



Comune di Gonars

Guida ai servizi

La *Guida ai servizi* del Comune di Gonars è stata curata dallo Sportello per la lingua friulana nell'ambito dei progetti che il Comune ha sviluppato tra il 2004 e il 2005 grazie al finanziamento ottenuto ai sensi della L. 482/1999. La finalità della L. 482 è quella di consentire a tutte le minoranze linguistiche storiche dell'Italia, e i friulani sono una di queste, di utilizzare la propria lingua in tutte le occasioni della vita, a cominciare dalla comunicazione tra il cittadino e la pubblica amministrazione.

Nel corso dei progetti, accanto all'attenzione per la lingua friulana, si è anche cercato di raggiungere risultati che fossero di informazione e di utilità per tutta la comunità, non solo quella friulana, realizzando strumenti di cui il Comune ancora non disponeva, come questa *Guida*, o aggiornando e modernizzandone altri, come il sito web e la moduliistica degli uffici. Si è anche cercato di utilizzare le lingue, quella friulana e quella italiana, in modo semplice, aiutati in questo proprio dal friulano, che è una lingua più immediata e diretta dell'italiano.

Infine, per la struttura della *Guida ai servizi* è stata tenuta presente la proposta del *Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie*, che raccomanda di ordinare i servizi secondo le necessità delle persone e non secondo l'organizzazione degli uffici comunali: in questa *Guida*, dopo l'elenco degli uffici, sono elencati tutti i servizi erogati dal Comune in base alla classificazione ministeriale.

Pubblicazione realizzata grazie ai finanziamenti della L. 482/1999 "Norme in materia di tutela delle minoranze linguistiche storiche" a cura di Lorena Zuccolo, responsabile dello Sportello per la lingua friulana del Comune di Gonars.

Gonars, giugno 2005

INDICE

AMMINISTRAZIONE

Sindaco	5
Giunta	6
Consiglio comunale	7
Segretario comunale	7

STRUMENTI DI INFORMAZIONE AL CITTADINO

Sito web	8
GLAG	8

UFFICI

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Ufficio Protocollo	9
Servizi demografici	9
Ufficio Commercio	10
Ufficio Servizi sociali	10
Polizia municipale	10

SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI E AFFARI GENERALI

Ufficio Segreteria	11
Ufficio Ragioneria	11
Ufficio Tributi	12
Biblioteca comunale	12
Sportello per la lingua friulana	12

SERVIZI TECNICI

Ufficio Edilizia privata, urbanistica e ambiente	13
Ufficio Lavori pubblici	14
Ufficio Manutenzioni esterne	14

SERVIZI

ESSERE CITTADINO*IDENTITÀ PERSONALE*

Carta di identità	15
Certificati e autocertificazioni	15
Autenticazione di firme, fotografie, copie di atti e documenti	17

CONSULTAZIONI ELETTORALI

Tessera elettorale	18
Iscrizione agli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori	18

PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA

Protezione civile	19
Segnalazione guasti	19

ESSERE CITTADINO STRANIERO

Cittadini extracomunitari	20
---------------------------------	----

AVERE UN FIGLIO

Denuncia di nascita	20
Certificato di nascita valido per l'espatrio	21
Aiuti a minori in difficoltà e servizi di promozione e aggregazione giovanile	21
Contributi di maternità	21

AVERE UNA FAMIGLIA*MATRIMONIO*

Pubblicazioni di matrimonio	21
Matrimonio civile	22
Matrimonio religioso	22

PERDERE UN PROPRIO CARO

Denuncia di morte	23
Servizi cimiteriali	24

VIVERE IN SALUTE*ASSISTENZA SOCIALE*

Segretariato sociale	24
Servizio di assistenza domiciliare (SAD)	25
Aiuti a minori in difficoltà e servizi di promozione e aggregazione giovanile	26
Servizi per persone disabili e invalidi	26
Contributi e sostegni economici	27
Inserimento in casa di riposo	28
Inserimento in residenza sanitaria assistenziale (RSA)	29

ABITARE*NORME E CONSULENZE TECNICHE*

Consulenze tecniche	29
---------------------------	----

CAMBIARE CASA

Cessione di fabbricati	30
Iscrizione anagrafica per residenza	30

COSTRUIRE / RISTRUTTURARE LA CASA

Pratiche edilizie	31
Pratiche del Codice della strada	32
Pratiche ambientali	33

Certificati ed attestati urbanistici.....	33
Tassa per l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche (TOSAP).....	34
GESTIRE LA CASA	
Rifiuti.....	34
Tassa per lo smaltimento di rifiuti solidi urbani (TARSU).....	35
Imposta comunale sugli immobili (ICI).....	36
Canone fognatura e depurazione.....	36
Anagrafe canina.....	37
STUDIARE	
Trasporto scolastico.....	37
LAVORARE	
Infortunio sul lavoro.....	38
PAGARE LE TASSE	
Imposta comunale sugli immobili (ICI).....	38
Tassa per lo smaltimento di rifiuti solidi urbani (TARSU).....	38
Imposta comunale sulla pubblicità.....	38
Addizionale comunale IRPEF.....	39
Canone fognatura e depurazione.....	39
FARE UNA DENUNCIA	
Denunce e querele.....	39
MEZZI DI TRASPORTO	
Smarrimento di patente di guida e carta di circolazione.....	40
ATTIVITÀ CULTURALI, SPORTIVE, TEMPO LIBERO	
Biblioteca pubblica comunale "Daniele Di Bert".....	40
Manifestazioni sportive su strada non motoristiche.....	41
Manifestazioni temporanee.....	42
Richiesta di sale ed aree pubbliche.....	42
ANDARE ALL'ESTERO	
Passaporto.....	43
Certificato di nascita valido per l'espatrio.....	44
Anagrafe italiani residenti all'estero.....	44
SERVIZI ALLE IMPRESE	
ESERCITARE UN'ATTIVITÀ	
Attività commerciale.....	45
Commercio in sede fissa.....	45
Pubblico esercizio.....	46
Commercio su area pubblica.....	47

NUMERI UTILI

Sanità.....	48
Scuole.....	48
Parrocchie.....	48
Sicurezza.....	48
Indice analitico.....	49

AMMINISTRAZIONE

Le ultime elezioni amministrative si sono svolte il 12 e il 13 giugno 2004. Le liste presentate alle elezioni erano le seguenti:

"Lista civica", candidato sindaco: Ivan Cignola

"Insieme", candidato sindaco: Giorgio Sedrani

"Rinnovarsi per crescere", candidato sindaco: Angelo Danelazzo

Le prossime elezioni si svolgeranno nel 2009.

Amministrazione /

SINDACO

Ivan Cignola



ORARIO DI RICEVIMENTO

Martedì 11.00 - 12.00 18.00 - 19.00

Sabato 10.30 - 12.30

e-mail: sindaco.gonars@eell.regione.fvg.it

Personale - Viabilità e piano del traffico - Urbanistica ed edilizia privata - Polizia municipale



Amministrazione /

GIUNTA

Lauro Giuseppe Cocetta ORARIO DI RICEVIMENTO
vicesindaco Sabato 11.00 – 12.00



DELEGHE
Cultura – Biblioteca – Protezione civile

Domenico Romano Lava ORARIO DI RICEVIMENTO
Sabato 10.00 – 12.00



DELEGHE
Assistenza – Sanità – Politiche giovanili

Lauro Ciroi ORARIO DI RICEVIMENTO
Martedì 18.00 – 19.00



DELEGHE
Ambiente e agricoltura – Parco del fiume Corno e piano del rumore – Lingua friulana e toponomastica – Regolamenti comunali

Italo Graziutti ORARIO DI RICEVIMENTO
Sabato 10.00 – 12.00



DELEGHE
Lavori pubblici e manutenzioni esterne

Mara Bonini ORARIO DI RICEVIMENTO
Martedì 18.30 – 19.30



DELEGHE
Bilancio e tributi – Commercio, artigianato, fiere e mercato – Finanziamenti dell'Unione europea – Relazioni con Stati esteri e celebrazioni

Aurelio Di Benedetto ORARIO DI RICEVIMENTO
Martedì 18.00 – 19.00



DELEGHE
Istruzione, sport e associazionismo

Amministrazione /

CONSIGLIO COMUNALE

Ivan Cignola
Lauro Giuseppe Cocetta
Fabrizio Martellosi
Domenico Romano Lava
Lauro Ciroi
Elisetta Moretti
Piero Dreossi
Mauro Daniele Sicuro
Enrico Virginio
Livio Zuccolo
Paolo Zoratti *capogruppo*

Lista Civica

Giorgio Sedrani *capogruppo*
Diego Ezio Bigotto
Giancarlo Ferro
Maria Grazia Boaro
Alberto Ciani

Insieme

Elena Businelli *capogruppo* *Rinnovarsi per crescere*

Amministrazione /

SEGRETARIO COMUNALE

Angela Spanò Riceve su appuntamento.
e-mail: segretario@com-gonars.regione.fvg.it



STRUMENTI DI INFORMAZIONE AL CITTADINO

Strumenti di informazione /

SITO WEB

DESCRIZIONE

Il sito web del Comune di Gonars è stato completamente rinnovato nel corso del 2005; rispetto al precedente è semplificato nella struttura e più diretto nella comunicazione e rispetta la nuova normativa per l'accessibilità dei siti web a persone con diverse abilità fisiche o tecnologiche.

