



# COMUNE DI ARBUS

Provincia del Medio Campidano

## INTRODUZIONE

Con la pubblicazione della Carta dei Servizi, il Comune di Arbus compie un passo in avanti importante per il miglioramento dei rapporti tra Amministrazione Comunale e Cittadinanza.

La Carta dei Servizi degli Enti Locali si inserisce nell'ambito di un processo di riforma della Pubblica Amministrazione iniziato negli anni '90 e che prosegue tutt'ora.

Il Comune di Arbus, in ottemperanza alla Legge n. 150/00, inserisce la Carta dei Servizi tra gli strumenti indispensabili per realizzare una puntuale informazione sui servizi erogati ed avere nel contempo un contributo dalla Cittadinanza volto al loro miglioramento ed ampliamento.

La Carta dei Servizi è un adempimento legislativo ma è molto più di una semplice normativa. Rappresenta, infatti, una sorta di "patto-contratto" che l'Ente stipula con i suoi cittadini, con il quale

si impegna a rispettare le indicazioni in essa contenute. E' questo uno strumento agevole e comprensibile che consentirà loro di orientarsi con facilità all'interno della vasta gamma di servizi comunali.

La Carta dei Servizi contribuisce a rendere più concreti i concetti base di trasparenza, imparzialità e informazione, migliorando così la partecipazione stessa dei Cittadini all'attività della Pubblica Amministrazione.

Siamo certi che questa pubblicazione sarà favorevolmente accolta e diventerà uno strumento importante di dialogo tra Pubblica Amministrazione e Cittadini, al fine di rendere maggiormente accessibili e conoscibili i servizi e le strutture comunali.

Il Sindaco

### **Cos'è la Carta dei Servizi**

Con la pubblicazione della Carta dei Servizi il Comune di Arbus compie un importante passo verso il miglioramento dei rapporti tra Amministrazione e Cittadini.

La Carta dei Servizi non è una semplice guida all'utilizzo dei servizi, né un atto burocratico, ma un vero e proprio "patto", in continua evoluzione, tra il Comune di Arbus e i suoi Cittadini.

Si tratta di un documento innovativo, che facendo propri i contenuti della Legge 273 dell'11 luglio 1995 e sulla base della Legge 241/90 sulla trasparenza, pone in primo piano il Cittadino inteso come "cittadino-utente", titolare di diritti riconosciuti e tutelati dall'ordinamento.



# COMUNE DI ARBUS

Provincia del Medio Campidano

La Carta diventa la sede nella quale trovano spazio principi, criteri e modalità per l'erogazione dei servizi, dove si assicura il diritto di accesso alle informazioni e di giudizio sull'operato.

Avere consapevolezza di un servizio significa capire i propri diritti e la Carta, stabilendo per i vari servizi caratteristiche, tempi di intervento e risposta, riferimenti per le segnalazioni, vuole dare a questi diritti la giusta concretezza.

Con la Carta dei Servizi il Comune di Arbus offre uno strumento in più ai Cittadini con il quale esercitare un efficace controllo e realizzare quel miglioramento voluto ed auspicato dall'attuale Amministrazione.

## Struttura e modalità di realizzazione

La Carta dei Servizi verrà strutturata sul modello del nuovo sito istituzionale del Comune, che pone in primo piano l'erogazione dei servizi attraverso un linguaggio semplice, chiaro e più vicino alla realtà quotidiana.

Vivere a Arbus attraverso le iniziative culturali, gli appuntamenti sportivi, vivere gli eventi della vita, nascere, andare a scuola, votare, invecchiare, pagare le tasse, dividere i rifiuti, costruire una casa, avere un'attività commerciale. Oggi l'Amministrazione si impegna a rendere comprensibili quelle pratiche e quei processi amministrativi/burocratici, attraverso nuovi strumenti di comunicazione.

