

## SETTORE MANUTENZIONI

### SERVIZIO VIABILITÀ, TRASPORTI E MOBILITÀ

- UFFICIO VIABILITÀ, TRASPORTI E MOBILITÀ

### SERVIZIO MANUTENZIONI PATRIMONIO COMUNALE E STRADE

- UFFICIO MANUTENZIONE STRADE
- UFFICIO AUTORIZZAZIONI TAGLI STRADALI
- UFFICIO MANUTENZIONE EDILIZIA SCOLASTICA E EDILIZIA NON SCOLASTICA

### SERVIZI CIMITERIALI, MATTATOIO E VERDE PUBBLICO

- UFFICIO CIMITERI E MATTATOIO
- UFFICIO MANUTENZIONE E GESTIONE AREE VERDI

### SERVIZIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

## SERVIZIO VIABILITÀ, TRASPORTI E MOBILITÀ

### UFFICIO VIABILITÀ, TRASPORTI E MOBILITÀ

All'ufficio viabilità, trasporti e mobilità compete:

- Il rilascio delle autorizzazioni parcheggi a pagamento e gestione contratti ASPO;
- Autorizzazioni al transito e alla sosta in Z.T.L.;
- Autorizzazioni alla sosta in deroga.

#### **Destinatari del servizio:**

Cittadini e soc. ASPO S.p.A.

#### **Tempi della procedura**

Il tempo di rilascio dell'autorizzazione, a seguito di richiesta da parte cittadini, è di 30 giorni dalla richiesta.

### Modulistica

- Modulo richiesta autorizzazione parcheggi a pagamento

### Informazioni

L'Ufficio Viabilità, trasporti e mobilità si trova presso la sede comunale di via Garibaldi, 49.

#### **A chi rivolgersi:**

- Geom. Daniele Deiana

**Il Responsabile del servizio:** Ing. Sergio Usai

**Dirigente del Settore Manutenzioni:** Ing. Davide Molinari

**Orari di apertura al pubblico:** Il martedì ed il giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00. Il mercoledì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

**Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate:** dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00.

#### **Recapiti:**

- e – mail pec: settore.manutenzioni@pec.comuneolbia.it
- e – mail: LP.UffViabilitaMobilita@comune.olbia.ot.it
- telefono: 0789 52294
- fax: 0789 52362

Proposte di miglioramento, segnalazioni e reclami relativi al presente servizio possono essere presentati in forma scritta (di persona, con raccomandata, fax o PEC) all'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino Palazzo Comunale di Via Dante 1 - piano terra.

# SERVIZIO MANUTENZIONI PATRIMONIO COMUNALE E STRADE

## \_\_\_\_\_UFFICIO MANUTENZIONE STRADE\_\_\_\_\_

All'ufficio manutenzione strade compete:

- la progettazione e la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria sulla viabilità cittadina;
- la cura della manutenzione ordinaria della viabilità cittadina, come la copertura di buche, il rifacimento del manto stradale.

I lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità cittadina vengono svolti dalle imprese appaltatrici specializzate nel settore viario.

### **Destinatari del servizio:**

- chi vuole ricevere informazioni sulle modalità e i tempi di realizzazione degli interventi di manutenzione della viabilità;
- tutti coloro che intendono segnalare:
  - o la necessità di interventi di manutenzione della viabilità;
  - o pericoli o disagi alla cittadinanza causati dalla cattiva manutenzione delle strade.

### **La segnalazione**

Chi intende segnalare interventi di manutenzione della viabilità cittadina, pericoli e/o disagi per la cittadinanza derivanti dalla cattiva manutenzione delle strade, può farlo telefonicamente, all'Ufficio Manutenzione Strade o all'Ufficio Polizia Municipale, o per iscritto, in carta semplice:

- via PEC: dal proprio indirizzo pec all'indirizzo PEC del Settore Manutenzioni: settore.manutenzioni@pec.comuneolbia.it;
- via e-mail: al seguente indirizzo: LP.UffViabilitaMobilita@comune.olbia.ot.it;
- via fax: al numero: 0789 52327;
- personalmente: all'Ufficio del Protocollo Generale del Comune di Olbia, in via Dante, 1 con ingresso da piazza Terranova Pausania n. 3;
- tramite raccomandata A/R indirizzata a: Comune di Olbia – Settore Manutenzioni, via Dante, 1, 07026 Olbia (OT).

L'Ufficio, a seguito di sopralluogo, predispone gli interventi più opportuni per ripristinare l'inconveniente.

I soggetti interessati a conoscere i tempi e le modalità di realizzazione delle opere possono chiedere informazioni telefonicamente o per iscritto all'Ufficio.

### **Tempi della procedura**

Il tempo di intervento, a seguito di segnalazione dei cittadini e previo sopralluogo da parte dei tecnici preposti, è immediato e comunque entro 24 ore dalla segnalazione.

## Modulistica

- Modulo accesso agli atti

## Informazioni

L'Ufficio **Manutenzione Strade** si trova presso la sede comunale in via Garibaldi, 49.

