1991, n. 362. "Norme di riordino del settore farmaceutico"

D.L. 04.07.2006 n. 223, convertito con L. 04.08.2006, n. 248 "c.d. Decreto Bersani"

D.L. 24.01.2012, convertito con L. 24.03.2012, n. 27 "c.d. Decreto Cresci Italia"

L. n. 124 del 4.08.2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza".

A seguito della entrata in vigore dell'art. 11, comma 2, del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1 convertito nella L. 24 marzo 2012 n. 27, la competenza in materia di localizzazione delle sedi farmaceutiche è pertanto passata ai Comuni.

All'Ufficio Igiene e sanità pubblica compete il rilascio delle autorizzazioni ad aprire ed esercitare l'attività di farmacia. La L. 27/2012 ha modificato l'art. 2 della L. 475/1968, sostituendo lo strumento di programmazione territoriale delle farmacie, rappresentato dalla pianta organica, con la individuazione da parte dei Comuni, delle zone nelle quali collocare le nuove farmacie, al fine di assicurare un'equa distribuzione sul territorio, tenendo altresì conto dell'esigenza di garantire l'accessibilità del servizio farmaceutico anche a quei cittadini residenti in aree scarsamente abitate. Nella definizione di queste zone il comune deve obbligatoriamente interpellare l'azienda sanitaria e l'Ordine provinciale dei farmacisti competente per territorio.

Parere sull'idoneità di area pubblica per l'attività temporanea di preparazione e/o somministrazione di alimenti e bevande

Responsabile del Procedimento: Arch. Giuseppe Paladini

In base ai Regolamenti Comunitari (Pacchetto Igiene), in virtù dell'Ordinanza del Ministro della Salute 03/04/2002 sul "Commercio di prodotti alimentari su aree pubbliche", nonché della D.G.R. 28/04/2006 n.529 e della D.G.R. 04/7/2007 n.1077, l'ufficio rilascia il parere sull'idoneità di un'area pubblica per lo svolgimento di sagre, fiere ed eventi.

Per ottenere il parere dell'Ufficio Igiene e sanità pubblica il legale rappresentante della ditta o dell'associazione organizzatrice deve presentare entro 15 giorni dalla data prevista per l'evento attraverso l'Ufficio Protocollo sito in Via Francesco Rubichi, 16, Palazzo Carafa - Ingresso via dei Fedele, 1 - Piano terra (per mezzo servizio postale o brevi manu o via PEC protocollo@pec.comune.lecce.it) opportuna istanza in carta semplice indirizzata al dirigente dell'Ufficio Igiene e sanità pubblica, avv. Francesco Magnolo, corredata di relazione tecnico descrittiva delle attività previste e planimetria in scala 1:100 recante gli spazi, le attrezzature e gli allestimenti da utilizzare. La documentazione richiesta deve essere redatta e firmata da tecnico abilitato.

TEMPI: 7 giorni

Ufficio Tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.

L'ufficio si occupa dell'attività di valutazione e rilascio dei pareri inerenti le seguenti tematiche:

- acque – approvvigionamento idrico;
- acque – smaltimento e tutela dell'inquinamento e tutela delle acque superficiali;
- inquinamento atmosferico;
- inquinamento acustico;
- tutela da radiazioni ionizzanti e non;
- tutela e salvaguardia delle zone protette, siti di interesse comunitari (SIC), zone di protezione speciale (ZPS), parchi di competenza Comunale;
- valutazione d'impatto ambientale (VAS) o valutazione di incidenza ambientale (VIA);
- autorizzazioni/comunicazioni per l'utilizzazione agronomica - spandimento degli effluenti provenienti dalle aziende zootecniche;
- autorizzazioni per l'attivazione dello scarico di acque reflue domestiche non recapitate in pubblica fognatura (scarico sub-irrigazione);
- utilizzazione agronomica delle acque di vegetazione e delle sanse umide dei frantoi oleari;
- Autorizzazioni, nulla osta per le cave site nel territorio comunale.

Coordinatore

Arch. Giuseppe Paladini

Email: giuseppe1.paladini@comune.lecce.it

Tel: 0832 682766

Personale

Geom. Luciano Mangia

Tel e fax: 0832 682779

Email: luciano.mangia@comune.lecce.it

Dott.ssa Franca Favale

Tel: 0832.682588

Email: franca.favale@comune.lecce.it

Servizi erogati:

Scarico reflui in depositi temporanei

Responsabile del Procedimento: Geom. Luciano Mangia

Nulla Osta in deroga di cui all'art. 10 bis del Regolamento Regionale n. 26/2011 per lo scarico delle acque reflue domestiche non recapitanti in fognatura.

Qualora la zona ove è ubicato l'immobile non è servito da fognatura pubblica e qualora non sia possibile effettuare un trattamento diverso (subirrigazione) è consentito lo scarico dei reflui domestici in depositi temporanei.

L'art. 183, comma 1, lett. bb), del D.lg. n. 152/2006, definisce il deposito temporaneo come il raggruppamento dei rifiuti e il deposito preliminare alla raccolta ai fini del trasporto di detti rifiuti in un impianto di trattamento, effettuati, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, da intendersi quale l'intera area in cui si svolge l'attività che ha determinato la produzione dei rifiuti o, per gli imprenditori agricoli di cui all'articolo 2135 del codice civile, presso il sito che sia nella disponibilità giuridica della cooperativa agricola, ivi compresi i consorzi agrari, di cui gli stessi sono soci, alle seguenti condizioni:

- i rifiuti contenenti gli inquinanti organici persistenti di cui al regolamento (CE) 850/2004, e successive modificazioni, devono essere depositati nel rispetto delle norme tecniche che regolano lo stoccaggio e l'imballaggio dei rifiuti contenenti sostanze pericolose e gestiti conformemente al suddetto regolamento;
- i rifiuti devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento secondo una delle seguenti modalità alternative, a scelta del produttore dei rifiuti: con cadenza almeno trimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito; quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunga complessivamente i 30 metri cubi di cui al massimo 10 metri cubi di rifiuti pericolosi. In ogni caso, allorché il quantitativo di rifiuti non superi il predetto limite all'anno, il deposito temporaneo non può avere durata superiore ad un anno;
- il "deposito temporaneo" deve essere effettuato per categorie omogenee di rifiuti e nel rispetto delle relative norme tecniche, nonché, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute;
- devono essere rispettate le norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura delle sostanze pericolose;
- per alcune categorie di rifiuto, individuate con decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, di concerto con il Ministero per lo sviluppo economico, sono fissate le modalità di gestione del deposito temporaneo".

Il deposito temporaneo delle acque reflue non è consentito per nuove costruzioni, salvo che nelle aree incluse negli agglomerati individuati nel vigente Piano regionale di tutela delle Acque non ancora servite da pubblica fognatura in esercizio. Per insediamenti esistenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento, nonché per le nuove costruzioni di cui sopra, di consistenza fino a 20 AE, qualora risulti manifesta l'impossibilità tecnica di provvedere all'adeguamento o di realizzare l'impianto di trattamento appropriato conformemente al presente regolamento, è possibile prevedere - quale deroga al trattamento appropriato - il deposito temporaneo delle acque reflue.

Per gli insediamenti esistenti e le nuove costruzioni di cui al comma 1 ricadenti in aree che, ove incluse negli agglomerati individuati nel vigente Piano regionale di Tutela delle Acque, saranno servite da pubblica fognatura, la deroga assume carattere provvisorio, nelle more della realizzazione della rete fognaria. In detti casi, l'efficacia del nulla osta cessa al momento della realizzazione ed entrata in esercizio della pubblica fognatura e l'utenza dovrà essere obbligatoriamente allacciata alla stessa, non potendo più essere consentito il deposito temporaneo delle acque reflue. L'allacciamento dovrà avvenire nei tempi che saranno individuati dall'ufficio competente e secondo le modalità previste dal soggetto gestore.

Qualora specifiche criticità territoriali rendano impossibile il rispetto delle caratteristiche tecnico-costruttive di cui all'allegato 4 - punto 4.1, è rimessa alle valutazioni dell'Autorità competente

l'eventuale rilascio di nulla osta al deposito temporaneo mediante opere con caratteristiche tecnico-costruttive diverse, previo parere di compatibilità igienico-sanitaria dell'ASL territorialmente competente, fermo restando il rispetto delle finalità del presente regolamento e di ogni ulteriore disposizione vigente in materia.

Il cittadino che intende ottenere il Nulla Osta in deroga di cui all'art. 10 bis del R.R. 26/2011 deve fare richiesta compilando un modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Tutela Ambientale V.I.A. oppure scaricabile sul sito internet istituzionale in formato elettronico.

La domanda va corredata da:

- copia del documento di riconoscimento del richiedente;
- copia della concessione edilizia, Permesso di Costruire, Concessione edilizia in sanatoria;
- documentazione attestante il titolo che consente l'uso dell'area su cui insiste il deposito temporaneo (nel caso di area di proprietà del richiedente l'autorizzazione, può essere presentata un'autocertificazione);
- copia dei Formulari smaltimento liquami presso i centri di smaltimento autorizzati;
- ricevuta di Versamento di importo pari a €. 51,65 (cinquantunoeuro/65). Il versamento dell'importo di cui sopra, dovrà essere effettuato sull'IBAN IT810010051600000000218020 con causale: *“Tariffa per rilascio nulla osta deroga deposito temporaneo– Ufficio VIA/VAS”*;
- ricevuta di versamento di importo pari ad €. 38,60 per diritti segreteria ASL LECCE SISP su C.C. 17532730 con causale *“Diritti segreteria deposito temporaneo”*;
- progetto del sistema di deposito temporaneo contenente i documenti sottoelencati (in formato cartaceo e digitale);
- Relazione tecnica asseverata, nella quale siano indicati:
- le motivazioni di ordine tecnico che rendono impossibile l'adeguamento e/o la realizzazione di un sistema di trattamento appropriato nonché l'allacciamento alla rete fognaria;
- calcolo del carico idraulico e inquinante da stoccare;
- dimensionamento della vasca a tenuta stagna;
- modalità di smaltimento delle acque reflue stoccate;
- compatibilità del sistema di deposito temporaneo con i vincoli gravanti sull'area di intervento;
- adeguamento e conformità del deposito temporaneo a quanto riportato al punto 4.1 del Reg. regionale 26/2011 e ss.mm.ii.;
- stralcio foglio catasto terreni con l'indicazione delle particelle catastali interessate da/l'insediamento e dalla vasca di stoccaggio e la localizzazione di opere di captazione delle acque sotterranee esistenti;
- stralcio aerofotogrammetria in scala 1:500 indicante collocazione della vasca di stoccaggio e relative coordinate geografiche (secondo il sistema di riferimento/datum WGS84 fuso 33N), nonché i vincoli gravanti sull'area di intervento;
- planimetria generale, pianta e sezioni del sistema, in opportuna scala;
- accertamento condizioni di assimilabilità (limitatamente agli scarichi di acque reflue assimilabili alle domestiche) contenente i documenti sottoelencati:
- iscrizione camera di commercio e codice ISTAT dell'attività;
- documentazione attestante il verificarsi delle condizioni previste dai commi 2 e 3 dell'art. 3 del regolamento regionale n. 26 del 12.12.2011 e ss.mm.ii.;
- relazione contenente le informazioni necessarie a valutare il processo di formazione dello scarico;
- referti analitici in numero sufficiente ad attestare la qualità delle acque reflue prodotte nell'arco dell'intero ciclo produttivo (in caso di impianto esistente o successivamente all'attivazione di nuovo impianto).