È organizzato nelle sezioni corrispondenti ai tre concetti che sottintendono l'idea di Comune:

- Amministrazione (gli organi istituzionali)
- Uffici e Servizi (l'ente locale)
- Paese (il territorio).

Il sito web viene regolarmente aggiornato con tutte le informazioni relative ad eventi, concorsi, novità e con le delibere della Giunta e del Consiglio.

www.comune.gonars.ud.it

Strumenti di informazione /

GLAG

DESCRIZIONE

Il GLAG (Gruppo di Lavoro Associazioni Gonaresi) è un periodico di informazione pubblicato dal Comune di Gonars e rivolto a tutti i cittadini.

Viene inviato gratuitamente a tutti gli iscritti all'Anagrafe e all'AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) del Comune di Gonars o a chiunque ne faccia richiesta alla Biblioteca comunale. È scaricabile anche dal sito web.

Referente: Angela Plasenzotti



UFFICI

Uffici / Servizi alla persona e alle attività produttive /

UFFICIO PROTOCOLLO

INDIRIZZO E RECAPITI

Municipio, piano terra
piazza Municipio, 1
tel. 0432 993038 fax 0432 992051 e-mail: segretario.gonars@eell.regione.fvg.it

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

DI COSA SI OCCUPA

- informazioni al cittadino;
- gestione della corrispondenza in entrata e in uscita.

Uffici / Servizi alla persona e alle attività produttive /

SERVIZI DEMOGRAFICI

Comprende i seguenti uffici: Ufficio Anagrafe, Ufficio Stato civile, Ufficio AIRE, Ufficio Elettorale, Ufficio per i giudici popolari.

INDIRIZZO E RECAPITI

Municipio, piano terra
piazza Municipio, 1
tel. 0432 993038 fax 0432 992051 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00
Martedì 16.00 – 18.00

DI COSA SI OCCUPA

- rilascio di certificati anagrafici e di stato civile, di carte di identità, di certificati di nascita per i minori di 15 anni;
- autenticazione di firme e di copie di atti;
- denunce di nascita e di morte;
- pratiche di matrimonio;
- aggiornamento della patente di guida e della carta di circolazione nel caso di cambio di residenza;
- istruttoria per il rilascio dei passaporti;
- gestione dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE);
- organizzazione dell'elettorato;
- aggiornamento degli Albi dei giudici popolari.

Uffici / Servizi alla persona e alle attività produttive /

UFFICIO COMMERCIO

INDIRIZZO E RECAPITI

Municipio, piano terra
piazza Municipio, 1
tel. 0432 993038 fax 0432 992051 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Lunedì – Venerdì	10.00 – 13.00
Martedì	16.00 – 18.00

DI COSA SI OCCUPA

- autorizzazioni per il commercio in sede fissa, su aree pubbliche, per pubblici esercizi;
- autorizzazione e concessioni per gli impianti di distribuzione carburanti;
- pratiche relative all'attività di vendita di prodotti agro-alimentari, artigianali e industriali.

Uffici / Servizi alla persona e alle attività produttive /

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

INDIRIZZO E RECAPITI

Municipio, piano terra
piazza Municipio, 1
tel. 0432 992169 fax 0432 992051 e-mail: servizisociali@com-gonars.regione.fvg.it

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Giovedì	10.30 – 12.30
Martedì	15.00 – 17.00

DI COSA SI OCCUPA

- segretariato sociale;
- servizi di assistenza domiciliare;
- contributi e sostegni economici;
- aiuti a minori in difficoltà, portatori di handicap, invalidi;
- inserimento in strutture protette.

Uffici / Servizi alla persona e alle attività produttive /

POLIZIA MUNICIPALE

INDIRIZZO E RECAPITI

Comando polizia municipale
via A. De Gasperi, 2
tel. 0432 993038 – 931000 fax 0432 931000

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Mercoledì	12.30 – 13.30
Sabato	09.00 – 11.00

DI COSA SI OCCUPA

- pubblica sicurezza;
- polizia stradale;
- polizia giudiziaria.

*Uffici / Servizi economico-finanziari e affari generali /***UFFICIO SEGRETERIA***INDIRIZZO E RECAPITI*

Municipio, 1° piano

piazza Municipio, 1

tel. 0432 993011 fax 0432 992051 e-mail: segreteria@com-gonars.regione.fvg.it

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

DI COSA SI OCCUPA

- segreteria;
- affari generali;
- personale;
- istruzione;
- gestione mense scolastiche;
- contributi libri alunni della scuola dell'obbligo;
- concessione contributi per attività ricreative e sportive;
- visione e rilascio copie di atti.

*Uffici / Servizi economico-finanziari e affari generali /***UFFICIO RAGIONERIA***INDIRIZZO E RECAPITI*

Municipio, 1° piano

piazza Municipio, 1

tel. 0432 993011 fax 0432 992051 e-mail: ragioneria@com-gonars.regione.fvg.it

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

DI COSA SI OCCUPA

- gestione del bilancio annuale e pluriennale;
- contabilità economica;
- inventario;
- registri I.V.A.;
- servizio economato.

Uffici / Servizi economico-finanziari e affari generali /

UFFICIO TRIBUTI

INDIRIZZO E RECAPITI

Municipio, 1° piano
piazza Municipio, 1
tel. 0432 993011 fax 0432 992051 e-mail: tributi@com-gonars.regione.fvg.it

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00
Martedì 16.00 – 18.00

DI COSA SI OCCUPA

- informazioni e problematiche inerenti i tributi comunali: ICI, TARSU, canone fognatura e depurazione, TOSAP, imposta pubblicità e pubbliche affissioni.

Uffici / Servizi economico-finanziari e affari generali /

BIBLIOTECA COMUNALE

INDIRIZZO E RECAPITI

Biblioteca comunale "Daniele Di Bert"
via E. De Amicis, 40/42
tel. 0432 993056 fax 0432 992051 e-mail: biblioteca@com-gonars.regione.fvg.it

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Lunedì 16.00 – 19.00
Martedì 16.00 – 19.00
Giovedì 16.00 – 19.00
Venerdì 9.00 – 12.00

DI COSA SI OCCUPA

- servizi bibliotecari;
- organizzazione di attività culturali.

Uffici / Servizi economico-finanziari e affari generali /

SPORTELLO PER LA LINGUA FRIULANA

È stato istituito il 1 luglio 2004 con il finanziamento concesso al Comune di Gonars ai sensi della L. 482/1999 "Tutela delle minoranze linguistiche storiche".

INDIRIZZO E RECAPITI

Municipio, piano terra
piazza Municipio, 1
tel. 0432 993011 fax 0432 992051 e-mail: sportel.gonars@libero.it

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00
Martedì 16.00 – 18.00

DI COSA SI OCCUPA

- promozione della L. 482/1999 per la Tutela delle minoranze linguistiche storiche, relativamente alla lingua friulana;
- gestione dei progetti finanziati ai sensi della L. 482/1999;
- assistenza alle associazioni comunali per la redazione delle richieste di contributi ai sensi della L.R. 15/1996 per la tutela e promozione della lingua e della cultura friulane;
- realizzazione in lingua friulana di opuscoli e documenti informativi rivolti ai cittadini, del sito internet e della modulistica in uso negli uffici comunali;
- traduzioni in lingua friulana di manifesti e comunicazioni al pubblico, anche su richiesta di cittadini, associazioni, aziende del comune.

