



# COMUNE DI FURTEI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

via Circonvallazione 29 – 0940 Furtei (SU)

## **CARTA DEI SERVIZI**

## **AREA AMMINISTRATIVA**

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 106 del 19/12/2017

## Cos'è la Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi è il mezzo attraverso il quale **qualsiasi soggetto** che **eroga un servizio pubblico** individua gli **standard** della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino-utente. Attraverso la Carta i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'**intento** di **monitorare e migliorare** le modalità di fornitura e somministrazione.

Il Comune di Furtei, con l'adozione della presente Carta dei Servizi dell'Area Amministrativa Finanziaria, definisce principi, criteri e modalità di erogazione dei servizi rivolti al cittadino, garantendo in maniera trasparente la partecipazione degli stessi all'operato amministrativo comunale e il diritto di accesso alle informazioni.

Il campo di applicazione del presente documento è riferito ai servizi erogati, definendo le concrete modalità di funzionamento e di accesso ai vari servizi dell'Area amministrativa - finanziaria e gli standard di qualità delle prestazioni erogate.

Allo scopo di garantire la più completa conoscenza dell'attività svolta, il Comune mette a disposizione dei Cittadini, tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico ed il sito istituzionale [www.comune.furtei.ca.it](http://www.comune.furtei.ca.it), le informazioni sui servizi prestati e le indicazioni in merito alle modalità, criteri e tempi di erogazione. I cittadini possono rivolgersi all'URP per ogni informazione e/o segnalazione di inadempienze relative alla Carta.

## Principi fondamentali Carta dei Servizi

**Eguaglianza.** Le regole alla base del rapporto tra il Cittadino e il Comune sono uguali per tutti a prescindere da sesso, razza, religione ed opinioni politiche.

**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.** Il Comune s'impegna a perseguire l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee.

**Informazioni ai cittadini.** Diversi gli strumenti di comunicazione utilizzati per garantire ai Cittadini una corretta informazione su tutte le procedure e le iniziative adottate:

- a) Sito istituzionale dell'Ente [www.comune.furtei.ca.it](http://www.comune.furtei.ca.it)
- b) Albo pretorio online
- c) Display informativo
- d) Affissione di avvisi informativi nelle bacheche comunali e locali pubblici

## Ufficio Segreteria Affari Generali

L'Ufficio Segreteria segue l'attività degli organi istituzionali, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale, ne cura gli adempimenti formali e predispone gli atti deliberativi degli organi collegiali. L'ufficio forma e aggiorna la banca dati degli Amministratori Locali, delle deliberazioni di Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, delle ordinanze, decreti e atti di delega del Sindaco.

Cura altresì la comunicazione istituzionale, la trasparenza e l'accessibilità del sito dell'Ente, garantendo altresì l'accesso civico.

Presso il Servizio Segreteria è possibile consultare e/o chiedere il rilascio di copia dei Regolamenti Comunali, dello Statuto Comunale e degli atti deliberativi.

### **Normativa**

D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

D.lgs. n. 33/2013

Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Regolamento comunale "Modalità esercizio diritto di accesso ai documenti amministrativi" Regolamento comunale sul procedimento amministrativo

### **Destinatari del servizio**

Tutti i cittadini

### **Servizi erogati:**

#### **Diritto di accesso agli atti amministrativi**

La richiesta di accesso agli atti amministrativi deve essere inoltrata compilando un apposito modulo disponibile presso l'ufficio Segreteria e nel sito istituzionale dell'Ente. La richiesta può essere presentata tramite:

- PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.furtei.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.furtei.ca.it)
- All'Ufficio Segreteria durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00, il martedì e il giovedì dalle 15:30 alle 18:30);
- Posta al seguente indirizzo Comune di Furtei, Via Circonvallazione n. 19 - 09040 Furtei (SU).

La visione di Statuto, Regolamenti è immediata, le copie sono rilasciate entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta. Il rilascio di copia degli atti è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

### **Accesso Civico**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che la Pubblica Amministrazione ha omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo. La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata compilando un apposito modulo disponibile presso l'ufficio Segreteria e nel sito istituzionale dell'Ente.

La domanda si può presentare tramite:

- PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.furtei.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.furtei.ca.it) o tramite E-mail all'indirizzo
- All'Ufficio Segreteria durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 11:00, il martedì dalle 15:30 alle 18:00);
- Posta al seguente indirizzo Comune di Furtei, Via Circonvallazione n. 19 - 09040 Furtei (SU).

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio interessato e ne informa il richiedente. Il Responsabile del Servizio, entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta pubblica nel sito istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contestualmente lo trasmette al richiedente, ovvero gli comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato si provvederà a indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, il Segretario Comunale Dottor Palermo Marcello, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone la pubblicazione nel sito di quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

### **Informazioni**

L'Ufficio Segreteria si trova presso la sede comunale in Circonvallazione n. 29

**Responsabile Servizio:** Maria Teresa Torlini

### **Orari di apertura al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 14:00.

Il martedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 18:00.