TEMPI: Una volta pervenuta l'istanza, l'ufficio, seguendo l'ordine di arrivo delle pratiche, procede all'istruttoria delle stesse, qualora la pratica risulta completa richiede il parere alla ASL Lecce – Dipartimento di prevenzione e procede al rilascio del Nulla Osta entro 15 - 20 giorni.

La valenza del nulla osta è di 4 anni con rinnovo tacito nel rispetto delle condizioni e prescrizioni richiamate nel R.R. 26/2011 e ss.mm.ii.

COSTI: €. 51,65 (cinquantunoeuro/65) per l'Amministrazione Comunale ed €. 38,60 per diritti segreteria della ASL LECCE SISP.

Sul sito istituzionale comune.lecce.it è possibile scaricare al seguente link l'istanza per la richiesta del nulla osta: https://www.comune.lecce.it/docs/default-source/modulistica/ambiente-e-parchi---igiene-urbana-e-protezione-civile/richiesta-nulla-osta-deposito-temporaneo-scarico-in-deroga.pdf?sfvrsn=fd18416_7

Attivazione scarico di acque reflue domestiche tramite il sistema della sub-irrigazione

Responsabile del Procedimento: Geom. Luciano Mangia

Il cittadino che ha un immobile ubicato in una zona non servita da fognatura pubblica, può richiedere l'attivazione dello scarico di acque reflue domestiche, tramite il sistema della sub-irrigazione mediante chiarificazione e stabilizzazione in vasche settiche tipo Imhoff.

Questo sistema, applicato all'effluente di una vasca IMHOFF o di una fossa settica, consente sia lo smaltimento che una ulteriore depurazione, sfruttando le capacità depurative del terreno: meccaniche, chimiche, biologiche. L'assorbimento, la degradazione biologica ed infine la dispersione del liquame avviene senza contatti diretti con l'atmosfera ed all'interno di una trincea di dispersione, evitando dunque problemi di natura igienica quali le esalazioni moleste e gli impaludamenti.

Il cittadino che intende ottenere l'autorizzazione allo scarico di cui al R.R. 26/2011 deve fare richiesta compilando un modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Tutela Ambientale V.I.A. oppure scaricabile sul sito internet istituzionale in formato elettronico.

La domanda va corredata da:

- Copia del documento di riconoscimento del richiedente;
- Titolo legittimante la presentazione dell'istanza di autorizzazione e/o di voltura e rinnovo;
- Titolo autorizzativo dell'insediamento oggetto di autorizzazione allo scarico (C.E., P. di C., CILA, SCIA, ecc.);
- Copia della vecchia autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione Comunale (solo in caso di voltura e rinnovo dell'autorizzazione);
- Copia dei formulari di smaltimento dei fanghi di esubero (solo in caso di voltura e rinnovo dell'autorizzazione);
- Marca da bollo di importo pari ad €. 16,00 da applicare sull'autorizzazione da rilasciare.

Elaborati grafici realizzati e firmati da tecnico abilitato, contenuto minimo:

- planimetria della zona, scala 1:2000, con rappresentazione schema fognario (evidenziando in rosso il punto di recapito nel corpo recettore e l'edificio interessato);
- planimetria di massima dell'edificio, almeno 1:200, con rappresentazione delle differenti canalizzazioni di smaltimento dei reflui domestici e pluviali, pozzetti di ispezione e di prelievo campioni, sifone di cacciata, rappresentazione grafica del percorso dei reflui prima dell'immissione nel corpo recettore.

Relazione tecnica redatta e firmata da tecnico abilitato, contenuto minimo:

- ubicazione viaria e catastale delle unità immobiliari servite dallo scarico;
- identificazione anagrafica di tutti coloro che hanno, al momento della domanda, diritti d'uso per proprietà, affitto o altro, sulle unità immobiliari servite dallo scarico e che pertanto avranno la titolarità dell'autorizzazione;
- descrizione dell'impianto di smaltimento fornendo inoltre i dati progettuali di dimensionamento e la descrizione degli interventi di manutenzione periodica da effettuare;
- descrizione del corpo recettore e del percorso che i reflui effettueranno prima dell'immissione, nel caso di scarico sul suolo deve essere specificato che si tratta di un insediamento o di un edificio isolato oppure che non è tecnicamente possibile o eccessivamente oneroso effettuare il tipo di allacciamento/scarico;
- indicazione dello stato di efficienza delle fosse, della pendenza e del recapito finale, oltre agli interventi di manutenzione periodica da realizzare;
- indicazione della presenza o meno di pozzi per la captazione delle acque nel raggio di 25 metri dal punto in cui i reflui verranno a contatto con il suolo o con gli strati superficiali del sottosuolo;
- documentazione fotografica rappresentativa delle fasi di realizzazione dei manufatti di scarico;
- dichiarazione asseverata a firma di tecnico abilitato dalla quale si attesti la buona funzionalità della rete di sub-irrigazione, che faccia esplicito riferimento alla mancanza di impaludamenti, affioramenti, infiltrazioni (anche in altre proprietà), cattivi odori, ecc. attribuibili all'esistente smaltimento dei reflui negli strati superficiali del suolo. *(solo in caso di voltura e rinnovo dell'autorizzazione)*.

Relazione geologica - idrogeologica redatta e firmata da tecnico abilitato – necessaria in ogni caso in cui ci sia uno scarico sul suolo oppure quando sia utilizzato un sistema di trattamento che preveda la subirrigazione o comunque l'immissione dei reflui negli strati superficiali del sottosuolo. La stessa deve definire: la stabilità dell'impianto; la permeabilità del suolo; l'interazione tra impianto e suo scarico con la falda acquifera; la presenza di pozzi per approvvigionamento idrico; il recettore ultimo di scarico.

Ricevuta di versamento di importo pari a:

€. **113,50 (centotredici/50)** in caso di richiesta di autorizzazione ex novo;

€. **56,75 (cinquantasei/75)** (in caso di voltura e rinnovo dell'autorizzazione).

Il versamento dell'importo di cui sopra, dovrà essere effettuato sull'IBAN IT81O 01005 16000 000000218020 con causale: "Tariffa per rilascio autorizzazione scarico – Ufficio VIA/VAS".

TEMPI: Una volta pervenuta l'istanza, l'ufficio, seguendo l'ordine di arrivo delle pratiche, procede all'istruttoria delle stesse, qualora la pratica risulta completa procede al rilascio dell'Autorizzazione entro 15 - 20 giorni.

Al di fuori dell'ambito di applicazione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) di cui al D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59 l'autorizzazione è valida per quattro anni dal momento del rilascio. Un anno prima della scadenza il titolare dello scarico deve chiederne il rinnovo all'autorità competente. Le autorizzazioni definitive rilasciate successivamente alla data di entrata in vigore del regolamento regionale 26/2011 si intendono tacitamente rinnovate ogni quattro anni decorrenti dalla data del rilascio, conformemente a quanto disposto dall' art. 124, comma 8, del D.lgs. n. 152/2006 s.m.i.

COSTI:

N. 02 Marche da bollo da euro 16,00 per la presentazione dell'istanza ed il rilascio dell'autorizzazione;

€. 113,50 (centotredici/50) in caso di richiesta di autorizzazione ex novo;

€. 56,75 (cinquantasei/75) (in caso di voltura e rinnovo dell'autorizzazione).

Sul sito istituzionale comune.lecce.it è possibile scaricare al seguente link l'istanza per la richiesta dell'autorizzazione: https://www.comune.lecce.it/docs/default-source/modulistica/ambiente-e-parchi---igiene-urbana-e-protezione-civile/istanza-di-autorizzazione-allo-scarico-per-subirrigazione.pdf?sfvrsn=e77d2de6_5

Autorizzazione in deroga per attività rumorosa a carattere temporaneo ed eventi

Responsabile del Procedimento: Geom. Luciano Mangia

Si definisce attività rumorosa temporanea qualsiasi attività che si esaurisce in periodi di tempo limitati o che si svolge in modo non permanente nello stesso sito.

In particolare:

nell'ambito di cantieri edili l'esercizio di attrezzature o macchine rumorose (ad esempio motocompressori, gruppi elettrogeni, martelli demolitori, escavatori, pale caricatrici, betoniere ecc.) il cui uso ha un carattere non occasionale;

in luogo pubblico od aperto al pubblico con l'utilizzo di impianti elettroacustici di amplificazione e di diffusione sonora o di qualsiasi altro impianto o attrezzatura rumorosa.

Le attività rumorose temporanee possono riguardare in particolar modo: cantieri edili, stradali e assimilabili; luna park e circhi; manifestazioni musicali all'aperto; manifestazioni popolari; manifestazioni sportive; cinema all'aperto; attività di intrattenimento negli esercizi pubblici; attività di intrattenimento musicale svolta sul demanio marittimo; attività di pubbliche feste da ballo autorizzate ai sensi dell'art. 68 del T.U.L.P.S., svolte sul demanio marittimo; pubblicità fonica; altre attività con caratteristiche temporanee tra le quali attività agricole, ecc.

Qualora si preveda che le attività temporanee per cui viene richiesta l'autorizzazione superino i limiti (orari e/o acustici) stabiliti dal Regolamento e/o i limiti differenziali di immissione, occorre presentare apposita richiesta di autorizzazione in deroga ai limiti di emissione.

Copia dell'autorizzazione e della relazione previsionale di impatto acustico devono essere tenute a disposizione del personale addetto ai controlli, nel luogo dove viene esercitata l'attività. In caso di cantieri edili, copia degli orari autorizzati e della durata complessiva dell'autorità rumorosa dovrà essere visibile in un apposito spazio posto all'ingresso del cantiere o dell'area sede dell'attività rumorosa oggetto di autorizzazione.

Il cittadino che intende far richiesta di tale autorizzazione deve presentare istanza tramite il portale web istituzionale www.impresainungiorno.it allegando la seguente documentazione.

PER I CANTIERI (edili, stradali e assimilabili):

relazione tecnica, redatta da tecnico competente in acustica, come previsto dall'art. 2 della Legge 447/95, che contenga:

- durata dell'attività ed articolazione delle varie fasi della stessa e programma dettagliato;
- limiti da rispettare e limiti eventualmente richiesti in deroga con motivazione adeguata, per ognuna delle attività previste, espressi in termini di livello continuo equivalente di pressione sonora ponderata A [Leq(A)];
- stime dei livelli sonori indotti in corrispondenza degli insediamenti vicini durante le lavorazioni;
- elenco dei livelli di emissione sonora delle macchine che si intende utilizzare e per le quali la normativa nazionale prevede l'obbligo di certificazione acustica (DM n. 588/87, D.Lgs. 135/92 e D.Lgs 137/92 e s.m.i.);
- attestazione, relativa alla conformità dei macchinari utilizzati ai limiti di emissione sonora previsti per la messa in commercio dalla normativa nazionale comunitaria più recente.