## PRINCIPI FONDAMENTALI

**EGUAGLIANZA** - Le regole che determinano il rapporto fra il Cittadino e l'Amministrazione Comunale sono uguali per tutti a prescindere da sesso, razza, religione ed opinioni politiche, sia nel rapporto diretto che in quello indiretto, nei confronti di soggetti portatori di handicap, anziani e cittadini appartenenti a fasce sociali deboli.

**IMPARZIALITÀ** - Nei confronti dei cittadini vengono adottati criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

**CONTINUITÀ** - Viene garantito l'impegno ad erogare i servizi in maniera continuativa e senza interruzioni, adottando i provvedimenti necessari per ridurre al minimo la durata di eventuali disservizi.

**PARTECIPAZIONE** - Viene garantita la partecipazione del Cittadino alla prestazione del servizio pubblico, sia per tutelare una corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione fra il Comune e il Cittadino.

**EFFICACIA ED EFFICIENZA** - L'Amministrazione Comunale si impegna a perseguire l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia



# COMUNE DI ARBUS

Provincia del Medio Campidano

del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee.

**INFORMAZIONE AL CITTADINO** - Il Comune di Arbus utilizza diversi strumenti di comunicazione, per garantire ai Cittadini una corretta informazione su tutte le procedure e le iniziative adottate.

- a) Pubblicazione mediante affissione di documenti, distribuzione di materiale informativo (opuscoli, bandi, avvisi, ecc.);
- b) Pubblicazione nel portale del Cittadino;
- c) Sito Internet del Comune;
- d) Informazioni presso tutti i servizi comunali presenti sul territorio.

## VALIDITÀ DELLA CARTA DEI SERVIZI

Questo documento ha validità 2 anni a partire dalla data di consegna ai Cittadini e potrà subire degli aggiornamenti su carta dei servizi on-line, pubblicata sul sito del Comune di Arbus ([www.comune.Arbus.ca.it](http://www.comune.Arbus.ca.it)).

Il Comune, inoltre, si impegna a verificare periodicamente la sua piena attuazione.

## TUTELA

I Cittadini possono segnalare, tramite reclamo, eventuali violazioni ai principi enunciati nella presente Carta.



# COMUNE DI ARBUS

Provincia del Medio Campidano

## SERVIZIO SEGRETERIA - AFFARI GENERALI

DESCRIZIONE ATTIVITÀ di servizi utili al cittadino: L'Ufficio, dietro richiesta, provvede al rilascio di copie di atti amministrativi e di atti di competenza del settore e al rilascio di autorizzazioni per l'utilizzo temporaneo dei locali comunali.

COME ACCEDERE: Casa Comunale: Via XX Settembre, 17 - Responsabile: DOTT. LUIGI SADERI - [l.saderi@comune.arbus.ca.it](mailto:l.saderi@comune.arbus.ca.it) - Tel. 0707738680 - fax 070/7731730.

Addetti:

- Antonella Vacca - [a.vacca@comune.arbus.ca.it](mailto:a.vacca@comune.arbus.ca.it) - Tel. 0707738680 - fax 070/7731730

- Martis Giovanni - [g.martis@comune.arbus.ca.it](mailto:g.martis@comune.arbus.ca.it) - Tel. 0707738680 - fax 070/7731730

Le richieste possono essere presentate al protocollo generale o direttamente all'Ufficio Segreteria o tramite mail o posta certificata.

MODULISTICA DISPONIBILE presso l'Ufficio Segreteria (o, per quanto riguarda l'accesso agli atti nel Regolamento di accesso agli atti approvato con atto di C.C. n. 3 del 17/01/2008, disponibile nel sito istituzionale del Comune e per quanto riguarda la richiesta per l'utilizzo temporaneo dei locali comunali nell'atto di C.C. n. 49 del 26/11/2009).

