



CARTA DEI SERVIZI

Comune di Brindisi

Indirizzo: Piazza Matteotti, 1
- 72100 Brindisi

Tel. 0831 229111

PEC: ufficioprotocollo@pec.comune.brindisi.it



INDICE

Premessa Normativa	2
Principi Generali	3

PREMESSA NORMATIVA

La Carta dei Servizi è un documento di programmazione attraverso cui il Comune di Brindisi individua i livelli qualitativi ottimali dei servizi che si intendono garantire.

L'introduzione della Carta dei Servizi in Italia è avvenuta nel 1993 ad opera del Dipartimento per la Funzione Pubblica: in tale documento di studio sono stati stabiliti i principi fondamentali posti a presidio dell'erogazione dei servizi pubblici.

La materia è stata poi disciplinata dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 gennaio 1994, recante "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".

L'obbligo di adozione per ciascun soggetto erogatore di una propria specifica carta dei servizi è stato poi puntualizzato dall' art.2 del D.L. 12 maggio 1995, n. 163, convertito in L. 11 luglio 1995, n. 273, e poi successivamente abrogato dal D. Lgs. n. 286/1999; quest'ultimo, nel promuovere il miglioramento della qualità, mira al perseguimento della partecipazione dell'utenza nelle procedure di definizione degli standard di qualità dei servizi resi dalle PP.AA.

Il D.L. 24 gennaio 2012, n.1 (c.d. decreto "Cresci-Italia"), convertito con modificazioni in L. n. 27/2012 ha valorizzato ulteriormente, all'art. 8, l'efficacia delle carte dei servizi sancendone il valore vincolante.

La codificazione normativa dell'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi, infine, si è avuta con il D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 che, in attuazione della delega in materia di trasparenza, conferita dalla L. n. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione), all'art. 32 prescrive alle Amministrazioni pubbliche l'obbligo di pubblicare la propria carta dei servizi o il documento recante gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati.

Anche la CiVIT (ora ANAC) è intervenuta in materia con tre delibere: la Delibera n. 1 /2010 avente ad oggetto l'individuazione in via provvisoria degli standard di qualità dei servizi pubblici; la Delibera n. 88/2010 recante "Linee guida per la definizione degli standard di qualità" e la Delibera n. 3/2012 "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici".

PRINCIPI GENERALI

La Carta dei Servizi rappresenta lo strumento di comunicazione istituzionale attraverso il quale il Comune di Brindisi si impegna a fornire ai propri portatori di interesse informazioni sempre più accessibili, immediate, trasparenti e complete promuovendo la conoscenza dei servizi e i relativi standard qualitativi che si possono ottenere presso l'Ente stesso.

I principi fondamentali, cui si informa la Carta dei Servizi, nonché l'erogazione stessa dei servizi pubblici, in linea con quanto stabilito dal DPCM del 27 gennaio 1994, sono i seguenti:

- **Eguaglianza dei diritti degli utenti**

Il Comune di Brindisi si impegna a garantire parità di condizioni di fruizione e uguaglianza di trattamento nell'erogazione dei servizi verso tutti gli utenti, senza distinzione di sesso, razza, religioni, lingua, opinioni politiche e il divieto di ogni ingiustificata discriminazione.

- **Imparzialità dei soggetti erogatori**

Il Comune di Brindisi si attiene ai principi di obiettività, neutralità e imparzialità nei comportamenti verso tutti i propri utenti

- **Continuità del servizio erogato**

Il Comune di Brindisi si impegna a garantire la continuità e la regolarità di erogazione dei servizi ai propri utenti. Eventuali interruzioni nella normale erogazione dei servizi saranno considerate giustificate unicamente se conseguenti a situazioni imprevedibili o a cause di forza maggiore. In tali casi l'Ente si impegna a garantire un'efficace e tempestiva comunicazione di tali interruzioni nei confronti della propria utenza e si impegna a ridurre al minimo, per quanto possibile e nel rispetto delle normative vigenti, i tempi di disservizio.

- **Partecipazione degli utenti**

Il Comune di Brindisi si impegna ad assicurare e favorire la partecipazione attiva ed il coinvolgimento dell'utente alla prestazione del servizio attraverso l'accesso a informazioni complete ed aggiornate sulle attività ed i servizi dell'Ente, e mediante la possibilità di presentare reclami, osservazioni, segnalazioni e suggerimenti volti al conseguimento di una migliore gestione ed erogazione delle prestazioni.

- **Efficienza ed Efficacia del servizio**

Il Comune di Brindisi persegue l'obiettivo del miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi e nella gestione delle risorse in termini di efficienza, efficacia e qualità, adottando le soluzioni gestionali, organizzative, procedurali e tecnologiche ritenute più funzionali allo scopo.

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Il Settore Pianificazione e Gestione del Territorio si occupa della gestione delle trasformazioni urbanistiche ed edilizie del territorio urbano ed extraurbano del Comune di Brindisi.