## Ufficio Cultura/Spettacolo

L'Ufficio svolge, anzitutto, la funzione di promozione e valorizzazione della cultura nelle sue diverse espressioni, attraverso l'erogazione di contributi per l'organizzazione di attività culturali e di spettacolo. Garantisce, incentiva e stimola altresì la crescita individuale e collettiva, riconoscendo il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione attraverso la valorizzazione e l'apertura al pubblico della Biblioteca Comunale.

La biblioteca offre diverse risorse e servizi, compreso lo svago e l'impiego del tempo libero. Conserva e valorizza il patrimonio letterario locale e nazionale, sostiene la tradizione e la memoria storica locale, favorisce la diffusione del libro e della lettura, garantisce l'uguaglianza di accesso per tutti gli utenti senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

### Normativa

Art. 12 Legge n. 241/1990 ss.mm.ii.

Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad Enti Pubblici e soggetti privati.

Legge regionale 20 settembre 2006, n. 14

### Destinatari del Servizio

Associazioni/comitati

Tutti i cittadini

### Servizi erogati

**Concessione di contributi per manifestazioni culturali e spettacoli:** associazioni e/o comitati possono inoltrare all'Amministrazione richiesta di contributo per l'organizzazione di attività culturali e di spettacolo tramite:

- PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.furtei.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.furtei.ca.it);
- All'Ufficio durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 11:00, il martedì dalle 15:30 alle 18:00);
- Posta al seguente indirizzo Comune di Furtei, Via Circonvallazione n. 29 - 09040 Furtei (SU);

**Biblioteca Comunale:** La biblioteca fa parte del Sistema Bibliotecario Unione Comuni Marmilla e possiede attualmente un patrimonio documentario di circa 6.279 documenti. I servizi offerti sono:

- Apertura al pubblico, accoglienza e registrazione utenti, servizio reference, assistenza e orientamento nella scelta del materiale bibliotecario e nel recupero di informazioni;
- Prestito locale, interbibliotecario esterno (rete locale/ regionale, biblioteche italiane ed estere) del materiale documentario;
- Assistenza nelle attività di consultazione/riproduzione del materiale documentario;
- Assistenza all'uso di attrezzature della Biblioteca;
- Assistenza per ricerche online.

- Promozione della biblioteca e del libro, e di attività culturali rivolte all'utenza e alle scuole.

### Informazioni Ufficio Cultura/Spettacolo

L'Ufficio si trova presso la sede comunale in Via Madre Teresa di Calcuta 1

**Responsabile Servizio:** Maria Teresa Torlini

**Responsabile del Procedimento:** Dott. Guido Carcangiu

**E-mail:** [bibliocomfurtei@tiscali.it](mailto:bibliocomfurtei@tiscali.it)

**P.E.C.** [protocollo@pec.comune.furtei.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.furtei.ca.it)

**Tel.** n. 0709302753

### Orari di apertura al pubblico:

#### ORA SOLARE

	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDI'		15:30 - 18:30
MARTEDI'		
MERCOLEDI'		15:30 - 18:30
GIOVEDI'	10:00 - 13:00	
VENERDI'		15:30 - 18:30

#### ORA LEGALE

	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDI'		16:00 - 19:00
MARTEDI'		
MERCOLEDI'		16:00 - 19:00
GIOVEDI'	10:00 - 13:00	
VENERDI'		16:00 - 19:00

### DOTAZIONE DELLA BIBLIOTECA

- Superficie totale mq 153
- Superficie al pubblico mq 120
- 6.279 volumi catalogati
- Software di gestione So.Se.Bi.
- 15 postazioni accessibili al pubblico
- Accesso internet gratuito per il pubblico

## Ufficio Sport

L'Ufficio promuove e valorizza lo sport, inteso come benessere psico-fisico e disciplina legata ai temi dell'educazione, della salute e del tempo libero, attraverso il sostegno alle associazioni locali che operano nel settore sportivo e la partecipazione all'organizzazione di eventi e manifestazioni.

### **Normativa**

Art. 12 Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad Enti Pubblici e soggetti privati.

### **Destinatari del Servizio**

Associazioni sportive locali

### **Servizi erogati**

Le associazioni sportive locali possono inoltrare all'Amministrazione richiesta di contributo per l'attività sportiva tramite:

- PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.furtei.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.furtei.ca.it);
- All'Ufficio durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 11:00, il martedì dalle 15:30 alle 18:00);
- Posta al seguente indirizzo Comune di Furtei, Via Circonvallazione n. 29 - 09040 Furtei (SU);

### **Informazioni**

L'Ufficio si trova presso la sede comunale in Via Circonvallazione n. 29

**Responsabile Servizio:** Maria Teresa Torlini

### **Orari di apertura al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 11:00.

Il martedì dalle ore 15:30 alle ore 18:00



## Ufficio Pubblica Istruzione

I servizi erogati dall'Ufficio Pubblica Istruzione sono molteplici e diversi e concorrono a rendere effettivo il diritto allo studio.

