



Comune di
DOLEGNA DEL COLLIO
Provincia di Gorizia

AREA B
AFFARI GENERALI – ALBO PRETORIO - SEGRETERIA – PROTOCOLLO –
SPEDIZIONE – ASSISTENZA – PUBBLICAZIONI SUL SITO PER ATTI DI
COMPETENZA

**Responsabile di servizio e del procedimento è il segretario comunale dott.ssa Mila
Mecchia**

Titolare del potere sostitutivo è l'istruttore direttivo P.O. dell'area C finanziaria, Nicoletta Derossi.

A.I.R.E.-Anagrafe degli Italiani Residenti all' Estero

Principali utenti: cittadini.

Principali Normative di Riferimento: L. 27.10.1988, n. 470, D.P.R. 06.09.1989 n. 323, D.L. 9/2/2012 convertito in Legge il 4/4/2012 n. 35.

Descrizione del servizio: A.I.R.E. è l' anagrafe degli italiani residenti all' estero tenuta presso i Comuni e presso il Ministero dell' Interno.

Le iscrizioni avvengono:

- per trasferimento della residenza da un comune italiano all' estero,
- a seguito della registrazione dell' atto di nascita pervenuto dall' estero,
- per acquisto o riacquisto della cittadinanza italiana da parte di persona residente all' estero,
- per esistenza all' estero giudizialmente dichiarata,
- per ricomparsa da irreperibilità A.I.R.E.,
- per trasferimento dall' AIRE di altro Comune o dall' AIRE residuale del Ministero dell' Interno, quando l' interessato ne faccia domanda, avendo membri del nucleo familiare iscritti nell' AIRE o nell' APR del Comune.

Il Comune di iscrizione A.I.R.E. coincide con quello di iscrizione nelle liste elettorali

La richiesta di iscrizione e tutte le variazioni anagrafiche e di stato civile (indirizzo- matrimonio - nascita di figli ecc.) devono pervenire tramite Consolato.

Le cancellazioni avvengono:

- per rimpatrio con l' iscrizione nell' Anagrafe della Popolazione Residente nel Comune di iscrizione A.I.R.E. o in altro Comune,
- per morte,
- per perdita della cittadinanza italiana,
- per trasferimento nell' A.I.R.E. di altro Comune,
- per irreperibilità presunta a seguito di due rilevazioni censuarie o trascorsi cento anni dalla nascita senza la certezza dell' esistenza in vita della persona,
- quando risulti sconosciuto l' indirizzo all' estero.

Eventuali requisiti richiesti: cittadinanza italiana, trovarsi nelle condizioni di cui sopra.

Documenti da presentare: Istanza al Consolato del territorio estero di residenza entro 90 giorni dell'avvenuto trasferimento o richiesta di iscrizione da presentare all' Ufficio A.I.R.E. del Comune di emigrazione a mezzo modello ministeriale (riportato in calce alla presente pagina).

In questo caso il procedimento di iscrizione A.I.R.E. resta sospeso in attesa che il cittadino si rechi a presentarla anche al Consolato.

Trascorso un anno da cui è stata fatta la dichiarazione in Comune senza che sia pervenuta dal Consolato alcuna comunicazione, il cittadino dovrà essere cancellato dall' anagrafe della popolazione residente per irreperibilità.

Tempi per l' erogazione: 2 giorni lavorativi dalla ricezione da parte del Comune del Modello Consolare.

ALBO DEI PRESIDENTI DI SEGGIO

Principali utenti: cittadini elettori.

Principali Normative di riferimento: L. 21.03.1990 n. 53

Descrizione del servizio: l'Albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale è tenuto dalla Corte d'Appello di Trieste. Ai fini dell'aggiornamento periodico di tale albo, entro il mese di ottobre di ogni anno, i cittadini iscritti nelle liste elettorali, in possesso dei requisiti di idoneità, possono chiedere di essere inseriti nell'Albo, presentando domanda scritta al sindaco sul modello disponibile presso l'ufficio elettorale.

