

SETTORE AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

SERVIZI AMBIENTALI

- UFFICIO VIGILANZA AMBIENTALE
- UFFICIO IGIENE URBANA
- UFFICIO CACCIA, MANIFESTAZIONI AMBIENTALI E ORTI URBANI
- SERVIZI DI SUPPORTO ALLA BALNEAZIONE

SERVIZIO VERDE PUBBLICO

- UFFICIO MANUTENZIONE E GESTIONE PARCHI E VERDE CITTADINO

SERVIZI CIMITERIALI, IDRICO INTEGRATO E PUBBLICA ILLUMINAZIONE

- UFFICIO IDRICO INTEGRATO
- UFFICIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE
- UFFICIO CIMITERO E MATTATOIO

SERVIZIO TUTELA DEL PAESAGGIO

- UFFICIO TUTELA DEL PAESAGGIO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

- STRUTTURA OPERATIVA STABILE – UFFICIO LAVORI PUBBLICI

SERVIZI AMBIENTALI

UFFICIO VIGILANZA AMBIENTALE

L'Ufficio di Vigilanza Ambientale segue le pratiche amministrative e gli interventi riguardanti:

- L'inquinamento del suolo e del sottosuolo;
- L'abbandono dei rifiuti, anche su segnalazione di Enti, dei cittadini, e dell'avvio delle procedure di ripristino ambientale dello stato dei luoghi, ai sensi della legge 241/90 (Norme sul procedimento amministrativo), della parte quarta del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. (Testo unico ambientale) del D.M. del 12/02/2015 N. 31 (Regolamento recante criteri semplificati per la caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica dei punti vendita carburanti), della Legge Regionale Sardegna n. 9/2006 e s.m.i. (Conferimento di funzioni e compiti agli Enti Locali) e dei Regolamenti Comunali.

Destinatari del servizio

Chiunque voglia segnalare fenomeni di inquinamento del suolo e del sottosuolo e la presenza di discariche abusive su area privata.

La domanda

Le segnalazioni si possono inviare, in forma scritta e non anonima, nei seguenti modi:

- Via PEC: a protocollo@pec.comuneolbia.it; settore.ambiente.llpp@pec.comuneolbia.it;
- all'Ufficio del Protocollo Generale del Comune di Olbia, in via Garibaldi, 49;
- Tramite raccomandata A/R indirizzata a: Comune di Olbia – Settore Ambiente e Lavori Pubblici, via Garibaldi, 49, 07026 Olbia.

Tempi della procedura

Le verifiche e i sopralluoghi sono eseguiti entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Normativa

- Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. (Norme sul procedimento amministrativo);
- Decreto Legislativo n. 152/2006 e ss.mm.ii. (Testo unico Ambientale);
- D.M. del 12/02/2015 N. 31 (Regolamento recante criteri semplificati per la caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica dei punti vendita carburanti);
- Legge Regionale Sardegna n. 9/2006 e s.m.i. (Conferimento di funzioni e compiti agli Enti Locali); Regolamenti Comunali.

Modulistica

Modulo accesso agli atti

Informazioni

Sede:

L'Ufficio Vigilanza Ambientale si trova presso la sede comunale in Via Garibaldi, 49, secondo piano.

A chi rivolgersi:

- Sabrina Pitzalis

- Luca Picciaredda
- Alessandra Madau

Responsabile del servizio: Dott.ssa Sabrina Pitzalis

Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici: Ing. Giovanni Antonio Zanda

Orari di apertura al pubblico:

Il martedì ed il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00. Il mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Si riceve inoltre per appuntamento, da richiedersi tramite i recapiti sottoindicati, in quanto, nell'eventualità di dover svolgere sopralluoghi urgenti, si potrebbe non essere disponibili negli orari di apertura al pubblico.

Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate:

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00. Il lunedì ed il mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17.00

Recapiti:

- E – mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it; settore.ambiente.llpp@pec.comuneolbia.it
- Telefono: 0789 52119 – 52118 - 52147

SERVIZI AMBIENTALI

UFFICIO IGIENE URBANA

Il Comune di Olbia effettua la raccolta dei rifiuti garantendo i seguenti servizi:

- Raccolta dei rifiuti solidi urbani e assimilabili;
- Raccolta differenziata (carta, cartone, vetro/alluminio, plastica, umido organico, medicinali scaduti, marchiati T e/o F, RAEE);
- Raccolta dei rifiuti ingombranti provenienti da utenze domestiche, come mobili, elettrodomestici, etc.

Destinatari del servizio

I titolari di:

- Utenze domestiche;
- Utenze commerciali, artigianali, industriali;
- Uffici pubblici, istituti e collettività.

Modalità di erogazione del servizio

Il servizio di raccolta rifiuti solidi urbani è svolto con modalità porta a porta in base ai calendari specifici per le diverse zone di raccolta stabilite.

I rifiuti devono essere conferiti solo ed esclusivamente mediante posizionamento su suolo pubblico degli appositi mastelli personali di diversa colorazione consegnati agli utenti, di fronte alla propria utenza, nelle giornate e secondo le frequenze indicate nei calendari in possesso degli utenti stessi. Per quanto riguarda gli orari di esposizione questi sono disciplinati con Ordinanza Sindacale n. 85 del 02/09/2016, con Ordinanza Sindacale n. 62 del 01/08/2025 e dal Regolamento comunale di igiene urbana in vigore.

Per i servizi speciali le modalità di raccolta sono dettagliatamente indicate negli appositi calendari.

Non devono essere aggiunti insieme ai rifiuti urbani ordinari e assimilati:

- I rifiuti pericolosi;
- Le sostanze allo stato liquido;
- I materiali che possono arrecare danno ai mezzi di raccolta e trasporto;
- I rifiuti interi ingombranti;
- Il cartone e gli imballaggi provenienti dalle attività economiche, produttive e commerciali.

Il servizio di raccolta dei **rifiuti ingombranti**, provenienti da utenze domestiche è dato in appalto alla società De Vizia Transfer S.p.A. ed è svolto a domicilio, previo appuntamento da richiedere telefonando alla ditta al numero verde 800 905 100 o inviando una richiesta via e-mail all'indirizzo info@deviziaolbia.it

Il servizio è completamente gratuito, svolto dal lunedì al sabato, dalle ore 6.00 alle ore 12.00 e/o dalle 13:00 alle 19:00, esclusi la domenica e i festivi.