A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA: Ufficio Segreteria (Giorni e orari di apertura al pubblico: DAL LUNEDI' AL VENERDI' dalle 9.00 alle 13.00 - POMERIGGIO PREVIO APPUNTAMENTO) o Ufficio Protocollo Generale -

MODALITÀ DI RITIRO: Presso l'Ufficio Comunale o, ove possibile, verrà recapitata tramite mail o posta certificata.

COSTI DA SOSTENERE: Le tariffe vengono aggiornate di anno in anno con atto di Giunta Comunale, disponibile nel sito istituzionale del Comune.

TEMPI DI ATTESA: I tempi di attesa per l'accesso agli atti sono quelli indicati nel Regolamento di accesso agli atti approvato con atto di C.C. n. 3 del 17/01/2008. Il rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzo temporaneo dei locali è disciplinato dall'atto di C.C. n. 49 del 26/11/2009.

UFFICIO DI RIFERIMENTO: Ufficio Segreteria - Affari Generali

## SERVIZIO PROTOCOLLO GENERALE

DESCRIZIONE ATTIVITÀ di servizi utili al cittadino: Il Protocollo Generale eroga un servizio di ricezione di documenti e istanze presentate dai cittadini e di registrazione degli stessi nel protocollo informatico, assicurandone una rapida destinazione al servizio competente.

COME ACCEDERE: Casa Comunale: Via XX Settembre, 17 - Responsabile: DOTT. LUIGI SADERI - [l.saderi@comune.arbus.ca.it](mailto:l.saderi@comune.arbus.ca.it) - Tel. 0707738680 - fax 070/7731730 - email: [protocollo@comune.arbus.ca.it](mailto:protocollo@comune.arbus.ca.it) - PEC: [protocollo.arbus@pec.comunas.it](mailto:protocollo.arbus@pec.comunas.it)

Addetto all'Ufficio: Marco Pusceddu - [m.pusceddu@comune.arbus.ca.it](mailto:m.pusceddu@comune.arbus.ca.it) - Tel. 0707738680 - fax 070/7731730

Addetto all'Ufficio: Salvatore Zanda - [s.zanda@comune.arbus.ca.it](mailto:s.zanda@comune.arbus.ca.it) - Tel. 0707738680 - fax 070/7731730

Giorni e orari di apertura al pubblico: DAL LUNEDI' AL VENERDI' dalle 9.00 alle 13.00 - POMERIGGIO PREVIO APPUNTAMENTO.



# COMUNE DI ARBUS

Provincia del Medio Campidano

## SERVIZIO MESSI

DESCRIZIONE ATTIVITA' di servizi al cittadino – L'ufficio, dietro richiesta, provvede al rilascio di atti di competenza dell'ufficio (notifiche, cartelle esattoriali ecc.)

COME ACCEDERE: Casa comunale sita in Via xx Settembre, 25 – resp. Dott. Saderi  
l.saderi@comune.arbus.ca.it – 0707738680 – fax 0707731730.

Addetto all'ufficio: Zanda Salvatore – s.zanda@comune.arbus.ca.it – tel. 0707738680-int. 19

Giorni e orari di apertura al pubblico – mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 –  
pomeriggio: il lunedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00



# COMUNE DI ARBUS

Provincia del Medio Campidano

## SERVIZIO PERSONALE

DESCRIZIONE ATTIVITÀ di servizi utili al cittadino: L'Ufficio, dietro richiesta, provvede al rilascio di copie di atti amministrativi e di atti di competenza del settore.

COME ACCEDERE: Casa Comunale: Via XX Settembre, 25 - Responsabile: DOTT. LUIGI SADERI - l.saderi@comune.arbus.ca.it - Tel. 0707738680 - fax 070/7731730.

Addetto all'Ufficio: Sergio Concas – s.concas@comune.arbus.ca.it - Tel. 0707738680 - fax 070/7731730  
La richiesta può essere presentata al protocollo generale o direttamente all'Ufficio Personale o tramite mail o posta certificata.