Dirigente: Ing. Rosabianca MORLEO – Tel. 0831-229143

Email: rosabianca.morleo@comune.brindisi.it

Posta Certificata (PEC):

INDIRIZZO SEDE:

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO UFFICI: Lunedì - Mercoledì dalle 10:00 alle 12:00

Giovedì dalle 15:30 alle 17:00

INFORMAZIONI GENERALI:

La presentazione delle istanze relative a procedure edilizie (PDC, CILA, SCIA), redatte in modalità digitale viene di norma tramite il portale SUE accessibile tramite il Portale dei Servizi Digitali sul sito istituzionale del Comune di Brindisi (www.comune.brindisi.it) o tramite PEC per le restanti istanze/comunicazioni, come meglio precisato di seguito

SERVIZI EROGATI

- Vigilanza Edilizia Attività di Repressione dell'Abusivismo edilizio
- Sportello Unico per la Edilizia (SUE)
- Progetti di Pianificazione attuativa e Concertata PP
- Servizio Amministrativo Edilizia
- Archivio Pratiche Edilizie e Accesso agli atti
- Ufficio Condono Edilizio
- Ufficio Impianti Pubblicitari
- Ufficio Piani di Lottizzazione - Comparti
- Servizio di Pianificazione Territoriale Comunale
- Pubblica Incolumità
- Interventi con Autorità portuale
- Interventi ASI
- Ufficio Cartografico

SUE - SERVIZI EROGATI AL CITTADINO:

Servizio Amministrativo

Segreteria Settore Pianificazione e Gestione del territorio

L'ufficio gestisce il front office con l'utenza (cittadini, tecnici ed imprese) per fornire i seguenti servizi:

Consegna e notifica atti

L'ufficio consegna e/o notifica i seguenti atti in modalità analogica:

Notifica:

- Permessi di costruire
- Concessioni edilizie e Titoli abilitativi relativi alle pratiche di condono edilizio ex L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/04;

Consegna:

- Certificati di destinazione urbanistica
- Certificati di destinazione d'uso
- Attestati di congruità relativi alle pratiche di condono edilizio ex L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/04;
- Attestati di idoneità alloggiativa
- Altre attestazioni (SOA, ecc.)

Archivio Pratiche edilizie e Accesso agli atti del Settore gestione e pianificazione del territorio.

L'ufficio fornisce copie di tutti gli atti raccolti negli archivi di Settore o relativi ad un procedimento Amministrativo di cui il settore medesimo è competente. Fornisce altresì fascicoli edilizi relativi ad immobili (edilizia privata, attività commerciali, artigianali, e industriali), nonché gli atti relativi ad altri procedimenti amministrativi di competenza del Settore.

COME:

Il cittadino che intende far richiesta di accesso agli atti deve compilare il modulo, reperibile presso gli Uffici del Front-Office e nel sito del portale del Comune di Brindisi, specificando tutti gli estremi autorizzativi degli atti di cui occorre prendere visione o estrarre copia.

È necessario che la richiesta sia completa in ogni sua parte per facilitare la ricerca.

In particolare deve essere compilato il campo relativo all'intestatario e al titolo abilitativo, relativo agli atti oggetto della ricerca, specificando gli estremi dello stesso (data del disposto).

Al modulo compilato è necessario allegare:

- Attestazione di versamento dei diritti di segreteria che variano a seconda del tipo di procedura richiesta
- Copia documento d'Identità
- Titolo di proprietà
- Eventuale delega
- Eventuale atto di nomina del Tribunale (per i Consulenti Tecnici d'Ufficio)

L'accesso agli atti sarà effettuato dal richiedente, o suo delegato, e la richiesta dovrà essere inoltrata a mezzo PEC al seguente indirizzo:

ufficiurbanistica@pec.comune.brindisi.it

La consultazione ed eventuale estrazione copie avverrà su appuntamento presso il Front-Office del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio il Lunedì, Mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ed il Giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,00.

CONTATTI

Front Office Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

Indirizzo: Via Casimiro 36

Responsabile del procedimento:

Dott. Avv. Olga CAVALIERE

Email: olga.cavaliere@comune.brindisi.it

Personale Istruttore assegnato:

Istruttore Amministrativo Maristella Quaranta

Email: maristella.quaranta@comune.brindisi.it Tel. 0831-229145

Geom. Lorenzo Dante Leone

Email: lorenzodante.leone@comune.brindisi.it Tel. 0831229437

TEMPI

Il servizio richiesto in procedura normale viene erogato ordinariamente entro 30 gg. dalla presentazione della richiesta.

COSTI

I costi dei diritti di segreteria sono stabiliti con la Deliberazione di G.C. n.174 del 28 maggio 2020, visionabile sul sito istituzionale www.comune.brindisi.it nella sezione Modulistica , Edilizia - Urbanistica o direttamente al seguente link:

[https://www.comune.brindisi.it/brindisi/zf/index.php/modulistica/index/download-](https://www.comune.brindisi.it/brindisi/zf/index.php/modulistica/index/download-file/area/14/modulo/261)

[file/area/14/modulo/261](https://www.comune.brindisi.it/brindisi/zf/index.php/modulistica/index/download-file/area/14/modulo/261) e possono essere pagati tramite Bancomat al Front Office oppure tramite bonifico su su conto corrente bancario presso Banca MONTE DEI PASCHI codice IBAN IT/68/T/01030/15900/000001975066, intestato a "TESORERIA DEL COMUNE DI BRINDISI"

Per le richieste inoltrate dai Consulenti Tecnici d'Ufficio (CTU) non è previsto il pagamento dei diritti di segreteria per la procedura normale.