Il Responsabile dell'Ufficio Elettorale, accertato che il richiedente possiede i requisiti di legge, comunica i nominativi alla cancelleria della Corte di Appello e aggiorna il relativo Albo.

Ad ogni consultazione elettorale la Corte di Appello nomina un Presidente per ciascun seggio elettorale e ne trasmette l'elenco al Sindaco per la notifica.

In caso di grave impedimento ad assumere l'incarico, l'interessato, entro 48 ore dalla notifica, deve darne comunicazione al Sindaco che ne provvede alla sostituzione tramite la Corte di Appello.

Prima dell'insediamento dell'ufficio elettorale, il Presidente di seggio, sceglie un segretario di sua fiducia fra gli iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di scuola media superiore.

In occasione di tutte le consultazioni elettorali, coloro che adempiono le funzioni presso gli uffici elettorali (presidenti di seggio, scrutatori, segretari di seggio, rappresentanti di lista) hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per tutto il periodo corrispondente alla durata delle relative operazioni. Tali giorni di assenza dal lavoro sono considerati a tutti gli effetti giorni di attività lavorativa. Il presidente di seggio provvede a certificare la partecipazione alle operazioni della sezione elettorale di tutti coloro che svolgono funzioni presso il suo ufficio di sezione.

La certificazione al Presidente viene rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio Elettorale.

Ai componenti dei seggi elettorali che risultano avere effettivamente partecipato alle operazioni dei seggi stessi, in occasione delle consultazioni elettorali, spetta un onorario che costituisce rimborso spese fisso forfetario non assoggettabile a ritenute o imposte e non concorrono alla formazione della base imponibile ai fini fiscali ai sensi del terzo comma dell'art. 9 della legge 21 marzo 1990, n. 53. L'importo di tale onorario varia a seconda della tipologia della consultazione elettorale.

Eventuali requisiti richiesti:

- Essere iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- Essere in possesso del titolo di Scuola Media Superiore.

Non possono esercitare le funzioni di Presidente e Segretario:

- i dipendenti del Ministero dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;
- gli appartenenti a Forze Armate in servizio;
- i medici provinciali, gli ufficiali sanitari e i medici condotti;
- i segretari comunali ed i dipendenti dei comuni addetti o comandati a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali e in caso di consultazioni regionali anche tutti i dipendenti della regione e di Enti regionali (L.R.20/68 e L.R.27/73);
- i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione.

Documenti da presentare: allegare alla domanda fotocopia della carta d'identità.

Eventuale modulistica da utilizzare: modulo fornito dall'Ufficio Elettorale; può esserne richiesta copia anche via fax oppure **scaricare** direttamente dal sito internet del Comune.

Eventuali Termini per la presentazione: 31 ottobre di ciascun anno.

Tempi per l'erogazione: l'aggiornamento dell'Albo avviene entro il 31 dicembre.

ASSEGNO DI MATERNITÀ STATALE

Descrizione sintetica del procedimento

Assegno di maternità: cos'è, chi ne ha diritto, come ottenerlo: [tutte le informazioni nel sito dell'Inps](#)

La domanda deve essere presentata **dalla madre entro 6 mesi** dalla nascita del bambino.

Puoi spedire la **domanda** e tutti gli **allegati** via posta o consegnarli personalmente all'Ufficio competente del Comune