Il servizio di raccolta domiciliare della frazione verde (sfalci, ramaglie, residui di potatura ecc.) a favore dell'utenza domestica è disciplinato nel seguente modo:

1. **Servizio di ritiro presso la propria abitazione: è un servizio a pagamento** per i soli utenti che ne faranno richiesta e pagheranno direttamente al Contact Center della De Vizia Transfer Spa in Via Congo n. 3 – riferimento telefonico numero verde 800905100 - e-mail: info@deviziaolbia.it.

Il costo per il servizio, comprendente 26 ritiri annui, è fissato in euro 252,78 Iva compresa. Il servizio di raccolta domiciliare attivato comprenderà la consegna di 1 o massimo 2 bidoni da 240 litri e verrà eseguito automaticamente in tutte le giornate previste nel calendario consegnato all'utente.

L'utente potrà richiedere uno o più svuotamenti supplementari, rispetto a quelli previsti nel calendario, con 1 o 2 bidoni da 240 litri già in possesso dell'utente, al costo di € 12,64 cadauno Iva inclusa.

2. Conferimento diretto da parte dell'utente domestico presso l'Ecocentro comunale, tramite l'utilizzo di buste da 110 litri: è un servizio gratuito per tutte le utenze domestiche presenti nel territorio, e comprende un conferimento di rifiuti vegetali per un massimo di 4 mc/settimana. All'atto del conferimento i rifiuti dovranno essere liberati, a cura dell'utente, da qualsiasi involucro ed immessi nell'apposito contenitore secondo le indicazioni del personale di controllo.

Tempi di erogazione del servizio

I tempi generali della raccolta differenziata per le utenze domestiche sono:

- 1/7 o 1/15 mastello blu per raccolta congiunta del vetro e alluminio;
- 1/7 o 1/15 mastello coperchio giallo per raccolta della carta;
- 1/7 o 1/15 mastello coperchio azzurro per raccolta della plastica;
- 2/7 e/o 3/7 mastello marrone per la raccolta dell'umido;
- 1/7 o 1/15 mastello coperchio verde per la raccolta del secco residuo non altrimenti riciclabile.

Ecocentro comunale

Attualmente è operativo un Ecocentro comunale ubicato in Zona Industriale, in via Arabia Saudita, per il conferimento delle varie tipologie dei rifiuti differenziati, degli ingombranti, dei RAEE, degli scarti vegetali, olii esausti sia minerali che vegetali, batterie e accumulatori, abiti usati etc.

L'orario di apertura dell'Ecocentro è il seguente:

Giornate	Orari periodo invernale (da ottobre a maggio)	Orari periodo estivo (mesi di giugno e settembre)	Orari periodo estivo alta stagione (da luglio ad agosto)
LUNEDÌ	06:30 -19:30	06:00 -20:00	06:00 -22:00
MARTEDÌ	06:30 -19:30	06:00 -20:00	06:00 -22:00
MERCOLEDÌ	06:30 -19:30	06:00 -20:00	06:00 -22:00
GIOVEDÌ	06:30 -19:30	06:00 -20:00	06:00 -22:00
VENEDÌ	06:30 -19:30	06:00 -20:00	06:00 -22:00
SABATO	06:30 -19:30	06:00 -20:00	06:00 -22:00
DOMENICA	07:00-13:00	07:00 -13:00	07:00 -13:00

Ritiro e Riconsegna mastelli personali

Presso il Centro Servizi della De Vizia Transfer, in Via Congo n. 3, Zona Industriale di Olbia, si possono effettuare le seguenti operazioni:

- Primo ritiro dei mastelli personali;
- Riconsegna dei mastelli personali in caso di trasferimento in altro comune o cessazione attività;
- Ritiro dei mastelli per i quali è stata protocollata una denuncia e/o autocertificazione di furto e/o smarrimento;
- Riparazione o sostituzione mastelli danneggiati.

Il Centro Servizi è aperto dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 14.00 alle ore 18.00

Servizi straordinari in aggiunta ai servizi ordinari

In occasione di situazioni straordinarie, quali ad esempio alluvione 2013, alluvione 2015, emergenza sanitaria COVID-19, vengono erogati servizi specifici appositamente organizzati per far fronte alle particolari criticità. Di tali servizi viene data tempestiva informazione alla collettività con idonei mezzi di comunicazione.

Normativa

- D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.
- Regolamento comunale di igiene urbana
- Ordinanza Sindacale n. 85 del 02.09.2016
- Ordinanza Sindacale n. 62 del 01/08/2025

Modulistica

- Modulo Dichiarazione cambio luogo utilizzo mastelli (autodichiarazione)
- Modulo Dichiarazione cambio intestazione mastelli (autodichiarazione)
- Modulo Dichiarazione smarrimento mastelli (autodichiarazione)
- Modulo Richiesta sostituzione mastelli con contenitori di diversa capacità o assegnazione contenitori aggiuntivi (autodichiarazione)
- Modulo Richiesta sostituzione bidoni con mastelli capacità maggiore per agro costiero (autodichiarazione)
- Modulo Richiesta e autorizzazione ingresso in proprietà privata (autodichiarazione)
- Modulo Richiesta servizio dedicato agli utenti diversamente abili (autodichiarazione)
- Modulo Richiesta servizio raccolta pannoloni/pannolini (autodichiarazione)

Informazioni

Sede:

L'Ufficio Igiene Urbana si trova presso la sede comunale in via Garibaldi, 49, secondo piano.

A chi rivolgersi:

- Sabrina Pitzalis
- Maria Teresa Petta
- Silvia Masia
- Giov. Santo Dettori
- Graziella Orrù

Responsabile del servizio: Dott.ssa Sabrina Pitzalis

Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici: Ing. Giovanni Antonio Zanda

Orari di apertura al pubblico: Il martedì ed il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00. Il mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate: durante l'orario di apertura al pubblico

Recapiti:

- E - mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it, settore.ambiente.llpp@pec.comuneolbia.it
- E – mail: gestionerifiuti@comune.olbia.ot.it
- Telefono: 0789 52038

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

SERVIZI AMBIENTALI

UFFICIO CACCIA, MANIFESTAZIONI AMBIENTALI E ORTI URBANI

L'Ufficio provvede al **rilascio e/o al rinnovo dell'autorizzazione regionale per l'esercizio della caccia** (tesserino venatorio), ai sensi dell'art. 46 della L.R. n. 23/1998.