**A chi rivolgersi:**

- Gianpiero Altamira
- Peppino Rossi

**Il Responsabile del servizio:** Geom. Antonio Fiorentino

**Dirigente del Settore Manutenzioni:** Ing. Davide Molinari

**Orari di apertura al pubblico:** Il martedì ed il giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00. Il mercoledì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

**Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate:** dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00.

**Recapiti:**

- e – mail pec: [settore.manutenzioni@pec.comuneolbia.it](mailto:settore.manutenzioni@pec.comuneolbia.it)
- e – mail: [LP.UffViabilitaMobilita@comune.olbia.ot.it](mailto:LP.UffViabilitaMobilita@comune.olbia.ot.it)
- telefono: 0789 52070 – 0789 52096
- fax: 0789 52362

## SERVIZIO MANUTENZIONI PATRIMONIO COMUNALE E STRADE \_ UFFICIO AUTORIZZAZIONI TAGLI STRADALI \_

### **RILASCIO AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE PIANO VIABILE**

Chi deve effettuare tagli o scavi stradali su proprietà pubblica (strada asfaltata, sterrata, marciapiedi), al fine di realizzare allacci: idrico/fognari o telefonici o elettrici o gas deve richiedere l'autorizzazione per la manomissione del suolo pubblico all'Ufficio Manutenzione Strade.

#### **Destinatari del servizio**

Società di servizi

#### **La domanda**

Il modulo per il rilascio dell'autorizzazione alla manomissione piano viabile è disponibile:

- presso l'ufficio manutenzione Strade;
- sul sito istituzionale.

L'istanza si può presentare nei seguenti modi:

- Via PEC : dal proprio indirizzo pec a settore.manutenzioni@pec.comuneolbia.it
- Personalmente all'Ufficio del Protocollo Generale del Comune di Olbia, in via Dante, 1 con ingresso da piazza Terranova Pausania n. 3;
- tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Olbia – Settore Manutenzioni, via Dante, 1, 07026 Olbia (OT).

#### **Cauzioni**

I concessionari devono produrre annualmente le polizze di cui all'art. 3 del Regolamento per le manomissioni delle pavimentazioni dei piani viabili approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 07.06.2017.

#### **Tempi di erogazione del servizio**

Il rilascio dell'autorizzazione avviene entro 15 giorni dalla presentazione della domanda.

Lo svincolo della cauzione avviene entro 7 mesi dalla presentazione della domanda.

### Normativa

Regolamento per le manomissioni delle pavimentazioni dei piani viabili approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 07.06.2017.

### Modulistica

- Modulo denuncia di inizio lavori manomissione pavimentazione stradale (MOD. INIZ\_LAV01)
- Modulo denuncia di fine lavori manomissione pavimentazione stradale (MOD. FINE\_LAV01)

## Informazioni

L'Ufficio autorizzazioni tagli stradali si trova presso la sede comunale di via Garibaldi, 49, secondo piano.

**A chi rivolgersi:**

- Donatella Canu
- Marisa Pala

**Il Responsabile del servizio:** Geom. Antonio Fiorentino

**Dirigente del Settore Manutenzioni:** Ing. Davide Molinari

**Orari di apertura al pubblico:** Il martedì ed il giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00. Il mercoledì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

**Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate:** dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00.

**Recapiti:**

- e – mail pec: settore.manutenzioni@pec.comuneolbia.it
- e – mail: LP.UffViabilitaMobilita@comune.olbia.ot.it
- telefono: 0789 52013
- fax: 0789 52362

# SERVIZIO MANUTENZIONI PATRIMONIO COMUNALE E STRADE \_ UFFICIO MANUTENZIONE EDILIZIA SCOLASTICA E EDILIZIA NON SCOLASTICA\_

## **Destinatari del servizio**

Cittadini e alunni degli asili nido comunali, scuole materne, primaria e secondaria di primo grado.

## Informazioni

L'Ufficio manutenzione edilizia scolastica e edilizia non scolastica si trova presso la sede comunale di via Garibaldi, 49, secondo piano.

### **A chi rivolgersi:**

- Vincenzo Lombardi
- Lorenzo Molinas

**Il Responsabile del servizio:** Ing. Sergio Usai

**Dirigente del Settore Manutenzioni:** Ing. Davide Molinari

**Orari di apertura al pubblico:** Il martedì ed il giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00. Il mercoledì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

**Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate:** dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00.

### **Recapiti:**

- e – mail pec: settore.manutenzioni@pec.comuneolbia.it
- e – mail: LP.UffViabilitaMobilita@comune.olbia.ot.it
- telefono: 0789 52048 Vincenzo Lombardi
- telefono: 0789 52282 Lorenzo Molinas
- fax: 0789 52362

## SERVIZI CIMITERIALI, MATTATOIO E VERDE PUBBLICO

### \_\_\_UFFICIO CIMITERI\_\_\_

Il Comune di Olbia con il Servizio Funerario svolge tutte quelle attività che, a tutela della salute pubblica e della dignità umana, sono doverose in conseguenza dell'estinzione della vita umana.

#### **L'ufficio dei Servizi Cimiteriali**

L'Ufficio verifica la corretta gestione del complesso cimiteriale che il Comune di Olbia, nell'aprile 2007, ha dato in gestione all' ASCO (Azienda Servizi Cimiteriali Olbia).