Riferimenti normativi

[D.Lgs. 151/2001](#), articolo 74

Requisiti

Tutti i seguenti requisiti sono necessari per poter avere l'assegno

- Devi essere madre cittadina italiana, oppure comunitaria, oppure extracomunitaria in possesso di CARTA DI SOGGIORNO (attenzione: non è sufficiente il permesso di soggiorno). È possibile presentare la domanda anche con la ricevuta della richiesta di carta di soggiorno della mamma e del figlio.
- Devi essere residente in Italia
- Alla data di nascita del bambino dovevi essere residente in Italia
- Se il bambino nato è extracomunitario, anche il bambino deve possedere la carta di soggiorno (oppure la ricevuta della richiesta di carta di soggiorno)
- Non devi avere diritto a trattamenti di maternità; se invece hai diritto al trattamento di maternità, devi calcolare quanto riceverai complessivamente per tutto il periodo di astensione obbligatoria: se tale importo è inferiore all'importo dell'assegno di maternità statale, puoi chiedere la differenza tra l'importo dell'assegno di maternità statale e il tuo trattamento di maternità complessivo (attenzione: se nascono dei GEMELLI, la maternità spettante deve essere inferiore all'importo dell'assegno di maternità statale x n° gemelli nati)
- L'indicatore ISE del tuo nucleo familiare non deve superare i limiti previsti dalla legge (tali limiti variano a seconda del numero di persone presenti nel nucleo familiare, della presenza o meno di persone con handicap, se lavorano entrambi i genitori, etc..)
- Nel sito dell'INPS (www.inps.it) puoi verificare se nel tuo caso non li superi: [link diretto allo strumento di calcolo](#)

COS'È LA DICHIARAZIONE ISE/ISEE ? È una dichiarazione sulla situazione economica del tuo nucleo familiare che comprende vari dati tra cui, ad esempio, i vostri redditi , quanto avete in banca, se avete la casa di proprietà o pagate l'affitto, etc.. Puoi fare questa dichiarazione presso un CAF (Centro di assistenza fiscale). Il CAF poi rielabora i dati che hai dichiarato, e calcola il cosiddetto “ Indicatore della Situazione Economica (ISE e ISEE)”, che è un indice che misura in sintesi la “ricchezza” della tua famiglia.

Documenti da presentare

Modulo di domanda sottoscritto e compilato in ogni sua parte e i seguenti allegati:

1. n. 1 fotocopia di un tuo documento di identità in corso di validità (se invece sei cittadina extracomunitaria devi allegare la fotocopia della tua carta di soggiorno e la fotocopia della carta di soggiorno del bambino nato) oppure la fotocopia della ricevuta della tua richiesta di rilascio della carta di soggiorno e la fotocopia della ricevuta della richiesta di rilascio della carta di soggiorno del figlio per cui chiedi l'assegno
2. n. 1 fotocopia della dichiarazione ISE

Termini per la presentazione della domanda

La domanda deve essere presentata dalla madre entro 6 mesi dalla nascita del bambino.

Termini per l'adozione del provvedimento

Alla scadenza di ogni trimestre viene adottato il provvedimento raggruppante tutte le domande valide pervenute nel periodo, fatti salvi tempi più brevi, a discrezione dell'Ente.

BONUS BEBÈ

Assegnazione assegno regionale di natalità correlato alle nascite e alle adozioni

Descrizione sintetica del procedimento

Bonus bebè: cos'è, chi ne ha diritto, come ottenerlo: [tutte le informazioni nel sito della Regione Friuli Venezia Giulia](#)

DOVE PRESENTARE DOMANDA

Gli interessati (residenti nel Comune) possono presentare la domanda entro 90 giorni dalla nascita o adozione rivolgendosi ai competenti uffici.

Documenti da presentare

Copia del documento di identità

Termini per la presentazione della domanda

Entro 90 giorni dalla nascita del figlio o dalla data di adozione/omologa dal tribunale

Termini per l'adozione del provvedimento

30 giorni dalla presentazione della domanda

BONUS ELETTRICO

Come chiedere il bonus sociale per l'energia elettrica

Descrizione sintetica del procedimento

Il Bonus sociale per l'energia elettrica è lo sconto sulle tariffe elettriche che viene applicato direttamente sulle bollette delle famiglie intestatarie di una fornitura di energia elettrica.

Tutte le **informazioni, le istruzioni e la modulistica** per richiedere il Bonus sono disponibili su Internet nel [sito dedicato al "Bonus Elettrico"](#).

[11/01/2013 - Aggiornamento valore del Bonus Elettrico e Gas \(notizia dal sito \[sgate.anci.it\]\(#\)\)](#)

DOVE PRESENTARE DOMANDA

Gli interessati (residenti nel Comune) possono presentare la domanda rivolgendosi ai competenti uffici.:

Documenti da presentare

Copia del documento di identità e, per i soli cittadini stranieri non comunitari, copia del permesso di soggiorno ovvero il permesso CE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero permesso di soggiorno per asilo politico o protezione sussidiaria.