MODULISTICA DISPONIBILE presso l'Ufficio Personale (o nel Regolamento di accesso agli atti approvato con atto di C.C. n. 3 del 17/01/2008, disponibile nel sito istituzionale del Comune).

A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA: Ufficio Personale (Giorni e orari di apertura al pubblico: DAL LUNEDI' AL VENERDI' dalle 9.00 alle 13.00 - POMERIGGIO PREVIO APPUNTAMENTO) o Ufficio Protocollo Generale -

MODALITÀ DI RITIRO: Presso l'Ufficio Comunale o, ove possibile, verrà recapitata tramite mail o posta certificata.

COSTI DA SOSTENERE: Le tariffe vengono aggiornate di anno in anno con atto di Giunta Comunale, disponibile nel sito istituzionale del Comune.

TEMPI DI ATTESA: I tempi di attesa sono quelli indicati nel Regolamento di accesso agli atti approvato con atto di C.C. n. 3 del 17/01/2008.

UFFICIO DI RIFERIMENTO: Ufficio Personale



# COMUNE DI ARBUS

Provincia del Medio Campidano

## SERVIZIO RAGIONERIA - ECONOMATO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ di servizi utili al cittadino:

L'Ufficio, dietro richiesta,  
provvede a incassare le somme dei diritti per copie di atti amministrativi;  
provvede ad emettere i mandati di pagamento a favore di coloro che vantano dei crediti nei confronti del Comune di Arbus:  
a mezzo accredito bancario presso la Tesoreria Comunale  
a mezzo conto corrente postale  
a mezzo rimessa diretta.

I creditori potranno richiedere informazioni ai seguenti numeri telefonici:  
0707738680 voce 8;

Il fornitore deve comunicare gli estremi dei conti correnti dedicati ai pagamenti delle spettanze relative alla commessa pubblica: IBAN, Generalità e Codice fiscale dell'Intestatario del Conto, e delle persone delegate ad operare sullo stesso con allegata fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

Il procedimento per lo svolgimento del Servizio è disciplinato dal Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali – Decreto legislativo n° 267 del 18 agosto 2000 nonché del vigente Regolamento Comunale di Contabilità

L. n. 136/2010, come modificato dal D.L. n. 187/2010, coordinato con la legge di conversione 17 Dicembre 2010 n. 127;

COME ACCEDERE: Casa Comunale: Via XX Settembre, 17 - Responsabile: DOTT. LUIGI SADARI - l.saderi@comune.arbus.ca.it - Tel. 0707738680 - fax 070/7731730.

Addetto all'Ufficio: Tiziana Lobina – t.lobina@comune.arbus.ca.it - Tel. 0707738680 – int. 34 fax 070/7731730

UFFICIO DI RIFERIMENTO: Ufficio Ragioneria-Economato



# COMUNE DI ARBUS

Provincia del Medio Campidano

## SERVIZIO RAGIONERIA - ENTRATE

DESCRIZIONE ATTIVITÀ di servizi utili al cittadino: L'Ufficio, dietro formale richiesta, provvede a fornire le informazioni necessarie per effettuare i versamenti, a tutti coloro che hanno debiti nei confronti del Comune di Arbus.

COME ACCEDERE: Casa Comunale: Via XX Settembre, 25 - Responsabile: DOTT. LUIGI SADERI - [l.saderi@comune.arbus.ca.it](mailto:l.saderi@comune.arbus.ca.it) - Tel. 0707738680 - fax 070/7731730.  
Addetto all'Ufficio: Marina Tolu - [m.tolu@comune.arbus.ca.it](mailto:m.tolu@comune.arbus.ca.it) - Tel. 0707738680 - fax 070/7731730

MODULISTICA DISPONIBILE presso l'Ufficio Protocollo Generale.

UFFICIO DI RIFERIMENTO: Ufficio Ragioneria – Entrate.