Gestione oneri e sanzioni pecuniarie

Orari di apertura al pubblico: il lunedì ed il mercoledì mattina dalle ore 10,00 alle ore 12,00, il giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30

Indirizzo: Via Casimiro 36

CONTATTI

Front Office Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

Indirizzo: Via Casimiro 36

Responsabile del procedimento:

Dott. Avv. Olga CAVALIERE

Email: olga.cavaliere@comune.brindisi.it

Registro edilizia Sismica

Orari di apertura al pubblico: il lunedì ed il mercoledì mattina dalle ore 10,00 alle ore 12,00, il giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30

Indirizzo: Via Casimiro 36

CONTATTI

Front Office Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

Indirizzo: Via Casimiro 36

Responsabile del procedimento:

Dott. Avv. Olga CAVALIERE

Email: olga.cavaliere@comune.brindisi.it

Personale Istruttore assegnato:

Collaboratrice Elisabetta Capozziello

Email: elisabetta.capozziello@comune.brindisi.it Tel. 0831-229186

Gestione atti convenzionali di competenza

Orari di apertura al pubblico: il lunedì ed il mercoledì mattina dalle ore 10,00 alle ore 12,00, il giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30

Indirizzo: Via Casimiro 36

CONTATTI

Front Office Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

Indirizzo: Via Casimiro 36

Responsabile del procedimento:

Dott. Avv. Olga CAVALIERE

Email: olga.cavaliere@comune.brindisi.it

Sportello Unico Edilizia (P.d.C., SCIA art. 23, Accertamenti di conformità, Edilizia sostenibile, SCIA art. 22, CILA, CILAS, Condoni Pareri Endoprocedimentali In materia)

L'ufficio cura l'istruttoria dei procedimenti relativi alle istanze acquisite allo Sportello Unico Telematico per l'Edilizia, procedendo ove previsto al rilascio dei relativi provvedimenti autorizzativi.

Le richieste attualmente ricevibili tramite portale SUE sono le seguenti:

- Comunicazione Inizio Lavori (CIL) art. 6 e bis
- Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA) art. 6 bis IN SANATORIA
- Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA) di ADEGUAMENTI A PRESCRIZIONI
- Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA) per ACCERTAMENTO DI CONSISTENZA
- Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA) art. 6 bis
- Permesso di Costruire (PDC) art. 20
- Permesso di Costruire (PDC) art. 20 CONVENZIONATO (ex art.28 bis D.P.R. 380/01 e s.m.i.)
- Permesso di Costruire (PDC) art. 20 IN DEROGA CONVENZIONATO (ex art.14 D.P.R. 380/01 e s.m.i.)
- Permesso di Costruire (PDC) art. 20 IN SANATORIA
- Permesso di Costruire (PDC) art. 20 PROTOCOLLO ITACA
- Permesso di Costruire (PDC) per ACCERTAMENTO DI CONSISTENZA
- Procedura Abilitativa Semplificata (PAS)
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) art. 22
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) art. 22 IN SANATORIA
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) art. 23
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) IN VARIANTE AI PDC IN CORSO DI VALIDITA' art. 22
- Segnalazione Certificata per l'Agibilità (SCA) Condonò
- Segnalazione Certificata per l'Agibilità (SCA) FER – PAS

- Segnalazione Certificata per l'Agibilità (SCA) ITACA – PIANO CASA
- Segnalazione Certificata per l'Agibilità (SCA) Permessi di Costruire
- Segnalazione Certificata per l'Agibilità (SCA) Permessi in Deroga
- Segnalazione Certificata per l'Agibilità (SCA) Procedimenti in Sanatoria
- Segnalazione Certificata per l'Agibilità (SCA) Procedure SCIA art. 23
- Segnalazione Certificata per l'Agibilità (SCA) Procedure Semplificate (SCIA art. 22 - CILA)

L'ufficio nell'ambito dell'edilizia privata istruisce le richieste di permesso di costruire di cui all'art. 20 del D.P.R. 380/2001, proponendone il rilascio o il diniego del permesso finale, nonché i procedimenti ex art. 6 del D.P.R. 380/01 (CILA) ed artt. 22 e 23 del D.P.R. 380/01 (SCIA e SCIA alternativa al P.d.C.).

L'ufficio istruisce altresì i procedimenti di cui all'art. 6-bis e art. 22 del DPR 380/01 ed i procedimenti di sanatoria ai sensi dell'art. 36- 36 bis – 37-34-34-bis -34 ter.

L'ufficio riceve le Segnalazioni Certificate per l'Agibilità relative ai procedimenti edilizi di propria competenza.