Termini per la presentazione della domanda

Il primo accesso al servizio può essere effettuato in qualsiasi momento dell'anno. Per gli anni successivi, gli uffici comunicano di volta in volta la data di scadenza.

BONUS GAS

Come chiedere il bonus sociale per la fornitura di gas metano

Descrizione sintetica del procedimento

Il Bonus sociale per il gas è lo sconto sulle tariffe che viene applicato direttamente sulle bollette delle famiglie intestatarie di una fornitura di gas metano.

Tutte le **informazioni, le istruzioni e la modulistica** per richiedere il Bonus sono disponibili su Internet nel [sito dedicato al "Bonus Gas"](#).

[11/01/2013 - Aggiornamento valore del Bonus Elettrico e Gas \(notizia dal sito \[sgate.anci.it\]\(http://sgate.anci.it\)\)](#)

DOVE PRESENTARE DOMANDA

Gli interessati (residenti nel Comune di Corno di Rosazzo) possono presentare la domanda rivolgendosi ai competenti uffici

Documenti da presentare

Copia del documento di identità e, per i soli cittadini stranieri non comunitari, copia del permesso di soggiorno ovvero del permesso CE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero permesso di soggiorno per asilo politico o protezione sussidiaria.

Termini per la presentazione della domanda

Il primo accesso al servizio può essere effettuato in qualsiasi momento dell'anno. Per gli anni successivi, gli uffici comunicano di volta in volta la data di scadenza.

CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALI

Descrizione sintetica del procedimento

L'Amministrazione Comunale riconosce tutte le forme di espressione autonoma dei cittadini che realizzano modi di partecipazione democratica alla vita delle istituzioni e contribuiscono alla crescita della società civile.

L'Amministrazione, pertanto, valorizza la funzione dell'associazionismo come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, come manifestazione di impegno civile e sociale, come strumento per il raggiungimento di fini di pubblico interesse e di sostegno delle iniziative in campo socioassistenziale e di impegno civile.

Il legale rappresentante deve presentare l'istanza al Comune su apposito modello o su carta intestata dell'associazione, ente o altra istituzione avente diritto, unendo la documentazione richiesta.

Segue l'analisi della documentazione consegnata, dalla quale può emergere la necessità di eventuali integrazioni.

Alla determinazione dei contributi da assegnare segue la liquidazione su presentazione di regolare documentazione a dimostrazione dell'effettivo utilizzo del contributo.

Riferimenti normativi

Regolamento comunale per la concessione di contributi e del patrocinio comunale

Modalità di presentazione dell'istanza

Il legale rappresentante deve presentare la domanda in una delle seguenti modalità: per posta, consegna a mano direttamente ai servizi sociali, consegna a mano all'ufficio relazioni con il pubblico, posta elettronica certificata, via fax.

Requisiti

I requisiti per l'ammissibilità ai benefici sono i seguenti:

- avere sede legale nel comune
- essere costituita da almeno due anni
- avere svolto la propria attività in modo continuativo e senza fini di lucro

Documenti da presentare

1. Domanda in carta bollata (salvo esenzione) sottoscritta dal legale rappresentante contenente i seguenti elementi: - estremi identificativi e fiscali dell'ente, istituzione, associazione o comitato - generalità - residenza - codice fiscale - recapito telefonico del presidente o legale rappresentante - indicazione del tipo e dell'ammontare del contributo richiesto - modalità di accreditamento della somma eventualmente concessa.
2. Atto costitutivo e statuto dell'associazione, qualora non depositati o modificati rispetto alle copie depositate presso il comune.
3. Bilancio di previsione e conto consuntivo regolarmente approvati dagli organi competenti, accompagnati da una relazione illustrativa sull'attività in programma.
4. Dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 28 secondo comma DPR 600/73.
5. Fotocopia di un documento di identità del richiedente.
6. Solo in caso di richiesta di contributo per singola iniziativa: descrizione sintetica dell'iniziativa accompagnata da quadro economico contenente la previsione delle entrate e delle uscite.