COME E DOVE EFFETTUARE I VERSAMENTI:

I versamenti possono essere effettuati da tutti coloro che hanno debiti nei confronti del comune di Arbus nei seguenti diversi modi:

- 1) Tramite i seguenti conti correnti postali intestati al Comune di Arbus:

### **Conto Corrente Postale n. 16433096**

Da utilizzare per i versamenti generici.

Esempi: diritti di segreteria, affitti, corrispettivi per la concessione di loculi cimiteriali, per il versamento della tassa Occupazione Spazi ed Aree pubbliche, dell'Imposta di pubblicità e diritti su Pubbliche Affissioni, contributi a vario titolo, ecc.....

### **Conto Corrente Postale n. 18639096**

Da utilizzare esclusivamente per gli oneri di urbanizzazione e il condono edilizio.

### **Conto Corrente Postale n. 13916093**

Da utilizzare esclusivamente per il versamento delle Sanzioni Amministrative comminate dal Corpo della Polizia Municipale del Comune di Arbus.

### **Conto Corrente Postale n. 36791283**

Da utilizzare esclusivamente per il versamento delle Violazioni da accertamenti – ICI -

- 2) Tramite Conto Corrente Bancario di Tesoreria presso l'Istituto Bancario incaricato dello svolgimento del Servizio di Tesoriere Comunale :

BANCO DI SARDEGNA SPA

IBAN

IT53J0101543830000000001051

SWIFT BIC CODES SARDIT3SXXX

Via Porrino, 5

09031 – Arbus – (VS)

E presso tutti gli altri sportelli del Banco di Sardegna S.p.A. presenti nel territorio nazionale.





# COMUNE DI ARBUS

Provincia del Medio Campidano

## SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO – TOSAP/COSAP – PORTO D'ARMI – PASSAPORTI.

COME ACCEDERE: Casa Comunale: Via XX Settembre,25 - Responsabile: DOTT. LUIGI SADARI - [l.saderi@comune.arbus.ca.it](mailto:l.saderi@comune.arbus.ca.it) - Tel. 0707738680 - fax 070/7731730.

Resp. Procedimento.: Marco Bonino - Tel. 0707738680 Int. 37 - [m.bonino@comune.arbus.ca.it](mailto:m.bonino@comune.arbus.ca.it) Tel. 0707738680 -Int. 37- fax 070/7731730

Le richieste dovranno essere presentata all'Ufficio Protocollo o tramite mail o posta certificata: [protocollo@comune.arbus.ca.it](mailto:protocollo@comune.arbus.ca.it).

### **Concessioni Demaniali marittime. Autorizzazioni Demaniali marittime.**

#### **Normative di riferimento:**

Viste le Leggi regionali 7 gennaio,n. 1 e 13 novembre 1998, n 31;

R.D. 30 marzo 1942, n° 327, di approvazione del Codice della Navigazione - il D.P.R. 15 febbraio 1952 n 328 Regolamento per l'esecuzione del precitato Codice della Navigazione;

Decreto Interministeriale 23 marzo 1989;

Decreto Legge **5 ottobre 1993, n 400**, convertito con modificazione dalla Legge 4 dicembre 1993 **n 494**, recante disposizioni per la determinazione dei canoni relativi a concessioni demaniali marittime;

Legge 16 marzo 2001, n 88;

D.Lgs. 17 aprile 2001, n 234 ;

D.Lgs. 31 marzo 1998, n 112 - D.P.C.M. del 5 ottobre 2007;

Legge 27 dicembre 2006 n 296;

Legge 494 del 1993;

Legge Regionale 12 giugno 2006, n 9, con la quale è stato disciplinato il conferimento di funzioni e compiti agli Enti Locali, in attuazione del D.Lgs. 17 aprile 2001, n 234, concernente “ norme di attuazione dello Statuto speciale della Sardegna per il conferimento di funzioni amministrative, in attuazione del capo I^ della Legge 59/97;