- elenco di tutti gli accorgimenti tecnici e procedurali che saranno adottati per la limitazione del disturbo;
- Planimetria dettagliata ed aggiornata dell'area interessata dall'attività con evidenziate le sorgenti sonore gli edifici e gli spazi utilizzati da persone o comunità potenzialmente interessate individuandone le relative destinazioni d'uso
- Documento di identità del richiedente in corso di validità;
- attestazione dell'avvenuto versamento alla tesoreria comunale di Lecce della somma di €. 125,00 con causale "tariffa autorizzazione in Deroga ai limiti di rumorosità ambientale". Il versamento può essere effettuato presso la BNL di P.zza S. Oronzo, sul seguente IBAN IT81O010051600000000218020.

Per ATTIVITÀ TEMPORANEA DI INTRATTENIMENTO, PUBBLICO SPETTACOLO E SIMILARI:

- per sola deroga al superamento dei limiti acustici previsti dalla normativa vigente
- fotocopia non autenticata di un documento d'identità personale del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000;
- Relazione previsionale d'impatto acustico redatta da tecnico competente in acustica iscritto presso l'Albo Regionale e/o provinciale in doppia copia
- Planimetria dettagliata ed aggiornata dell'area interessata dall'attività con evidenziate le sorgenti sonore gli edifici e gli spazi utilizzati da persone o comunità potenzialmente interessate;
- Attestazione dell'avvenuto versamento alla tesoreria comunale di Lecce della somma di €. 125,00 con causale "Tariffa autorizzazione UFF. V.I.A.", quale condizione di procedibilità della domanda. Il versamento può essere effettuato presso la BNL Agenzia di P.zza S. Oronzo, sul seguente IBAN **IT81O010051600000000218020**.
- Attestazione del versamento di €. 115,60 effettuato alla ASL LECCE – DIP. PREVENZIONE SISP su C.C. n. 17532730 con causale "richiesta parere in deroga ai limiti acustici".

Per la SOLA DEROGA AL SUPERAMENTO DEI LIMITI ORARI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE (h 24.00):

- fotocopia non autenticata di un documento d'identità personale del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000;
- asseverazione di un tecnico esperto in acustica che dichiara la rispondenza ai limiti di Legge;
- Planimetria dettagliata ed aggiornata dell'area interessata dall'attività con evidenziate le sorgenti sonore gli edifici e gli spazi utilizzati da persone o comunità potenzialmente interessate;
- Attestazione dell'avvenuto versamento alla tesoreria comunale di Lecce della somma di €. 125,00 con causale "Tariffa autorizzazione UFF. V.I.A.", quale condizione di procedibilità della domanda. Il versamento può essere effettuato presso la BNL Agenzia di P.zza S. Oronzo, sul seguente IBAN IT81O010051600000000218020.

Se la richiesta di Deroga riguarda sia il superamento dei limiti di orario, sia il superamento dei limiti acustici il versamento dovrà essere di importo pari ad euro 175,00. La richiesta, in ogni caso, dovrà pervenire almeno 10 giorni prima dell'evento e/o attività.

TEMPI: una volta pervenuta l'istanza mediante il portale impresainungiorno.gov.it, l'ufficio procede all'istruttoria delle stesse, qualora la pratica risulta completa chiede il propedeutico parere alla ASL. Il Settore rilascia l'autorizzazione a seguito del parere favorevole della ASL.

COSTI:

N. 02 Marche da bollo da euro 16,00 per la presentazione dell'istanza ed il rilascio dell'autorizzazione;

€. 125,00 in caso di richiesta di autorizzazione in deroga ai limiti acustici e/o orari;
€. 175,00 in caso di richiesta congiunta per il superamento sia dei limiti acustici che orari.

Sul sito web istituzionale www.comune.lecce.it è possibile scaricare le domande precompilate:
https://www.comune.lecce.it/docs/default-source/modulistica/ambiente-e-parchi---igiene-urbana-e-protezione-civile/autorizzazione-in-deroga-per-attivita%C3%A0-rumorose-a-carattere-temporaneo.pdf?sfvrsn=ebd065fa_5
https://www.comune.lecce.it/docs/default-source/modulistica/ambiente-e-parchi---igiene-urbana-e-protezione-civile/domanda-di-autorizzazione-in-deroga-ai-limiti-di-rumorosit%C3%A0-ambientale-originato-da-cantieri.pdf?sfvrsn=be250746_5

Nulla osta ai fini della prevenzione dell'impatto acustico

Responsabile del Procedimento: Geom. Luciano Mangia

I cittadini che intendono avviare attività produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali possono far richiesta, ai sensi dell'art. 8 della Legge 447/95 e ss.mm.ii., di un nulla osta ai fini della prevenzione dell'impatto acustico, salvo quanto previsto dal DPR 227/2011.

Il nulla osta è necessario nei seguenti casi:

- (inquinamento acustico) introduzione di rumore nell'ambiente abitativo o nell'ambiente esterno tale da provocare fastidio o disturbo al riposo e alle attività umane, pericolo per la salute umana, deterioramento degli ecosistemi, dei beni materiali, dei monumenti, dell'ambiente abitativo o dell'ambiente esterno o tale da interferire con le legittime fruizioni degli ambienti stessi;
- (ambiente abitativo) introduzione di rumore in ogni ambiente interno a un edificio destinato alla permanenza di persone o di comunità ed utilizzato per le diverse attività umane, fatta eccezione per gli ambienti destinati ad attività produttive per i quali resta ferma la disciplina di cui al decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277, salvo per quanto concerne l'immissione di rumore da sorgenti sonore esterne ai locali in cui si svolgono le attività produttive;
- (sorgenti sonore fisse) in presenza di impianti tecnici di edifici e altre installazioni unite agli immobili anche in via transitoria il cui uso produca emissioni sonore; le infrastrutture stradali, ferroviarie, aeroportuali, marittime, industriali, artigianali, commerciali e agricole; i parcheggi; le aree adibite a stabilimenti di movimentazione merci; i depositi dei mezzi di trasporto di persone e merci; le aree adibite a attività sportive e ricreative;
- (sorgenti sonore mobili) in presenza di sorgenti sonore non elencate sopra.

Per le attività diverse da quelle indicate nel comma 1 dell'art. del D.P.R. 227/2011 le cui emissioni di rumore non siano superiori ai limiti stabiliti dal documento di classificazione acustica del territorio comunale di riferimento ovvero, ove questo non sia stato adottato, ai limiti individuati dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 novembre 1997, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 280 del 1° dicembre 1997, la documentazione di cui all'articolo 8, commi 2, 3 e 4, della legge 26 ottobre 1995, n. 447, può essere resa mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'articolo 8, comma 5, della legge 26 ottobre 1995, n. 447. Naturalmente il rispetto dei limiti deve essere certificato da tecnico competente in acustica ambientale iscritto all'albo regionale e Nazionale ENTECA.

Copia del nulla osta, della relazione previsionale di impatto acustico e dell'autocertificazione devono essere tenute a disposizione del personale addetto ai controlli nel luogo dove viene svolta l'attività.

Il cittadino che intende richiedere il rilascio del nulla osta di cui all'art. 8 della Legge 447/95, e/o depositare l'autocertificazione di cui al D.P.R. 227/2011 deve presentare istanza mediante il portale [impresainungiorno.gov.it.](http://impresainungiorno.gov.it), allegando la seguente documentazione:

In caso di richiesta di nulla osta:

- titolo legittimante la richiesta (proprietà, affitto);
- relazione tecnica a firma di tecnico competente in acustica, redatta ai sensi della L. 447/95, DPCM 14/11/97, L.R. 03/02 ed art. 181 del Regolamento d'Igiene e Sanità Pubblica;
- Asseverazione tecnica attestante la compatibilità dell'attività musicale da svolgersi con l'area in cui la stessa ricade, secondo quanto stabilito dalle Norme Tecniche Urbanistiche previste dal P.R.G. vigente per la zona/area interessata;
- copia agibilità dell'immobile ove ha sede l'attività in essere;
- copia in corso di validità del documento d'identità del richiedente;
- Attestazione dell'avvenuto versamento alla tesoreria comunale di Lecce della somma di €. 137,44 con causale *“Tariffa per rilascio Nulla Osta impatto acustico – Ufficio VIA”*, quale condizione di procedibilità della domanda. Il versamento può essere effettuato presso BNL agenzia di P.zza S. Oronzo, sull'IBAN IT81001005160000000002180.

In caso di autocertificazione di cui all'art. 4 del DPR 227/2011:

- titolo legittimante la richiesta (proprietà, affitto);
- relazione tecnica a firma di tecnico competente in acustica, redatta ai sensi della L. 447/95, DPCM 14/11/97, L.R. 03/02 ed art. 181 del Regolamento d'Igiene e Sanità Pubblica e/o autodichiarazione attestante la disponibilità della relazione di impatto acustico a firma di Tecnico Competente in Acustica Ambientale attestante il rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente (sia assoluti che differenziali);
- copia agibilità dell'immobile ove ha sede l'attività in essere;
- copia in corso di validità del documento d'identità del richiedente.

TEMPI: Una volta pervenuta l'istanza mediante il portale impresainungiorno.gov.it, l'ufficio procede all'istruttoria delle stesse, qualora la pratica risulta completa rilascia il nulla osta con prescrizioni oppure prende atto dell'autocertificazione prescrivendo quanto necessario ai fini del rispetto della normativa di settore.

COSTI: In caso di richiesta specifica di nulla osta ai sensi dell'art. 8 della Legge 447/95 e ss.mm.ii. il richiedente dovrà versare la tariffa di € di €. 137,44.

Sul sito web istituzionale www.comune.lecce.it è possibile prendere visione della documentazione da allegare all'istanza: https://www.comune.lecce.it/docs/default-source/modulistica/ambiente-e-parchi---igiene-urbana-e-protezione-civile/mod-richiesta-nulla-osta-impatto-acustico.pdf?sfvrsn=21fd5c8f_5

Autorizzazione per attività musicale su suolo pubblico (art. 5 del “Regolamento Comunale inerente la vivibilità, l'igiene ed il pubblico decoro della Città di Lecce”)

Responsabile del Procedimento: Geom. Luciano Mangia

Il cittadino che intende svolgere attività musicale sul suolo pubblico dato in concessione ed avente ad oggetto concertino dal vivo, piano bar, Dj set e/o musica diffusa da impianti Hi – Fi (diversa dalla musica di sottofondo), deve presentare istanza il mediante il portale [impresainungiorno.gov.it.](http://impresainungiorno.gov.it), allegando la seguente documentazione:

Documentazione amministrativa:

- copia del documento di riconoscimento del richiedente;
- copia del permesso di soggiorno per i cittadini extracomunitari;
- copia del titolo in base al quale viene prodotta l'istanza di autorizzazione;
- copia della concessione di occupazione del suolo pubblico rilasciata dal competente settore Comunale;
- copia della SCIA ai sensi degli art. 68 e 69 del T.U.L.P.S. così come modificati dalla legge 7 ottobre 2013 n. 112 riportante gli estremi di deposito al protocollo comunale;
- Ricevuta di VERSAMENTO di importo pari a €. 113,50 (centotredici/50). Il versamento dell'importo di cui sopra, dovrà essere effettuato sull'IBAN IT8100100516000000000218020 con causale: *“Tariffa per rilascio autorizzazione – Ufficio VIA/VAS”*.
- Marca da bollo di importo pari ad €. 16,00 da applicare sull'autorizzazione da rilasciare.
- Documentazione tecnica, elaborati grafici realizzati e firmati da tecnico abilitato – contenuto minimo:
 - relazione d'impatto acustico redatta da Tecnico Competente in Acustica Ambientale iscritto presso l'Albo Regionale e/o provinciale, nella quale siano indicati:
 - tutti gli elementi e notizie minime di cui al D.P.C.M. 01.03.1991, Legge 447/95, D.M. 16.03.1998 e relative normative Settoriali;
 - Indicazione del richiedente, titolo manifestazione, luogo, giorni e durata dell'attività;
 - riferimenti legislativi;
 - riferimenti normativi di calcolo - Indicazione delle norme tecniche di riferimento per il calcolo previsionale; Se si utilizzano ulteriori metodi di calcolo riportare le fonti e le motivazioni.
 - strumentazione e software utilizzati;
 - recettori sensibili ubicati nelle immediate vicinanze dell'attività oggetto di richiesta;
 - rilevazione dello stato dei luoghi e delle abitazioni maggiormente interessate dall'attività musicale, al fine delle rilevazioni e misurazioni necessarie a determinare e stabilire la conformità dei limiti differenziali previsti dalla normativa vigente;
 - descrizione dettagliata delle apparecchiature utilizzate per l'attività musicale in parola (marca, modello, ubicazione);
 - rilevazione del clima acustico al fine di determinare l'impatto dell'attività musicale nell'area interessata dalla stessa;
 - grafici, spettri, ecc.;
 - tarature, strumentazione e sistemi di limitazione opportunamente omologati;
 - tabelle di confronto limiti di legge;
 - prescrizioni operative e di dettaglio al fine di non arrecare disturbo al vicinato;
 - note conclusive dalle quali si evinca il rispetto con la normativa acustica di settore;
 - mappe acustiche dell'area della manifestazione, inclusi i recettori più prossimi e più disturbati; Schede tecniche impianto elettroacustico; Schede tecniche diffusori acustici/subwoofers;
 - certificato di taratura del fonometro utilizzato;
 - attestato del tecnico competente in acustica;
 - planimetria dettagliata ed aggiornata dell'area interessata dall'attività con evidenziate le sorgenti sonore gli edifici e gli spazi utilizzati da persone o comunità potenzialmente interessate.

La richiesta dovrà pervenire almeno 10 giorni prima dell'evento e/o attività.

TEMPI: Una volta pervenuta l'istanza mediante il portale impresainungiorno.gov.it, l'ufficio

procede all'istruttoria delle stesse, qualora la pratica risulta completa rilascia l'autorizzazione di cui all'art. 5 del regolamento comunale su richiamato.

COSTI: n. 2 marche da bollo da euro 16,00 per la presentazione dell'istanza ed il rilascio dell'autorizzazione in aggiunta ad €. 113,50 quale tariffa per il rilascio autorizzazione.

Sul sito web istituzionale www.comune.lecce.it è possibile scaricare al seguente link la richiesta dell'autorizzazione: https://www.comune.lecce.it/docs/default-source/modulistica/ambiente-e-parchi---igiene-urbana-e-protezione-civile/domanda-di-autorizzazione-di-cui-all-art-5-del-regolamento-movida.pdf?sfvrsn=61ad7c16_7.

Nulla osta ai fini della prevenzione dell'inquinamento atmosferico

Responsabile del Procedimento: Geom. Luciano Mangia

Il cittadino può far richiesta di rilascio di un nulla osta ai fini della prevenzione dell'inquinamento atmosferico ed acustico riveniente dai pubblici esercizi e similari (sistemi alternativi – centralina a carboni attivi).

Per Inquinamento atmosferico si intendono tutti quegli agenti fisici (particolati), chimici e biologici che modificano le caratteristiche naturali dell'atmosfera.

Il relativo nulla osta e/o autorizzazione verrà rilasciato a seguito dell'acquisizione del parere del dipartimento competente dell'ASL Lecce.

Il cittadino che intendere far richiesta di tale nulla osta, deve presentare istanza tramite il portale web istituzionale www.impresainungiorno.it allegando la seguente documentazione:

- relazione tecnica e progetto dell'impianto di aspirazione e abbattimento fumi, contenente l'indicazione della tecnologia adottata per prevenire l'inquinamento, sistema di abbattimento delle emissioni che dovranno garantire l'eliminazione anche dei prodotti di combustione riconosciuti nocivi per la salute l'aria esausta dovrà essere in cat. EHA2(per i vapori di cottura le norme UNI-CIG 7129/3 punto 4.1 e UNI-EN 13779/2008 punto A.2.3, consentono, ove lo scarico a tetto non sia possibile, lo scarico a parete con aria esausta in di qualità in categoria EHA2 con opportune distanze dai ricettori), schede tecniche e relazione di manutenzione, il tutto a firma del progettista;
- planimetria della zona interessata, riportante, tutte le apparecchiature che nello svolgimento dell'attività producono gas, fumi, vapori ed odori;
- copia in corso di validità del documento d'identità del richiedente; - attestazione del dirigente del Settore Urbanistica, dalla quale risulti accertata e dimostrata l'impossibilità di adeguamento del su citato locale ai sistemi previsti dall'art. 73 del regolamento di Igiene e Sanità pubblica approvato dal C.C. in data 28.07.2003;
- attestazione dell'avvenuto versamento alla tesoreria comunale di Lecce della somma di €. 155,00 con causale "Tariffa per rilascio parere – Ufficio VIA.", quale condizione di procedibilità della domanda. Il versamento può essere effettuato presso BNL agenzia di P.zza S. Oronzo, sull'IBAN IT810010051600000000218020;
- copia del certificato di agibilità dell'immobile ove ha sede la suddetta attività commerciale;
- copia del titolo in base alla quale viene presentata la presente istanza (affitto, proprietà, ecc.).

TEMPI: Una volta pervenuta l'istanza tramite il portale [impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it), l'ufficio procede all'istruttoria, se non risultano carenze documentali, chiede il propedeutico parere alla Asl Lecce. Il settore, ricevuto il parere favorevole di ASL, rilascia il Nulla Osta di cui all'art. 203 del Regolamento

di Igiene e Sanità Pubblica. Tempi 15-20 giorni. La validità del nulla osta permane, salvo variazioni strumentali, titolarità, ecc.

COSTI: tariffa pari ad € 155,00.

Sul sito web istituzionale www.comune.lecce.it è possibile prendere visione della documentazione da allegare all'istanza: https://www.comune.lecce.it/docs/default-source/modulistica/ambiente-e-parchi---igiene-urbana-e-protezione-civile/nulla-osta-sistemi-ai-fini-della-prevenzione-inquinamento-atmosferico.pdf?sfvrsn=f65a886_7.

Prevenzione dell'inquinamento atmosferico - presa d'atto del sistema smaltimento fumi ai sensi dell'art. 73 del Regolamento di Igiene e sanità pubblica

Responsabile del Procedimento: Geom. Luciano Mangia

Il cittadino che avvia un'attività deve produrre la documentazione sulla prevenzione dell'impatto atmosferico. Qualora le emissioni in atmosfera derivino da canna fumaria deve presentare la documentazione di cui all'art. 73 del R.C. di Igiene e sanità pubblica. L'istanza avente da oggetto: "Comunicazione per attività scarsamente rilevante di cui all'art. 272 comma 1 del D.lgs. 152/2006" e deve essere prodotta tramite il portale web istituzionale www.impresainungiorno.it, allegando la seguente documentazione:

- Certificato e/o dichiarazione asseverata rilasciata da tecnico abilitato iscritto al relativo Albo/Ordine con la quale lo stesso asseveri che la canna fumaria a servizio della suddetta attività è conforme, al D.P.R. 380/2001, all'art. 50 del Regolamento Edilizio Comunale, all'art. 73 del Regolamento di Igiene e Sanità Pubblica nonché ed alle norme UNI in materia. Inoltre ai sensi del D.P.R. 203/88, Legge n. 283/62, D.P.R. 327/80, dovrà dichiarare che la canna fumaria è di dimensione idonea ed è sufficiente a soddisfare la dispersione dei fumi di cottura prodotti all'interno della struttura in parola;
- Fotocopia valida del documento d'identità;
- Copia del Permesso a Costruire o della D.I.A./SCIA per impianti di nuova costruzione e/o manutenzione (art. 6 ed 8 del Regolamento Edilizio Comunale);
- Attestazione dell'avvenuto versamento alla tesoreria comunale di Lecce della somma di €. 25,00 con causale Tariffa per rilascio attestazione - Ufficio VIA, quale condizione di procedibilità della domanda. Il versamento può essere effettuato presso BNL agenzia di P.zza S. Oronzo, sull'IBAN IT810010051600000000218020;
- copia del titolo in base alla quale viene presentata la presente istanza (affitto, proprietà, ecc.).

TEMPI: 15-20 giorni. Una volta pervenuta l'istanza tramite il portale www.impresainungiorno.gov.it, l'ufficio procede all'istruttoria, se non risultano carenze documentali rilascia la presa d'atto di cui all'art. 73 del Regolamento di Igiene e Sanità Pubblica.

COSTI: La richiesta ed il rilascio della presa d'atto sono esenti da bollo. E' previsto il pagamento della tariffa pari ad € 25,00.

Sul sito web istituzionale www.comune.lecce.it è possibile prendere visione della documentazione da allegare all'istanza: https://www.comune.lecce.it/docs/default-source/modulistica/ambiente-e-parchi---igiene-urbana-e-protezione-civile/riciesta-attestazione-canne-fumarie-all-f.pdf?sfvrsn=8b1f182e_9.

Valutazione Ambientale Strategica

Responsabile del Procedimento: Geom. Luciano Mangia

Le procedure di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) sono un'evoluzione di quelle relative alla Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.). La Direttiva europea 85/337/CEE (conosciuta come la Direttiva VIA) si rivolge solo a determinate categorie di progetti. Questo approccio per progetti ha dei limiti perché interviene solo quando decisioni potenzialmente dannose per l'ambiente rischiano di essere già state prese a livello strategico, di piano o di programma. Il concetto di valutazione strategica è nato nell'ambito della pianificazione e degli studi regionali per cercare di risolvere i limiti dell'approccio per progetti.

Il percorso della V.A.S., che accompagna l'elaborazione del Documento di piano, poggia sulla partecipazione ed è scandito dalle seguenti attività che confluiscono nel Rapporto Ambientale:

- definizione dell'ambito di influenza del Documento di piano (scoping);
- articolazione degli obiettivi generali del Documento di piano;
- costruzione degli scenari di riferimento;
- verifica della coerenza esterna degli obiettivi generali del Documento di piano.

Il cittadino deposita l'istanza per il tramite dell'Autorità Competente (Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio), allegando la seguente documentazione:

- copia dell'atto amministrativo di formalizzazione della proposta di piano o programma comprensiva del rapporto preliminare di verifica;
- n. 3 copia dello Schema di Piano/Programma (indicare elenco elaborati) in formato cartaceo;
- n. 3 copie del Rapporto Preliminare ambientale con riferimento all'Allegato I del D. Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. in formato cartaceo;
- n. 3 copia della relazione Geologica – geotecnica;
- n. 3 copia della relazione tecnico – agronomica;
- contributi, pareri ed osservazioni pertinenti al piano o programma, eventualmente già espressi dai soggetti competenti in materia ambientale e dagli enti territoriali interessati, nonché gli esiti di qualsiasi altra forma di consultazione e partecipazione pubblica già effettuata;
- elenco delle autorizzazioni, intese, concessioni, etc. già acquisite o da acquisire ai fini della realizzazione e dell'esercizio dell'opera/intervento;
- elenco dei Soggetti Competenti in Materia Ambientale (SCMA);
- n.1 copia su supporto informatico del perimetro dell'area di piano in formato shape georeferenziato nel sistema WGS84 UTM fuso 33N;
- n. 2 CD Rom/DVD contenute tutti gli elaborati del piano indicati a i punti precedenti;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del professionista che ha predisposto lo Studio di Impatto Ambientale circa la veridicità delle informazioni fornite e la conformità agli originali cartacei delle copie in formato elettronico;
- preventivo di spesa asseverato a firma del professionista delle opere ai fini del versamento di cui all'Art. 12 comma 12.1 del "Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento della Commissione Locale VAS";
- copia della ricevuta del versamento effettuato sull'IBAN IT81O 01005 1600 0000000218020 con causale del versamento "Oneri istruttori per parere Commissione VIA/VAS" e l'indicazione del proponente.