*Uffici / Servizi tecnici /***UFFICIO EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E AMBIENTE***INDIRIZZO E RECAPITI*

Municipio, piano terra

piazza Municipio, 1

tel. 0432 992021 fax 0432 992051 e-mail: privata@com-gonars.regione.fvg.it
e-mail: urbanistica@com-gonars.regione.fvg.it*ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO*

Lunedì - Venerdì 11.30 - 13.00

Martedì 16.00 - 18.00

DI COSA SI OCCUPA

- pratiche edilizie;
- occupazioni, insegne, passi carrai;
- abitabilità, agibilità;
- piano regolatore generale e piani di attuazione;
- verifiche territoriali;
- salvaguardia ambientale;
- rilascio di certificati di destinazione urbanistica;
- deposito frazionamenti;
- pareri urbanistici;
- dichiarazioni di conformità urbanistica;
- controllo sulla gestione delle reti fognarie e depurazione;
- assistenza alle procedure per le autorizzazioni allo scarico in fognatura comunale;
- controllo sulla gestione del sistema di raccolta rifiuti solidi urbani e differenziati;
- istruttoria per i pareri sugli impianti di emissione in atmosfera;
- verifiche sull'applicazione delle norme in materia tutela ambientale;
- autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale;
- controllo e salvaguardia delle aree di conservazione naturale (biotopo paludi del Corno e zona urbanistica e di interesse agricolo paesaggistico);
- monitoraggio della potabilità delle acque di falda;
- controlli sulle discariche;

- procedure conseguenti ad azioni di inquinamento ed abbandono rifiuti;
- attività di promozione ambientale;
- controllo sulle attività di escavazione.

Uffici / Servizi tecnici /

UFFICIO LAVORI PUBBLICI

INDIRIZZO E RECAPITI

Municipio, piano terra

piazza Municipio, 1

tel. 0432 992021 fax 0432 992051 e-mail: lavori.pubblici@com-gonars.regione.fvg.it

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

DI COSA SI OCCUPA

- approvazione dei progetti per interventi che riguardano il territorio comunale;
- gare di appalto;
- affidamento incarichi professionali;
- procedure di acquisizione e di esproprio delle aree private;
- procedure di cessione delle strade private al Comune;
- accertamenti e verifiche tra le aree pubbliche e la proprietà privata;
- segnalazione di danni in seguito a calamità naturali ed avversità meteorologiche;
- gestione e assegnazione delle aree del Piano Insediamenti Produttivi;
- gestione e coordinamento della rete telematica;
- organizzazione funerali ed operazioni cimiteriali;
- manutenzione edifici ed immobili comunali;
- gestione del servizio di trasporto scolastico.

Uffici / Servizi tecnici /

UFFICIO MANUTENZIONI ESTERNE

INDIRIZZO E RECAPITI

Magazzino comunale

via Torviscosa, 1

tel. 329 5907414 (dalle 7.30 alle 13.30)

e-mail: manutenzione@com-gonars.regione.fvg.it

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Lunedì – Sabato 7.30 – 7.45, 13.15 – 13.30

DI COSA SI OCCUPA

- riparazioni illuminazione pubblica;
- pulizia strade, sfalci aree verdi, cigli e fossati, manutenzioni strade bianche;
- apertura ecopiazze e raccolta rifiuti, manutenzione rete fognaria;
- segnaletica stradale;
- manutenzione in genere di tutto il territorio.

SERVIZI

Servizi / Essere cittadino / Identità personale /

CARTA DI IDENTITÀ

DESCRIZIONE

Documento di riconoscimento valido per l'espatrio nei paesi che accettano la carta d'identità come titolo d'ingresso. Vale 5 anni. Alla scadenza l'ufficio provvede ad inviare apposito avviso.

A CHI È RIVOLTO

- cittadini residenti che abbiano compiuto 15 anni.
- cittadini residenti in altri comuni del territorio nazionale temporaneamente dimoranti a Gonars, in casi di comprovata necessità e previa acquisizione del nulla osta rilasciato dal comune di residenza.

CHE COSA SERVE

- modulo di richiesta disponibile presso lo sportello;
- 3 foto recenti ed uguali;
- documento scaduto o in scadenza. In caso di smarrimento copia della denuncia alle autorità di pubblica sicurezza ed altro documento valido per il riconoscimento, oppure due testimoni maggiorenni con documento valido;
- assenso di entrambi i genitori o del tutore (solo per i richiedenti minorenni);
- passaporto o altro documento di riconoscimento e permesso di soggiorno valido (solo se il richiedente è cittadino straniero).

COSTI

- diritti di segreteria di € 5,42 da versare allo sportello.

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Servizi demografici. Ufficio anagrafe

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Essere cittadino / Identità personale /

CERTIFICATI E AUTOCERTIFICAZIONI

DESCRIZIONE

L'ufficiale d'anagrafe può certificare o attestare a chiunque ne faccia motivata richiesta, fatte salve le limitazioni di legge, la residenza, lo stato di famiglia e ogni altra posizione desumibile dagli atti anagrafici. L'ufficio di stato civile può certificare, invece, la nascita, la morte, il matrimonio, la cittadinanza. Nei casi in cui la certificazione venga richiesta da un ente pubblico o da un concessionario o gestore di pubblico servizio, il cittadino può avvalersi dell'autocertificazione.

Questa può sostituire tutti i certificati, non necessita di autentica della firma e non è soggetta all'imposta di bollo. Si possono autocertificare:

- data e luogo di nascita; residenza; cittadinanza; godimento dei diritti politici e civili; stato civile; stato di famiglia; esistenza in vita
- dati di diretta conoscenza contenuti nei registri dello stato civile (es. maternità, paternità, separazione o comunione dei beni tra i coniugi)
- decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente; nascita del figlio
- esami universitari sostenuti; titolo di specializzazione, abilitazione, formazione, aggiornamento e qualificazione tecnica; titolo di studio, qualifica professionale posseduta
- appartenenza ad ordini professionali
- posizione degli obblighi militari
- reddito; assolvimento degli obblighi contributivi il codice fiscale; partita I.V.A.
- stato di disoccupazione; qualità di pensionato e categoria di pensione; qualità di studente o casalinga
- qualità di legale rappresentante o simili
- iscrizione presso associazioni
- assenza di condanne penali; di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso
- di essere a carico della famiglia
- di non trovarsi in stato di liquidazione o fallimento e non aver presentato domanda di concordato.

Per l'autocertificazione è disponibile un modello prestampato presso lo sportello.

Per comprovare stati, fatti e qualità personali, a diretta conoscenza dell'interessato, non compresi nell'elenco precedente o relativi ad altri soggetti, il cittadino può avvalersi invece della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Certificati e autocertificazioni relative a dati non più modificabili (es.: nascita, titoli di studio, qualità di pensionato) non hanno scadenza. Per gli altri dati la validità della certificazione è di 6 mesi.

A CHI È RIVOLTO

Il richiedente deve essere residente nel comune di Gonars, o esserlo stato per la certificazione storica delle situazioni pregresse.

CHE COSA SERVE

- Documento d'identità valido.

COSTI

Per i certificati anagrafici in carta semplice:

- diritti di segreteria di € 0,26 da versare allo sportello.

Per i certificati anagrafici in bollo:

- diritti di segreteria di € 0,52 da versare allo sportello.

I certificati di stato civile sono esenti da diritti.

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Servizi demografici. Ufficio anagrafe

Servizi demografici. Ufficio stato civile

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Essere cittadino / Identità personale /

AUTENTICAZIONE DI FIRME, FOTOGRAFIE, COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

DESCRIZIONE

Attestazione di autenticità di:

- firme: il pubblico ufficiale autorizzato identifica il cittadino e attesta che la firma è stata apposta in sua presenza
- fotografie: possono essere autenticate le fotografie necessarie per il rilascio di passaporti, patenti, porto d'armi, licenze di caccia e di pesca
- fotocopie: si autenticano solo copie di documenti originali.

A CHI È RIVOLTO

A tutti.

CHE COSA SERVE

- documento d'identità valido;
- il sottoscrittore deve presentarsi personalmente allo sportello;
- i minori devono essere accompagnati da un genitore, o dal tutore, o da due persone maggiorenni.