L'Ufficio detiene l'archivio delle concessioni cimiteriali, ed accoglie istanze di accesso agli atti solo per quanto riguarda gli atti relativi alle concessioni precedenti all'Aprile 2007. Per gli atti relativi al periodo successivo al 2007, le istanze devono essere presentate direttamente presso l'ASCO.

I servizi erogati, attraverso la concessione dei servizi cimiteriali sottoscritta con l'ASCO, sono:

- Organizzazione generale del servizio;
- Ricevimento delle salme, resti e ceneri;
- Inumazione – Tumulazione;
- Esumazione – Estumulazione;
- Traslazioni interne al cimitero o fra cimiteri di Olbia;
- Concessione di ossari;
- Concessione di loculi;
- Concessione di tombe di famiglia 2, 4, 6, 8 posti;
- Concessione di cappelle di famiglia 6, 8 posti;
- Concessione aree per tombe e cappelle;
- Progettazione e costruzione e ristrutturazione di nuovi loculi;
- Illuminazione votiva;
- Permessi ad eseguire lavori all'interno dei cimiteri.

I cimiteri facenti parte del complesso cimiteriale del Comune di Olbia sono:

- CIMITERO DI VIA ROMA, via Roma, Olbia
- CIMITERO NUOVO DI SU LIZZU, via Loiri, Olbia
- CIMITERO DI SAN GIOVANNI, loc. San Giovanni, Olbia
- CIMITERO DI SAN MICHELE, loc. San Michele, Olbia
- CIMITERO DI SAN PANTALEO, via Zara, loc. San Pantaleo, Olbia
- CIMITERO DI BERCHIDDEDDU, loc. Berchideddu, Olbia
- CIMITERO DI SU TRAINU MOLTU, loc. Su Trainu Moltu, Olbia
- CIMITERO DI MUDDIZZA PIANA, loc. Muddizza Piana, Olbia

L'ASCO (Azienda Servizi Cimiteriali Olbia) ha la sua sede legale a Villadossola (VB), in via dell'Industria, 22.

La sede operativa si trova invece presso il cimitero nuovo Su Lizzu, via Loiri - 07026 Olbia (OT).

I servizi cimiteriali sono servizi pubblici essenziali, per cui la loro erogazione da parte dell' ASCO deve avere carattere di regolarità, continuità e completezza. L'interruzione o l'irregolarità del servizio potranno dipendere esclusivamente da motivazioni tecniche assolutamente imprevedibili o da cause di forza maggiore.



**Servizi erogati**

La concessione ha per oggetto l'esecuzione delle attività proprie del servizio cimiteriale, la gestione dell'edilizia cimiteriale (realizzazione nuovi loculi e cellette ossario e vendita delle concessioni per conto del Comune degli stessi), la gestione del servizio di illuminazione votiva.

Piano tariffario

OPERAZIONE - SERVIZI CIMITERIALI	IMPORTO S/IVA22%	IMPORTO C/IVA22%
Inumazione	€ 300,00	€ 366,00
Tumulazione ceneri	€ 116,64	€ 149,54
Tumulazione in tomba di famiglia (TDF)	€ 285,00	€ 347,70
Tumulazione in loculo	€ 245,00	€ 298,90
Estumulazione straordinaria da TDF per riduzione in resti mortali (RM)	€ 250,00	€ 305,00
Estumulazione straordinaria da TDF di SNM	€ 255,00	€ 311,10
Estumulazione ordinaria da loculo per riduzione in RM	€ 280,00	€ 341,60
Estumulazione ordinaria da loculi SNM	€ 285,00	€ 347,70
Traslazione da loculo a loculo	€ 255,00	€ 311,10
Traslazione da loculo a TDF	€ 285,00	€ 347,70
Traslazione da TDF a TDF	€ 320,00	€ 390,40
Esumazioni ordinarie per raccolta RM	€ 285,00	€ 347,70
Esumazioni ordinarie SNM	€ 320,00	€ 390,40
Esumazioni straordinarie per raccolta RM	€ 285,00	€ 347,70
Esumazioni straordinarie SNM	€ 320,00	€ 390,40
Traslazione di una cassetta	€ 41,34	€ 50,43
Allaccio lampade votive	€ 66,00	€ 80,52
Trasferimento allaccio lampada votiva	€ 40,00	€ 48,80
Canone lampade votive	€ 25,00	€ 30,50
Messa in sicurezza lapide	€ 70,49	€ 86,00
Costo orario operatore per operazioni extra tariffa	€ 40,00	€ 48,80

OPERAZIONE – CONCESSIONI DI SEPOLTURA	IMPORTO S/IVA10%	IMPORTO C/IVA10%
CORDOLI E LASTRE PER FOSSA INUMAZIONE	€ 990,00	€ 1.089,00
INTEGRAZIONE CASSETTA-OSSARIO/URNA CINERARIA	€ 500,00	€ 550,00
Celletta/ossario per anni 60	€ 500,00	€ 550,00
Loculo/Rinnovo loculo per anni 35	€ 1.815,00	€ 1.996,50
AREA PER TDF 4/6/8 POSTI X 99 ANNI	€ 7.400,00	€ 8.140,00
AREA PER CAPPELLE 6/8 POSTI X 99 ANNI	€ 10.300,00	€ 11.330,00
Aree per cappelle monumentali per 99 anni	€ 18.500,00	€ 20.350,00
Tombe di famiglia a 2 posti (grezza) per 99 anni	€ 10.500,00	€ 11.550,00
Tombe di famiglia a 4 posti (grezza) per 99 anni	€ 13.000,00	€ 14.300,00
Tombe di famiglia a 6 posti (grezza) per 99 anni	€ 15.500,00	€ 17.050,00
Tombe di famiglia a 8 posti (grezza) per 99 anni	€ 18.000,00	€ 19.800,00