COME:

Il cittadino deve inoltrare istanza all'Amministrazione Comunale esclusivamente tramite il portale SUE accessibile tramite il Portale dei Servizi Digitali sul sito istituzionale del Comune di Brindisi (www.comune.brindisi.it) allegando tutta la documentazione elencata nel portale stesso (titolo di proprietà, documentazione fotografica, planimetrie, relazioni, autocertificazione, ecc., versamento diritti di segreteria, copia documento di identità, ecc.);

Inoltre l'istanza va corredata da:

1. Pagamento dei diritti di segreteria da versare tramite pagoPA contestualmente alla trasmissione dell'istanza oppure allegando ricevuta di versamento;
2. Copia del documento d'identità;
3. Titolo di proprietà;
4. Eventuale delega;
5. Eventuale atto di nomina del tribunale (per i Consulenti Tecnici d'Ufficio (CTU))

CONTATTI

Ufficio Front Office urbanistico

Tel. 0831229372

Orari di apertura al pubblico: il lunedì ed il mercoledì mattina dalle ore 10,00 alle ore 12,00, il giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30

Indirizzo: Via Casimiro 36

Responsabile Geom. Salvatore MAZZONE

Tel. 0831229372

Email: salvatore.mazzone@comune.brindisi.it

Personale Istruttore assegnato:

Geom. Antonia Zullino

Email: antonia.zullino@comune.brindisi.it Tel. 0831-229243

Geom. Davide D'astore

Email: davide.dastore@comune.brindisi.it Tel. 0831-229270

Geom. Giovanna Flores

Email: giovanna.flores@comune.brindisi.it Tel. 0831-229183

Geom. Stefano Protopapa

Email: stefano.protopapa@comune.brindisi.it Tel.0831-229140

COSTI

1. Marca da bollo da € 16,00 sull'istanza;
2. Ricevuta di versamento diritti di segreteria (vedi elenco allegato all'istanza);
3. Marca da bollo da € 16,00 per il ritiro del permesso di Costruire;

I versamenti di Sanzioni, Oneri di Urbanizzazione e Costo di Costruzione tramite bonifico su su conto corrente bancario presso Banca MONTE DEI PASCHI codice IBAN IT/68/T/01030/15900/000001975066, intestato a "TESORERIA DEL COMUNE DI BRINDISI"

I costi dei diritti di segreteria sono stabiliti con la Deliberazione di G.C. n.174 del 28 maggio 2020, visionabile sul sito istituzionale www.comune.brindisi.it nella sezione Modulistica , Edilizia - Urbanistica o direttamente al seguente link:

<https://www.comune.brindisi.it/brindisi/zf/index.php/modulistica/index/download-file/area/14/modulo/261> e possono essere pagati tramite Bancomat al Front Office oppure tramite bonifico su conto corrente bancario presso Banca MONTE DEI PASCHI codice IBAN IT/68/T/01030/15900/000001975066, intestato a "TESORERIA DEL COMUNE DI BRINDISI"

TEMPI

L'ufficio entro 60 giorni provvede a trasmettere la propria relazione istruttoria finalizzata al rilascio del disposto del dirigente e del successivo rilascio del permesso.

Nel caso in cui, nell'istruttoria effettuata emergano motivi ostativi per l'accoglimento dell'istanza, sarà inviata comunicazione con la descrizione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10/bis della legge n. 241/90, come introdotto dall'art. 6 della L. 11/02/05 n. 15.

Entro 10 giorni dalla data di ricevimento l'interessato potrà presentare per iscritto le osservazioni eventualmente corredate da documenti di cui si terrà considerazione ai fini della determinazione del contenuto del provvedimento conclusivo.

Per gli immobili diversi dalla residenza o soggetti a vincoli è necessario ottenere i nulla-osta da parte di altri enti (ASL, soprintendenza, ecc.). I 60 giorni decorrono dalla data del rilascio dei predetti nulla-osta.

Ufficio certificazioni di idoneità alloggiative

L'ufficio rilascia il certificato di idoneità dell'alloggio ed è previsto per alcuni procedimenti di ingresso e soggiorno dei cittadini non comunitari (D.Lgs. 286/98-DPR 394/99).

Il certificato attesta il numero delle persone che lo possono abitare sulla base dei vani utili dell'alloggio e della superficie complessiva, valutato in base ai parametri del DM.5/7/75 e viene richiesto per:

- Carta di soggiorno;
- Ricongiungimento familiare;
- Flussi di ingresso per lavoro subordinato

COME

Il cittadino deve presentare apposita istanza utilizzando il “modello di istanza di idoneità alloggiativa” e la “dichiarazione del proprietario” scaricabili dal sito istituzionale del comune, nonché:

- richiedente non comunitario: fotocopia del titolo di soggiorno in corso di validità;
- richiedente italiano o comunitario: fotocopia documento identità o fotocopia passaporto;
- richiedente persona giuridica: fotocopia documento identità legale rappresentante;
- fotocopia del passaporto delle persone che si ricongiungono o interessate al flusso di ingresso per lavoro subordinato;
- attestazione del pagamento
- Dichiarazione del proprietario dell'immobile: compilato dal proprietario dell'alloggio insieme alla fotocopia del suo documento d'identità o del titolo di soggiorno in corso di validità in originale;
- Rilievo dell'alloggio in originale in scala 1:100 redatto da un tecnico abilitato all'esercizio della professione (Geometra, Architetto, Ingegnere, Perito Edile) debitamente quotato, contenente le indicazioni delle altezze e delle destinazioni di tutti i locali, timbrato e firmato in originale dal tecnico e riportante i dati catastali, l'indirizzo completo, la data del rilievo e gli estremi dell'agibilità.