TEMPI: Una volta pervenuta l'istanza, l'ufficio procede all'istruttoria della stessa, se non risultano carenze documentali convoca la Commissione Locale VAS al fine di richiedere il contributo, L'autorità competente rilascia il provvedimento di VAS a seguito dell'acquisizione del contributo della Commissione..

COSTI: desumibili sulla base del preventivo tecnico della spesa.

Sul sito web istituzionale www.comune.lecce.it è possibile scaricare l'istanza precompilata: <https://www.comune.lecce.it/aree-tematiche/ambiente/servizi-comunali/procedure-v.a.s>, è possibile scaricare l'istanza.

Valutazione Impatto Ambientale

Responsabile del Procedimento: Geom. Luciano Mangia

La valutazione di impatto ambientale (VIA) è una procedura amministrativa di supporto per l'autorità competente finalizzata ad individuare, descrivere e valutare gli impatti ambientali di un'opera. Il cittadino deposita la domanda di attivazione della procedura di Verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale che deve essere presentata, in bollo competente (carta semplice in caso di soggetto pubblico) allegando la seguente documentazione.

VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ A VIA:

- Progetto Preliminare;
- studio preliminare ambientale corrispondente alle relazioni specificate all'art. 16, comma 1, lettere b), c) e d) della L.R. n. 11/01 e s.m.i. e dell'allegato IV bis della parte II del D.Lgs. 152/2006;
- schema dell'avviso che verrà pubblicato all'Albo Pretorio dei Comuni interessati, con i contenuti di cui all'art. 20, co. 2 del D.Lgs. n. 152/06;
- elenco dei soggetti/Enti tenuti ad emanare autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, nulla osta e assensi comunque denominati ai fini della realizzazione e dell'esercizio dell'opera o intervento unitamente a copia della avvenuta presentazione presso ognuno dei suddetti soggetti/Enti, vistata per accettazione, della presente richiesta corredata dalla relativa documentazione tecnica;
- perimetro dell'area di intervento in formato shape/georeferenziato nel sistema WGS84 UTM fuso 33N;
- autorizzazione alla diffusione pubblica degli elaborati (Allegato 1);
- ricevuta del versamento per oneri istruttori.

VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE:

- Progetto Definitivo;
- Studio di Impatto Ambientale (SIA) con i contenuti di cui all'allegato VII alla Parte II del D.Lgs. n. 152/06 e art. 8 della L.R. 11/2001;
- Sintesi Non Tecnica;
- perimetro dell'area di intervento in formato shape/georeferenziato nel sistema WGS84 UTM fuso 33N;
- copia dell'avviso a mezzo stampa, di cui all'articolo 24, commi 1 e 2 del D.lgs. 152/06 e ss.mm ii.;
- elenco dei soggetti/Enti tenuti ad emanare autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, nulla osta e assensi comunque denominati ai fini della realizzazione e dell'esercizio dell'opera o intervento unitamente a copia della avvenuta presentazione presso ognuno dei suddetti soggetti/Enti, vistata per accettazione, della presente richiesta con la relativa documentazione tecnica;
- autorizzazione alla diffusione pubblica degli elaborati;
- ricevuta del versamento per oneri istruttori.

TEMPI: Una volta pervenuta l'istanza, l'ufficio procede all'istruttoria della stessa, se non risultano carenze documentali convoca la Conferenza dei Servizi al fine di richiedere il contributo dei soggetti competenti in materia ambientale, L'autorità competente rilascia il provvedimento di assoggettabilità a VIA o di VIA a seguito dello svolgimento della Conferenza di Servizi.

COSTI: Il costo si desume sulla base del preventivo tecnico della spesa.

Valutazione Incidenza Ambientale

Responsabile del Procedimento: Geom. Luciano Mangia

La valutazione d'incidenza è il procedimento di carattere preventivo al quale è necessario sottoporre qualsiasi piano, programma o progetto che possa avere incidenze significative su un sito o proposto sito della rete Natura 2000, singolarmente o congiuntamente ad altri piani e progetti e tenuto conto degli obiettivi.

Il cittadino deposita l'istanza per il tramite dell'Autorità Competente (Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio), allegando la seguente documentazione:

- scheda anagrafica per fase di screening (*da allegare solo in caso di istanza di fase preliminare di screening*);
- matrice di screening (*da allegare solo in caso di istanza di fase preliminare di screening*);
- studio di valutazione di incidenza (*da allegare solo in caso di istanza di valutazione appropriata*);
- relazione tecnico ambientale (*da allegare solo in caso di istanza di valutazione appropriata*);
- relazione tecnico economica-agronomico-forestale (*da allegare solo in caso di istanza di valutazione appropriata*);
- progetto definitivo con relativi elaborati;
- estratto ortofoto in scala 1:10.000;
- inquadramento territoriale su cartografia in scala appropriata (1:500, 1:2000, 1:10.000, 1:25.000);
- stralcio dello strumento urbanistico dell'area di intervento mediante presentazione di carte tematiche del PPTR con gli ATE e gli ATD ed eventuali vincoli;
- elaborati per interventi di installazione impianti FER (*da allegare solo in caso di istanza di domanda valutazione di incidenza riguardante impianti alimentati da fonti rinnovabili*);
- documentazione fotografica a colori relativa all'area di intervento;
- titolo di proprietà o altra documentazione giuridicamente rilevante attestante la disponibilità dei beni;
- ricevuta di versamento degli oneri istruttori (*da allegare solo in caso di istanza di valutazione appropriata*);
- ulteriori particelle o subalterni oggetto del procedimento;
- copia del documento d'identità (*da non allegare se l'istanza è presentata in modalità telematica o se la firma autografa è apposta di fronte a un pubblico ufficiale*).

Fase di screening:

- Istanza in bollo (€ 16,00) per l'approvazione del piano, per la realizzazione del progetto/intervento, per la realizzazione attività, inoltrata direttamente dal proponente ovvero dall'Autorità preposta al rilascio del titolo autorizzativo finale, unitamente a:

- Screening V.Inc.A. – Format Proponente;
- Relazione dettagliata del P/P/I/A1;
- Cronoprogramma realizzazione/attuazione P/P/I/A;
- Planimetria di progetto e delle eventuali aree di cantiere;
- File vettoriali o shape (WGS 84 – fuso 33N) della localizzazione dell'intervento;
- Ortofoto con localizzazione area d'intervento (comprese aree);
- Documentazione fotografica ante operam;
- ogni altro documento ritenuto utile.
- Attestazione di versamento, in favore del Comune di Lecce (IBAN IT8100100516000000000218020 – Causale: Rilascio autorizzazione ambientale_Ufficio VIA-VAS), delle spese istruttorie, il cui importo, commisurato all'importo dei lavori, va calcolato secondo le modalità di cui all'Allegato 1, Tab.1, della L.R. n.17/2007. Per un importo delle opere/interventi sino ad € 200.000,00 è dovuto l'importo minimo di € 50,00; per il di più come da Allegato 1 alla L.R. n.17 del 14.06.20072.
- Quadro economico del progetto o, in alternativa, autocertificazione, con assunzione di responsabilità di cui al DPR n.445/2000 sull'importo del P/P/I/A da realizzare.
- Elenco sintetico dei vincoli (BP e UCP) insistenti sull'area di intervento, come individuati nelle cartografie del PPTR.
- Supporto informatico (CD ROM o DVD) contenente copia digitale conforme della documentazione di cui ai precedenti punti (files con estensione: *.doc, *.pdf, *.dwg, *.shp).
- Parere dell'ente di gestione dell'area naturale protetta. Nel caso in cui il piano, progetto/intervento o attività, ricada interamente o parzialmente in un'area naturale protetta, il rilascio del parere di screening è subordinato, ai sensi dell'art. 6 comma 4 della L.R. 11/2001 e s.m.i., all'ottenimento del “sentito” dell'Ente gestione dell'area protetta, il quale dovrà esprimersi circa la coerenza del P/P/I/A con le finalità istitutive dell'area naturale protetta e con le norme generali di tutela del territorio e dell'ambiente naturale. L'Autorità preposta al rilascio del titolo autorizzativo finale ovvero il proponente cura l'acquisizione, ove prevista per norma, del “sentito” dell'Ente di Gestione dell'area protetta.
- Parere dell'Autorità di Bacino. Ove il P/P/I/A sia assoggettato ad approvazione da parte dell'Autorità di Bacino di Distretto dell'Appennino Meridionale, il rilascio del parere di screening è subordinato, ai sensi dell'art. 6, comma 4bis, della L.R. 11/2001, all'ottenimento del “sentito” della medesima Autorità. L'Autorità preposta al rilascio del titolo autorizzativo finale ovvero il proponente cura l'acquisizione, ove prevista per norma, del “sentito” dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale.

TEMPI: una volta pervenuta l'istanza, l'ufficio procede all'istruttoria della stessa, se non risultano carenze documentali convoca la Commissione Locale VAS e V.Inc.A al fine di richiederne il contributo, L'autorità competente rilascia il provvedimento di V.Inc.A. a seguito dell'acquisizione del contributo della Commissione.

COSTI: il costo si desume sulla base del preventivo tecnico della spesa e secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Autorizzazioni, istanze di recupero e di proroga per le attività Estrattive

Responsabile del Procedimento: Geom. Luciano Mangia

La Legge Regionale n. 22/2019, abroga la disciplina previgente di cui alla L.R. 22/05/1985, n. 37, e ridistribuisce le competenze in materia di attività estrattive rispetto all'attuale assetto. Vengono demandate ai Comuni le competenze in materia di autorizzazione e vigilanza. Nell'ambito

della redistribuzione delle competenze, spetta alla Regione il nuovo compito di censire i numerosi siti estrattivi dismessi presenti sul territorio regionale, programmare e promuovere il recupero. Il cittadino deposita l'istanza attraverso l'Ufficio Protocollo, allegando la documentazione richiamata nella normativa regionale.

TEMPI: Una volta pervenuta l'istanza, l'Ufficio procede all'istruttoria della stessa, se non risultano carenze documentali convoca la Commissione Tecnica per le attività estrattive al fine di richiederne il contributo. L'autorità competente rilascia il provvedimento a seguito dell'acquisizione del contributo della Commissione tecnica e degli eventuali Enti coinvolti nel procedimento.

COSTI: Il costo si desume sulla base del preventivo tecnico della spesa e secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Sul sito web istituzionale www.comune.lecce.it sono disponibili i modelli precompilati dell'istanza.