Cappella funeraria 6 posti (grezza) per 99 anni	€ 26.500,00	€ 29.150,00
Cappella funeraria 8 posti (grezza) per 99 anni	€ 29.000,00	€ 31.900,00
Sopraelevazione/ampliamento TDF – costo per loculo realizzato	€ 900,00	€ 1.000,00

### **Destinatari del servizio**

Tutti coloro che intendono richiedere l'erogazione dei servizi sopraelencati.

### **Tumulazioni**

La documentazione necessaria per la tumulazione è rilasciata presso gli uffici dell'Asco, secondo gli orari di apertura. È indispensabile comunicare la data e l'orario di arrivo della salma.

Le operazioni di tumulazione vengono eseguite secondo le modalità fornite presso gli uffici, dal lunedì al venerdì, durante l'orario di apertura del cimitero. Il sabato mattina le tumulazioni si effettuano solo se già in possesso della documentazione necessaria. Se l'arrivo avviene dopo l'orario di chiusura o in un giorno festivo, la tumulazione verrà effettuata il primo giorno utile.

### **Inumazioni**

La documentazione necessaria per l'inumazione è rilasciata presso gli uffici dell'Asco, secondo gli orari di apertura. È indispensabile comunicare la data e l'orario di arrivo della salma.

Le operazioni di inumazione vengono eseguite secondo le modalità fornite presso gli uffici, dal lunedì al venerdì, durante l'orario di apertura del cimitero. Se l'arrivo avviene dopo l'orario di chiusura o in un giorno festivo, l'inumazione verrà effettuata il primo giorno utile.

### **Estumulazioni**

La riduzione dei resti mortali è richiesta da un familiare avente titolo sul defunto e può essere eseguita prima dello scadere della concessione, purché siano trascorsi 30 anni dalla data del decesso. La richiesta deve essere effettuata compilando l'apposito modulo disponibile presso gli uffici della ASCO.

Per traslazione sono richieste da un familiare avente titolo sul defunto. La richiesta deve essere effettuata compilando l'apposito modulo disponibile presso gli uffici della ASCO. Il Sindaco può autorizzare, dopo aver fatto constatare dall'ufficiale sanitario la perfetta tenuta del feretro, in qualsiasi periodo di tempo e in qualunque mese dell'anno, l'estumulazione di feretri destinati a traslazioni in altro Comune o per essere cremati.

### **Esumazioni**

La raccolta di resti mortali è richiesta da un familiare avente titolo sul defunto. Può essere eseguita prima dello scadere della concessione purché siano trascorsi 10 anni dalla data del decesso. La richiesta deve essere effettuata compilando l'apposito modulo disponibile presso gli uffici dell' ASCO.

### **Concessioni di sepoltura**

Consiste nel diritto di usare una porzione di suolo o di manufatto cimiteriale al fine di esservi sepolto.

Con la concessione si conferisce ai privati il solo diritto d'uso della sepoltura, diritto che non è commerciabile né trasferibile o comunque cedibile. L'assegnazione della sepoltura è effettuata dall' ASCO gestore del cimitero. La richiesta deve essere effettuata compilando l'apposito modulo disponibile presso gli uffici dell' ASCO.

### **Lavori di nuova costruzione, ristrutturazione, manutenzione delle cappelle o tombe di famiglia**

Tutti coloro che intendono eseguire lavori edili presso i cimiteri devono essere autorizzati dall' ASCO. Per ottenere l'autorizzazione è necessario compilare gli appositi moduli disponibili presso gli uffici e presentare:

copia titolo della concessione di sepoltura; copia del titolo edilizio con i grafici di progetto abilitante la costruzione del manufatto rilasciato dai competenti uffici del Comune di Olbia; copia di nomina di professionista abilitato per la progettazione del manufatto, ai sensi del DPR 380/01; copia di nomina del direttore dei lavori, ai sensi del DPR 380/01; copia di nomina del coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e realizzazione dell'opera, ai sensi del D.Lgs.81/08; copia di nomina di collaudatore dell'opera, ai sensi del DPR 380/01; copia di nomina di impresa esecutrice o lavoratore autonomo e dichiarazione di avvenuta verifica dell'idoneità tecnico professionale ai sensi del D.Lgs. n. 81/08.

Provvedere inoltre al versamento di un deposito cauzionale a garanzia dei danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante la costruzione della tomba (la garanzia può anche essere prestata per mezzo di fidejussione assicurativa o bancaria sempre rilasciata a favore di ASCO), in adempimento ai disposti dell'art. 100 del regolamento di Polizia Mortuaria, di importo pari ad € 2.000,00 (duemila/00).

Sottoscrivere inoltre il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (D.U.V.R.I.), redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08.