- nel caso di agibilità antecedenti il 1990 copia dei certificati di conformità degli impianti;

CONTATTI

Front Office Edilizio

Tel. 0831229372

Orari di apertura al pubblico: il lunedì, mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 giovedì dalle 15,30 alle 17,30

Indirizzo: Via Casimiro, 36

Responsabile:

Geom. Salvatore MAZZONE - Tel. 0831229372

Email: salvatore.mazzone@comune.brindisi.it

Personale Addetto:

Geom. Davide D'ASTORE - Tel. 0831229270

Email: davide.dastore@comune.brindisi.it

Orari di aperture al pubblico: il Lunedì, Mercoledì e dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e Giovedì dalle 15:30 alle 17:30

TEMPI

Il certificato viene rilasciato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

COSTI

pagamento di € 80,30 per diritti al rilascio dell'attestato di idoneità alloggiativa;

Ufficio Condono Edilizio

L'ufficio Condono edilizio istruisce e rilascia, tutte le richieste di condono ai sensi della Legge 47/85, Legge 724/94 Legge 326/03 in regola con le attestazioni già pervenute nel tempo richiesto dalla normativa che regola il condono edilizio.

L'ufficio rilascia Certificazione di congruità delle somme inerenti le domande di sanatoria edilizia presentate ai sensi delle leggi 47/85, 724/94 e 326/03 che attesta che le somme già versate a titolo di oblazione e a titolo di oneri concessori (se dovuti) sono congrue.

Nel caso di ripulse i procedimenti vengono direttamente trasferiti al servizio vigilanza e abusivismo per gli adempimenti successivi.

COME

Il cittadino che intende far richiesta di definizione dell'iter procedurale in corso relativo alle istanze di condono già presentate ai sensi delle leggi 47/85, 724/94 e 326/03 invia

opportuna istanza, allegando la documentazione necessaria al fine del rilascio del provvedimento finale.

La richiesta deve essere inoltrata a mezzo PEC al seguente indirizzo:

ufficiurbanistica@pec.comune.brindisi.it o fatta pervenire al protocollo del Comune.

CONTATTI

Ufficio Front Office urbanistico

Tel. 0831229372

Orari di apertura al pubblico: il lunedì ed il mercoledì mattina dalle ore 10,00 alle ore 12,00, il giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30

Indirizzo: Via Casimiro 36

Responsabile Geom. Salvatore MAZZONE

Tel. 0831229372

Email: salvatore.mazzone@comune.brindisi.it

Personale Istruttore assegnato:

Geom. Antonia Zullino

Email: antonia.zullino@comune.brindisi.it Tel. 0831-229243

Geom. Davide D'astore

Email: davide.dastore@comune.brindisi.it Tel. 0831-229270

Geom. Giovanna Flores

Email: giovanna.flores@comune.brindisi.it Tel. 0831-229183

Geom. Stefano Protopapa

Email: stefano.protopapa@comune.brindisi.it Tel.0831-229140

Servizio Pianificazione Generale e Attuativa - Procedimenti urbanistici di pianificazione territoriale e/o di trasformazione urbana in variante, Opere di Urbanizzazione, Procedimenti SUAP. Sportello Unico Edilizia (art. 20 Convenzionato e art 20 convenzionato in deroga)

L'ufficio si occupa:

- della progettazione e formazione di atti tecnico- amministrativi per l'approvazione di varianti al Piano Regolatore Generale, anche a seguito di ricorsi giurisdizionali;
- della redazione di varianti al Piano Regolatore Generale;
- dell'istruttoria ed approvazione degli strumenti urbanistici;
- delle formulazioni di pareri di conformità urbanistica.
- alla istruttoria delle istanze di parte per progetti di rigenerazione urbana e convenzionati.

- l'ufficio nell'ambito degli endoprocedimenti trasmessi dal SUAP – Impresa in un giorno istruisce le richieste di permesso di costruire di cui all'art. 20 del D.P.R. 380/2001, proponendone il rilascio o il diniego, nonché i procedimenti ex art. 6 del D.P.R. 380/01 (CILA) ed artt. 22 e 23 del D.P.R. 380/01 (SCIA e SCIA alternativa al P.d.C.). , i procedimenti di cui all'art. 6-bis e art. 22 del DPR 380/01, la verifica del possesso dell'agibilità e la legittimità del titolo edilizio per SCIA commerciale.
- redazione pareri per le CDS convocate dal Commissario ZES

- Sportello Unico Edilizia

- Permesso di Costruire (PDC) art. 20 CONVENZIONATO (ex art.28 bis D.P.R. 380/01 e s.m.i.)
- Permesso di Costruire (PDC) art. 20 IN DEROGA CONVENZIONATO (ex art.14 D.P.R. 380/01 e s.m.i.)

L'ufficio riceve le Segnalazioni Certificate per l'Agibilità relative ai procedimenti edilizi di propria competenza.