Termini per la presentazione della domanda

Presentazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Per la liquidazione del contributo assegnato l'associazione deve presentare, entro il 28 febbraio dell'anno successivo, apposito rendiconto (documenti di spesa e dichiarazione dalla quale risulti la destinazione del contributo).

Costi

Una marca da bollo (salvo esenzione)

CONTRIBUTI A FAVORE DI MUTILATI, INVALIDI DEL LAVORO E AUDIOLESI (EX ANMIL)

Descrizione sintetica del procedimento

Per l'erogazione dei contributi, **a favore di mutilati e di invalidi del lavoro**, deve essere presentata la domanda redatta sull'apposito modulo e presentata agli uffici amministrativi competenti.

I contributi economici vengono erogati per le seguenti finalità:

1. contributo una tantum per spese scolastiche a favore di mutilati e invalidi del lavoro studenti.
2. contributo una tantum per spese scolastiche a favore di figli/orfani di mutilati e invalidi al lavoro.
3. assegno di incollamento a favore di mutilati ed invalidi del lavoro disoccupati con invalidità non inferiore al 34% e contributo straordinario a favore di mutilati ed invalidi del lavoro disoccupati.
4. assegno a favore di mutilati e invalidi del lavoro ex titolare di un assegno di incollocabilità e ultra65enni.
5. contributo per soggiorni climatici a favore di mutilati e invalidi e/o disoccupati con invalidità non inferiore al 34% per un periodo non superiore ai 15 giorni nel corso dell'anno.

Per gli interventi **a favore di audiolesi**, l'utente deve rivolgersi al Servizio Sociale territoriale per la redazione di un progetto ad hoc.

Riferimenti normativi: Legge Regionale 1/2007 - articolo 4 – commi da 22 a 25

Documenti da presentare: Copia del documento di identità (il certificato di invalidità civile viene acquisito d'ufficio)

Termini per la presentazione della domanda

Presentazione istanze entro il 1° settembre di ogni anno

Termini per l'adozione del provvedimento

Entro il 31 marzo di ogni anno l'ufficio adotta il provvedimento per la **raccolta delle istanze**, fatta salva l'acquisizione di tutti i documenti necessari per la fase istruttoria.

L'**erogazione del contributo** avviene entro 30 giorni dalla concessione ed erogazione del trasferimento regionale.

Tutela amministrativa e giurisdizionale

Ricorso al TAR: entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica: entro 120 giorni dalla conoscenza del provvedimento

CONTRIBUTI AFFITTI ONEROSI E PER PROPRIETARI DI ALLOGGI

Descrizione sintetica del procedimento

Il comune **pubblica annualmente dei bandi** per l'erogazione di contributi per il sostegno al pagamento dell'affitto e agevolazioni per i proprietari di alloggi da affittare, ai sensi della legge 9 dicembre 1998 n. 431 art. 11 "Disciplina delle locazioni e del rilascio degli immobili adibiti ad uso abitativo" e della legge regionale 7 marzo 2003, n. 6 art. 6 "Sostegno alle locazioni".

Documenti da presentare

L'elenco dei documenti da presentare è riportato nei bandi.

Termini per la presentazione della domanda

Il periodo per la ricezione delle istanze viene indicato di anno in anno.

I bandi vengono pubblicati di norma nel periodo marzo – aprile di ogni anno.

