

Vigilanza in materia ambientale, decoro e in materia igienico sanitaria

Descrizione

Controllo della disciplina relativa alla corretta gestione dei rifiuti urbani (utenze domestiche in applicazione del Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani), del mantenimento delle condizioni di decoro urbano e delle condizioni di igiene

Riferimenti normativi

D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii.

L. 689/1981 e ss.mm.ii.

Regolamenti comunali

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento

- Settore: Settore Polizia Locale
- Ufficio che si occupa dell'istruttoria: Polizia Ambientale: [Contatti](#)
- Dirigente: Andrea Usai (ausai@comune.carbonia.ca.it): [Contatti](#)

Modalità di avvio del procedimento

- Istanza di parte o d'ufficio

Modalità per presentare la domanda (soltanto per le istanze di parte)

- Segnalazione in carta semplice
- Orari e recapiti sono indicati nella sezione "Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento"

Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale

- Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale: Servizio Tecnico – Settore Ambiente – [Dirigente: Arch. Enrico Potenza.](#)

Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso

Per richiedere informazioni sul procedimento, è possibile contattare gli uffici e le persone indicate nella sezione "Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento".

Termine del procedimento

Fase di intervento e verifica: 30 giorni dalla richiesta

Termini differenziati a seconda della definizione del procedimento.

Procedimento che si può concludere con silenzio/assenso dell'Amministrazione o dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale

No

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli
Strumenti di tutela previsti artt. 18, 22 e 23 L. 689/1981 e ss.mm.ii

Link di accesso ai servizi on line

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n200411

Pagamenti previsti e modalità

La richiesta è gratuita

Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta

- Nominativo del titolare del potere sostitutivo: [Segretaria Generale](#) – dott. ssa Antonella Marcello.
- Per attivare il potere sostitutivo è sufficiente contattare, tramite mail o telefono, il titolare del potere sostitutivo.

Modulistica per istanza di parte

- Domanda libera
- Atti e documenti da allegare alla domanda:
 - Eventuali fotografie

Data aggiornamento: 30/11/2022