L.R. 12 giugno 2006, n 9, articoli 40 e 41, atto di indirizzo applicativo in materia di trasferimento ai Comuni delle competenze inerenti la gestione del demanio marittimo per finalità turistico – ricreative “;

Deliberazione della Giunta Regionale 8 Luglio 2005 , n° 30/8;

Deliberazione della Giunta Regionale 25/42 del 1 Luglio 2010, art. 11 Capo I “ Direttive per la realizzazione del Piano di Utilizzo dei Litorali e le misure temporanee e provvisorie di Gestione del Demanio Marittimo con finalità turistico ricreative in attesa dell'approvazione dei piani di Utilizzo dei Litorali ;

Disposizioni Generali e Pianificazione. Allegato alla Deliberazione 25/42 del 1/07/2010

Ordinanza di Sicurezza Balneare ( Capitaneria d Porto Oristano )

Ordinanza Balneare – Disciplina delle attività esercitabili sul Demanio Marittimo ( Assessorato Degli Enti Locali, Finanze ed Urbanistica ) RAS.



# COMUNE DI ARBUS

Provincia del Medio Campidano

## MISURE TEMPORANEE SINO ALL'APPROVAZIONE DEI PUL

Nelle more del procedimento di approvazione dei Piani di Utilizzo dei Litorali non è consentito il rilascio di nuove concessioni, ad eccezione di quanto previsto negli art. 12 e 13 di cui all' allegato alla Deliberazione 25/42 del 1/07/2010.

### **Rilascio Concessioni ( C.d.M )**

Possono essere rilasciate nuove concessioni con finalità turistico ricreative secondo quanto stabilito dalla Deliberazione della **Giunta Regionale 25/42**.

### **Rilascio di Autorizzazioni Temporanee:**

Possono essere rilasciate Autorizzazioni Temporanee, anche in assenza del PUL per un periodo no superiore a 20 giorni, per lo svolgimento di attività ludico-ricreative, sportive di spettacolo che comportino il posizionamento di strutture di facile rimozione.

Modulistica S.I.D. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ( **Sistema Do.Ri** );

**Istanze per l'ottenimento dell'iscrizione al Registro ex art. 68 del Codice della Navigazione**, per l' esercizio delle attività ricreative e sportive di cui all'art. 3 dell' allegato alla deliberazione della G.R. 25/42 del 01/07/2010 e della deliberazione di Giunta Comunale del 18/05/2012 n° 325.

\*\*\*\*\*

### **TOSAP/COSAP:**

La Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche è un tributo, a favore dei Comuni, che grava sulle occupazioni di qualsiasi natura, effettuate anche senza titolo, nelle strade, nei corsi, nelle piazze e comunque sui beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile dei comuni e delle province.

Sono soggette al canone le occupazioni permanenti e temporanee realizzate nelle strade, nei corsi, nelle piazze, nei mercati anche attrezzati, su suolo demaniale indisponibile del Comune, compresi gli spazi soprastanti e sottostanti il suolo pubblico (effettuate con manufatti di qualunque genere).

Il canone si applica anche alle occupazioni di aree private sulle quali sia costituita una servitù di pubblico passaggio.

E' obbligato al pagamento del canone il titolare dell'atto **di concessione**.

La concessione è strettamente personale ed è, conseguentemente, vietato il trasferimento o la cessione a terzi.

Tutte le occupazioni permanenti di suolo, soprassuolo e sottosuolo devono essere precedute da una concessione rilasciata dall' Ufficio comunale competente.

La Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche è dovuta dal titolare dell'atto di concessione o di autorizzazione o, in mancanza, dall'occupante di fatto, anche abusivo, in proporzione alla superficie effettivamente sottratta all'uso pubblico nell'ambito del rispettivo territorio.

La tassa è graduata a seconda dell'importanza dell'area sul quale insiste l'occupazione;



# COMUNE DI ARBUS

Provincia del Medio Campidano

Inoltre la tassa è commisurata alla superficie occupata, espressa in metri quadrati o in metri lineari. Le frazioni inferiori al metro quadrato o al metro lineare sono calcolate con arrotondamento alla misura superiore.