Tutela amministrativa e giurisdizionale

Ricorso in opposizione/reclamo: entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento all'organo che lo ha emanato

Ricorso gerarchico: entro 30 giorni dall'avvenuta conferma del provvedimento in caso di ricorso in opposizione, altrimenti entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento

Ricorso al TAR: entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica: entro 120 giorni dalla conoscenza del provvedimento

CONTRIBUTI PER IL SUPERAMENTO E L'ELIMINAZIONE DI BARRIERE ARCHITETTONICHE IN EDIFICI PRIVATI GIÀ ESISTENTI

Inserimento in graduatoria e quantificazione del fabbisogno; erogazione del contributo

Descrizione sintetica del procedimento

Con regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0271/Pres. del 23 ottobre 2012, in attuazione dell'articolo 16 della legge regionale 25 settembre 1996, n. 41, l'Amministrazione regionale concede ai Comuni della regione contributi diretti a favorire l'eliminazione delle barriere architettoniche nelle civili abitazioni dove sono residenti persone con menomazioni o limitazioni funzionali permanenti, ivi compresa la cecità, ovvero quelle relative alla deambulazione e alla mobilità.

Chi ne ha diritto

Le persone con disabilità motoria o sensoriale di natura permanente, che incontrano ostacoli, impedimenti o limitazioni ad usufruire, in condizioni di adeguata sicurezza ed autonomia, dell'edificio privato e delle sue parti comuni nel quale hanno o intendono portare la loro residenza anagrafica.

Su quali opere o edifici

1. Per gli edifici già esistenti alla data dell'11 agosto 1989 e sono finalizzati a garantire, in relazione alle effettive necessità derivanti dalla patologia della persona con disabilità, l'accessibilità dell'edificio e dell'unità immobiliare.
2. Per gli edifici costruiti o integralmente ristrutturati sulla base di un progetto autorizzato dopo l'11 agosto 1989, sono ammissibili a contributo solo gli interventi di adattabilità ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera i) del decreto del Ministro dei Lavori Pubblici 236/1989.

I contributi possono essere concessi anche per l'acquisto di attrezzature oppure per la sostituzione di attrezzatura non più utilizzabili causa dell'usura o della rottura della medesima, esempio classico è quello del servo scala e della piattaforma elevatrice.

Dove presentare la domanda

Le richieste di contributo devono essere inoltrate prima dell'inizio dei lavori presso il proprio Comune, in regola con l'imposta di bollo ed entro il 31 dicembre di ogni anno. Le domande inoltrate dopo questo termine, verranno comunque prese in esame l'anno successivo.

Come presentare la domanda

La domanda è presentata dalla persona con disabilità redatta secondo i modelli appositamente predisposti dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Ulteriori informazioni

Disponibili nel [sito della Regione Friuli Venezia Giulia](#)

Documenti da presentare

- Copia del documento di identità
- Preventivo di spesa per opere / lavori nonché relazione tecnica ed altra documentazione richiesta dal regolamento regionale, a seconda dell'intervento

(il certificato di invalidità civile viene acquisito d'ufficio)

Termini per la presentazione della domanda

Presentazione domanda entro il 31 dicembre di ogni anno (prima di iniziare i lavori)

Il termine per la presentazione della documentazione utile per l'erogazione del contributo viene fissato di anno in anno.

Termini per l'adozione del provvedimento

Inserimento in graduatoria: entro il 31 marzo di ogni anno, fatta salva l'acquisizione di tutti i documenti necessari per la fase istruttoria.

Erogazione contributo: termine fissato dall'amministrazione regionale di volta in volta, fatta salva la verifica della regolare esecuzione delle opere / lavori e del relativo pagamento degli stessi.

Tutela amministrativa e giurisdizionale

Ricorso al TAR: entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica: entro 120 giorni dalla conoscenza del provvedimento

INTERVENTI DI PAGAMENTO TOTALE O PARZIALE DI RETTE PRESSO STRUTTURE RESIDENZIALI O CENTRI DIURNI DI PERSONE ANZIANE

Descrizione sintetica del procedimento

La persona anziana, residente nel Comune, o il suo Amministratore di Sostegno se nominato, che fa richiesta di inserimento in una strutturale residenziale o in un centro diurno, ma che con i propri redditi non è in grado di sostenere il costo della retta di ospitalità, può presentare all'ufficio amministrativo dell'ente la domanda per un intervento, totale o parziale, nel pagamento della retta.