Rilascia, inoltre, il nuovo foglio venatorio valido per la singola stagione venatoria, così come introdotto dal Decreto dell'Assessore alla Difesa dell'Ambiente n. 18 del 14.06.2013, a partire dall'annata venatoria 2012/2013.

Destinatari del servizio

Possono accedere al servizio tutti i cacciatori residenti nel Comune di Olbia in regola con la normativa regionale per l'esercizio della caccia.

Modalità di erogazione del servizio

La domanda per il rilascio del tesserino venatorio può essere compilata su apposito modulo disponibile presso:

- l'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino;
- l'Ufficio Caccia;
- Il sito istituzionale del Comune di Olbia.

Si può presentare:

- Via PEC: a protocollo@pec.comuneolbia.it; settore.ambiente.llpp@pec.comuneolbia.it;
- all'Ufficio del Protocollo Generale del Comune di Olbia, in via Garibaldi, 49;
- Tramite raccomandata A/R indirizzata a: Comune di Olbia – Settore Ambiente e Lavori Pubblici, via Garibaldi, 49, 07026 Olbia.

In caso di rinnovo, il richiedente dovrà riconsegnare il tesserino venatorio scaduto.

Nel caso in cui il vecchio tesserino sia stato smarrito o sia deteriorato, il richiedente dovrà allegare alla domanda copia della denuncia di smarrimento o deterioramento presentata presso un'autorità di Pubblica Sicurezza.

Tempi di erogazione del servizio

Il rilascio del tesserino e/o foglio venatorio avviene entro 5 giorni dalla presentazione dell'istanza.

ORTI URBANI

Gli orti urbani sono degli appezzamenti di terreno di proprietà pubblica, messi a disposizione dei cittadini da parte del Comune per la coltivazione di ortaggi, fiori e frutti ad uso del concessionario al solo fine del fabbisogno della famiglia e senza scopo di lucro.

Destinatari del servizio

L'assegnazione delle parcelle avviene previa indizione di un pubblico bando al quale potranno presentare domanda di concessione tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere residenti nel Comune di Olbia;
- Non avere la proprietà, il possesso o la disponibilità di altri appezzamenti di terreno coltivabile nel territorio comunale e non essere imprenditore agricolo titolare di partita IVA o coltivatore diretto.

Durata della concessione

La concessione degli orti è effettuata in base all'esito della graduatoria. Le graduatorie avranno validità fino ad esaurimento dei potenziali aventi diritto e saranno utilizzate per la concessione di lotti disponibili a seguito di eventuali rinunce dei soggetti affidatari, ovvero per la concessione di eventuali lotti aggiuntivi individuati dall'Amministrazione.

Ad avvenuto esaurimento delle graduatorie, ove sussistano ancora lotti concedibili, si procederà all'approvazione e pubblicazione di un nuovo bando.

La concessione ha una durata complessiva di tre anni e non è rinnovabile alla scadenza

Normativa

Regolamento per la gestione degli orti urbani del Comune di Olbia, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 92 del 17/09/2014

Informazioni

Sede:

L'Ufficio si trova presso la sede comunale in Via Garibaldi, 49, al secondo piano

A chi rivolgersi:

- Sabrina Pitzalis
- Annalisa Mariotti
- Graziella Orrù

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Sabrina Pitzalis

Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici: Ing. Giovanni Antonio Zanda

Orari di apertura al pubblico: Il martedì ed il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00. Il mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Orari Ufficio Caccia: per il ritiro dei fogli venatori e/o dell'autorizzazione Regionale all'esercizio della Caccia, si riceve esclusivamente previo appuntamento chiamando il numero: 0789 52029.

Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate: dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e il lunedì e mercoledì dalle ore 14.30 alle ore 17.30

Recapiti:

- E – mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it, settore.ambiente.llpp@pec.comuneolbia.it;
- E-mail: amariotti@comune.olbia.ot.it
- Telefono: 0789 52029 - 0789 52131

SERVIZI AMBIENTALI

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA BALNEAZIONE

L'Ufficio Supporto alla Balneazione segue le pratiche e gli interventi riguardanti:

- L'affidamento e la gestione del servizio di salvamento nelle spiagge libere;
- L'affidamento e la gestione del servizio di noleggio e pulizia wc chimici nelle spiagge libere comunali.

Destinatari del servizio

Possono accedere al servizio di utilizzo dei wc chimici chiunque si trova nelle seguenti spiagge: La Playa, Lo Squalo, Mare Rocce, Bados, Marinella, Rena Bianca, prima e terza spiaggia di Porto Istana, Li Cuncheddi, Marina Maria, Le Saline, Punzutu e Bunte (per esigenze di servizio le spiagge potrebbero variare).

Il servizio di salvataggio viene svolto invece nelle spiagge libere, ossia ove non sono presenti stabilimenti e/o concessioni demaniali; pertanto, varieranno in funzione di quanto detto. Si installerà una torretta di salvamento con almeno un bagnino a controllo della postazione. È inoltre a disposizione delle persone diversamente abili una sedia job per poter accedere alla spiaggia e la relativa passerella.

Durata del servizio

Il servizio di salvamento è attivo dal 01 Luglio al 15 Settembre.

Il servizio di noleggio e pulizia wc chimici è attivo dal 01 Giugno al 30 Settembre.

Segnalazioni

Eventuali segnalazioni si possono inviare, in forma scritta e non anonima, nei seguenti modi:

- Via PEC a: protocollo@pec.comuneolbia.it; settore.ambiente.llpp@pec.comuneolbia.it;
- All'Ufficio del Protocollo Generale del Comune di Olbia, in via Dante, 1;
- Tramite raccomandata A/R indirizzata a: Comune di Olbia – Settore Ambiente e Lavori Pubblici, via Garibaldi, 49, 07026 Olbia.

Tempi della procedura

Le verifiche e i sopralluoghi sono eseguiti entro 15 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Normativa

- Ordinanza balneare emessa dalla Regione Autonoma della Sardegna
- Ordinanza balneare emessa dalla Capitaneria di Porto di Olbia

Modulistica

Modulo accesso agli atti

Informazioni

Sede:

L'Ufficio Servizi Supporto alla Balneazione si trova presso la sede comunale in Via Garibaldi, 49 - piano secondo.