Per le occupazioni **permanenti** di suolo pubblico il soggetto passivo deve presentare al comune aventi diritto alla tassa apposita denuncia **entro trenta giorni dal rilascio della concessione** e deve contenere gli elementi identificativi del contribuente, gli estremi dell'atto di concessione, la superficie occupata, la categoria dell'area sulla quale si realizza l'occupazione, la misura di tariffa corrispondente, l'importo complessivamente dovuto. Negli stessi termini deve essere effettuato il versamento della tassa dovuta per l'intero anno di rilascio della concessione.

L'obbligo della denuncia non sussiste per gli anni successivi a quello di prima applicazione della tassa sempreché non si verifichino variazioni nelle occupazioni.

Per le occupazioni temporanee l'obbligo della denuncia è assolto con il pagamento della tassa da effettuarsi non oltre il termine previsto per le occupazioni medesime

Con la circolare **del Ministero dell'Economia e delle Finanze 20.01.2009 n. 1/DF**, ha fornito dei chiarimenti in merito al regime impositivo delle occupazioni, sia permanenti che temporanee effettuate con cavi, condutture, impianti o con qualsiasi altro manufatto da aziende di erogazione dei pubblici servizi e da quelle esercenti attività strumentali ai servizi medesimi, sul suolo comunale e provinciale. Tale regime è regolato dal Capo II del D. Lgs. n. 507/93, relativamente alla tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP) e dall'art. 63 del D. Lgs. n. 446/97, per quanto concerne il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP), che può essere applicato alternativamente alla TOSAP. I chiarimenti forniti dalla circolare in oggetto si rendono necessari al fine di giungere ad una applicazione uniforme delle norme che disciplinano la materia su tutto il territorio nazionale.

## **Commercio su aree pubbliche:**

Decreto Legislativo n° 114 del 31 marzo 1998

Legge Regionale Regione Autonoma della Sardegna n° 35 del 31 ottobre 1991.

Legge Regionale Regione Autonoma della Sardegna n° 5 del 18 maggio 2006. Capo II – artt. 14-18

Deliberazione n° 15/15 del 19/04/2007. Direttive e criteri di attuazione del commercio su aree pubbliche.

## **Tariffario tosap:**

Il tariffario viene approvato di anno in anno con Deliberazione di Giunta Comunale.

Modulistica disponibile presso l'Ufficio TOSAP e nel sito istituzionale del Comune.

Modalità di ritiro delle Concessione o Autorizzazioni: Presso l'Ufficio Comunale o, ove possibile, verrà recapitata tramite mail o posta certificata.



# COMUNE DI ARBUS

Provincia del Medio Campidano

## Licenza di porto di fucile per uso di caccia

E' una licenza che autorizza al **porto di fucile per uso di caccia** nei periodi di apertura della stagione venatoria.

Legge 11 febbraio 1992, n. 157;

L.R n° 23/98;

Decreto Assessore della Difesa dell' Ambiente n° 30 del 23/07/2012.

Calendario Venatorio 2012/2013;

**A partire dalla stagione venatoria 2012/2013 , i cacciatori sono tenuti annualmente a :**

- 1) ritirare presso il Comune di residenza il nuovo foglio Del Tesserino Regionale che vale per la sola stagione venatoria 2012/2013;
- 2) Consegnare al Comune di residenza , **entro il 1° Marzo di ogni anno ( a far data dal 2013)**, l'originale del foglio ( cartaceo ) debitamente compilato in tutte le sue parti;
- 3) Consegnare al Comune di residenza , **entro il 1° Marzo di ogni anno ( a far data dal 2013),il foglio elettronico editabile in formato excel** ( scaricabile dal sito istituzionale della RAS e dal sito istituzionale del Comune di Arbus) nel quale dovranno essere riportati fedelmente tutti i dati contrassegnati nel cartaceo.