L'amministrazione, per poter valutare se vi sono i presupposti o meno per un intervento economico, deve altresì raccogliere le informazioni economico-patrimoniali del soggetto richiedente e dei suoi parenti tenuti agli alimenti, basandosi su una dichiarazione, resa da persona a conoscenza dei fatti, in autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) di cui al D.P.R. 445/2000. Inoltre, per il completamento della fase istruttoria del procedimento, dovranno essere compilati ulteriori documenti, predisposti dall'ufficio amministrativo e compilati solo se necessario e caso per caso.

Riferimenti normativi

Legge regionale 6/2006 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela di diritti di cittadinanza sociale" – Regolamento comunale

Termini per l'adozione del provvedimento

30 giorni dall'acquisizione di tutti i documenti necessari per la fase istruttoria

LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ IN PENA ALTERNATIVA

Descrizione sintetica del procedimento

Nel rispetto di:

- art. 54 del D.Leg. 22 agosto 2000 n. 274 il Giudice di Pace può applicare, su richiesta dell'imputato, la pena di Lavoro di Pubblica Utilità, consistente nella prestazione di attività non retribuita in favore della collettività da svolgere presso lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni o presso Enti e Organizzazioni di Assistenza Sociale e di Volontariato.
- art. 2 c. 1 del D.M. 26 marzo 2001, emanato a norma dell'art. 54, c.6 del citato D.Leg. stabilisce che l'attività non retribuita in favore della collettività è svolta sulla base di convenzioni da stipulare con il Ministero della Giustizia o su delega di quest'ultimo, con il Presidente del Tribunale nel cui circondario sono presenti le Amministrazioni, gli Enti o le Organizzazioni indicate nell'art. 1 c. 1 del citato D.M., presso i quali può essere svolto il lavoro di pubblica utilità.
- art. 165 del Codice Penale il giudice del Tribunale può concedere la sospensione condizionale della pena subordinandola alla prestazione di attività non retribuita a favore della collettività.

il Comune ha stipulato apposita convenzione con il Tribunale di Gorizia per lo svolgimento di Lavori di Pubblica Utilità in pena alternativa.

ITER AMMINISTRATIVO

L'avvocato che segue l'imputato chiede la disponibilità del Comune all'accoglienza della persona segnalata per svolgimento del lavoro di p.u. Prima di dare risposta, il Responsabile fissa un appuntamento con l'imputato al fine di conoscere eventuali carichi pendenti, abilità professionali, ecc. per individuare la collocazione più opportuna della persona all'interno dell'Ente. Successivamente al colloquio va inviata una lettera di accettazione o di diniego.

Dopo l'esecutività del decreto penale di condanna, arriva al Comune e per conoscenza ai carabinieri di Dolegna del Collio, la comunicazione del Tribunale di Gorizia – Ufficio del GIP-GUP che, tra l'altro, dispone l'avvio dell'attività e contiene il monte ore da svolgere e la misura oraria settimanale.

La referente concorda con il condannato il calendario delle attività.

A fine attività viene predisposta una relazione finale e inviata, unitamente alle presenze rilevate, al Tribunale ufficio del GIP-GUP e per conoscenza anche ai CC.

Riferimenti normativi

Convenzione tra il Comune e il Tribunale di Gorizia

RILASCIO CARTA FAMIGLIA**Descrizione sintetica del procedimento**

Carta famiglia: cos'è, chi ne ha diritto, come ottenerla, benefici: [tutte le informazioni nel sito della Regione Friuli Venezia Giulia](#).

PRESENTARE LA DOMANDA

Gli interessati possono presentare la domanda rivolgendosi ai competenti uffici

La domanda della Carta famiglia va presentata al comune, in qualsiasi momento dell'anno, utilizzando [l'apposito modulo](#).

Riferimenti normativi

Legge regionale 11/1997, articolo 10

Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione 30 ottobre 2007 n. 0347/pres

Documenti da presentare

Copia del documento di identità e, per i soli cittadini stranieri non comunitari, copia del permesso di soggiorno ovvero del permesso CE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero permesso di soggiorno per asilo politico o protezione sussidiaria.

Termini per l'adozione del provvedimento

30 giorni dalla presentazione della domanda