È consentita, previa comunicazione su appositi moduli disponibili presso gli uffici dell' ASCO, l'esecuzione di lavori di modesta entità da parte di ditte artigiane relative quali muratore, fabbro, pittore, falegname, vetraio ed opere di impermeabilizzazioni, purché tali ditte esibiscano copie dell'autorizzazione edilizia, D.I.A. o S.C.I.A., se necessarie, del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio ed artigiani, D.U.R.C., e tutti gli altri documenti (piano di sicurezza, D.U.V.R.I., ecc.) necessari per legge.

I lavori di modesta entità consistono nella manutenzione di tombe senza modificare l'aspetto architettonico esterno del manufatto, il numero dei loculi e degli ossari, senza uso di ponteggi o impalcature di servizio, ovvero: pitturazione, rifacimento intonaco o sostituzione del rivestimento o parti di esso; manutenzione ordinaria o sostituzione di infissi con caratteristiche simili a quelli esistenti; uso momentaneo di un ossario a ripostiglio; apposizione di arredi funebri quali lampada votiva, portafiori immagine sacra, statue marmoree o bronzee, vetri istoriati mosaici o interventi similari.

Tutte le istanze dovranno contenere il titolo della concessione di sepoltura, i dati identificativi del richiedente o dell'attuale concessionario.

### **Illuminazione votiva sulle sepolture**

Il servizio viene attivato su richiesta dei familiari del defunto.

La richiesta deve essere presentata su apposito modulo disponibile presso l'Ufficio dell' ASCO

### **Tempi di erogazione del servizio**

- Le concessioni di loculo per defunti sono rilasciate entro 24 ore dalla presentazione della richiesta;
- Le operazioni di tumulazione vengono eseguite secondo le modalità fornite presso gli uffici, dal lunedì al venerdì, durante l'orario di apertura del cimitero. Il sabato mattina le tumulazioni si effettuano solo se già in possesso della documentazione necessaria. Se l'arrivo avviene dopo l'orario di chiusura o in un giorno festivo, la tumulazione verrà effettuata il primo giorno utile;
- Le richieste di estumulazione/esumazione vengono eseguite nei giorni di lunedì – mercoledì - venerdì ed evase entro la settimana successiva alla data di ricevimento della richiesta, compatibilmente con la disponibilità dell'ufficiale sanitario della ASL n. 2 di Olbia;
- Il rilascio delle autorizzazioni per poter eseguire i lavori di nuova costruzione, ristrutturazione, manutenzione delle cappelle o tombe di famiglia avviene entro 10 giorni dalla data di presentazione della domanda, corredata di tutte le autorizzazioni necessarie, secondo le procedure e le leggi urbanistiche vigenti al momento.

### **Modalità di svolgimento del servizio di inumazione**

- Preliminare protezione e riparo delle sepolture adiacenti;

- predisposizione di eventuali attrezzature necessarie per la movimentazione del feretro;
- escavazione, con mezzi meccanici della fossa;
- raccolta e deposito nell'ossario comune di eventuali resti ossei residui da precedenti inumazioni e rinvenuti in occasione dello scavo;
- predisposizione del perimetro della fossa in condizioni di sicurezza e cura del decoro dell'area circostante;
- deposizione accurata del feretro sul fondo della fossa;
- chiusura e riempimento della fossa;
- trasporto della terra eccedente al luogo destinato al deposito all'interno del cimitero, con relativa pulizia dell'area;
- collocazione ordinata e decorosa dei fiori sul cumulo o nelle sue immediate adiacenze-successiva rimozione e deposito dei fiori secchi e dei loro supporti negli appositi contenitori.

#### **Modalità di svolgimento del servizio di tumulazione**

- Predisposizioni di eventuali attrezzature necessarie per la movimentazione del feretro;
- eventuale rimozione della lapide esterna di chiusura del singolo loculo;
- inserimento del feretro nel loculo;
- chiusura del loculo con materiale idoneo;
- assicurare la resistenza meccanica e successiva sigillatura che garantisca la tenuta ermetica, come prescritto dal vigente regolamento nazionale di polizia mortuaria;
- eventuale apposizione della lapide di chiusura esterna;
- pulizia accurata dell'area con raccolta, trasporto e stoccaggio dei materiali di risulta;
- collocazione ordinata e decorosa dei fiori nelle immediate adiacenze del loculo, avendo cura di non invadere, per quanto possibile, lo spazio delle sepolture attigue;
- successiva rimozione e deposito dei fiori secchi e dei loro supporti negli appositi contenitori.