A chi rivolgersi:

- Sabrina Pitzalis
- Annalisa Mariotti

- Graziella Orrù

Responsabile del servizio: Dott.ssa Sabrina Pitzalis

Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici: Ing. Giovanni Antonio Zanda

Orari di apertura al pubblico: Il martedì ed il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00. Il mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 12:00. Il lunedì ed il mercoledì dalle ore 14:30 alle ore 17:30

Recapiti:

- E – mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it; settore.ambiente.llpp@pec.comuneolbia.it;
- E-mail: amariotti@comune.olbia.ot.it
- Telefono: 0789 52029 – 0789- 52131

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

SERVIZIO VERDE PUBBLICO

UFFICIO MANUTENZIONE E GESTIONE PARCHI E VERDE CITTADINO

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

Il servizio è suddiviso come segue:

- Manutenzione ordinaria di tutti i parchi cittadini compreso Water Front, Verde scolastico, piazze, siti archeologici e chiese;
- Manutenzione del Verde Stradale. Il verde stradale oggetto del presente appalto è quello compreso dalla perimetrazione dell'area urbana.

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 e 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:

- Silvia Masia
- Giov Santo Dettori
- Alessandra Madau
- Maria Teresa Petta

Responsabile del servizio: Dott.ssa Maria Teresa Petta

Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici: Ing. Giovanni Antonio Zanda

Orari di apertura al pubblico: Il martedì ed il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00. Il mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00.

Recapiti:

- E – mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it; settore.ambiente.llpp@pec.comuneolbia.it;
- Telefono: 0789 52074 – 52120 – 52118 - 52274

SERVIZI CIMITERIALI, IDRICO INTEGRATO E PUBBLICA ILLUMINAZIONE UFFICIO IDRICO INTEGRATO

L'Ufficio Idrico Integrato si occupa del rilascio dell'autorizzazione allo scarico nelle fogne nere (allaccio alla rete fognaria).

Destinatari del servizio

- I titolari di utenze di civile abitazione, commerciali, artigianali;
- Gli uffici pubblici;
- Gli Istituti e le collettività;
- Le attività ricadenti nel territorio comunale soggette all'utilizzo delle infrastrutture di carattere tecnologico, compresa la zona industriale (CIPNES).

La domanda

Per il rilascio dell'autorizzazione allo scarico nelle fogne nere pubbliche è necessario rivolgersi direttamente all'ente gestore, ovvero ABBANOVA S.p.A. o in taluni casi all'ASPO S.p.A., come ad esempio la frazione di Murta Maria e il quartiere Sa Marinedda, mentre al CIPNES per la zona industriale.

La domanda compilata su apposito modulo è disponibile:

- Presso gli uffici dell'ente gestore (Abbanova S.p.A.);
- Sul portale SUAPE;
- Presso gli uffici del Servizio Idrico Integrato;
- Al link www.Abbanova.it/modulistica.

La stessa si presenta direttamente presso gli uffici di Abbanova S.p.A., unitamente ad una marca da bollo da € 16,00 o sul portale SUAPE.

Si consiglia all'utente di rivolgersi direttamente all'ente gestore, che fornisce le informazioni necessarie sulle modalità di realizzazione dell'allaccio.

Tempi di erogazione del servizio

L'autorizzazione viene rilasciata entro 7 giorni dagli Uffici del Servizio Idrico Integrato, dietro preventivo parere dell'ente gestore.

Il ritiro dell'autorizzazione dovrà effettuarsi presso gli Uffici del Servizio Idrico Integrato.

Normativa

- Decreto Legislativo 152/2006 e ss.mm.ii.
- Direttiva Regionale disciplina degli scarichi.

Informazioni

Sede

L'Ufficio Idrico Integrato si trova presso la sede comunale in via Garibaldi, 49, secondo piano.

A chi rivolgersi:

- Gianluca Vidale
- Fabio Sanna

Responsabile del Servizio: Ing. Sergio Usai

Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici: Ing. Giovanni Antonio Zanda

Orari di apertura al pubblico: Il lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate: Il martedì ed il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.
Il mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Recapiti:

- E – mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it; settore.ambiente.llpp@pec.comuneolbia.it;
- Telefono: 0789 52169 – 52081 - 52041

ASPO S.p.A. ha la sua sede in via Indonesia, 9. Zona Industriale

Recapito telefonico: 0789 553800, e-mail: info@aspo.it; e-mail PEC: info@pec.aspo.it.

ABBANO S.p.A. ha la sua sede in via Macerata, 9.

Recapito telefonico: 0789 648080, e-mail PEC: protocollo@pec.abbanoa.it

CIPNES ha la sua sede in Zona Industriale, via Zambia, 7.

Recapito telefonico: 0789 597099, e-mail PEC: protocollo@pec.cipnes.it

SERVIZIO CIMITERIALE, IDRICO INTEGRATO E PUBBLICA ILLUMINAZIONE UFFICIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE

L'Ufficio Illuminazione Pubblica del Comune provvede alla gestione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione su tutto il territorio comunale.

Lo stesso ufficio si occupa anche delle attività riguardanti le luminarie natalizie e gli impianti fotovoltaici e di una parte della videosorveglianza.

I lavori sono affidati a ditte appaltatrici specializzate nel settore, che provvedono ad effettuare le seguenti attività:

- Manutenzione ordinaria dei punti luce e delle apparecchiature;
- Riparazione di guasti;
- Ampliamento della rete e costruzione di nuovi punti luce;
- Adeguamento degli impianti di illuminazione alle disposizioni riguardanti la sicurezza ed il contenimento dei consumi energetici e dell'inquinamento luminoso;
- Installazione, manutenzione, smontaggio e conservazione delle luminarie natalizie.

Destinatari del servizio

Chiunque intenda segnalare situazioni di disagio, di pericolo, o voglia conoscere tempi e modalità di realizzazione degli impianti di illuminazione pubblica, fotovoltaici, di videosorveglianza e luminarie natalizie.

La domanda

I cittadini possono segnalare la necessità di intervento e manutenzione dell'illuminazione pubblica, quali ad esempio guasti alle lampade e/o alle linee di alimentazione, contattando:

- Il numero verde 800 339 929;
- Via e-mail: consip.lotto4@citygreenlight.com.

Il servizio segnalazione guasti è attivo tutti i giorni h. 24.

È necessario indicare in modo dettagliato: nome, cognome e recapiti della persona richiedente, il tipo di disservizio, il luogo, e possibilmente, individuare l'impianto non funzionante; dovrà essere specificato altresì se, a causa del guasto, si è verificata una situazione di rischio per l'incolumità delle persone.

