

Rumore e Campi Elettromagnetici: il contributo dei Comuni e di ARPA nella gestione degli esposti per inquinamento acustico e dei procedimenti autorizzativi in materia di campi elettromagnetici

ARPA LOMBARDIA
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente
Dipartimento di Milano

LINEE GUIDA OPERATIVE • LEGGE QUADRO 36/2001 (ART. 14)

Gestione degli Esposti per CEM

Ruolo del Comune nella ricezione delle segnalazioni dei cittadini e attivazione dell'organo tecnico ARPA su elettrodotti, stazioni radiobase e trasmettitori radio-televisivi.

Vigilanza ambientale • Controllo territoriale • Tutela della salute pubblica

FLUSSO AMMINISTRATIVO

Procedura Operativa dall'Istanza al Riscontro

01

Ricezione

Acquisizione al protocollo dell'esposto motivato.

Verifica preliminare della tipologia di sorgente CEM indicata nell’esposto (da escludere le sorgenti non rientranti nella categoria «elettrodotti» e/o «sistemi fissi per le telecomunicazioni e la radiotelevisione»)

02

Trasmissione ad ARPA

Inoltro dell’esposto all'Agenzia per i rilievi.

Collaborazione con ARPA per gli accessi alle abitazioni se l’esposto è «collettivo» o se la richiesta perviene da ARPA.

03

Provvedimenti

Ordinanza per riduzione a conformità in caso di superamento dei limiti.

Il Comune è titolare delle funzioni di vigilanza igienico-sanitaria e si avvale obbligatoriamente di ARPA per le misure strumentali (Art. 14 L. 36/2001). ARPA esegue, di sua iniziativa, controlli di CEM per impianti presenti in Catasto e nelle aree residenziali (art.11 – Vigilanza e Controllo – L.R. 11/2001)

ARPA LOMBARDIA
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente
Dipartimento di Milano

Gestione degli esposti per inquinamento acustico

Indicazioni operative

(«Il controllo del rumore - Indicazioni per la gestione degli esposti»
https://www.arpalombardia.it/media/ojrg2rcx/indicazioni-rumore-2025-con-allegati.pdf)

Ruoli Istituzionali

Il COMUNE è il soggetto primario responsabile della vigilanza e controllo in materia di rumore sul proprio territorio (Legge n.447/1995). Si avvale di ARPA quale ente tecnico-scientifico di supporto.
(art.15 - LEGGE REGIONALE 10 agosto 2001, N. 13)

Obiettivo Procedurale

Rendere la gestione rapida, efficiente e tracciabile, riducendo i tempi istruttori per Comune e ARPA.

Cinque obiettivi per ottimizzare la gestione e ridurre i tempi

Linee guida operative per massimizzare l'efficacia d'intervento sul territorio

01

Comprendere il Quadro Normativo

Inquadrare correttamente le competenze di vigilanza e di supporto tecnico.

02

Gestire l'Esposto con Efficacia

Evitare perdite di tempo istruttorie utilizzando una modulistica strutturata.

03

Definire le Giuste Priorità

Ottimizzare le risorse indirizzando i controlli dove il disturbo è maggiore.

04

Attivare ARPA in modo Mirato

Inviare richieste complete e documentate per consentire rilievi fonometrici tempestivi ed esaustivi.

05

Semplificare l'Iter Amministrativo

Garantire efficienza, certezza dei tempi e tutela per cittadini e attività.

Il fondamento normativo: compiti e collaborazione operativa

Ripartizione delle competenze legali tra Ente locale e agenzia tecnica

Riferimenti Legislativi Nazionali e Regionali

Legge Quadro n. 447 / 1995

Stabilisce i principi per la tutela dell'ambiente esterno e abitativo, individuando il Comune come ente competente principale ad esercitare le funzioni di controllo in materia di rumore (art. 5 c. 1 e art. 6, comma 1).

Legge Regionale n. 13 / 2001 (art. 15)

Disciplina a livello regionale l'attribuzione delle competenze, confermando le attività di vigilanza e controllo in capo al Comune ed esplicitando il ruolo di ARPA quale supporto tecnico-specialistico indispensabile.