#### **Modalità di svolgimento del servizio di esumazione**

- Affissione dell'avviso relativo ai tempi delle operazioni (in caso di programmazione generale degli interventi);
- preliminare protezione e riparo delle sepolture adiacenti;
- rimozione della lapide, del copri fossa e di eventuali altri elementi costituenti il monumento funebre edificato sulla fossa;
- escavazione, con mezzi meccanici, della fossa sino a giungere al livello del feretro;
- raccolta e deposito nell'ossario comune di eventuali resti ossei rinvenuti in occasione dello scavo;
- pulizia e asportazione del coperchio del feretro;
- raccolta delle ossa in apposito contenitore per il successivo trasporto nell'ossario comune oppure in cassetta di zinco fornita ai familiari in caso di richiesta di conservazione dei resti mediante tumulazione in cella ossario, loculo, tomba di famiglia, fossa, o di trasporto in altro cimitero o al forno crematorio: la cassetta dovrà essere munita di targhetta metallica di identificazione del defunto;
- qualora la salma non risulti completamente mineralizzata, occorrerà, su disposizione del coordinatore sanitario locale, sospendere l'esumazione e riempire nuovamente la fossa oppure trasferire la salma in apposita area del cimitero destinata alle salme inconsunte;
- raccolta e stoccaggio degli elementi funebri rinvenuti (rottami in marmo o muratura, resti di vestiario, spezzoni di cofano mortuario, ecc.);
- riempimento della fossa con la terra risultante dallo scavo o con altra sostitutiva;

- trasporto della terra eccedente al luogo destinato al deposito all'interno del cimitero e pulizia accurata dell'area;
- successivo controllo del perfetto livellamento dell'area.

#### **Modalità di svolgimento del servizio di estumulazione**

- Affissione dell'avviso relativo ai tempi delle operazioni (in caso di programmazione generale degli interventi);
- predisposizioni di eventuali attrezzature necessarie per la movimentazione del feretro;
- eventuale rimozione della lapide esterna di chiusura del singolo loculo;
- demolizione della muratura o asportazione delle lastre di cemento o di altro materiale di chiusura del loculo;
- estrazione del feretro dal loculo;
- apertura del feretro ed esecuzione delle seguenti operazioni, in alternativa: in caso di salma completamente mineralizzata e previo parere del coordinatore sanitario dell'ASL, raccolta delle ossa e loro deposito nell'ossario comune o, in caso di richiesta dei familiari, tumulazione in cella ossario, loculo, ecc., o cremazione dei resti;
- in caso di salma non mineralizzata: inumazione del feretro, previa aggiunta di sostanze in grado di riattivare o accelerare il processo di mineralizzazione ed eventuale sostituzione del terriccio ;
- in caso di salma non mineralizzata e se richiesto dai familiari, trasporto del feretro in altro loculo o tomba di famiglia o al forno crematorio;
- raccolta di eventuali oggetti di valore e della fotografia del defunto;
- eventuale rimontaggio della lapide di chiusura esterna;
- pulizia accurata del loculo e dell'area interessata, con raccolta e stoccaggio del materiale di risulta

#### **Interventi di manutenzione**

Gli operatori del concessionario si occupano anche della manutenzione e della pulizia dei cimiteri di Olbia. In caso di interventi straordinari che comportino la chiusura di determinate aree del cimitero (potatura alberi, sistemazione coperture, ecc.) verranno affissi degli avvisi ben visibili con adeguato anticipo.

#### **Impianto di cremazione**

Il Tempio Crematorio di Olbia, attivo dal 25 Febbraio 2016, è gestito dalla società Tempio Crematorio Olbia srl, controllata dalla Altair srl, facente parte del Gruppo Altair.

Il progetto nasce per far fronte alla sempre maggiore richiesta di cremazione, non soltanto per quanto concerne le salme, ma anche per la gestione dei resti provenienti da esumazione/estumulazione.

#### **Servizi erogati**

- I servizi erogati dalla Società Tempio Crematorio di Olbia srl sono i seguenti:
- servizio di accoglienza del feretro;
- assistenza con proprio personale alle cerimonia di commiato e concessione di tutti gli spazi necessari alla cerimonia;
- concessione di camera ardente privata per l'ultimo saluto;
- servizio di accoglienza dei feretri e servizio di cremazione monitorato con consegna delle ceneri complete di urna cineraria;
- servizio di cremazione di arti riconoscibili e consegna delle ceneri complete di urna cineraria;
- servizio di cremazione di resti umani derivanti da riesumazioni e/o estumulazioni cimiteriali o altro;
- area per la dispersione delle ceneri.

**Piano tariffario**

Per la composizione del piano tariffario si è preso in considerazione il D.M. 1 luglio 2001 e D.M. del 16 maggio 2006 e s.m.i. che, con gli aggiornamenti, fissano, per l'anno 2016, i seguenti valori per il servizio di cremazione ed altro.

OPERAZIONE DESCRIZIONE (iva di legge 22%)	IMPORTI C/IVA
Cremazione salma (Tariffa residenti)	€ 600,24
Cremazione salma (Tariffa non residenti)	€ 680,24
Cremazione di resti provenienti da riesumazione/Estumulazione (cassa in legno)	€ 480,68
Cremazione di resti provenienti da riesumazione/Estumulazione (cassa in cellulosa)	€ 427,00
Cremazione di parti anatomiche riconoscibili	€ 450,18
Cremazione resti ossei	€ 204,96
Cremazione di feti e prodotti del concepimento	€ 200,08
Dispersione delle ceneri	€ 242,78

Le tariffe sono fissate dal Concessionario nel rispetto del Piano Economico Finanziario e delle normative di riferimento in vigore. Le tariffe saranno adeguate all'incremento tariffario nazionale di cui al Decreto Ministeriale 16 maggio 2006 e s.m.i. e alla variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

**Modalità di svolgimento del servizio**

Il servizio di cremazione verrà svolto negli orari di apertura al pubblico, previo appuntamento con l'ufficio competente e previo rilascio di tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie, ai sensi delle normative vigenti.