COSTI

1. Marca da bollo da € 16,00 sull'istanza sia per il SUE che per gli endoprocedimenti SUAP;

2. Ricevuta di versamento diritti di segreteria sia per il SUE che per gli endoprocedimenti SUAP (vedi elenco allegato all'istanza);

I versamenti di Sanzioni, Oneri di Urbanizzazione e Costo di Costruzione tramite bonifico su conto corrente bancario presso Banca MONTE DEI PASCHI codice IBAN IT/68/T/01030/15900/000001975066, intestato a "TESORERIA DEL COMUNE DI BRINDISI"

I costi dei diritti di segreteria sono stabiliti con la Deliberazione di G.C. n.174 del 28 maggio 2020, visionabile sul sito istituzionale www.comune.brindisi.it nella sezione Modulistica , Edilizia - Urbanistica o direttamente al seguente link:

<https://www.comune.brindisi.it/brindisi/zf/index.php/modulistica/index/download-file/area/14/modulo/261> e possono essere pagati tramite Bancomat al Front Office oppure tramite bonifico su conto corrente bancario presso Banca MONTE DEI PASCHI codice IBAN IT/68/T/01030/15900/000001975066, intestato a "TESORERIA DEL COMUNE DI BRINDISI"

TEMPI

Per i procedimenti tramite lo S.U.E. l'ufficio entro 60 giorni provvede a trasmettere la propria relazione istruttoria finalizzata al rilascio del disposto del dirigente e del successivo rilascio del permesso.

Nel caso in cui, nell'istruttoria effettuata emergano motivi ostativi per l'accoglimento dell'istanza, sarà inviata comunicazione con la descrizione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10/bis della legge n. 241/90, come introdotto dall'art. 6 della L. 11/02/05 n. 15.

Entro 10 giorni dalla data di ricevimento l'interessato potrà presentare per iscritto le osservazioni eventualmente corredate da documenti di cui si terrà considerazione ai fini della determinazione del contenuto del provvedimento conclusivo.

Per gli immobili diversi dalla residenza o soggetti a vincoli è necessario ottenere i nulla-osta da parte di altri enti (ASL, soprintendenza, ecc.). I 60 giorni decorrono dalla data del rilascio dei predetti nulla-osta.

Per gli endoprocedimenti SUAP e SUDZeS le tempistiche sono dettate dai titolari dei procedimenti sovraordinati.

Orari di apertura al pubblico: il lunedì ed il mercoledì mattina dalle ore 10,00 alle ore 12,00, il giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30

Front office

Tel. 0831229489

Responsabile del procedimento:

Ing. Antonio IAIA

Tel. 0831229489

Email: antonio.iaia@comune.brindisi.it

Personale Addetto:

Geom. Simona Bruni

Tel. 0831229180

Email: simona.bruni@comune.brindisi.it

Geom. Alberto FIANI

Tel. 0831229438

Email: alberto.fiani@comune.brindisi.it

Sportello Unico Edilizia (Vigilanza e Controlli, Repressione dell'Abusivismo, Opere per Reti Tecnologiche e Impianti FER, Servizio Cartografico, Impianti pubblicitari

Pareri Endoprocedimentali In materia)

Certificato di Destinazione Urbanistica

L'ufficio si occupa del rilascio di un certificato che attesti la destinazione urbanistica di un'area, secondo le prescrizioni del Piano Regolatore Generale vigente, e di eventuali varianti allo stesso adottate e/o approvate dall'Amministrazione, nonché i vincoli gravanti sull'area.

COME

Il cittadino che intende far richiesta di tale certificato deve compilare il modulo prestampato, reperibile sul sito istituzionale del Comune di Brindisi www.comune.brindisi.it nella sezione Modulistica , Edilizia - Urbanistica in formato elettronico; la richiesta va inoltrata a mezzo PEC al seguente indirizzo: ufficiourbanistica@pec.comune.brindisi.it o fatta pervenire al protocollo generale del Comune in piazza Matteotti.

La richiesta deve essere corredata con la documentazione elencata sulla predetta modulistica.

CONTATTI

Front Office Edilizio

Indirizzo: Via Casimiro

Tel: 0831229173

Responsabile del procedimento:

Ing. Marco LOCOROTONDO

Tel: 0831229173

Email: marco.locorotondo@comune.brindisi.it

Personale Addetto:

Geom. Lorenzo Dante Leone

Tel. 0831229437

Email: lorenzodante.leone@comune.brindisi.it

Orari di apertura al pubblico: il lunedì ed il mercoledì mattina dalle ore 10,00 alle ore 12,00, il giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30

TEMPI

Il certificato viene rilasciato entro 30 giorni dalla data di richiesta se in procedura normale, mentre se richiesto con procedura urgente il rilascio avviene entro 5 giorni.

Il certificato ha validità di 1 anno dalla data del rilascio.

COSTI

2 marche da bollo da € 16,00 da apporre sulla richiesta e sul certificato.