Divisione Chiara delle Competenze

Il Comune (Vigilanza e Controllo Amministrativo)

È il titolare esclusivo del procedimento amministrativo. Riceve l'esposto, valuta le autorizzazioni (SCIA), stabilisce l'avvio formale, coordina gli attori ed emette ordinanze, diffide o provvedimenti sanzionatori.

ARPA Lombardia (Supporto Tecnico-Scientifico)

Agisce su richiesta dell'Ente locale per effettuare misure fonometriche. Redige la relazione tecnica e, nei casi di violazione, notifica i verbali di accertamento, la sanzione e, nei casi rientranti negli art. 650 (Inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità) e 659 (Disturbo delle occupazioni o del riposo delle persone) del c.p.trasmette la CNR alla Procura.

La centralità del Comune nel coordinamento dei quattro attori

Ruoli, responsabilità e interfacce operative del procedimento

IL COMUNE

- Ricezione e Istruttoria
- Gestione modulistica
- Avvio formale iter
- Emissione provvedimenti
- Sanzioni amministrative (delegate ad ARPA)

ARPA LOMBARDIA

- Supporto tecnico Ente
- Programmazione rilievi
- Misurazioni fonometriche
- Relazione tecnica ufficiale
- Notifica verbali / Procura

IL GESTORE (Sorgente)

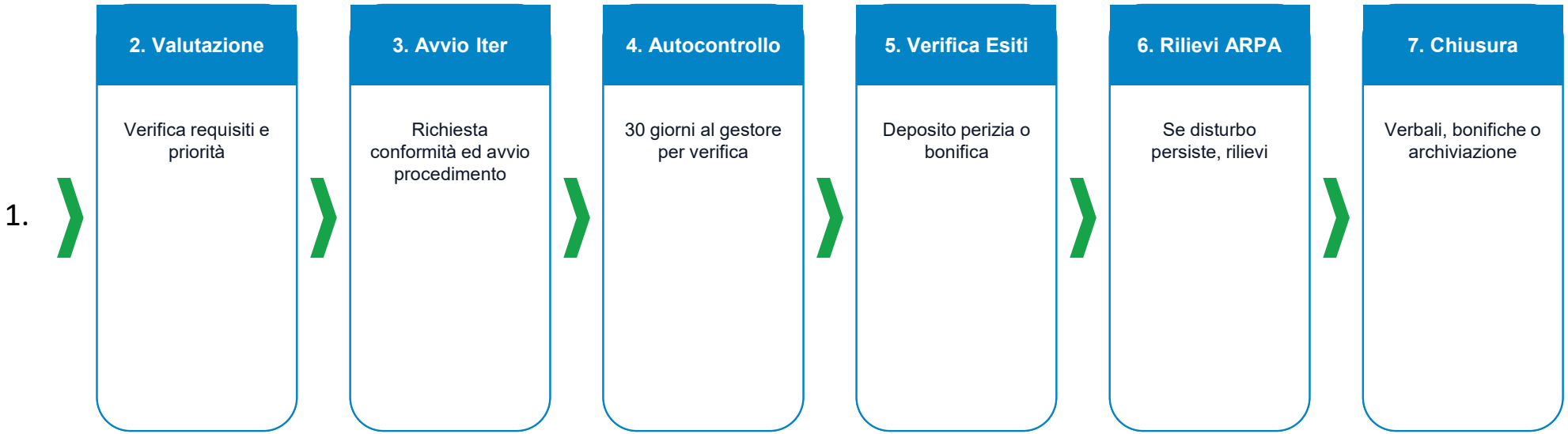
- Verifica autonoma impianti
- Esecuzione autocontrollo
- Deposito relazione tecnica
- Eventuale piano bonifica
- Riscontro entro 30 giorni

L'ESPONENTE (Cittadino)

- Presentazione esposto
- Firma del modulo unico
- Consenso accesso casa
- Collaborazione per rilievi
- Verifica persistenza disturbo

Le fasi del procedimento amministrativo per l'esposto

Dalla ricezione formale alla chiusura con esiti tecnici e amministrativi



Nota procedurale: L'avvio dell'autocontrollo e l'invito formale sono facoltà del Comune per favorire la cooperazione, in alternativa alla richiesta di misura fonometrica immediata.