Le salme, su richiesta dei familiari, potranno essere trasportate da società di onoranze funebri autorizzate presso la struttura di cremazione e/o riposte nelle camere mortuarie messe a disposizione o nelle celle frigorifero in attesa del rito funebre.

I resti mortali e ossei derivanti da riesumazioni, su richiesta dei familiari, potranno essere trasportati, da società di onoranze funebri autorizzate, presso la struttura di cremazione e riposte nelle camere mortuarie messe a disposizione o nelle celle frigorifero in attesa della cremazione.

Gli arti riconoscibili derivanti da operazioni chirurgiche, su richiesta dei familiari, potranno essere riposti nelle celle frigorifero della struttura in attesa della cremazione.

I resti di cremazione verranno restituiti ai familiari in urne cinerarie apposite e conformi alle normative igienico-sanitarie vigenti di tipo standard, fatte salve eventuali richieste particolari richieste prima del servizio di cremazione.

Il servizio di cremazione potrà essere svolto, in forma privata o pubblica, nel pieno rispetto delle volontà del defunto o dei familiari.

Si accetteranno esclusivamente salme, resti mortali ed ossei, arti riconoscibili, ecc, accompagnati dalle obbligatorie certificazioni ed autorizzazioni di legge.

**Commiato Privato**

La società Tempio Crematorio Olbia mette a disposizione idoneo locale destinato a camera ardente aventi i requisiti igienico-sanitari di legge, dove la salma viene esposta ai familiari in condizioni igieniche adeguate e non pregiudizievoli per la salute pubblica, in modo che i familiari possano vegliare il defunto in forma privata in attesa della cremazione.

### **Commiato pubblico**

La società Tempio Crematorio Olbia metterà a disposizione idoneo locale destinato a sala del commiato avente i requisiti igienico-sanitari di legge e dimensioni tali da accogliere parenti, amici e conoscenti. La sala del commiato, opportunamente attrezzata ad ospitare il rito funebre, sarà dotata di altare, alloggiamento per il cofano, poltroncine per il pubblico, filodiffusione e monitor. In essa potranno essere svolti riti funebri di vario genere, sia civili che religiosi non necessariamente cristiani. In caso di specifica richiesta verrà messo a disposizione personale di assistenza durante il rito funebre o eventualmente persona preparata a svolgere la funzione di cerimoniere o accoglienza dei familiari. In tal caso si procederà a valutazione economica specifica.

### **Prenotazione**

La cremazione avviene a seguito di prenotazione da parte dell'impresa funebre che potranno utilizzare diversi modalità:

- Via telefono, chiamando direttamente l'impianto negli orari indicati;
- Tramite chiamata a telefono cellulare di servizio, che sarà attivo 24 ore, 7 giorni su 7;
- Via e-mail, accedendo, se accreditati, al sito online di prenotazione;
- Recandosi direttamente presso l'impianto negli orari di apertura dello stesso.

### **Accesso alle informazioni**

Il responsabile della struttura è identificato nella persona della sig.ra Caterina Sotgia con qualifica di responsabile al quale spetteranno tutti i compiti di alta sorveglianza sulla regolarità ed efficacia dei servizi erogati e sulle modalità di gestione del servizio.

Gli uffici di Direzione forniranno tutte le informazioni in merito ai servizi erogati e alle modalità di presentazione dei documenti e autorizzazioni necessari allo svolgimento delle cremazioni

## Informazioni

### **Sede**

L'Ufficio Servizi Cimiteriali si trova presso la sede comunale di via Garibaldi, 49 – piano secondo.

### **A chi rivolgersi**

- Donatella Canu

**Il Responsabile del servizio:** Geom. Antonio Fiorentino

**Dirigente del Settore Manutenzioni:** Ing. Davide Molinari

**Orari di apertura al pubblico:** il martedì e il giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00. Il mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 18:00.

### **Recapiti**

- e-mail pec: settore.manutenzioni@pec.comuneolbia.it
- e-mail: LP.UffViabilitaMobilita@comune.olbia.ot.it
- telefono: 0789 52013
- fax: 0789 52362

### **Informazioni**

L'ASCO S.r.l. (Azienda Servizi Cimiteriali Olbia) si trova presso il nuovo cimitero di Su Lizzu, in via Loiri.

### **A chi rivolgersi**

- Caterina Sotgia

**Orari di apertura al pubblico uffici e disponibilità operatore per ricezione telefonate**

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00 orario invernale
- dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 15,30 alle ore 17,30 orario estivo

**Recapiti**

- E-mail PEC: asco@gigapec.it
- E-mail PEC tempio crematorio: tempiooblia@legalmail.it
- E-mail: cimitero.olbia@gruppoaltair.it;
- E-mail: crematorio.olbia@gruppoaltair.it
- E-mail del responsabile: caterina.sotgia@gruppoaltair.it
- Telefono: 0789 597038
- Fax: 0789 597038
- Cellulare di servizio: 391 4743296
- Cellulare di servizio: 338 8279211 (solo per servizi di cremazione)
- Pagina web: www.altairprogetto.it

**Orari di apertura al pubblico del cimitero di via Roma**

- orario invernale: dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 17:00. La domenica e i festivi dalle ore 8:00 alle ore 13:00.
- orario estivo: dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 18:30. La domenica e i festivi dalle ore 8:00 alle ore 13:00.