Tempi di erogazione del servizio

Successivamente al ricevimento della segnalazione, la ditta effettuerà il sopralluogo con la seguente tempistica:

- Entro 3 ore, in presenza di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità;
- Entro 24 ore, in caso di gravi interruzioni del servizio;
- Entro 48 ore negli altri casi.

I tempi per la risoluzione dell'inconveniente dipendono dall'entità dei lavori necessari. In presenza di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità si provvede, contestualmente al sopralluogo, ad una prima messa in sicurezza dell'impianto interessato.

Normativa

Regolamento comunale per la disciplina della videosorveglianza

Informazioni

Sede

L'Ufficio Illuminazione Pubblica si trova presso la sede comunale in via Garibaldi, 49.

A chi rivolgersi:

- Sergio Usai
- Donatella Canu
- Anna Lucia Muzzu

Responsabile del Servizio: Ing. Sergio Usai

Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici: Ing. Giovanni Antonio Zanda

Orari di apertura al pubblico e disponibilità operatore per ricezione telefonate: Il martedì ed il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00. Il mercoledì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Recapiti ufficio

- E – mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it; settore.ambiente.llpp@pec.comuneolbia.it;
- Telefono: 0789 52041 - 52013

Recapiti per segnalazione guasti (attivo 24/24h)

- E – mail: consip.lotto4@citygreenlight.com
- Fax: 800.83.88.12
- Numero Verde: 800.33.99.29

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

SERVIZI CIMITERIALI, IDRICO INTEGRATO E PUBBLICA ILLUMINAZIONE UFFICIO CIMITERO E MATTATOIO

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. È possibile fare domanda di accesso agli atti di questo ufficio utilizzando l'apposito modulo pubblicato nel sito istituzionale.

Servizi erogati

- Autorizzazione al trasporto dei resti mortali;
- Autorizzazione alla cremazione dei resti mortali;
- Autorizzazione alla traslazione dei resti mortali;

L'autorizzazione al trasporto, alla cremazione e alla traslazione dei resti mortali deve essere richiesta da un familiare del defunto oppure dall'incaricato dell'agenzia funebre.

Tempi – costi di erogazione del servizio

Le autorizzazioni relative ai resti mortali sono rilasciate dal competente ufficio comunale previa verifica della completezza della documentazione prevista dalla normativa vigente e sono trasmesse tempestivamente agli interessati; per ciascuna autorizzazione sono necessarie n. 2 marche da bollo da € 16,00, di cui una per l'istanza e una per il rilascio dell'autorizzazione.

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 delle tariffe aggiornato al 01 Gennaio 2026.

L'indicizzazione applicata, pari al + 1%, è stabilita dal comunicato ISTAT del 16/12/2025 e raffronta l'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati senza tabacchi tra Novembre 2024 e Novembre 2025.

ASCO – TARIFFE SERVIZI CIMITERIALI ANNO 2026			
SERVIZI CIMITERIALI	Tariffa netto iva	Iva al 22%	Tariffa compreso iva
Inumazione	356,69 €	78,47€	435,16€
Tumulazione in tomba di famiglia 2 posti	338,85€	74,55€	413,40€
Tumulazione in tomba di famiglia 4 posti	338,85€	74,55€	413,40€
Tumulazione in tomba di famiglia 6/8 posti	338,85€	74,55€	413,40€
Tumulazione in loculo individuale	291,30€	64,09	355,39€
Estumulazione straordinaria da TDF per riduzione in RM	297,25€	65,40€	362,65€
Estumulazione straordinaria da TDF di SNM	303,18 €	66,70€	369,88 €
Estumulazione ordinaria da loculo per riduzione in RM	332,91 €	73,24 €	406,15 €
Estumulazione ordinaria da loculo SNM	338,85€	74,55 €	413,40 €
Traslazione da loculo a loculo	303,18 €	66,70 €	369,88 €
Traslazione da loculo a tdf	338,85 €	74,55 €	413,40 €
Traslazione da TDF a TDF	380,47 €	83,70 €	464,17 €
Esumazioni ordinarie per raccolta RM	338,86 €	74,55€	413,40 €
Esumazioni ordinarie SNM	380,47 €	83,70 €	464,17 €
Esumazioni straordinarie per raccolta RM	338,85 €	74,55€	413,40 €
Esumazioni straordinarie SNM	380,47 €	83,70 €	464,17 €
Traslazione di una cassetta	48,75 €	10,72 €	59,48 €
Tumulazione ceneri con integrazione concessione	48,72 €	10,73 €	59,44 €
Tumulazione ceneri in celletta	145,73 €	32,06 €	177,79 €
Costo orario operatore per operazioni extra tariffa	47,56 €	10,46 €	58,02 €
Messa in sicurezza lapide	83,81 €	18,44 €	102,25 €
Rimozione e ricollocazione lapide piccola	47,56 €	10,46 €	58,02 €
Rimozione e ricollocazione lapide grande	95,11 €	20,92 €	116,03 €
CONCESSIONI		Iva al 10%	

Celletta/ossario per anni 60	594,47 €	59,45 €	653,92 €
Loculo per anni 35	2.157,95 €	215,80 €	2.373,75 €
Prenotazione loculo per tumulazione futura per anni 35	2.157,95 €	215,80 €	2.373,75 €
Rinnovo loculo per anni 35	2.157,95 €	215,80 €	2.373,75 €
Area per cappelle monumentali 25 mq per anni 99	21.995,70 €	2.199,57 €	24.195,27 €
Area per TDF 17 mq per anni 99	12.246,25 €	1.224,63 €	13.470,88 €
Area per TDF 10 mq per anni 99	8.798,28 €	879,83 €	9.678,11 €
Tomba di famiglia 2 posti (grezza) per 99 anni	12.484,05 €	1.248,41 €	13.732,46 €
Tomba di famiglia 4 posti (grezza) per 99 anni	15.456,44 €	1.545,64 €	17.002,08 €
Tomba di famiglia 6 posti (grezza) per 99 anni	18.428,83 €	1.842,88 €	20.271,71 €
Tomba di famiglia 8 posti (grezza) per 99 anni	21.401,21 €	2.140,12 €	23.541,33 €
Cappella funeraria 6 posti (grezza) per 99 anni	31.507,35 €	3.150,74 €	34.658,09 €
Cappella funeraria 8 posti (grezza) per 99 anni	34.479,75 €	3.447,98 €	37.927,73 €
Ampliamento / sopraelevazione TDF esistente – per ogni loculo	1.080,87 €	108,09 €	1.188,96 €
Cordolo e lastra per fossa inumazione	1.177,06 €	117,71 €	1.294,77 €
Integrazione concessione cassetta ossario / urna cineraria	594,47 €	59,45 €	653,92 €
LAMPADE VOTIVE		Iva al 22%	
Allaccio lampade votive	78,47 €	17,26 €	95,73 €
Canone lampade votive	29,72 €	6,54 €	36,26 €
Trasferimento allaccio	47,56 €	10,46 €	58,02 €

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 dell'ASCO.