La modulistica: dati completi e dettagliati all'atto della ricezione dell'esposto ad ARPA

Eliminare i tempi morti istruttori tramite un modello strutturato per l'esposto

Contenuti minimi dell'esposto:

[1] Identificazione precisa della sorgente disturbante (attività, ditta, titolare)

[2] Dettaglio sulle caratteristiche della sorgente (climatizzatore, musica, carico e scarico, plateatico, ….)

[3] Orari, frequenza, stagionalità e periodi precisi in cui si avverte il disturbo

[4] Indicazione esatta degli ambienti dell'abitazione interessati dal rumore

[5] Rapporto spaziale dell'immobile (confinante, soprastante, prospiciente)

[6] Firma di disponibilità formale a consentire l'accesso per le misure

Obiettivo: Azzerare i tempi morti

Perché serve un esposto strutturato?

Un esposto generico (es. 'il bar vicino fa rumore') costringe il Comune ad avviare un lungo scambio di lettere per richiedere integrazioni documentali. Con un modulo strutturato (es. proposto da ARPA), il cittadino fornisce tutti i dettagli utili in un'unica soluzione, riducendo drasticamente i tempi di accoglimento dell'istanza.

Strumentazione standard

Le informazioni inserite consentono ai tecnici ARPA di pianificare in anticipo le modalità di misura, scegliendo la strumentazione idonea ed i periodi migliori per effettuare le verifiche senza dover compiere inutili sopralluoghi preliminari.

Ottimizzare le risorse definendo le priorità d'intervento sul territorio: Proposta per criteri condivisi

Proposta di Criteri oggettivi condivisi per la calendarizzazione dei controlli fonometrici

NOTTURNO: MASSIMA PRIORITÀ

- Il disturbo lamentato nel periodo notturno ha massima urgenza.
- Incidenza sul riposo e sulla salute pubblica.
- Accertamenti tempestivi.

RICETTORI SENSIBILI

- Strutture con tutela acustica rafforzata.
- Scuole, ospedali, case di cura e di riposo.
- Necessità di intervento immediato a prescindere dall'orario.

VICINANZA ALLA SORGENTE

- Analisi geometrica dell'inquinamento acustico.
- Recettori confinanti (muro a muro) o adiacenti.
- Criticità elevata per propagazione diretta per via solida.

NUMEROSITÀ DEGLI ESPOSTI

- Fattore di impatto antropico e sociale sul territorio.
- Più esposti ricevuti per la medesima sorgente rumorosa.
- Sintomo di un problema strutturale o collettivo.

es. schema operativo per assegnazione punteggio priorità all’esposto

Proposta di Criteri oggettivi condivisi per la calendarizzazione dei controlli fonometrici

FASE 1: Scheda di Valutazione dei Criteri

Per ciascun caso in esame, selezionare una sola opzione per ogni blocco tematico:

Criterio	Condizione Rilevata	Punteggio	Punteggio Ass
1. Fascia Oraria	Diurno ordinario	0	[ ]
	Serale	10	
	Notturno (pregiudizio al riposo/salute pubblica)	30	
2. Ricettore	Commerciale / Terziario	0	[ ]
	Residenziale standard	10	
	Sensibile (scuole, ospedali, case di cura/riposo)	30	
3. Vicinanza	Distante / Nessun contatto strutturale	0	[ ]
		10	
	Adiacenza indiretta (stesso cortile / scala)	20	
	Confinante muro a muro (via solida diretta)		
4. Numerosità	1 esposto	5	[ ]
	2 – 3 esposti per la stessa sorgente	10	
		20	
	≥ 4 esposti (criticità collettiva/strutturale)		

FASE 2: Calcolo del Grado di Urgenza

Sommare i valori ottenuti:

$$\text{Punteggio Totale} = \text{Orario} + \text{Ricettore} + \text{Vicinanza} + \text{Numerosità}$$