COSTI

Per l'autentica in carta libera:

- diritti di segreteria di € 0,26 da versare allo sportello.

Per l'autentica in bollo:

- diritti di segreteria di € 0,52 da versare allo sportello oltre alle marche da bollo necessarie.

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Servizi demografici. Ufficio anagrafe

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Essere cittadino / Consultazioni elettorali /

TESSERA ELETTORALE

DESCRIZIONE

Per essere ammesso all'esercizio di voto, l'elettore deve presentare al seggio la tessera elettorale rilasciata dall'Ufficio elettorale. Il presidente di seggio timbra la tessera ad ogni consultazione elettorale, per accertare l'avvenuta votazione. Esauriti i 18 spazi a disposizione per i timbri, l'elettore può richiedere il rinnovo della tessera.

A CHI È RIVOLTO

Cittadini maggiorenni iscritti nelle liste elettorali. L'iscrizione nelle liste elettorali è effettuata a cura dell'Ufficio.

CHE COSA SERVE

- documento d'identità valido per il ritiro della tessera.

COSTI

Nessuno.

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Servizi demografici. Ufficio elettorale

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì - Sabato 10.00 - 13.00

Martedì 16.00 - 18.00

Servizi / Essere cittadino / Consultazioni elettorali /

ISCRIZIONE AGLI ALBI DEI PRESIDENTI DI SEGGIO E DEGLI SCRUTATORI

DESCRIZIONE

L'Albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale è tenuto dalla Cancelleria di ciascuna Corte d'Appello. L'Albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale è invece curato dal comune. I cittadini iscritti nelle liste elettorali, in possesso dei requisiti di idoneità, possono chiedere di essere inseriti negli albi.

A CHI È RIVOLTO

Persone in possesso dei seguenti requisiti:

- essere iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- avere un'età compresa tra i 18 ed i 70 anni;
- non trovarsi nelle condizioni di cui all'art.38 del TU 361/57, ovvero non essere: dipendenti del Ministero dell'Interno, Poste e telecomunicazioni e dei Trasporti; appartenenti alle forze armate in servizio; medici provinciali, ufficiali sanitari o medici condotti; segretari comunali o dipendenti dei comuni addetti oppure comandati a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali;

- titolo di studio: diploma di scuola media superiore per l'iscrizione all'albo dei presidenti; obbligo scolastico per l'iscrizione all'albo degli scrutatori (licenza elementare per i nati entro il 31.12.1951; licenza di scuola media inferiore per nati dopo il 1.1.1952).

CHE COSA SERVE

- domanda in carta semplice sul modulo disponibile allo sportello e sul sito web del Comune.

COSTI

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Servizi demografici. Ufficio elettorale

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Essere cittadino / Partecipazione alla vita pubblica /

PROTEZIONE CIVILE

DESCRIZIONE

Il Comune di Gonars ha istituito la squadra di Protezione civile comunale nel 1990. L'attività della squadra comprende la previsione e la prevenzione delle varie ipotesi di rischio, il soccorso delle popolazioni sinistrate e ogni altra attività necessaria a superare l'emergenza.

A CHI È RIVOLTO

La squadra è composta da cittadini volontari. È necessario essere maggiorenni.

CHE COSA SERVE

- domanda in carta semplice sul modulo disponibile allo sportello e sul sito web.

RIVOLGERSI A

Ufficio segreteria – tel. 0432 993011

e-mail: segreteria@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

oppure responsabile Roberto Malisan – tel. 347 8146357

Servizi / Essere cittadino / Partecipazione alla vita pubblica /

SEGNALAZIONE GUASTI

DESCRIZIONE

Segnalazione di guasti ad impianti e strutture pubblici o di necessità di interventi sul territorio. La segnalazione deve essere il più possibile precisa nella localizzazione del guasto o del problema per consentire un tempestivo intervento da parte degli addetti al servizio.

RIVOLGERSI A

Ufficio manutenzioni esterne
tel. 329 5907414 (dalle 7.30 alle 13.30)
e-mail: manutenzione@com-gonars.regione.fvg.it
Lunedì – Sabato 7.30 – 7.45, 13.15 – 13.30

Servizi / Essere cittadino / Essere cittadino straniero /

CITTADINI EXTRACOMUNITARI**DESCRIZIONE**

Il datore di lavoro deve comunicare l'assunzione o il licenziamento di un cittadino extracomunitario all'autorità locale di Pubblica Sicurezza (Sindaco) e alla Questura entro 48 ore. Il cittadino che intenda ospitare presso la propria abitazione un cittadino extracomunitario deve presentare la comunicazione di ospitalità, ai sensi del D.Lgs. 286/1998, al Comando di Polizia municipale entro 48 ore.

CHE COSA SERVE

Per entrambe:

- comunicazione in carta semplice.

Per la comunicazione di ospitalità:

- documento della persona ospitante
- passaporto ed eventuale permesso di soggiorno della persona ospitata.

COSTI

Gratuito.

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Comando polizia municipale – via A. De Gasperi, 2
tel. 0432 993038 – 931000 fax 0432 931000
Mercoledì 12.30 – 13.30
Sabato 09.00 – 11.00

Servizi / Avere un figlio /

DENUNCIA DI NASCITA**DESCRIZIONE**

È l'atto che ufficializza la nascita di un individuo con la conseguente acquisizione della capacità giuridica.

A CHI È RIVOLTO

Ogni nuova nascita deve essere denunciata entro 10 giorni. Possono fare la denuncia presso il Comune di nascita: padre; madre; ostetrica o medico o altra persona che ha assistito al parto; chi ha una procura speciale dei genitori. Possono fare la denuncia presso il Comune di residenza dei genitori esclusivamente i genitori. È necessaria la presenza di entrambi i genitori nel caso di figlio naturale.

CHE COSA SERVE

- documento d'identità valido del dichiarante;
- attestazione di nascita rilasciata dall'ostetrica o dal medico che ha assistito al parto.

COSTI

Gratuito.

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Servizi demografici. Ufficio stato civile

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Avere un figlio /

CERTIFICATO DI NASCITA VALIDO PER L'ESPATRIO

Vai a: *Andare all'estero / Certificato di nascita valido per l'espatrio* – p. 74

Servizi / Avere un figlio /

AIUTI A MINORI IN DIFFICOLTÀ

Vai a: *Vivere in salute / Assistenza sociale / Aiuti a minori in difficoltà* – p. 26

Servizi / Avere un figlio /

CONTRIBUTI DI MATERNITÀ

Vai a: *Vivere in salute / Assistenza sociale / Contributi e sostegni economici* – p. 27

Servizi / Avere una famiglia / Matrimonio /

PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO**DESCRIZIONE**

Verbale sottoscritto dall'ufficiale dello Stato civile e dagli sposi, nel quale si dichiara che non sussistono impedimenti al matrimonio. L'atto di pubblicazione viene affisso all'albo Pretorio del Comune per 8 giorni consecutivi, al termine dei quali, entro i 3 giorni successivi, possono essere presentate eventuali opposizioni. Al quarto giorno successivo all'ultimo di pubblicazione viene rilasciato il certificato di eseguite pubblicazioni. Il matrimonio deve essere celebrato entro i 180 giorni successivi alla pubblicazione.

A CHI È RIVOLTO

Residenti nel comune di Gonars.

CHE COSA SERVE

Per i matrimoni civili i documenti necessari vengono acquisiti d'ufficio.

Per i matrimoni concordatari:

- richiesta di pubblicazione del parroco per il matrimonio religioso.

Per i cittadini stranieri:

- nulla osta rilasciato dalla Autorità competente del paese d'origine.

COSTI

- € 14,62 (€ 29,24 se uno degli sposi è residente in comune diverso da Gonars).

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Servizi demografici. Ufficio stato civile

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Avere una famiglia / Matrimonio /

MATRIMONIO CIVILE

DESCRIZIONE

È la modalità di celebrazione del matrimonio scelta da coloro che non desiderano la celebrazione religiosa.

A CHI È RIVOLTO

- A tutti.

CHE COSA SERVE

- Aver eseguito le pubblicazioni di matrimonio in data non antecedente i 180 giorni;
- aver concordato la data con l'Ufficiale di stato civile che celebrerà il matrimonio.

Per i residenti in comune diverso da Gonars:

- delega del comune di pubblicazione.