A tal fine il cacciatore potrà avvalersi delle associazioni di categoria le quali potranno trasmettere alle Amministrazioni comunali, in cui risiedono i cacciatori, i file elettronici editabili in formato excel, utilizzando un indirizzo di posta elettronica certificata.

### **PASSAPORTO ELETTRONICO:**

L'Ufficio in collegamento con Il Commissariato di Cagliari- Carbonia- Iglesias- Quartu Sant'Elena Provvede alle informazioni necessarie e alla prenotazioni per appuntamento per il rilascio del passaporto.

**Giorni e orari di apertura al pubblico: DAL LUNEDI'- MERCOLEDI'-VENERDI' dalle 11,00 alle 13.00 – LUNEDI' POMERIGGIO PREVIO APPUNTAMENTO.**



# COMUNE DI ARBUS

Provincia del Medio Campidano

Ufficio Informatico – (E-Government)

Lo sviluppo del progetto di e-government rientra nell'ampio processo di innovazione e riorganizzazione del Comune di Arbus cominciato nel 2004 nell'ambito della riforma amministrativa della P. A. e che si è posto l'obiettivo di modernizzare questo Ente attraverso una maggiore efficienza, trasparenza e semplificazione amministrativa migliorando la qualità del rapporto con il cittadino.

In modo generale, l'e-government è riconoscibile nell'uso, nei processi amministrativi, delle tecnologie informatiche, introdotte con l'obiettivo di fornire servizi che vengano incontro alle nuove esigenze espresse da una società profondamente mutata negli ultimi anni, per articolazione e stili di vita. Inoltre, l'introduzione di un nuovo strumento di lavoro è stato percepito come l'occasione per affrontare l'attività di riorganizzazione del processo burocratico per la diminuzione della complessità del sistema, a vantaggio sia degli utenti interni che di quelli esterni.

Con l'istituzione dell'ufficio informatico si è inteso avviare, l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) nei processi amministrativi attraverso cui il Comune di Arbus si propone di rendere più efficiente la propria azione migliorando, da una parte, la qualità dei servizi pubblici erogati ai cittadini e diminuendo, dall'altra, i costi per la collettività.

E' bene sottolineare che l'e-government non coincide soltanto con l'informatizzazione e la digitalizzazione generale del Comune, ma soprattutto quando l'utilizzo delle tecnologie innovative costituisce chiaramente un valido contributo al miglioramento dei servizi finali resi agli utenti.

L'introduzione di processi innovativi legati all'e-government ha necessariamente cambiato, su modalità profondamente diverse dalle tradizionali, il tipo di interazione fra amministrazione e cittadino e/o impresa. Adesso l'utente e le sue esigenze sono poste al centro dell'azione amministrativa in un'ottica di efficacia e totale trasparenza attraverso la riorganizzazione in termini tecnologici dei processi di back office che preparano l'erogazione on line del servizio finale.

I servizi dell'Ufficio informatico (e-government) riguardano:

- La totale gestione del dominio relativo alla rete comunale, il sito internet (solo per i contenuti), la posta elettronica certificata e non, il portale del cittadino;
- I software applicativi dei servizi comunali compresa l'assistenza agli utenti interni ed esterni;
- In generale, tutto quanto attiene l'attivazione e l'avvio di nuove procedure informatiche connesse all'erogazione di servizi online.

Modalità di accesso:

Casa Comunale - Via XX Settembre, 25 –

Resp. Servizio: Dott. Saderi Luigi - [l.saderi@comune.arbus.ca.it](mailto:l.saderi@comune.arbus.ca.it) - 0707738680/30 – fax 0707731730.

Addetto all'ufficio: Caddeo Mauro - [m.caddeo@comune.arbus.ca.it](mailto:m.caddeo@comune.arbus.ca.it) - tel. 0707738680/33

Giorni e orari di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - pomeriggio: il lunedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00