I costi dei diritti di segreteria sono stabiliti con la Deliberazione di G.C. n.174 del 28 maggio 2020, visionabile sul sito istituzionale www.comune.brindisi.it nella sezione Modulistica , Edilizia - Urbanistica o direttamente al seguente link:

<https://www.comune.brindisi.it/brindisi/zf/index.php/modulistica/index/download-file/area/14/modulo/261> e possono essere pagati tramite bonifico su conto corrente bancario presso Banca MONTE DEI PASCHI codice IBAN

IT/68/T/01030/15900/000001975066, intestato a "TESORERIA DEL COMUNE DI BRINDISI"

I Diritti di segreteria per procedura d'urgenza sono maggiorati del 200%

Vigilanza e Controlli, Repressione dell'Abusivismo

L'ufficio ha il compito della verifica e della vigilanza del territorio relativamente alle opere edilizie e di trasformazione del territorio realizzate abusivamente.

I cittadini che vogliono segnalare eventuali abusi, lo potranno fare tramite esposto/denuncia indirizzato a questo Ufficio e contestualmente al Servizio Edilizia del Comando di Polizia Locale del Comune di Brindisi e consegnato tramite PEC ovvero inviato al Protocollo Generale del Comune di Brindisi

CONTATTI

Front Office Edilizio

Indirizzo: Via Casimiro

Tel: 0831229173

Responsabile del procedimento:

Ing. Marco LOCOROTONDO

Tel: 0831229173

Email: marco.locorotondo@comune.brindisi.it

Personale Addetto:

Geom. Massimo De Nigris

Tel. 0831229187

Email: massimo.denigris@comune.brindisi.it

Opere per Reti Tecnologiche e Impianti FER

L'ufficio si occupa dell'istruttoria relativa alle procedure PAS inoltrate tramite Sportello

Unico Telematico per l'edilizia ai sensi dell'art.6 del D.L. n.28 del 3 marzo 2011 e semplificazioni introdotte dal D.L. 199/2021.

Inoltre l'ufficio istruisce i pareri di competenza del Comune di Brindisi relativamente alle Autorizzazioni Uniche Regionali, ai Pareri endoprocedimentali MITE ed alle pratiche DILA.

L'ufficio riceve le Segnalazioni Certificate per l'Agibilità relative ai procedimenti edilizi di propria competenza.

COME:

La società proponente deve inoltrare l'istanza di PAS all'Amministrazione Comunale esclusivamente tramite il portale SUE accessibile tramite il Portale dei Servizi Digitali sul sito istituzionale del Comune di Brindisi (www.comune.brindisi.it) allegando tutta la documentazione elencata nel portale stesso (titolo di proprietà, documentazione fotografica, planimetrie, relazioni, autocertificazione, ecc., versamento diritti di segreteria, copia documento di identità, ecc.);

Inoltre l'istanza va corredata con la documentazione indicata nella relativa modulistica.

Le DILA invece devono essere trasmesse tramite PEC al seguente indirizzo:

ufficiurbanistica@pec.comune.brindisi.it nelle more dell'inserimento di tale dichiarazione tra le procedure gestite tramite il portale SUE.

COSTI

Diritti di segreteria come stabiliti con la Deliberazione di G.C. n.174 del 28 maggio 2020, visionabile sul sito istituzionale www.comune.brindisi.it nella sezione Modulistica, Edilizia - Urbanistica o direttamente al seguente link:

<https://www.comune.brindisi.it/brindisi/zf/index.php/modulistica/index/download-file/area/14/modulo/261>

Oneri istruttori nella percentuale dello 0,03% dell'importo dell'investimento per la costruzione degli impianti e dei relativi impianti per la connessione allarete di trasmissione/distribuzione dell'energia elettrica così come derivante dal computo metrico estimativo.

Entrambe gli importi possono essere pagati tramite Bancomat al Front Office oppure tramite bonifico su conto corrente bancario presso Banca MONTE DEI PASCHI codice IBAN IT/68/T/01030/15900/000001975066, intestato a "TESORERIA DEL COMUNE DI BRINDISI"

CONTATTI

Front Office Edilizio

Indirizzo: Via Casimiro

Tel: 0831229173

Responsabile del procedimento:

Ing. Marco LOCOROTONDO

Tel: 0831229173

Email: marco.locorotondo@comune.brindisi.it

Personale Addetto:

Geom. Maria Pia Mura

Tel. 0831229367

Email: mariapia.mura@comune.brindisi.it

Servizio Cartografico

L'ufficio gestisce l'accesso alle cartografie e ortofoto in possesso di questo Settore.

Provvede inoltre all'aggiornamento dei dati cartografici e documentali presenti sul sito

www.brindisiwebgis.it, nonché alla gestione informatica dello Sportello Unico per l'Edilizia Telematico.

COME

Il cittadino che intende far richiesta di stralcio di cartografie e ortofoto in possesso di questo Settore deve compilare richiesta di accesso agli atti indicando quanto necessario per l'evasione della stessa; la richiesta va inoltrata a mezzo PEC al seguente indirizzo: ufficiurbanistica@pec.comune.brindisi.it o fatta pervenire al protocollo generale del Comune in piazza Matteotti.