COSTI

Gratuito.

TEMPI DI ATTESA

Immediato, previo appuntamento con l'Ufficiale di stato civile.

RIVOLGERSI A

Servizi demografici. Ufficio stato civile

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Avere una famiglia / Matrimonio /

MATRIMONIO RELIGIOSO

DESCRIZIONE

Il Comune mette a disposizione la chiesa di Santa Maria della Salute in località

Bordiga per la celebrazione di matrimoni religiosi. La chiesa è stata costruita nel 1859 ed è diventata di proprietà del Comune di Gonars nel 1992.

A CHI È RIVOLTO

- A tutti.

CHE COSA SERVE

- Domanda in carta semplice sul modulo disponibile allo sportello e sul sito web del Comune.

COSTI

Per i residenti in località Bordiga:

- gratuito.

Per tutti gli altri:

- € 100,00.

TEMPI DI ATTESA

È necessario verificare per tempo la disponibilità della chiesa.

RIVOLGERSI A

Ufficio lavori pubblici

tel. 0432 992021 e-mail: lavori.pubblici@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Avere una famiglia / Perdere un proprio caro /

DENUNCIA DI MORTE

DESCRIZIONE

È l'atto che ufficializza la morte di un individuo con la conseguente perdita della capacità giuridica. La denuncia di morte deve essere presentata entro 24 ore dal decesso.

A CHI È RIVOLTO

La morte di ogni persona residente nel Comune deve essere denunciata.

CHE COSA SERVE

- certificato di decesso compilato su apposito modulo dal medico curante che attesti l'avvenuto decesso e la causa di morte;
- certificato di accertamento di morte compilato dal medico necroscopo;
- scheda ISTAT di morte rilasciata dal medico curante
- documento di riconoscimento della persona che denuncia il decesso.

COSTI

Gratuito.

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Servizi demografici. Ufficio stato civile

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Avere una famiglia / Perdere un proprio caro /

SERVIZI CIMITERIALI**DESCRIZIONE**

I servizi cimiteriali comprendono l'organizzazione dei servizi funebri, le concessioni cimiteriali, le esumazioni e traslazioni. Ciascuno di questi servizi deve essere concordato con l'ufficio.

CHE COSA SERVE

Per concessioni ed esumazioni:

- richiesta su apposito modulo disponibile allo sportello.

COSTI

Per i funerali:

- variabili in funzione del tipo di servizio.

Per le concessioni cimiteriali:

- marca da bollo da € 14,62.

Per esumazioni e traslazioni:

- tariffe del regolamento vigente
- 2 marche da bollo da € 14,62.

TEMPI DI ATTESA

Variabili in funzione del tipo di servizio.

RIVOLGERSI A

Ufficio lavori pubblici

tel. 0432 992021 e-mail: lavori.pubblici@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Vivere in salute / Assistenza sociale /

SEGRETARIATO SOCIALE**DESCRIZIONE**

Il Segretariato sociale provvede a raccogliere tutte le richieste di tipo socio-assistenziale dei cittadini, ad analizzarle e a rilasciare informazioni.

A CHI È RIVOLTO

Residenti e domiciliati nel comune di Gonars.

COSTI

Gratuito.

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Ufficio servizi sociali

tel. 0432 992169 e-mail: servizi sociali@com-gonars.regione.fvg.it

Giovedì 10.30 – 12.30

Martedì 15.00 – 17.00

Servizi / Vivere in salute / Assistenza sociale /

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)**DESCRIZIONE**

È un aiuto fornito presso il domicilio della persona sulla base di un progetto assistenziale personalizzato redatto dall'assistente sociale e concordato con l'utente e i familiari in cui vengono definiti bisogni, obiettivi e prestazioni. Gli interventi comprendono:

- igiene e cura della persona
- prestazioni domestiche
- preparazione dei pasti
- accompagnamenti
- commissioni
- disbrigo pratiche
- controllo somministrazione farmaci prescritti dal medico
- sostegno alla vita di relazione.

A CHI È RIVOLTO

Persone in situazione di disagio, di parziale o totale non-autosufficienza, o a rischio di emarginazione. Se il servizio non è in grado di rispondere a tutte le richieste la priorità è assicurata alle persone anziane e ai disabili residenti da soli, privi di risorse familiari, con ridotta autosufficienza e con necessità di sostegno per lo svolgimento delle funzioni vitali.

CHE COSA SERVE

- domanda su apposito modulo disponibile allo sportello, presentata dall'interessato o da un familiare;
- dichiarazione relativa alle risorse del richiedente e del suo nucleo familiare definite con l'isee (redditometro).

COSTI

È previsto un contributo dell'utenza in base al reddito (isee) e al regolamento vigente.

TEMPI DI ATTESA

Variabili, in alcuni casi è possibile che sia necessaria l'iscrizione in lista d'attesa.

RIVOLGERSI A

Ufficio servizi sociali

tel. 0432 992169 e-mail: servizi sociali@com-gonars.regione.fvg.it

Giovedì 10.30 - 12.30

Martedì 15.00 - 17.00

Servizi / Vivere in salute / Assistenza sociale /

AIUTI A MINORI IN DIFFICOLTÀ E SERVIZI DI PROMOZIONE E AGGREGAZIONE GIOVANILE

DESCRIZIONE

Oltre agli interventi generale, per i minori sono disponibili servizi specifici:

- servizi socio-educativi e/o riabilitativi territoriali (domiciliari, a scuola o in struttura socio-sanitaria)
- servizio di aiuto personale
- servizio di trasporto
- affido familiare
- accoglimento in centri diurni
- accoglimento in strutture residenziali (gruppi famiglia, comunità alloggio)
- esercizio della tutela giuridica
- centri estivi
- borse di formazione lavoro per giovani con disagio e a rischio di emarginazione
- punti giovani e aggregazione giovanile

A CHI È RIVOLTO

I centri estivi e i punti di aggregazione sono rivolti a tutti i minori e ai giovani; gli altri servizi sono rivolti ai minori in difficoltà e ai minori disabili.

CHE COSA SERVE

Documentazione variabile, in funzione del tipo di servizio richiesto.

COSTI

Per alcuni servizi può essere richiesta una partecipazione finanziaria della famiglia.

TEMPI DI ATTESA

Variabili, in funzione del tipo di servizio richiesto.

RIVOLGERSI A

Ufficio servizi sociali

tel. 0432 992169 e-mail: servizi sociali@com-gonars.regione.fvg.it

Giovedì 10.30 - 12.30

Martedì 15.00 - 17.00

Servizi / Vivere in salute / Assistenza sociale /

SERVIZI PER PERSONE DISABILI E INVALIDI

DESCRIZIONE

I servizi rivolti alle persone disabili sono:

- strumenti di aiuto e supporto alle loro capacità personali al fine di garantire il mantenimento nel proprio contesto sociale, relazionale ed affettivo;
- supporto alle famiglie impegnate nell'attività di cura e assistenza.

Oltre ai servizi a valenza generale i disabili possono accedere alle seguenti prestazioni:

- contributi economici finalizzati alla vita indipendente o di supporto alla famiglia
- contributi di rieducazione per handicap sensoriali
- contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche degli immobili
- contributi per mutilati ed invalidi del lavoro
- contrassegni parcheggi invalidi
- accoglimento in centri diurni o in strutture residenziali
- tirocini di formazione-lavoro
- buoni trasporto

A CHI È RIVOLTO

Disabili e invalidi.

CHE COSA SERVE

Documentazione variabile, in funzione del tipo di servizio richiesto.

COSTI

Gratuito.

TEMPI DI ATTESA

Variabili, in funzione del tipo di servizio richiesto.

RIVOLGERSI A

Ufficio servizi sociali

tel. 0432 992169 e-mail: servizisociali@com-gonars.regione.fvg.it

Giovedì 10.30 - 12.30

Martedì 15.00 - 17.00

Per le barriere architettoniche e il contrassegno parcheggio invalidi rivolgersi a:

Servizi demografici. Ufficio anagrafe

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì - Sabato 10.00 - 13.00

Martedì 16.00 - 18.00

Servizi / Vivere in salute / Assistenza sociale /

CONTRIBUTI E SOSTEGNI ECONOMICI

DESCRIZIONE

Gli interventi economici di contrasto della povertà e di sostegno al reddito si articolano in:

- assistenza economica a carattere continuativo;
- assistenza economica straordinaria;

- intervento sottoforma di prestito;
- contributi specifici, ad esempio: contributi di maternità, contributi per emigrati e rimpatriati, contributi per mutilati e invalidi, contributi economici finalizzati e su programma per portatori di handicap, contributi per portatori di handicap sensoriale, contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche degli immobili, contributi per il pagamento dei canoni di locazione per i locatari meno abbienti.