Le traslazioni 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.

Con Delibera di C.C. n. 48 del 10/06/2016 - Concessione per la manutenzione e gestione dei cimiteri di Olbia e delle frazioni di San Giovanni, San Michele e Su Trainu Moltu, all'ampliamento, manutenzione e gestione dei cimiteri delle frazioni di San Pantaleo, Berchideddu e Muddizza Piana ed alla costruzione e gestione del Cimitero Centrale di Olbia in località Su Lizzu. Indirizzi interpretativi agli artt. 83 e 90 del Regolamento Comunale di polizia mortuaria - si è disposto: "per avere un'applicazione chiara e univoca del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria approvato con delibera di C.C. n. 95/2014 di specificare quanto segue:

in merito all'articolo 83 si precisa che:

1. All'interno di un loculo possono essere tumulate una o più cassette-ossario/urne-cinerarie contenenti resti mortali o ceneri da cremazione. Oltre al feretro indicato nel contratto di concessione potrà essere richiesta la tumulazione all'interno del loculo di non più di due contenitori (cassetta-ossario o urna-cineraria contenenti resti mortali o ceneri da cremazione). In tal caso il contratto di concessione del loculo rimarrà unico riferimento tra le parti regolante la concessione del manufatto (modalità di utilizzo, durata, divieti, ecc.). In modo particolare la durata della concessione, salvo rinnovi, rimarrà quella definita nel contratto di concessione originario. La controparte per il Comune di Olbia (o per il soggetto gestore del cimitero) continuerà quindi ad essere il concessionario che ha sottoscritto in origine il contratto di concessione. La possibilità di tumulare in un loculo (manufatto dedicato alla tumulazione dei feretri) cassette-ossario o urne cinerarie è concessa esclusivamente nel caso di concessioni sottoscritte da almeno sei mesi. Il diritto di utilizzo del loculo per gli occupanti (feretro, cassette-ossario o urne-cinerarie contenenti rispettivamente resti mortali o ceneri da cremazione) termina alla scadenza della data di concessione originaria, salvo rinnovi; nonché comunque in caso di estumulazione del feretro per il quale è stato originariamente sottoscritto il contratto di concessione (o per il feretro tumulato nel loculo). La possibilità di tumulare una o più cassette-ossario od urne-cinerarie in un loculo oggetto di concessione è soggetta a specifica tariffa. I resti mortali o le ceneri contenute rispettivamente in cassetta-ossario o urna-cineraria, per le quali verrà richiesta la tumulazione in loculo, potranno essere esclusivamente di un componente della famiglia del concessionario. Si intendono fare parte della famiglia: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i collaterali fino al 4° grado e gli affini. Può altresì essere consentita, su richiesta del concessionario, la tumulazione di resti mortali o ceneri da cremazione di persone che risultino essere state con loro conviventi, comprovata dall'iscrizione al Registro delle Unioni Civili.
2. Per i feretri tumulati in loculi con concessione in scadenza o per i quali risulti completato il processo di mineralizzazione è possibile richiedere la riduzione in apposita cassetta-ossario e la tumulazione nel medesimo manufatto; con la sottoscrizione di un nuovo contratto di concessione nello stesso loculo potrà essere tumulato altro feretro. In tal caso verrà applicata la tariffa per la concessione di loculi singoli per anni
3. Nella nuova concessione sarà indicato il nominativo del feretro avente il diritto di sepoltura e quant'altro come definito dal Comune di Olbia (o dal soggetto gestore del cimitero). Questa possibilità è ammessa esclusivamente nel caso in cui l'avente diritto di sepoltura indicato nel nuovo contratto di concessione è un

componente della famiglia della prima concessione del manufatto. Si intendono fare parte della famiglia: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i collaterali fino al 4° grado e gli affini. Può altresì essere consentita, su richiesta del concessionario, la tumulazione di resti mortali o ceneri da cremazione di persone che risultino essere state con loro conviventi, comprovata dall'iscrizione al Registro delle Unioni Civili.

In merito all'articolo 90 si precisa che:

1. All'interno di una tomba privata (tomba di famiglia o cappella funeraria), possono essere tumulate in ogni loculo una o più cassette-ossario/urne-cinerarie contenenti resti mortali o ceneri da cremazione. Oltre al feretro indicato nel contratto di concessione della tomba potrà essere richiesta la tumulazione all'interno di ciascun loculo di non più di due contenitori (cassetta-ossario o urna-cineraria contenenti resti mortali o ceneri da cremazione). In tal caso il contratto di concessione della tomba privata rimarrà unico riferimento tra le parti regolante la concessione del manufatto (modalità di utilizzo, durata, divieti, ecc.). In modo particolare la durata della concessione, salvo rinnovi, rimarrà quella definita nel contratto di concessione originario. La controparte per il Comune di Olbia (o per il soggetto gestore del cimitero) continuerà quindi ad essere il concessionario che ha sottoscritto in origine la concessione. Il diritto di utilizzo per gli occupanti la tomba (feretro, cassette-ossario o urne cinerarie contenenti rispettivamente resti mortali o ceneri da cremazione) termina alla scadenza della data di concessione originaria. La possibilità di tumulare una o più cassette-ossario od urne-cinerarie nei loculi costituenti una tomba privata è soggetta a specifica tariffa. I resti mortali o le ceneri contenute rispettivamente in cassetta-ossario o urna-cineraria, per le quali verrà richiesta la tumulazione in loculo, potranno essere esclusivamente di un componente della famiglia del concessionario. Si intendono fare parte della famiglia: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i collaterali fino al 4° grado e gli affini. Può altresì essere consentita, su richiesta del concessionario, la tumulazione di resti mortali o ceneri da cremazione di persone che risultino essere state con loro conviventi, comprovata dall'iscrizione al Registro delle Unioni Civili.