COSTI

Diritti di segreteria come stabiliti con la Deliberazione di G.C. n.174 del 28 maggio 2020, visionabile sul sito istituzionale www.comune.brindisi.it nella sezione Modulistica, Edilizia - Urbanistica o direttamente al seguente link:

<https://www.comune.brindisi.it/brindisi/zf/index.php/modulistica/index/download-file/area/14/modulo/261>

CONTATTI

Front Office Edilizio

Indirizzo: Via Casimiro

Tel: 0831229173

Responsabile del procedimento:

Ing. Marco LOCOROTONDO

Tel: 0831229173

Email: marco.locorotondo@comune.brindisi.it

Personale Addetto:

Geom. Amerigo Vecchio

Tel. 0831229273

Email: amerigo.vecchio@comune.brindisi.it

UFFICIO IMPIANTI PUBBLICITARI

L'ufficio cura il rilascio delle autorizzazioni degli impianti pubblicitari previste dal nuovo piano generale degli impianti, nonché di tutte le tipologie di insegne di esercizio (a parete, a bandiera, su palo).

L'ufficio, al fine del rilascio del nullaosta, si interfaccia con il settore Traffico quando le autorizzazioni incidono con problematiche legate alla viabilità.

COME

Il cittadino che intende inoltrare la richiesta deve redigere a domanda di permesso dell'installazione, scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Brindisi

la richiesta deve essere inoltrata a mezzo PEC al seguente indirizzo: ufficioprotocollo@pec.comune.brindisi.it o fatta

pervenire al protocollo del Comune in via Casimiro

CONTATTI

Front Office Edilizio

Indirizzo: Via Casimiro

Tel: 0831229173

Responsabile del procedimento:

Ing. Marco LOCOROTONDO

Tel: 0831229173

Email: marco.locorotondo@comune.brindisi.it

Customer satisfaction-

Viene misurata facendo uso di questionari somministrati alla cittadinanza attraverso il sito web istituzionale e in considerazione anche dei reclami/suggerimenti pervenuti.

Di seguito il link ai questionari.

https://www.comune.brindisi.it/brindisi/po/mostra_news.php?id=1446&area=H

Misura della qualità del servizio

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità				
Tempestività				
Efficacia				
Trasparenza				



Tabella indicatori di qualità

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità	Orario di apertura	Tempo	A seconda del servizio	
	Tempo di attesa per l'accesso	Tempo	A seconda del servizio	
	Disponibilità delle informazioni sul responsabile con linguaggio chiaro e diretto	Descrittivo	Si/No	Si
	Canali di comunicazione e modalità di accesso (con particolare attenzione a persone diversamente abili e over 65): – fisica (logistica) – a distanza (multicanale)	Numero	A seconda del servizio	
Tempestività	Risposta immediata operatore front-office (richieste di 1° livello)	Tempo	<15 Minuti	
	Risposta immediata, ascolto ed eventuale colloquio personalizzato (richieste di 2° livello) per casi di urgenza, disagio, accesso atti...	Tempo	>15 Minuti	Si
	Tempo massimo di trattamento/erogazione del servizio (tra la presentazione della richiesta/istanza ed il riscontro - richieste di 2° livello)	Tempo	A seconda del servizio	

Efficacia	Rispondenza del servizio erogato alle esigenze dell'utenza (reclami=0; riduzione n. reclami)	Numero	A seconda del servizio	
	Compiutezza del servizio erogato	Percentuale	Rilevazione C.S.	
	Correttezza con l'utenza (empatia)	Percentuale	Rilevazione C.S.	
	Soddisfazione delle esigenze e dei bisogni	Percentuale	Rilevazione C.S.	
	Semplificazione: risposte con linguaggio chiaro, semplice e adeguato alla diversa tipologia di utenti	Percentuale	Rilevazione C.S.	
Trasparenza	Coinvolgimento portatori d'interesse nella progettazione/erogazione dei servizi	Descrittivo	Si/No	Si
	Suggerimenti ricevuti ed implementati	Descrittivo	Si/No	Si
	Utilizzo di nuove e innovative modalità di relazione con i cittadini/utenti	Descrittivo	Si/No	Si
	Pubblicazione sul sito istituzionale	Descrittivo	Si/No	Si



Modulo reclami e suggerimenti

Gentile cittadina/cittadino questo modulo può essere utilizzato per segnalare eventuali disservizi, problemi, criticità o per suggerimenti. Si può consegnare a mano e/o Urp Palazzo di città Piazza Matteotti 1 – 72100 Brindisi, oppure inviare a: urp@comune.brindisi.it

Data	
Cognome	
Nome	
Indirizzo	
Telefono	
Posta elettronica	

Reclamo

Suggerimento

Oggetto:

Firma

Reg. UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali. Informativa breve sul trattamento dei dati.

Si informa che i dati forniti saranno utilizzati per la gestione della sua segnalazione. Il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale e/o di regolamento ovvero per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico. I dati forniti saranno trattati dal personale in servizio del Comune di Brindisi (Titolare del trattamento), anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti terzi nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa (nel rispetto del Piano di conservazione e scarto dell'Ente). Il conferimento di tali dati è obbligatorio per dar corso alla richiesta o al procedimento di Suo interesse. Per esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Reg. UE 2016/679 contattare l'ufficio URP del Comune di Brindisi o il suo Responsabile della Protezione dei Dati (dpo@.....). **Maggiori informazioni sul trattamento sono presenti nell'informativa privacy completa sul nostro sito web istituzionale al seguente indirizzo**