Gestione dei materiali inerti da costruzione, demolizione, terre e rocce da scavo

Responsabili del Procedimento: Geom. Marco Cannone

Obblighi derivanti dal DPR 13 giugno 2017, n. 120, Regolamento recante la disciplina semplificata della gestione delle terre e rocce da scavo, ai sensi dell'art. 8 del DL 12 settembre 2014, n. 133, convertito, con modificazioni, dalla L 11 novembre 2014, n. 164.

Per i cantieri già avviati prima dell'entrata in vigore del nuovo regolamento valgono le norme transitorie di cui al Titolo VI del DPR 120/2017.

Il decreto, nei suoi allegati, contiene inoltre tutta la modulistica utile e necessaria per l'adempimento delle procedure presenti nel DPR 120/2017 (dichiarazione di utilizzo di cui all'articolo 21, documento di trasporto, dichiarazione di avvenuto utilizzo).

Qualora le terre e rocce da scavo non siano riutilizzate quali sottoprodotto ai sensi dell'articolo 4 del DPR 120/2017 ma siano destinate a recupero/smaltimento come rifiuti, tali materiali rientrano nel campo di applicazione della disciplina in materia di rifiuti. Pertanto sono soggette alla Parte Quarta del Codice Ambientale e, in particolare, il trasporto deve avvenire predisponendo il FIR.

Si definiscono terre e rocce il suolo scavato derivante da attività finalizzate alla realizzazione di un'opera, tra le quali: scavi in genere (sbancamento, fondazioni, trincee); perforazione, trivellazione, palificazione, consolidamento; opere infrastrutturali (gallerie, strade); rimozione e livellamento di opere in terra. Le terre e rocce da scavo possono contenere anche i seguenti materiali: calcestruzzo, bentonite, polivinilcloruro (PVC), vetroresina, miscele cementizie e additivi per scavo meccanizzato, purché le terre e rocce contenenti tali materiali non presentino concentrazioni di inquinanti superiori ai limiti di cui alle colonne A e B, Tabella 1, Allegato 5, al Titolo V, della Parte IV, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, per la specifica destinazione d'uso.

Il 22/08/2017 è entrato in vigore il "DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2017, n. 120, Regolamento recante la disciplina semplificata della gestione delle terre e rocce da scavo, ai sensi dell'articolo 8 del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 133, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 novembre 2014, n. 164. (17G00135) (GU Serie Generale n.183 del 07-08-2017). Il regolamento costituisce il riferimento unico e completo per la gestione delle terre e rocce da scavo ed infatti riguarda:

- Disciplina dei materiali da scavo provenienti da cantieri di piccole dimensioni classificati come sottoprodotti.

- Disciplina dei materiali da scavo provenienti da cantieri di grandi dimensioni classificati come sottoprodotti.
- Disciplina dei materiali da scavo provenienti da cantieri sottoposti ad AIA/VIA classificati come sottoprodotti.
- Disciplina dei materiali da scavo provenienti da siti oggetto di bonifica.
- Disciplina dei materiali da scavo gestiti come rifiuti (gestione del deposito temporaneo).
- Disciplina dei materiali da scavo in esclusione dalla normativa dei rifiuti, ex. Art 185 del D.LGS. 152/06.
- Disciplina dei controlli.

Definizioni:

«cantiere di piccole dimensioni»: cantiere in cui sono prodotte terre e rocce da scavo in quantità non superiori a seimila metri cubi, calcolati dalle sezioni di progetto, nel corso di attività e interventi autorizzati in base alle norme vigenti, comprese quelle prodotte nel corso di attività o opere soggette a valutazione d'impatto ambientale o ad autorizzazione integrata ambientale di cui alla Parte II del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 ;

«cantiere di grandi dimensioni»: cantiere in cui sono prodotte terre e rocce da scavo in quantità superiori a seimila metri cubi, calcolati dalle sezioni di progetto, nel corso di attività o di opere soggette a procedure di valutazione di impatto ambientale o ad autorizzazione integrata ambientale di cui alla Parte II del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 ;

«piano di utilizzo»: il documento nel quale il proponente attesta, ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 , il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti dall'articolo 184-bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 , e dall'articolo 4 del presente regolamento, ai fini dell'utilizzo come sottoprodotti delle terre e rocce da scavo generate in cantieri di grandi dimensioni.

Procedure nella gestione delle terre e rocce da scavo

Per la gestione di terre e rocce da scavo, è necessario regolarsi tendendo in considerazione quelle che sono le caratteristiche ambientali e chimico-fisiche delle terre e rocce da scavo e le volontà specifiche del produttore.

È possibile, pertanto, gestire le terre e rocce da scavo secondo differenti modalità:

terre e rocce escluse dall'ambito di applicazione della disciplina sui rifiuti (Art.24 del DPR 120/2017 e atr. 185 c.1 lettera c del D.lgs. 152/2006);

sottoprodotti da riutilizzare in sito o in siti diversi da quello di produzione;

terre e rocce da scavo qualificate come rifiuti.

Esclusione dalla disciplina dei rifiuti/sottoprodotti (riutilizzo in sito)

Va prioritariamente evidenziato che è escluso dalla disciplina dei rifiuti, ai sensi dell'art. 185 del D.Lgs. 152/06, comma 1 lettera c), *il suolo non contaminato e altro materiale allo stato naturale escavato nel corso di attività di costruzione, ove sia certo che esso verrà riutilizzato a fini di costruzione allo stato naturale e nello stesso sito in cui è stato escavato.*

Al fine di dimostrare la sussistenza della deroga di cui al suddetto articolo, il proponente dovrà adempiere a quanto disciplinato dall'art. 24 del DPR 120/2017. Ulteriori dettagli sono contenuti nelle successive FAQ.

Gestione di terre e rocce

Affinché terre e rocce possano essere qualificate come **sottoprodotto**, ai sensi dell'art. 4 del DPR 120/2017, devono essere rispettate le seguenti condizioni:

a) sono generate durante la realizzazione di un'opera, di cui costituiscono parte integrante e il cui scopo primario non è la produzione di tale materiale;

b) il loro utilizzo è conforme alle disposizioni del piano di utilizzo di cui all'articolo 9 o della dichiarazione di cui all'articolo 21, e si realizza:

1) nel corso dell'esecuzione della stessa opera nella quale è stato generato o di un'opera diversa, per la realizzazione di reinterri, riempimenti, rimodellazioni, rilevati, miglioramenti fondiari o viari, recuperi ambientali oppure altre forme di ripristini e miglioramenti ambientali;

2) in processi produttivi, in sostituzione di materiali di cava;

c) sono idonee ad essere utilizzate direttamente, ossia senza alcun ulteriore trattamento diverso dalla normale pratica industriale;

d) soddisfano i requisiti di qualità ambientale espressamente previsti dal Capo II o dal Capo III o dal Capo IV del presente regolamento, per le modalità di utilizzo specifico di cui alla lettera b).”.

Dal 22 agosto 2017 sono in vigore nuove regole per gestire come sottoprodotti i materiali da scavo.

Il DPR 120/2017 prevede per la gestione dei sottoprodotti diversi regimi:

- quello per terre e rocce provenienti da cantieri di grandi dimensioni soggette ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) o a VIA (Valutazione di Impatto Ambientale) (Articoli 8-18); la procedura è riportata in figura 1 (per siti non oggetto di bonifica);

- quello per terre e rocce provenienti da cantieri di piccole dimensioni: le disposizioni sono contenute negli articoli 20 e 21, mentre la procedura è riportata in figura 2 (per siti non oggetto di bonifica);

- quello per terre e rocce provenienti da cantieri di grandi dimensioni non soggetti ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) o VIA (Valutazione di Impatto Ambientale); In questo caso si seguono le medesime procedure riportate negli articoli 20-21 per cantieri di piccole dimensioni.

Terre e rocce qualificate come rifiuti

Qualora terre e rocce non rispettino i requisiti ambientali precedentemente definiti, e ogni volta che non siano rispettati i contenuti delle dichiarazioni di utilizzo, piani di utilizzo, comunicazioni di cui all'art. 21 del DPR 120/2017, devono essere gestite come rifiuti. In questo caso la normativa da seguire è quella della parte IV del D.Lgs. 152/2006. Solo per la gestione del deposito temporaneo di terre e rocce da scavo qualificate come rifiuti valgono le norme integrative e speciali così come definite dall'art. 23 del DPR 120/2017.

Secondo quanto riportato all'art. 2, lettera d) del DPR 120/2017, per “Autorità competente” si intende l’Autorità che autorizza la realizzazione dell’opera nel cui ambito sono generate le terre e rocce da scavo e nel caso di opere soggette a VIA o AIA, l’autorità competente di cui all’art. 5, comma 1, lettera o) del TUA. Essa si riconosce nei Comuni, nelle Province o nelle Regioni a seconda dei casi, mentre ARPA svolge la funzione di controllo, nei casi stabiliti dal DPR 120/2017.

Qualora le terre e rocce da scavo siano destinate a opere ed interventi preventivamente definiti e individuati da apposito progetto di riutilizzo (ai sensi del DPR 120/2017) o dalla comunicazione di cui all’ art. 21 del DPR 120/2017, si dovrà garantire la tracciabilità del materiale trasportato mediante opportuna documentazione presentata dal produttore delle terre e rocce da scavo all’Autorità responsabile del procedimento autorizzativo dell’opera che ha prodotto le succitate terre e rocce da scavo. Il DPR 120/2017 definisce, inoltre, che l’utilizzo dei materiali da scavo come sottoprodotto resta assoggettato al regime proprio dei beni e dei prodotti. A tal fine il trasporto di tali materiali è accompagnato, qualora previsto, dal documento di trasporto o da copia del contratto di trasporto redatto in forma scritta e dalla scheda di trasporto di cui all’allegato 7 del suddetto decreto. Il modello di cui all’allegato 7 deve essere compilato per ogni mezzo di trasporto e per ogni tratta, sia nel caso in cui la destinazione sia il sito di riutilizzo, sia nel caso la destinazione sia il deposito intermedio.

Qualora le terre e rocce da scavo non siano riutilizzate quali sottoprodotto ai sensi dell’articolo 4 del DPR 120/2017, ma siano destinate a recupero/smaltimento come rifiuti, tali materiali rientrano nel campo di applicazione della disciplina in materia di rifiuti. Pertanto sono soggette alla Parte Quarta del Codice Ambientale e, in particolare, il trasporto deve avvenire predisponendo il FIR.

Per dimostrare i requisiti ambientali nell’ambito di un cantiere non sottoposto a VIA, è necessario presentare un’autodichiarazione di cui all’allegato 6, che deve essere stilata sulla base di una

caratterizzazione già precedentemente effettuata, secondo i valori delle concentrazioni soglia di contaminazione di cui alle colonne A e B della tabella 1 dell'allegato 5 alla parte IV del decreto legislativo n. 152 del 2006. Non è necessario trasmettere i risultati della caratterizzazione, ma è doveroso conservarli ai fini di un eventuale controllo successivo.

Chi intende riutilizzare le terre da scavo per destinazione a recuperi, ripristini, rimodellamenti, riempimenti ambientali o altri utilizzi su/ suolo, deve dimostrare che non sono superati i valori delle concentrazioni soglia di contaminazione di cui alle colonne A e B della tabella 1 dell'allegato 5 alla parte IV del decreto legislativo n. 152 del 2006, con riferimento alle caratteristiche delle matrici ambientali e alla destinazione d'uso urbanistica del sito di destinazione. Poiché tale dimostrazione è possibile solo avendo a disposizione i valori di concentrazione dei potenziali contaminanti nel terreno da scavare, l'analisi deve essere sempre fatta quando il terreno è destinato a riutilizzo nello stesso sito o in siti diversi da quello di produzione.