### Normativa

Art. 1, comma 9 Legge n. 62/2000 "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione"

Art. 27 Legge 23 Dicembre 1998, n. 448 sulla fornitura gratuita o semi gratuita dei libri di testo in favore degli alunni frequentanti una Scuola Secondaria di I e II grado

Art. 156 del D.lgs. n. 297/1994 sulla fornitura gratuita dei libri di testo in favore alunni Scuola Primaria

Leggi Regionali n. 31/1984 e n. 25/1993

Art. 1 Decreto Legge 12 Settembre 2013, n. 104 "Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca"

### Destinatari del Servizio

Alunni Scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di I e II Grado

### Servizi erogati:

**Borse di studio per studenti meritevoli:** al fine di favorire il diritto allo studio e premiare la capacità e il merito, il Comune, tramite il Fondo Unico, assegna borse di studio a studenti meritevoli (promozione non inferiore alla media del 7 per la Secondaria di I°, e 7 senza debito formativo per la Secondaria di II°), residenti nel Comune di Furtei e frequentanti le scuole secondarie di I° e II°, comprese le paritarie. I criteri per l'assegnazione delle borse di studio sono stabiliti annualmente con Deliberazione della Giunta Comunale. L'istanza di assegnazione della borsa di studio può essere presentata nelle modalità e tempi stabiliti nel bando di concorso, pubblicato all'albo online e nel sito istituzionale [www.comune.furtei.ca.it](http://www.comune.furtei.ca.it)

**Borse di studio a sostegno delle spese sostenute per l'istruzione (L. n. 62/2000):** a seguito di apposito finanziamento erogato dalla Regione Autonoma della Sardegna, il Comune predispone apposito bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio a sostegno delle spese sostenute per l'Istruzione. Destinatari dell'intervento sono gli studenti residenti nel Comune di Furtei, frequentanti le Scuole Primaria e Secondaria di I° e II° grado, comprese le paritarie, in possesso dei requisiti stabiliti annualmente a livello regionale. L'importo minimo delle spese dichiarabili non deve essere inferiore a €. 52,00. L'istanza di assegnazione della borsa di studio può essere presentata nelle modalità e tempi stabiliti nel bando di concorso, pubblicato all'albo online e nel sito istituzionale [www.comune.furtei.ca.it](http://www.comune.furtei.ca.it)

**Fornitura gratuita o semi gratuita dei libri di testo (art. 27 L. n. 448/1998):** a seguito di apposito finanziamento erogato dalla Regione Autonoma della Sardegna, il Comune predispone apposito bando di concorso per l'assegnazione di un contributo per le spese sostenute dalle famiglie per l'acquisto dei libri di testo. Destinatari dell'intervento sono gli studenti residenti nel Comune di Furtei, frequentanti la Scuola Secondaria di I° e II° grado, comprese le paritarie, in possesso dei requisiti stabiliti annualmente a livello regionale. L'istanza per l'assegnazione del contributo può essere presentata nelle modalità e tempi stabiliti nel bando di concorso, pubblicato all'albo online e nel sito istituzionale [www.comune.furtei.ca.it](http://www.comune.furtei.ca.it)

**Fornitura gratuita libri di testo Scuola Primaria:** ai sensi dell'art. 156 D.lgs. n. 297/1994 il Comune fornisce gratuitamente i libri di testo agli alunni delle scuole Primarie. Le Ditte fornitrici dei libri di testo trasmettono al Comune le cedole librarie accompagnate da regolare fattura. L'ufficio provvede alla liquidazione nel termine di 30 giorni.

**Rimborso spese viaggio studenti pendolari – Welfare dello studente:** al fine di facilitare l'accesso e la frequenza dei corsi di studio, il Comune eroga un rimborso, totale o parziale, delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentabili dagli studenti pendolari, residenti nel Comune di Furtei e frequentanti Scuole Secondarie di I e II grado. L'istanza per il rimborso spese viaggio può essere presentata nelle modalità e tempi stabiliti nel bando di concorso, pubblicato all'albo online e nel sito istituzionale [www.comune.furtei.ca.it](http://www.comune.furtei.ca.it)

**Servizio Mensa Scolastica:** Il servizio è gestito dal Comune. Prevede la somministrazione di pasti agli alunni della Scuola dell'Infanzia. Per usufruire del servizio, trattandosi di un servizio a domanda individuale, è richiesta la contribuzione dell'utenza, determinata dalla Giunta Comunale e concludente in €. 2,80 a pasto.

### **Informazioni**

L'Ufficio si trova presso la sede comunale in Via Circonvallazione n. 29

**Responsabile Servizio:** Maria Teresa Torlini

P.E.C. [protocollo@pec.comune.furtei.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.furtei.ca.it)

Tel. n. 0709303733

### **Orari di apertura al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 11:00.

Il martedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 18:00