2. Per i feretri, tumulati in loculi costituenti una tomba di famiglia, per i quali risulti completato il processo di mineralizzazione è possibile richiedere la riduzione in apposita cassetta-ossario e la tumulazione nel medesimo manufatto previa sottoscrizione di integrazione al contratto di concessione originario della tomba privata. In tal caso verrà applicata la specifica tariffa utilizzata in caso di ampliamento del manufatto.

3. Il diritto d'uso delle sepolture private è riservato alla persona del concessionario e a quelle della sua famiglia ovvero alle persone regolarmente iscritte all'Ente concessionario (confraternita, corporazione, istituto, ecc.), fino al completamento della capienza del sepolcro, salvo diverse indicazioni, limitative od estensive, previste nell'atto di concessione. Il diritto d'uso delle sepolture private viene riconosciuto altresì al convivente "more uxorio" facente parte del nucleo familiare anagrafico del concessionario. Si intendono fare parte della famiglia: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i collaterali fino al 4° grado e gli affini; Può altresì essere consentita, su richiesta del concessionario, la tumulazione di salme di persone che risultino essere state con loro conviventi, comprovata dall'iscrizione al Registro delle Unioni Civili.

Di stabilire che per l'utilizzo delle sepolture così come sopra precisato sono definite le seguenti tariffe comprensive di IVA:

	DESCRIZIONE SINTETICA	IMPORTO SERVIZIO
Art. 83 – precisazioni punto 1	per ogni cassetta-ossario/urna cineraria	€ 653,92
Art. 83 – precisazioni punto 2	concessione loculo singolo	€ 2.373,75
Art. 90 – precisazioni punto 1	per ogni cassetta-ossario/urna cineraria	€ 653,92
Art. 90 – precisazioni punto 2	ampliamento del manufatto	€ 1.188,96

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. n. 81/2008; 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. 81/2008.

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. 81/2008.

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.

TEMPIO CREMATORIO DI OLBIA

Il Tempio Crematorio di Olbia (OT) è gestito dalla società Tempio Crematorio Olbia S.r.l..

La società è controllata dalla Altair S.r.l., facente parte del Gruppo Altair che, attraverso le sue aziende, gestisce diversi impianti crematori in Italia.

La presente "CARTA DEI SERVIZI" vuole contribuire al miglioramento del servizio offerto all'utenza e alla massima trasparenza rispetto alle attività svolte all'interno della struttura; l'obiettivo è quello di fornire tutte le informazioni necessarie sulla società di gestione, sulla sua organizzazione, sulle metodologie di espletamento del servizio in concessione, sulle caratteristiche dei processi lavorativi e sulle modalità con cui è possibile relazionarsi con l'azienda.

IMPIANTO DI CREMAZIONE

Il Tempio Crematorio di Olbia, attivo dal 25 Febbraio 2016, è gestito dalla società Tempio Crematorio Olbia S.r.l., controllata dalla Altair S.r.l., 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 S.r.l. sono i seguenti:

- Servizio di accoglienza del feretro;
- Assistenza con proprio personale alla 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 delle tariffe aggiornato dal 01 Gennaio 2026.

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. L'indicizzazione applicata, pari al + 1%, è stabilita dal comunicato ISTAT del 16/12/2025 e raffronta l'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati senza tabacchi tra Novembre 2024 e Novembre 2025.

SERVIZI	Tariffa netto iva	Iva al 22%	Totale
CREMAZIONE SALMA	€ 584,96	€ 128,69	€ 713,65
CREMAZIONE NATI MORTI	€ 223,52	€ 49,17	€ 272,69
CREMAZIONE RESTI MORTALI (cassa in legno)	€ 468,45	€ 103,06	€ 571,51
CREMAZIONE RESTI MORTALI (cassa in cellulosa)	€ 416,13	€ 91,55	€ 507,68
CREMAZIONE RESTI OSSEI	€ 199,75	€ 43,95	€ 243,70
CREMAZIONE DI PARTI ANATOMICHE RICONOSCIBILI	€ 438,72	€ 96,52	€ 535,24
CREMAZIONE DI FETI E PRODOTTI DA CONCEPIMENTO	€ 194,99	€ 42,90	€ 237,89
DISPERSIONE CENERI	€ 236,61	€ 52,05	€ 288,66
CREMAZIONE DI FERETRI FUORI MISURA (lunghezza massima feretro 215 cm)			
Feretro + 4 (larghezza cm.70)	€ 644,53	€ 141,80	€ 786,33
Feretro + 6 (larghezza cm.72)	€ 741,90	€ 163,22	€ 905,12
Feretro + 8 (larghezza cm.74)	€ 881,02	€ 193,82	€ 1074,84
Feretro + 10 (larghezza cm.76)	€ 1020,12	€ 224,43	€ 1244,55
Feretro + 12 (larghezza cm.78)	€ 1205,61	€ 265,23	€ 1470,84
Feretro + 14 (larghezza cm.80)	€ 1391,08	€ 306,04	€ 1697,12
CREMAZIONE FERETRI CON CONTENITORE DI ZINCO	€ 1640,75	€ 360,97	€ 2001,72
DIRITTO FISSO DI ENTRATA SALMA (per i non residenti del comune di Olbia)		esente	€ 80,00

Le tariffe sono fissate dal Concessionario nel rispetto del Piano Economico Finanziario e delle normative di riferimento in vigore.

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, alloggio 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 diverse 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.

Modalità di svolgimento del servizio di dispersione ceneri

Il servizio di dispersione ceneri è regolamentato dagli artt. 67-68-69 del Regolamento Di Polizia Mortuaria del Comune di Olbia.

La dispersione delle ceneri è consentita nei seguenti luoghi del territorio del Comune di Olbia:

- Nell'area a ciò destinata posta all'interno del cimitero comunale di Olbia – Su Lizzu;
- In aree private, all'aperto, al di fuori dei centri abitati, con il consenso dei proprietari;
- In mare a 500 metri dalla costa, la dispersione nel mare, nei laghi e nei fiumi è consentita nei tratti liberi da natanti e da manufatti.