**Orari di apertura al pubblico Tempio Crematorio**

L'orario di accesso al Tempio Crematorio di Olbia coincide con gli orari di apertura del Cimitero Comunale:

- orario invernale (dal 1 Ottobre al 31 Marzo) dalle 8.00 alle 17.00;
- orario estivo (dal 1 Aprile al 30 Settembre) dalle 8.00 alle 18.00.



## SERVIZI CIMITERIALI, MATTATOIO E VERDE PUBBLICO

### UFFICIO MANUTENZIONE E GESTIONE AREE VERDI

Il servizio di manutenzione, gestione parchi e verde cittadino si occupa della verifica della corretta esecuzione del servizio svolto dalle ditte appaltatrici, in attuazione dei relativi contratti, su tutto il territorio comunale.

Il servizio attualmente è suddiviso come segue:

- Manutenzione ordinaria di tutti i parchi cittadini compreso Water Front, Verde scolastico, piazze, chiese e siti archeologici.
- Manutenzione del Verde Stradale. Il verde stradale oggetto del presente appalto è quello compreso dalla perimetrazione dell'area urbana così come individuata nelle planimetrie denominate: tavola 1, 1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d.

Attività ricomprese nei servizi:

- Le operazioni di sfalcio, pulizia, tosatura, aerazione e scerbatura dei manti erbosi.
- Il rinnovo delle parti difettose dei tappeti erbosi.
- La concimazione.
- L'irrigazione periodica dei tappeti erbosi, degli arbusti, dei cespugli, delle aiuole, delle fioriere e dei vasi.
- La potatura di alberi ed arbusti; la regolazione delle siepi e delle aiuole.
- L'abbattimento di alberi, compresa la frantumazione della ceppaia.
- La pulizia delle aree verdi, delle fioriere e dei vasi.
- L'eliminazione e la sostituzione delle piante morte.
- La difesa dalla vegetazione infestante.
- Il controllo dei parassiti e delle fitopatie in genere, ivi inclusa la prevenzione al punteruolo rosso.
- Tutti i trattamenti fungini ed antiparassitari realizzati preferibilmente con prodotti biocompatibili.
- La fornitura e posa in opera di materiali agrari, come letame, terra agraria, concimi, sementi etc..
- Raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta.
- Raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti eventualmente rinvenuti all'interno delle aree oggetto dell'appalto.

### Normativa

Regolamento Comunale per la gestione e la tutela del verde pubblico e privato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 30.04.2010 modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 05.07.2010 in vigore dal 25.08.2010.

### Informazioni

L'Ufficio manutenzione e gestione aree verdi si trova presso la sede comunale in via Garibaldi, 49, secondo piano.

#### A chi rivolgersi:

- Marisa Pala

**Il Responsabile del servizio:** Geom. Antonio Fiorentino

**Dirigente del Settore Manutenzioni:** Ing. Davide Molinari

**Orari di apertura al pubblico:** Il martedì ed il giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00. Il mercoledì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

**Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate:** dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00.

**Recapiti:**

- e – mail pec: settore.manutenzioni@pec.comuneolbia.it
- e – mail: LP.UffViabilitaMobilita@comune.olbia.ot.it
- telefono: 0789 52283
- fax: 0789 52362

Proposte di miglioramento, segnalazioni e reclami relativi al presente servizio possono essere presentati in forma scritta (di persona, con raccomandata, fax o PEC) all'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino Palazzo Comunale di Via Dante 1 - piano terra.

## SERVIZIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Il Servizio Segreteria Amministrativa si occupa della predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio e delle determinazioni attinenti al settore, curandone l'iter procedimentale, l'archiviazione e le interlocutorie con gli Enti preposti. Cura inoltre la predisposizione degli atti pubblici di competenza del Settore (Convenzioni, contratti).

Svolge inoltre funzioni di segreteria amministrativa per l'Assessore e per il Dirigente del Settore.

### **Destinatari del servizio**

- Chiunque desideri avere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi;
- Professionisti (geometri, architetti, ingegneri, avvocati);
- Enti pubblici;
- Privati cittadini.

È possibile ricevere chiarimenti ed informazioni fissando un appuntamento con il responsabile del procedimento, o recandosi personalmente presso l'ufficio durante gli orari di apertura al pubblico.

## Informazioni

**Il Servizio di segreteria amministrativa** si trova presso la sede comunale di via Garibaldi, 49, secondo piano.

### **A chi rivolgersi:**

- Corrado Zanda
- Gianfranco Piras
- Sebastiano Segundu
- Maria Giovanna Porcu

**Il Responsabile del servizio:** Geom. Antonio Fiorentino

**Dirigente del Settore Manutenzioni:** Ing. Davide Molinari

**Orari di apertura al pubblico:** Il martedì ed il giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00. Il mercoledì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

**Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate:** dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00.

### **Recapiti:**

- e – mail pec: settore.manutenzioni@pec.comuneolbia.it
- e – mail: LP.UffViabilitaMobilita@comune.olbia.ot.it
- telefono: 0789 52166
- fax: 0789 52362