CHE COSA SERVE

Documentazione variabile, in funzione del tipo di servizio richiesto.

COSTI

Alcune domande devono essere presentate in bollo da € 14,62.

TEMPI DI ATTESA

Variabili, in funzione del tipo di servizio richiesto.

RIVOLGERSI A

Ufficio servizi sociali

tel. 0432 992169 e-mail: servizisociali@com-gonars.regione.fvg.it

Giovedì 10.30 - 12.30

Martedì 15.00 - 17.00

Servizi / Vivere in salute / Assistenza sociale /

INSERIMENTO IN CASA DI RIPOSO

DESCRIZIONE

Inserimento in struttura protetta in forma residenziale. Deve avvenire, in linea di principio, come ultima soluzione una volta accertata la reale impossibilità, da parte della famiglia e dei servizi territoriali, di mantenere la persona nel suo ambiente. Il servizio sociale comunale, assieme al medico di base e ad altri operatori sanitari, partecipa all'unità di valutazione delle condizioni che hanno portato alla richiesta di ricovero.

A CHI È RIVOLTO

Persone non autosufficienti o prive di adeguato supporto e assistenza da parte dei familiari e delle strutture territoriali.

COSTI

Il servizio erogato dall'Ufficio è gratuito. La retta della casa di riposo deve essere coperta dall'interessato o dai suoi familiari. Sono previsti contributi economici comunali in caso di necessità.

TEMPI DI ATTESA

Variabili, dipendenti dalla disponibilità di posti letto della struttura prescelta.

RIVOLGERSI A

Ufficio servizi sociali

tel. 0432 992169 e-mail: servizisociali@com-gonars.regione.fvg.it

Giovedì 10.30 – 12.30

Martedì 15.00 – 17.00

*Servizi / Vivere in salute / Assistenza sociale /***INSERIMENTO IN RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (RSA)****DESCRIZIONE**

Inserimento temporaneo in strutture sanitarie allo scopo di sollevare i familiari che assistono la persona non autosufficiente. Il servizio sociale comunale partecipa all'unità di valutazione del distretto assieme al medico di base e ad altri operatori sanitari per la definizione del programma assistenziale.

A CHI È RIVOLTO

Persone non autosufficienti in caso di temporanea difficoltà dei familiari all'assistenza.

TEMPI DI ATTESA

Variabili, dipendenti dalla disponibilità di posti letto nelle strutture sanitarie.

RIVOLGERSI A

Ufficio servizi sociali

tel. 0432 992169 e-mail: servizisociali@com-gonars.regione.fvg.it

Giovedì 10.30 – 12.30

Martedì 15.00 – 17.00

*Servizi / Abitare / Norme e consulenze tecniche /***CONSULENZE TECNICHE****DESCRIZIONE**

L'Ufficio tecnico è a disposizione del Cittadino per erogare consulenze tecniche in materia di urbanistica e sulla legislazione per le attività di edilizia privata.

COSTI

Gratuito.

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Servizi tecnici

tel. 0432 992021

e-mail: urbanistica@com-gonars.regione.fvg.itprivata@com-gonars.regione.fvg.itlavori.pubblici@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 11.30 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Abitare / Cambiare casa /

CESSIONE DI FABBRICATI

DESCRIZIONE

La cessione di un fabbricato deve essere comunicata all'autorità locale di Pubblica Sicurezza (Sindaco) entro 48 ore.

CHE COSA SERVE

Comunicazione in carta semplice sul modulo disponibile allo sportello e sul sito web.

COSTI

Gratuito.

RIVOLGERSI A

Comando polizia municipale

via A. De Gasperi, 2

tel. 0432 993038 – 931000 fax 0432 931000

Mercoledì 12.30 – 13.30

Sabato 09.00 – 11.00

Servizi / Abitare / Cambiare casa /

ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER RESIDENZA

DESCRIZIONE

Il cittadino italiano o straniero che ha la propria dimora abituale in un Comune Italiano deve chiedere l'iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione Residente per sé e per gli eventuali componenti del proprio nucleo familiare. Il cittadino già titolare della Carta dei servizi rilasciata dalla Camera di Commercio per la benzina agevolata è obbligato a comunicare il cambio di comune di residenza alla Camera di Commercio entro 15 giorni dal trasferimento. Deve essere denunciato all'Ufficio anagrafe anche il cambio di abitazione nell'ambito del territorio comunale.

A CHI È RIVOLTO

A chi ha cambiato abitazione e risiede già abitualmente al nuovo indirizzo.

CHE COSA SERVE

- dichiarazione di cambio di residenza sul modulo disponibile presso lo sportello;
- documento di identità valido;
- codice fiscale;
- estremi della patente e numeri di targa dei veicoli (solo per i proprietari di veicoli);
- permesso di soggiorno valido (solo per i cittadini stranieri).
- la dichiarazione può essere presentata da un qualsiasi membro della famiglia che abbia compiuto i 18 anni di età

COSTI

Gratuito.

TEMPI DI ATTESA

I tempi necessari alla Polizia Municipale per il sopralluogo e quelli necessari al Comune di provenienza per la cancellazione dalla propria anagrafe.

RIVOLGERSI A

Servizi demografici. Ufficio anagrafe

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Abitare / Costruire-ristrutturare la casa /

PRATICHE EDILIZIE

DESCRIZIONE

Le pratiche edilizie comprendono:

- concessioni ed autorizzazione edilizie
- denunce di inizio attività (D.I.A.)
- abitabilità ed agibilità.

CHE COSA SERVE

Per tutti:

- domanda o denuncia (D.I.A.) su apposito modulo disponibile allo sportello;
- documentazione o progetto secondo le indicazioni del Regolamento Edilizio (R.E.) (elenco disponibile allo sportello e sul sito web del Comune).

Per concessioni e autorizzazioni:

- eventuali pareri di: A.S.S. n. 5, Consorzio Depurazione Laguna, ARPA, Vigili del Fuoco, secondo le informazioni disponibili allo sportello.

COSTI

Per concessioni e autorizzazioni edilizie:

- marche da bollo da € 14,62 per domande e provvedimenti;
- costi dei pareri determinati dall'ente che rilascia il parere (moduli C.C.P. disponibili allo sportello);
- diritti di segreteria di € 26,00 (per le concessioni) o € 51,65 (per le autorizzazioni) per unità immobiliare da versare presso l'Ufficio tecnico;
- oneri concessori (Bucalossi) per le concessioni edilizie onerose (calcolo secondo tabelle approvate dal Comune).

Per D.I.A.:

- diritti di segreteria di € 51,65 per unità immobiliare da versare presso l'Ufficio tecnico.

Per abitabilità/agibilità:

- marche da bollo da € 14,62 per domande e provvedimenti;
- diritti di segreteria di € 0,52 da versare presso l'Ufficio tecnico.

TEMPI DI ATTESA

Variabili secondo disposizioni della L.R. 52/91 (artt. 82 ed 86).

RIVOLGERSI A

Ufficio edilizia privata, urbanistica e ambiente

tel. 0432 992021 e-mail: edilizia@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 11.30 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Abitare / Costruire-ristrutturare la casa /

PRATICHE DEL CODICE DELLA STRADA

DESCRIZIONE

Le pratiche del Codice della strada comprendono le seguenti concessioni e autorizzazioni (sono escluse le strade provinciali e statali fuori dal centro abitato):

- concessioni per attraversamenti stradali con condutture interrato e/o aeree
- concessioni per l'occupazione di suolo pubblico con impalcature edili e cartelli
- autorizzazione apertura di passi carrai
- autorizzazione installazione di insegne e cartelli pubblicitari.

CHE COSA SERVE

Per tutti:

- domanda su apposito modulo disponibile allo sportello o sul sito web del Comune;
- pareri della Provincia (per strade provinciali).

Per le concessioni per attraversamenti stradali o occupazioni di suolo pubblico e le autorizzazioni all'apertura di passi carrai:

- planimetria con indicato il tracciato, l'occupazione o il passo (con dimensioni e caratteristiche).