(Range potenziale: da 5 a 100 punti)

FASE 3: Matrice Decisionale di Intervento

Identificare la corsia d'azione in base al punteggio totale ottenuto:

```
[ Punteggio Totale ]
        |
        ├── 75 - 100 pt ──→ MASSIMA URGENZA
        |
        ├── 50 - 74 pt  ──→ ALTA URGENZA
        |
        ├── 25 - 49 pt  ──→ MEDIA URGENZA
        |
        └── < 25 pt     ──→ BASSA URGENZA
```

Firma del Consenso: elemento vincolante per i controlli

La disponibilità formale all'accesso in ambiente abitativo quale presupposto operativo

SÌ – Sottoscrizione della Dichiarazione

✓ Apertura ed evoluzione fluida dell'iter amministrativo.

✓ I tecnici di ARPA possono pianificare ed eseguire le misure direttamente all'interno del ricettore (ambiente abitativo).

✓ I tecnici di parte del gestore possono accedere (previo accordo) per le verifiche fonometriche in fase di autocontrollo.

✓ Agevola una possibile risoluzione in tempi rapidissimi della controversia acustica.

✓ Strumento di trasparenza e reciproca collaborazione tra le parti.

NO – Mancata Sottoscrizione

⚠ IMPRATICABILITÀ DEI RILIEVI: Il mancato consenso all'accesso dei tecnici ARPA impedisce l'esecuzione dell'attività di controllo strumentale.

⚠ Il procedimento rischia un arresto o notevoli rallentamenti e difficoltà procedurali.

⚠ Il Comune deve preventivamente individuare azioni e percorsi alternativi per gestire la pratica.

⚠ Non favorisce le condizioni ideali per una rapida conclusione ed un adeguamento volontario da parte del gestore.

L'autocontrollo del gestore: responsabilizzazione e tutela

Opportunità di adeguamento volontario prima dell'attivazione sanzionatoria

PERCHÉ L'AUTOCONTROLLO

- Fase facoltativa in capo al gestore (non è un obbligo di legge, ma un'opportunità di tutela).
- Sostituisce l'attivazione immediata di ARPA con una fase cooperativa.
- Promuove una rapida risoluzione spontanea del problema lamentato.

COME SI ATTIVA

- Il Comune verifica prima la regolarità formale dell'attività (SCIA, autorizzazioni).
- Invia una formale richiesta di verifica acustica autonoma al gestore.
- Invita il gestore a incaricare un Tecnico Competente in Acustica per le misure fonometriche.

TEMPISTICA STANDARD

- Il Comune fissa un termine standard suggerito di 30 giorni.
- Entro tale termine, il gestore deve riferire l'esito dei rilievi ed eventuali piani.
- È indispensabile la collaborazione dell'esponente per consentire l'accesso al tecnico del gestore.

Tre possibili scenari guidano le successive azioni comunali

Esito della fase di autocontrollo e determinazioni dell'amministrazione locale

SCENARIO 1: CONFORMITÀ

✓ Rispettati tutti i limiti normativi di emissione e differenziali.

✓ Il titolare deposita in Comune la relazione di misura firmata da un Tecnico Competente in Acustica.

✓ L'ente verifica con l'esponente se il disturbo persiste: se sì, si attiva ARPA per la controverifica; altrimenti si archivia.

SCENARIO 2: SUPERAMENTO

⚠ Vengono riscontrati superamenti dei limiti acustici.

⚠ Il gestore deve depositare in Comune un Piano di Bonifica Acustica dettagliato.

⚠ Il piano deve essere accompagnato da una precisa tempistica di intervento (cronoprogramma delle opere di insonorizzazione).

SCENARIO 3: NESSUNA RISPOSTA

✗ Il gestore non dà seguito all'invito del Comune o rifiuta l'autocontrollo.

✗ L'amministrazione comunale ne prende atto e procede immediatamente.

✗ Attivazione di ARPA Lombardia per l'effettuazione dei rilievi d'ufficio e l'avvio delle eventuali azioni sanzionatorie.