TEMPI e COSTI: Secondo quanto richiamato dal D.P.R. 13/06/2017, n. 120.

Sul sito web istituzionale www.comune.lecce.it è possibile prendere visione della normativa vigente.

Ufficio Front Office Ambiente

L'ufficio riceve e smista segnalazioni inerenti problematiche ed eventuali disservizi riguardanti:

- igiene e nettezza urbana;
- disinfestazioni su aree pubbliche;
- tutela e benessere animali;
- carenze igienico sanitarie.

Si tratta di uno sportello di comunicazione con la cittadinanza che svolge un ruolo di interfaccia tra l'Amministrazione ed il pubblico. Raccoglie ogni segnalazione, proveniente dal cittadino in materia di rifiuti, randagismo, problematiche igienico/sanitarie e le gestisce personalmente o le smista al personale degli Uffici addetti all'intervento nella specifica materia. Lo Sportello fornisce inoltre al cittadino ogni informazione riguardante l'organizzazione del servizio di raccolta rifiuti; effettua le segnalazioni al Gestore dei Servizi di Igiene Urbana dei disservizi e/o problematiche igienico/sanitarie rilevate sul territorio; monitora l'esito delle segnalazioni inoltrate e l'adempimento delle richieste.

Il Front Office svolge altresì un ruolo di interfaccia con l'Ufficio del DEC (direttore esecutivo del contratto della ditta dei servizi di igiene urbana) al fine di agevolare le azioni di controllo dell'operato della Ditta in relazione alle segnalazioni che pervengono dal territorio (cittadini e Organi di controllo).

L'Ufficio si occupa, inoltre, della gestione di tutte le pratiche inerenti le richieste di deroga che pervengono da parte della cittadinanza, con riguardo alle modalità di conferimenti dei rifiuti.

Coordinatore

Dott. Cataldo Cannillo

Email: aldo.cannillo@comune.lecce.it

Tel: 0832 682793

Responsabile

Dott.ssa Luisa Fiammata

Email: luisa.fiammata@comune.lecce.it

Tel.: 0832 682579

Personale

Sig.ra Renna Damiana (Dipendente Lupiae Servizi)

Tel. e Fax: 0832 682583

Email: sportello.ambiente@comune.lecce.it

L'Ufficio Front office può essere contatto telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Ufficio Ambiente

L'ufficio si occupa di:

- gestione del servizio di igiene e nettezza urbana (servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati);
- progettazione e gestione delle iniziative tese a sensibilizzare la cittadinanza alle problematiche ambientali e ad incentivare la raccolta differenziata;
- servizi di disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione, diserbo;
- pulizia spiagge;
- caratterizzazione e bonifica dei siti inquinati;
- gestione economico finanziaria del PEG di settore.

Coordinatore

Dott. Cataldo Cannillo

Email: aldo.cannillo@comune.lecce.it

Tel: 0832 682793

Segreteria Amministrativa

Sig.ra: Angela Russo

Email: angela.russo@comune.lecce.it

Personale

Arch. Giuseppe Paladini

giuseppe1.paladini@comune.lecce.it

Tel: 0832 682766

Geom. Carlo Piccinonno

Email: carlo.piccinonno@comune.lecce.it

Geom. Marco Cannone

Email: marco.cannone@comune.lecce.it

Sig.ra Elena Oliverio

Email: elena.oliverio@comune.lecce.it

Tel: 0832 682765

Dott.ssa Ivonne Cancellà

Email: ivonne.cancella@comune.lecce.it

Dott.ssa Cosima Rigliano

Email: cosima.rigliano@comune.lecce.it

Dott.ssa Gabriela Pallara

Email: gabriela.pallara@comune.lecce.it

Servizi erogati:

Bonifica siti inquinati

Responsabile del Procedimento: Sig.ra Elena Oliverio

Il cittadino può presentare esposti e segnalazioni inerenti:

- l'abbandono incontrollato di rifiuti in aree private;
- inconvenienti igienico-sanitari dovuti alla presenza di terreni ed aree libere incolte e/o edifici abbandonati;
- inconvenienti igienico-sanitari causati dalla presenza di coperture di edifici con lastre ondulate in cemento amianto (eternit).

L'ufficio provvede, dopo una preliminare istruttoria sulla natura dell'inconveniente, a far eseguire un sopralluogo da parte dei tecnici incaricati del servizio di controllo. Dopo l'accertamento vengono adottati i necessari provvedimenti (diffide e ordinanze) che vengono notificati a tutti gli interessati.

In caso di mancata esecuzione dell'ordinanza è prevista una sanzione pecuniaria o deferimento, nei casi più gravi, all'autorità giudiziaria per il tramite degli organi competenti.

RIFERIMENTI

NORMATIVI:

Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006 "Norme in materia ambientale" e successive modifiche e integrazioni, Parte Quarta, Titolo V, articoli 242 e successivi.

TEMPI: Trenta giorni per l'adozione del provvedimento, salvo necessità di acquisizione di pareri e/o richiesta di sopralluoghi di enti terzi.

Ufficio del Direttore di Esecuzione del Contratto (D.E.C.) per la gestione dei servizi di igiene e nettezza urbana

L'ufficio è costituito da un gruppo di lavoro intersettoriale a supporto del D.E.C. e si occupa della verifica dei servizi espletati dalla ditta appaltatrice della gestione unificata dei servizi di igiene e nettezza urbana.

D.E.C.: Geom. Renato Brunetti

Email: renato.brunetti@comune.lecce.it

Tecnici ambientali

Geom. Carlo Piccinonno

Email: carlo.piccinonno@comune.lecce.it

Geom. Marco Cannone

Email: marco.cannone@comune.lecce.it

Dott.ssa Luisa Fiammata

Email: luisa.fiammata@comune.lecce.it

Responsabile Polizia Locale - Polizia Ambientale Nucleo del D.E.C.

Commissario Capo Patrizia Mariani

Email: patrizia.mariani@comune.lecce.it

Personale di Polizia Locale

Sovr. Capo DE IACO Antonio

Email: antonio.deiaco@comune.lecce.it

Sovr. Capo LEO Caterina

Sovr. GRAVANTE Fernando

Sovr. MANGIONE Giuseppina

Il personale di P.L. assegnato all'Ufficio, attraverso l'ausilio di due pattuglie (una per turno di lavoro), svolge funzioni di supporto alle attività del D.E.C. ed effettua verifiche a campione e,

qualora accertate, segnala al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, le inadempienze contrattuali del Gestore unico dei servizi di igiene e nettezza urbana per spazzamento e lavaggio delle strade, raccolta dei rifiuti, sbiancamento del basolato, pulizia dei mercati, svuotamento dei cestini gettacarte da passeggio, etc. Inoltre, effettua verifiche sull'esatto conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini e l'uso delle dotazioni di servizio.

Il nucleo interviene a seguito di segnalazioni dei cittadini pervenute all'Ente per inadempimenti contrattuali e relaziona al D.E.C. per le penalità da erogare all'azienda appaltatrice; effettua a campione il controllo qualità del rifiuto ed eleva sanzioni ai trasgressori; verifica l'iscrizione nell'elenco T.A.R.I. ed il ritiro delle dotazioni di servizio (mastelli) e per l'omissione procede a sanzionare; eleva sanzioni per violazioni acquisite con "video-trappole"; effettua controlli sulla regolarità di deposito dei rifiuti presso i Centri di Raccolta Comunali.

Ufficio Ispettorato Ambientale

L'ufficio si occupa di tutela ambientale e difesa del territorio da possibili forme di inquinamento. Oltre a svolgere l'attività di controllo e vigilanza e di rilievo delle infrazioni si occupa del contenzioso inerente l'iter amministrativo conseguente all'emissione delle sanzioni.

Coordinatore

Dott. Cataldo Cannillo

Tel: 0832 682 793

Email: aldo.cannillo@comune.lecce.it

Personale

Sig.ra Elena Oliverio

Tel: 0832 682 765

Ufficio Randagismo, rifugi e canili

L'ufficio si occupa di:

- controllo sulla gestione del canile sanitario e dei rifugi (servizio affidato in gestione esterna);
- vigilanza sul rispetto delle leggi e dei regolamenti relativi alla tutela e al benessere degli animali presenti sul proprio territorio, anche se detenuti dai privati, predisponendo le necessarie azioni amministrative, attraverso l'ausilio della polizia locale o guardie zoofile riconosciute con decreto prefettizio, e ove necessario, promuovendo l'azione penale;
- collaborazione con l'azienda sanitaria locale (ASL - SIAV), realizzazione di campagne informative sugli obiettivi della Legge Regionale n. 2 del 2020 e sulle modalità di attuazione, anche avvalendosi della collaborazione delle associazioni di protezione iscritte all'albo regionale o delle associazioni animaliste di cui all'articolo 2, comma 1, lettera n) della medesima norma, e di medici veterinari liberi professionisti;
- stipula di convenzioni o accordi di collaborazione, di intesa con servizi veterinari della ASL, con le associazioni iscritte all'albo regionale delle associazioni protezioniste o animaliste di cui all'articolo 2, comma 1, lettera n) della Legge Regionale n. 2 del 2020, per il censimento dei cani liberi su territorio, ai fini anche della sterilizzazione, della loro temporanea custodia e della re-immissione sul territorio e per l'adozione dei cani comunali;
- adozione o l'affido, in collaborazione con le associazioni protezioniste o animaliste, degli animali per i quali non è possibile la restituzione ai legittimi proprietari;
- trattamenti sanitari per gli animali d'affezione vaganti recuperati, compresi gli interventi di pronto soccorso, che non rientrano nelle competenze dei servizi veterinari della ASL, effettuati tramite convenzioni con strutture veterinarie;

- erogazione degli indennizzi per le perdite di capi di bestiame causate da cani randagi o inselvaticiti e accertate dai servizi veterinari della ASL competente per territorio;
- servizio di soccorso felino;
- censimento colonie feline.

Coordinatore

Arch. Giuseppe Paladini

Email: giuseppe1.paladini@comune.lecce.it

Tel: 0832 682766

Personale

Dott. Antonio Carlucci

Email: antonio.carlucci@comune.lecce.it

[Dott.ssa Luisa Fiammata](#)

Email: luisa.fiammata@comune.lecce.it

Servizi erogati:

Affido e adozione di cani di proprietà comunale presenti nel canile sanitario e nei rifugi in convenzione

Responsabile del Procedimento: Arch. Giuseppe Paladini

Tutti i cittadini, che possano dare idonee garanzie di buon trattamento, possono chiedere, rispettivamente, l'affido e l'adozione degli animali presenti nei canili sanitari e rifugio. E' vietata l'adozione a coloro che sono stati condannati in via definitiva per reati di violenza o maltrattamento in danno di animali o persone.

L'affido e l'adozione sono disposti dal Dirigente su delega del Sindaco. L'affido è disposto in forma temporanea, nel caso in cui non siano trascorsi sessanta giorni dall'accalappiamento, in questo caso gli affidatari si impegnano a restituire l'animale ai proprietari che ne fanno richiesta scritta entro i suddetti termini. L'adozione è disposta, in forma definitiva, qualora il proprietario non abbia reclamato l'animale entro sessanta giorni dall'accalappiamento.