La procedura per lo svolgimento della dispersione delle ceneri nel territorio comunale di persone autorizzate dall'Ufficiale di Stato civile, è la seguente:

- Presentazione, all'Ufficio del servizio cimiteri del soggetto gestore, dell'autorizzazione alla dispersione rilasciata dall'Ufficiale di Stato Civile competente, da parte del soggetto preposto alla dispersione di cui al sopracitato Art. 67 comma 8 - dispersione delle ceneri -
- Presentazione di un'istanza contenente i dati anagrafici e residenza del richiedente e copia del documento identificativo;

- Qualora il luogo di dispersione non sia indicato dal defunto, presentazione di dichiarazione d'intento, espressa dal coniuge e, in difetto dal parente più prossimo individuato secondo gli artt. 74 e seguenti del Codice civile e, nel caso di concorrenza di più parenti dello stesso grado, da tutti gli stessi, del luogo ove disperdere le ceneri ai sensi del sopracitato Art. 67 - dispersione delle ceneri;
- La richiesta di appuntamento col Cerimoniere incaricato dal Comune, ovvero dal soggetto gestore, che accompagnerà la cerimonia redigendone il verbale di dispersione;
- Rilascio del nullaosta da parte dell'ufficio servizi cimiteri del soggetto gestore, con ricevuta di avvenuto pagamento delle tariffe di dispersione.

In caso di disaccordo dei parenti sul luogo di dispersione e in caso di luogo non consentito dal presente Regolamento, le ceneri sono disperse nel Cinerario comune.

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
- Silvia Masia
- Sergio Usai

Responsabile del servizio: Ing. Sergio Usai

Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici: Ing. Giovanni Antonio Zanda

Orari di apertura al pubblico: il martedì e il giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00. Il mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Recapiti

- E – mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it , settore.ambiente.llpp@pec.comuneolbia.it;
- Telefono: 0789 52013 – 0789 52074

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
- Rachele Cera

Orari di apertura al pubblico ufficio 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.

Recapiti

- E-mail PEC: asco@gigapec.it
- E-mail PEC tempio crematorio: tempioolbia@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)
- Sito web: www.gruppoaltair.it

Orari di apertura al pubblico del cimitero di via Roma e del cimitero di Su Lizzu

- Orario solare 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 legale estivo: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 18.00. La domenica e i festivi dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

SERVIZIO TUTELA DEL PAESAGGIO

UFFICIO TUTELA DEL PAESAGGIO

AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA

Nel caso in cui i provvedimenti edilizi interessino zone soggette a vincolo paesaggistico, il rilascio del titolo edilizio è subordinato all'ottenimento del nullaosta da parte dell'Ufficio Tutela del Paesaggio, che potrà essere acquisito in sede di conferenza di servizi ai sensi della Legge 241/90, L.R. 24/2016, Delibera 27.02.2018, n. 10/13.

Attraverso il portale SUAPE (www.sardegnaimpresa.eu) il cittadino presenta telematicamente la propria pratica compilando la DUA (Dichiarazione unica per la realizzazione di un intervento edilizio) dove seleziona il procedimento edilizio di interesse.

Il modello SUAPE relativo alla richiesta dell'autorizzazione paesaggistica o accertamento di compatibilità paesaggistica (D. Lgs. n. 42/2004, artt. 146-167) è il modello A28.

L'ufficio rilascia inoltre le autorizzazioni paesaggistiche ai fini dei condoni edilizi relativi alle leggi n. 47/1985, n. 724/1994 e n. 326/2003, ed altre autorizzazioni utili in procedimenti non gestiti dall'amministrazione comunale, ma di competenza ex art. 3 L.R. 28/1998.

Normativa

- D. Lgs. n. 42/2004: Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137
- L. R. n. 28/1998: Norme per l'esercizio delle competenze in materia di tutela paesistica trasferite alla Regione Autonoma della Sardegna con l'articolo 6 del D.P.R. 22 maggio 1975, n. 480, e delegate con l'articolo 57 del D.P.R. 19 giugno 1979, n. 348
- L. R. n. 23/1985: Norme in materia di controllo dell'attività urbanistico - edilizia, di risanamento urbanistico e di sanatoria di insediamenti ed opere abusive, di snellimento ed accelerazione delle procedure espropriative.
- Decreto Ministeriale del 30/11/1965
- L. R. n. 24/2016: Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi
- D.P.R. n. 31/2017: Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata;
- L.R. n. 9/17: Disposizioni urgenti finalizzate all'adeguamento della legislazione regionale al decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2017, n. 31 (Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata). Modifiche alla legge regionale n. 28 del 1998.

Modulistica

Mod. A28 - SUAPE

Informazioni

Sede

L'Ufficio Tutela del Paesaggio si trova presso la sede comunale di via Garibaldi, 49, 3 piano.

A chi rivolgersi:

- Cecilia Bosco

Responsabile del Servizio: Arch. Cecilia Bosco

Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici: Ing. Giovanni Antonio Zanda

Orari di apertura al pubblico: il martedì dalle ore 9.30 alle 13.00, il mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 16.30

Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Recapiti:

- E-mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it settore.ambiente.llpp@pec.comuneolbia.it;
- E-mail: ceciliabosco@comune.olbia.ot.it
- Telefono: 0789 52160

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

STRUTTURA OPERATIVA STABILE – UFFICIO LAVORI PUBBLICI

L'Ufficio si occupa della predisposizione degli atti di gara e/o affidamenti di lavori, servizi e forniture a supporto del settore. Si occupa altresì delle relative pubblicazioni e segue il procedimento sino alla stipula del contratto. Sono predisposte dall'Ufficio anche le attività di programmazione dei lavori pubblici di interesse dell'Ente.

Normativa

- D. Lgs. n. 36/2023: Codice dei contratti pubblici e norme complementari rilevanti
- Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, per quanto applicabile ai sensi dell'art. 217 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
- Direttive, Delibere e Comunicati ANAC
- Decreti ministeriali attuativi
- L. R. n. 8/2018: Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in attuazione delle direttive comunitarie 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, e per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
- Regolamenti comunali

Informazioni

Sede:

L'Ufficio si trova presso il Settore Tecnico della sede comunale in Via Garibaldi, 49, secondo piano.

A chi rivolgersi:

- Maria Rosaria Pirastru
- Silvia Masia
- Anna Lucia Muzzu
- Gian Luca Vidale
- Fabio Sanna
- Gianfranco Piras
- Veronica Petta
- Fernando Degortes

Responsabile del servizio: Ing. Sergio Usai

Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici: Ing. Giovanni Antonio Zanda

Orari di apertura al pubblico: Il martedì ed il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00. Il mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00. Il lunedì ed il mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17.00

Recapiti:

- E-mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it; settore.ambiente.llpp@pec.comuneolbia.it;

- Telefono: 0789 52197 – 52028 – 52125 – 52074 – 52041 – 52169 – 52081 - 52016