Documentazione minima da allegare alla richiesta per ARPA

Fascicolo completo a cura del Comune per consentire l'intervento dell'Agenzia

Documenti del Procedimento

[ ] Copia integrale dell'esposto presentato.

[ ] Anagrafiche, contatti telefonici ed e-mail degli esponenti.

[ ] Denominazione, P.IVA ed anagrafica legale rappresentante ditta.

[ ] Nominativo del responsabile comunale del procedimento (R.P.).

[ ] Copia della comunicazione di avvio del procedimento (L. 241/90).

Dati Tecnici ed Urbanistici

[ ] Informazioni sul regime autorizzativo dell'attività indagata.

[ ] Copia di Valutazione d'Impatto Acustico o perizie acustiche pregresse.

[ ] Descrizione dettagliata delle sorgenti sonore e del disturbo.

[ ] Estratto di Classificazione Acustica (Zonizzazione) o del PGT con destinazione d'uso ed indicazione della classe acustica.

L'intervento tecnico di ARPA: dai rilievi agli atti legali

Fase 1: Analisi

Pianificazione dell'indagine

- Studio del fascicolo ricevuto dal Comune
- Individuazione strumentazione fonometrica
- Contatto telefonico con l'esponente per pianificare l'accesso

Fase 2: Rilievo

Misure fonometriche

- Rilievi in ambiente abitativo (esterno/interno)
- Determinazione rumore residuo ed ambientale
- Verifica del rispetto dei limiti assoluti e differenziali

Fase 3: Esito

Elaborazione dati e Relazione

- Analisi spettrale e calcolo per eventuali penalizzazioni
- Redazione della relazione tecnica ufficiale
- Invio dei risultati formali al Comune/Provincia

Fase 4: Sanzioni

Azioni legali correlate

- Notifica di violazione amministrativa (L. 689/81)
- Eventuale trasmissione atti alla Procura per violazione penale (se applicabile)

Caso di Studio: Climatizzatore d'aria di un pubblico esercizio

Simulazione gestionale di una casistica tipo ricorrente nei Comuni

Lo Scenario Tipo sul Territorio

• Un cittadino presenta un esposto denunciando che l'unità esterna di condizionamento di un bar al piano terra disturba gravemente il riposo notturno.

• L'appartamento dell'esponente si trova esattamente al primo piano, sopra l'attività commerciale (confinante parziale).

• Il modulo per esposto viene compilato correttamente con indicazione degli orari notturni (22:00 - 02:00) ed il consenso firmato.

Domande Guida

➞ PRIORITÀ: Quale livello di priorità assegniamo a questa segnalazione? (Criterio: Notturno / Residenziale / Confinante / 1 esposto) = (30 / 10 / 20 / 5 = 65 alta urgenza)

➞ DOCUMENTAZIONE: Quali dati verifichiamo? (SCIA, consenso)

➞ AUTOCONTROLLO: Come invitiamo il gestore del bar alla verifica acustica autonoma? (Lettera formale 30 giorni)

➞ COOPERAZIONE: Perché la collaborazione dell'esponente è vitale nella fase di autocontrollo?

➞ ATTIVAZIONE ARPA: In quale esatto momento inoltriamo la richiesta ufficiale ad ARPA?

Cinque capisaldi operativi e materiali in distribuzione

Riepilogo dei principi guida e fac-simile di modulistica standardizzata per i Comuni

Cinque Punti Chiave

✓ CENTRALITÀ DEL COMUNE: Il Comune è il titolare e responsabile primario di tutto l'iter.

✓ COMPLETEZZA DEGLI ESPOSTI: Accogliere solo esposti completi azzera i tempi morti.

✓ AUTOCONTROLLO COME RISORSA: Responsabilizzare il gestore promuove la risoluzione spontanea.

✓ CONSENSO DELL'ESPONENTE: Il consenso scritto è indispensabile per attivare l'accesso di ARPA.

✓ ARPA COME SUPPORTO: L'Agenzia interviene come supporto tecnico-scientifico.