I moduli prestampati e precompilati dell'istanza/dichiarazione di affido/adozione sono disponibili presso ogni struttura convenzionata (canile sanitario e rifugi). Dopo la compilazione i moduli devono essere presentati personalmente presso la sede di Viale Aldo Moro n. 30/3, piano primo, Ufficio Randagismo, rifugi e canili previo appuntamento da concordarsi attraverso il Front office ambiente.

TEMPI: 24 ore.

Affido e adozione di gatti di proprietà comunale

Responsabile del Procedimento: Arch. Giuseppe Paladini

Tutti i cittadini, che possano dare idonee garanzie di buon trattamento, possono chiedere, rispettivamente, l'affido e l'adozione dei gatti presenti nelle colonie feline comunali riconosciute che non sono in grado di vivere autonomamente in stato di libertà sul territorio ovvero dei gatti oggetto di interventi di soccorso o, ancora, oggetto di abbandono o altri maltrattamenti. E' vietata l'adozione a coloro che sono stati condannati in via definitiva per reati di violenza o maltrattamento in danno di animali o persone.

L'affido e l'adozione sono disposti dal Dirigente su delega del Sindaco. L'affido è disposto in forma temporanea, nel caso in cui non siano trascorsi sessanta giorni dall'accalappiamento.

I moduli prestampati e precompilati dell'istanza/dichiarazione di affido/adozione sono disponibili presso l'Ufficio Randagismo, rifugi e canili e possono essere richiesti via mail o telefonicamente alla Dott.ssa Luisa Fiammata. Dopo la compilazione i moduli devono essere trasmessi digitalmente alla stessa o presentati personalmente presso la sede di Viale Aldo Moro n. 30/3, piano primo, Ufficio Randagismo, rifugi e canili previo appuntamento da concordarsi attraverso il Front office ambiente.

TEMPI: 24/48 ore.

Ufficio Gestione parchi e Verde pubblico

L'attività dell'ufficio ha per oggetto la gestione dei parchi pubblici comunali, garantendone la relativa fruizione (apertura, chiusura, pulizie, attrezzature e impianti di irrigazione), e la gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le aiuole e le aree verdi del territorio urbano. Nello specifico si occupa delle attività relative al diserbo, decespugliamento, rastrellatura, potatura, taglio, estirpazione, concimazione, irrigazione, piantumazione, rigenerazione e pulizia del verde pubblico. Rientrano nelle mansioni assegnate tanto gli interventi programmati quanto quelli conseguenti a segnalazioni dei cittadini e finalizzati alla tutela della pubblica incolumità dell'igiene e del decoro della città (v. Carta dei Servizi della Lupiae Servizi S.p.A.).

L'ufficio, inoltre, in seguito alla modifica dell'assetto organizzativo e all'approvazione della nuova macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Municipale n. 17 del 2021, sovrintende a tutti i contratti di servizio relativi al verde pubblico, alle convenzioni con Lupiae Servizi Spa e con le cooperative di ex detenuti per la manutenzione del verde per l'edilizia scolastica e l'impiantistica sportiva, manutenzione di parchi e giardini e alberatura stradale, manutenzione del verde del parco Belloluogo etc.

Coordinatore

Dott. Cataldo Cannillo

Tel: 0832 682 793

Email: aldo.cannillo@comune.lecce.it

Responsabile

Sig. Antonio Pati

Tel: 0832.682818

Email: antonio.pati@comune.lecce.it

6. Tabella degli Standard di qualità

STANDARD DI QUALITÀ

SETTORE AMBIENTE, IGIENE, SANITÀ, RANDAGISMO, CANILI, VERDE PUBBLICO					
Ufficio	Servizio all'utenza	Fattore	Indicatore	Standard	Rimborso
Ufficio Igiene e sanità pubblica	Rilascio Autorizzazione all'esercizio di attività sanitarie ai sensi dell'art. 8 della L. R. n. 9 de 2017	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	30 giorni	NO
Ufficio Igiene e sanità pubblica	Rilascio Autorizzazione alla realizzazione per le strutture sanitarie pubbliche e private ai sensi dell'art. 7 della L. R. n. 9 del 2017	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	60 giorni	NO
Ufficio Igiene e sanità pubblica	Gestione servizio farmaceutico				NO
Ufficio Igiene e sanità pubblica	Parere sull'idoneità di area pubblica per l'attività temporanea di preparazione e/o somministrazione e di alimenti e bevande	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	7 giorni	NO
Ufficio Tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.	Scarico reflui in depositi temporanei	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	15 – 20 giorni	NO
Ufficio Tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.	Attivazione scarico di acque reflue domestiche tramite il sistema della sub-irrigazione	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	15 – 20 giorni	NO

Ufficio Tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.	Autorizzazione in deroga per attività rumorosa a carattere temporaneo ed eventi			Procedimento complesso, i tempi dipendono dal rilascio di parere di ente terzo	NO
Ufficio Tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.	Nulla osta ai fini della prevenzione dell'impatto acustico				NO
Ufficio Tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.	Autorizzazione per attività musicale su suolo pubblico (art. 5 del "Regolamento Comunale inerente la vivibilità, l'igiene ed il pubblico decoro della Città di Lecce")				NO
Ufficio Tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.	Nulla osta ai fini della prevenzione dell'inquinamento atmosferico	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	15 – 20 giorni	NO
Ufficio Tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.	Prevenzione dell'inquinamento atmosferico - presa d'atto del sistema smaltimento fumi ai sensi dell'art. 73 del Regolamento di Igiene e sanità pubblica	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	15 – 20 giorni	NO
Ufficio Tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.	Valutazione Ambientale Strategica			Procedimento complesso, implica il coinvolgimento della Commissione VAS	NO

Ufficio Tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.	Valutazione Impatto Ambientale			Procedimento complesso, implica il coinvolgimento della Conferenza dei servizi	NO
Ufficio Tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.	Valutazione Incidenza Ambientale			Procedimento complesso, implica il coinvolgimento delle Commissioni locali VAS e V.Inc.A	NO
Ufficio Tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.	Autorizzazioni, istanze di recupero e di proroga per le attività Estrattive			Procedimento complesso, implica il coinvolgimento della Commissione Tecnica per le attività estrattive	NO
Ufficio Tutela dell'ambiente, procedure di V.I.A. e V.A.S.	Gestione dei materiali inerti da costruzione, demolizione, terre e rocce da scavo			I tempi sono dettati dal D.P.R. 13/06/2017, n. 120	NO
Ufficio Ambiente	Bonifica siti inquinati	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	30 giorni	NO
Ufficio Randagismo, rifugi e canili	Affido e adozione di cani di proprietà comunale presenti nel canile sanitario e nei rifugi in convenzione	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	1 giorno	SI
Ufficio Randagismo, rifugi e canili	Affido e adozione di gatti di proprietà comunale	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	2 giorni	SI

7. Informazione, diritto di accesso e partecipazione dei cittadini

Il diritto all'informazione costituisce un principio fondamentale per consentire a tutti i cittadini di poter usufruire dei servizi offerti; il Settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce si impegna quindi a garantire ai cittadini la possibilità di individuare facilmente l'interlocutore cui esporre le proprie necessità, le modalità più consone per prendere contatto, le procedure da seguire per ottenere il servizio richiesto e quali documenti bisogna presentare ed, infine, i tempi necessari per poter usufruire del servizio richiesto.

Ad ogni cittadino utente è inoltre garantita la tutela della privacy nel trattamento dei dati sensibili relativi alla persona e la possibilità di accedere alle informazioni che lo riguardano (caratteristiche tecniche, esiti delle verifiche, atti che disciplinano l'erogazione del servizio atteso).

Al fine di ottimizzare l'orientamento al servizio, inoltre, il Settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce si impegna a rispondere ai reclami ed alle segnalazioni provenienti dai cittadini, relative al mancato od inesatto adempimento delle proprie funzioni istituzionali.

Coloro che desiderano sporgere reclamo o fare una segnalazione devono mettere per iscritto le proprie riflessioni, corredate dai dati personali e dal proprio indirizzo, da inviare all'attenzione del Settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce, in uno dei seguenti modi:

lettera indirizzata al Settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce, Ufficio Protocollo, via Rubichi n. 16 - 73100 Lecce;

Tel. e Fax: 0832 682583 - *L'Ufficio Front office dello Sportello Ambiente può essere contattato telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.*

Email: sportello.ambiente@comune.lecce.it

8. Rilevazione della soddisfazione degli utenti

Il monitoraggio della qualità delle prestazioni erogate costituisce lo strumento imprescindibile per valutare l'efficacia e l'efficienza dei servizi alla cittadinanza.

L'impegno alla misurazione e al controllo ha l'obiettivo di dare visibilità ai risultati raggiunti e garantire trasparenza del proprio modo di operare, attraverso la pubblicazione annuale degli esiti dell'attività.

Tutte le attività svolte dal Settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce sono pianificate e finalizzate alla più ampia soddisfazione delle aspettative degli utenti, intendendo con questi sia i cittadini e le associazioni che li rappresentano, sia gli organi istituzionali coinvolti nei servizi di pubblica utilità (come gli altri Settori Comunali, le Forze dell'Ordine, le Istituzioni Locali).

9. Disagi dell'utente e risarcimento

Quando venga accertato il mancato rispetto degli impegni o l'utente non abbia potuto fruire di un proprio diritto o prestazione sancita in questa Carta, il Comune riconoscerà specifiche forme di risarcimento.

Il diritto al risarcimento sarà valutato dietro presentazione di segnalazione/richiesta da presentare a cura dell'utente.

10. Apprezzamenti, reclami, ricorsi

Le segnalazioni ed i reclami inerenti il servizio devono essere formulati in modo chiaro, preciso e dettagliato, con tutte le informazioni necessarie per l'individuazione del problema segnalato e per facilitarne l'accertamento. Non vengono tenute in considerazione segnalazioni anonime.

Devono avvenire:

Con lettera indirizzata al Settore Ambiente, igiene, sanità, randagismo, canili, verde pubblico del Comune di Lecce, Ufficio Protocollo, via Rubichi n. 16 - 73100 Lecce;
Con email: sportello.ambiente@comune.lecce.it

Devono contenere:

Data;
Oggetto della segnalazione;
Generalità e modalità di reperimento del proponente.

Il Settore:

svolge ogni possibile indagine in merito alla segnalazione;
risponde mediante il Dirigente in forma scritta trasmessa anche all'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico);
interviene in modo tempestivo in caso il reclamo evidenzi un effettivo mancato rispetto degli impegni assunti.
Qualora la particolare complessità della segnalazione richieda tempi più lunghi per la definizione, nei termini sopra indicati, ne viene data comunicazione motivata al segnalante, nonché all'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico).

Impegni di qualità	Condizioni garantite	Standard di qualità
Accettazione segnalazioni/reclami	Risposte alle segnalazioni/reclami	Entro 30 gg. dal ricevimento

Le forme risarcitorie previste da questa Carta dei Servizi saranno commisurate al disservizio subito dal cittadino, saranno valutate insindacabilmente dal Dirigente competente.

Le tipologie di risarcimento sono:

- da n. 1 a n. 50 gratuità di parcheggio giornaliero nelle aree di interscambio;
- da n. 1 a n. 50 gratuità di corse del trasporto pubblico urbano.