Per l'installazione di insegne e cartelli pubblicitari (se prevista anche occupazione di suolo pubblico va richiesto contestualmente anche la relativa concessione):

- parere A.N.A.S. (in vista dalla strada statale);
- schema con dimensioni, caratteristiche, colori e planimetria con indicata la posizione;
- autorizzazione paesaggistica da richiedere al Comune per cartelli in zona di vincolo paesaggistico.

COSTI

- marche da bollo da € 14,62 per domande e provvedimenti;
- costi pareri Provincia ed ANAS da loro stabiliti (da versare agli Enti stessi);
- versamento cauzione di € 100,00 per lavori su aree comunali pavimentate (modelli C.C.P. disponibili allo sportello ad esclusione domande formulate dal C.A.F.C. per acquedotto);
- diritti di segreteria di € 0,52 da versare presso l'Ufficio tecnico;
- tassa pubblicità da corrispondere al gestore del servizio;
- tassa occupazione suolo pubblico da corrispondere al gestore del servizio.

TEMPI DI ATTESA

30 giorni.

RIVOLGERSI A

Ufficio edilizia privata, urbanistica e ambiente

tel. 0432 992021 e-mail: urbanistica@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 11.30 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

*Servizi / Abitare / Costruire-ristrutturare la casa /***PRATICHE AMBIENTALI****DESCRIZIONE**

Le pratiche ambientali comprendono:

- autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale secondo art. 131 L.R.52/91
- autorizzazioni scarico fognario domestico in recapito diverso da fogna comunale (quelle in fognatura sono richieste al Consorzio Depurazione Laguna gestore del servizio; quelle degli scarichi industriali non in fogna sono richieste alla Provincia di Udine)

CHE COSA SERVE

Per le autorizzazioni paesaggistiche:

- domanda su apposito modulo;
- progetto redatto secondo indicazioni del R.E.

Per le autorizzazioni per lo scarico fognario:

- domanda su apposito modulo disponibile allo sportello o sul sito web del Comune;
- schema fognario con caratteristiche e dimensioni;
- parere A.R.P.A. richiesto d'ufficio.

COSTI

- marche da bollo da € 14,62 per domande e provvedimenti;
- diritti di segreteria di € 0,52 da versare presso l'Ufficio tecnico;
- costi parere A.R.P.A. secondo loro prezziario (per le autorizzazioni allo scarico fognario).

TEMPI DI ATTESA

60 giorni.

RIVOLGERSI A

Ufficio edilizia privata, urbanistica e ambiente

tel. 0432 992021 e-mail: urbanistica@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 11.30 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

*Servizi / Abitare / Costruire-ristrutturare la casa /***CERTIFICATI ED ATTESTATI URBANISTICI****DESCRIZIONE**

I certificati ed attestati urbanistici comprendono:

- certificati di destinazione urbanistica
- dichiarazioni di inizio e fine lavori
- dichiarazioni ai fini I.V.A.
- dichiarazioni idoneità alloggio (richiesto agli extracomunitari)

- dichiarazioni di inabitabilità/inagibilità
- altre dichiarazioni in materia edilizia e/o urbanistica.

CHE COSA SERVE

Per tutti:

- domanda su apposito modulo disponibile allo sportello o sul sito web del Comune.

Per i certificati di destinazione urbanistica:

- planimetria catastale.

COSTI

Per tutti:

- diritti di segreteria di € 8,00 da versare presso l'Ufficio tecnico.

Per i certificati:

- marca da bollo da € 14,62.

TEMPI DI ATTESA

7 giorni per i certificati di destinazione urbanistica; 30 giorni per gli altri.

RIVOLGERSI A

Ufficio edilizia privata, urbanistica e ambiente

tel. 0432 992021 e-mail: urbanistica@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 11.30 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Abitare / Costruire-ristrutturare la casa /

TASSA PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (TOSAP)

DESCRIZIONE

La tassa è dovuta da chi, temporaneamente o permanentemente, occupa una parte di suolo pubblico (impalcature, bancarelle, tende,...).

Il servizio di accertamento e riscossione è gestito dalla ditta DUOMO GPA s.r.l.

RIVOLGERSI A

DUOMO GPA s.r.l.

Codroipo, piazza Garibaldi 40

Tel. e fax 0432 905149

Per informazioni: Ufficio tributi

tel. 0432 993011 e-mail: tributi@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Abitare / Gestire la casa /

RIFIUTI

DESCRIZIONE

Il comune di Gonars partecipa al Consorzio Smaltimento Rifiuti, che organizza il servizio di raccolta differenziata di rifiuti solidi urbani e la raccolta di rifiuti ingom-

branti. Nel capoluogo e nelle due frazioni del comune sono collocate tre ecopiazze per la raccolta differenziata e ingombrante.

A CHI È RIVOLTO

Residenti nel comune di Gonars.

ORARI

Prelievo dei rifiuti dai cassonetti:

Mercoledì e Sabato mattina

Raccolta di carta e cartone:

Venerdì mattina

Ecopiazza di Gonars:

Martedì 11.30 – 13.00

Giovedì 15.30 – 16.30

Sabato 11.30 – 13.00

Ecopiazza di Ontagnano:

Mercoledì 15.30 – 16.30

Sabato 9.00 – 10.00

Ecopiazza di Fauglis :

Martedì 15.30 – 16.30

Sabato 10.15 – 11.15

RIVOLGERSI A

Ufficio manutenzioni esterne

tel. 329 5907414 (dalle 7.30 alle 13.30)

e-mail: manutenzione@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 7.30 – 7.45, 13.15 – 13.30

Servizi / Abitare / Gestire la casa /

TASSA PER LO SMALTIMENTO DI RIFIUTI SOLIDI URBANI (TARSU)

DESCRIZIONE

La tassa è dovuta per l'occupazione o la detenzione di locali ed aree scoperte. Le cartelle predisposte per il pagamento della tassa vengono recapitate a domicilio. I contribuenti hanno l'obbligo di presentare al Comune la denuncia dei locali ed aree tassabili entro il 20 gennaio successivo all'inizio dell'occupazione o detenzione. Informazioni aggiornate e moduli sono disponibili sul sito web del Comune.

COSTI

La tassa viene commisurata in base alla composizione del nucleo familiare per le residenze, ed alla quantità e qualità media ordinaria per unità di superficie imponibile dei rifiuti, per tipo d'uso delle aree ed al costo dello smaltimento.

TEMPI DI ATTESA

Il pagamento della TARSU può essere effettuato in un'unica soluzione entro la prima scadenza o in 4 rate alle scadenze indicate, presso gli sportelli SFET o con bollettino di c/c postale.

RIVOLGERSI A

Ufficio tributi tel. 0432 993011 e-mail: tributi@com-gonars.regione.fvg.it
 Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00
 Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Abitare / Gestire la casa /

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI)**DESCRIZIONE**

L'imposta dovuta è relativa all'anno in corso, mentre le dichiarazioni di variazione (acquisti, vendite, ampliamenti, ...) devono essere effettuate entro l'anno successivo all'avvenuta variazione. In prossimità delle scadenze di pagamento, l'ufficio provvede ad inviare apposito modulo e istruzioni a tutti i soggetti che hanno versato l'ICI l'anno precedente. Informazioni aggiornate sulle aliquote e le detrazioni e l'intero regolamento sono disponibili sul sito web del Comune.

A CHI È RIVOLTO

Proprietari di un immobile o chi gode di altro reale diritto su un immobile: usufrutto, uso o abitazione, enfiteusi, superficie, anche se non residente nel territorio dello Stato.

COSTI

L'imposta si calcola applicando alla base imponibile l'aliquota stabilita per l'anno a cui si riferisce il pagamento. Per l'anno 2005, l'aliquota stabilita è del 4,5 per mille. È prevista una detrazione di € 186,00 per l'abitazione principale.

TEMPI DI ATTESA

Il pagamento dell'ICI può essere effettuato:

- in due rate corrispondenti ciascuna al 50% del totale dovuto, la prima entro il 30 giugno e la seconda dal 1 al 20 dicembre
- in un'unica rata, entro il 30 giugno oppure entro dicembre, in questo caso aumentata del tasso di interesse vigente (attualmente del 2,5%)

RIVOLGERSI A

Ufficio tributi
 tel. 0432 993011
 e-mail: tributi@com-gonars.regione.fvg.it
 Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00
 Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Abitare / Gestire la casa /

CANONE FOGNATURA E DEPURAZIONE**DESCRIZIONE**

Il servizio di fornitura e distribuzione dell'acqua potabile viene svolto dal Consorzio Acquedotto del Friuli Centrale, che provvede anche alla riscossione del canone.

RIVOLGERSI A

Consorzio Acquedotto del Friuli Centrale – tel. 0432 517311

Per informazioni: Ufficio tributi
 tel. 0432 993011
 e-mail: tributi@com-gonars.regione.fvg.it
 Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00
 Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Abitare / Gestire la casa /

ANAGRAFE CANINA

DESCRIZIONE

Tutti i cittadini residenti che possiedono un cane hanno l'obbligo di iscriverlo all'Anagrafe canina presso il Comando di polizia municipale, entro il 3° mese di vita dell'animale o entro 30 giorni dalla data di acquisto o detenzione se l'animale non è già iscritto all'anagrafe canina regionale.

Il proprietario o detentore, entro 15 giorni, deve denunciare anche:

- lo smarrimento dell'animale
- la sottrazione, allegando copia della denuncia che può essere fatta nello stesso momento
- la cessione, comunicando generalità e indirizzo del nuovo proprietario
- la morte dell'animale, allegando il certificato veterinario oppure quello del servizio pubblico che ha curato il ritiro dell'animale
- la variazione di residenza.

CHE COSA SERVE

- Denuncia su appositi moduli disponibili allo sportello.

COSTI

Gratuito.

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Comando polizia municipale
 Via A. De Gasperi, 2
 tel. 0432 993038 – 931000 fax 0432 931000
 Mercoledì 12.30 – 13.30
 Sabato 09.00 – 11.00

Servizi / Studiare /

TRASPORTO SCOLASTICO

DESCRIZIONE

Il servizio di trasporto scolastico per mezzo dello scuolabus comunale è a disposizione di tutti gli studenti domiciliati nel Comune di Gonars che frequentano una delle scuole localizzate nel territorio comunale (scuole dell'infanzia di Gonars e di Fauglis, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado).

CHE COSA SERVE

Richiesta in carta semplice sul modulo disponibile allo sportello e nel sito web.

COSTI

€ 52, salvo sconti nel caso il servizio sia richiesto da due o più fratelli.

TEMPI DI ATTESA

La richiesta deve essere inoltrata entro il primo sabato di agosto.

RIVOLGERSI A

Ufficio lavori pubblici

tel. 0432 992021 e-mail: lavori.pubblici@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 10.00 - 13.00

Martedì 16.00 - 18.00

Servizi / Lavorare /

INFORTUNIO SUL LAVORO**DESCRIZIONE**

La denuncia di infortunio sul lavoro deve essere indirizzata all'autorità locale di Pubblica Sicurezza (Sindaco) e inoltrata all'Ufficio Protocollo entro 48 ore dal fatto.

CHE COSA SERVE

Comunicazione in carta semplice.

COSTI

Gratuito.

RIVOLGERSI A

Comando polizia municipale

Via A. De Gasperi, 2

tel. 0432 993038 – 931000 fax 0432 931000

Mercoledì 12.30 – 13.30

Sabato 09.00 – 11.00

Servizi / Pagare le tasse /

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI)

Vai a: *Abitare / Gestire la casa /* Imposta comunale sugli immobili (ICI) – p. 36

Servizi / Pagare le tasse /

TASSA PER LO SMALTIMENTO DI RIFIUTI SOLIDI URBANI (TARSU)

Vai a: *Abitare / Gestire la casa /* Tassa per lo smaltimento di rifiuti solidi urbani (TARSU) – p. 35

Servizi / Pagare le tasse /

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ**DESCRIZIONE**

L'imposta è dovuta da chi chiunque diffonda messaggi pubblicitari, visivi od acustici, riconducibili ad attività economiche, anche occasionali, effettuati in luoghi

pubblici, aperti al pubblico, o da tali luoghi percepibili.
Il servizio di accertamento e riscossione è gestito dalla ditta A.I.P.A. S.p.A.

RIVOLGERSI A

A.I.P.A. S.p.A. – Codroipo, piazza Garibaldi 34
Tel. e fax 0432 906536

Altro recapito:

Rivendita tabacchi n° 6 di Mura Maurizio – Palmanova, b.go Cividale 27
Tel. 0432 928690

Lunedì – Venerdì 09.00 – 12.00 / 15.30 – 19.00
escluso mercoledì pomeriggio

Per informazioni: Ufficio tributi

tel. 0432 993011 e-mail: tributi@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Pagare le tasse /

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

DESCRIZIONE

Il comune di Gonars ha stabilito di applicare un'addizionale comunale IRPEF che per il 2005 corrisponde allo 0,5%. Informazioni aggiornate sono disponibili sul sito web del Comune.

RIVOLGERSI A

Ufficio tributi

tel. 0432 993011 e-mail: tributi@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Pagare le tasse /

CANONE FOGNATURA E DEPURAZIONE

Vai a: *Abitare / Gestire la casa /* Canone fognatura e depurazione – p. 36

Servizi / Fare una denuncia /

DENUNCE E QUERELE

DESCRIZIONE

Il cittadino che intenda presentare una denuncia o una querela può inoltrarla all'Ufficiale di Polizia giudiziaria, presso il Comando di polizia municipale.

CHE COSA SERVE

- Documento di identità valido.

COSTI

Gratuito.

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Comando polizia municipale – via A. De Gasperi, 2
 tel. 0432 993038 – 931000 fax 0432 931000
 Mercoledì 12.30 – 13.30
 Sabato 09.00 – 11.00

*Servizi / Mezzi di trasporto /***SMARRIMENTO DI PATENTE DI GUIDA E CARTA DI CIRCOLAZIONE****DESCRIZIONE**

Il Comando di polizia municipale riceve le denunce di furto o smarrimento della patente di guida e della carta di circolazione e rilascia il permesso provvisorio di guida.

CHE COSA SERVE

- documento di identità valido;
- due fotografie in formato tessera (solo in caso di smarrimento della patente).

COSTI

Gratuito.

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Comando polizia municipale
 via A. De Gasperi, 2
 tel. 0432 993038 – 931000 fax 0432 931000
 Mercoledì 12.30 – 13.30
 Sabato 09.00 – 11.00

*Servizi / Attività culturali, sportive, tempo libero /***BIBLIOTECA PUBBLICA COMUNALE “DANIELE DI BERT”****DESCRIZIONE**

La biblioteca pubblica è un servizio di base e primo punto d'accesso del cittadino all'informazione e alla documentazione, sostiene la formazione per tutto l'arco della vita, costituisce un punto di riferimento per le diversità culturali e contribuisce ad accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future, svolgendo servizi di documentazione sulla realtà locale cui fa riferimento. Principali servizi erogati dalla biblioteca comunale “D. Di Bert”:

- consultazione e lettura in sede
- consulenza bibliografica e orientamento
- prestito dei documenti
- prestito interbibliotecario
- uso delle attrezzature disponibili; accesso alla rete Internet.

Il catalogo della biblioteca è consultabile in Internet: www.infoteca.it.

A CHI È RIVOLTO

A tutti.

CHE COSA SERVE

- Documento d'identità per l'iscrizione alla biblioteca.

COSTI

Consultazione, prestito, consulenze e ricerche bibliografiche su tutti i materiali e le informazioni a disposizione, compresa la rete internet:

- gratuiti.

Prestito interbibliotecario:

- nell'ambito della provincia di Udine è attualmente finanziato dalla Provincia;
- per i prestiti fuori provincia è possibile che le biblioteche fornitrici richiedano il pagamento delle spese di spedizione.

TEMPI DI ATTESA

I servizi erogati direttamente dalla biblioteca sono immediati se materiali e strumenti sono disponibili. Il prestito interbibliotecario richiede normalmente una settimana.

RIVOLGERSI A

Biblioteca comunale "Daniele Di Bert"

via E. De Amicis, 40/42

tel. 0432 993056 e-mail: biblioteca@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì 16.00 – 19.00

Martedì 16.00 – 19.00

Giovedì 16.00 – 19.00

Venerdì 9.00 – 12.00

Servizi / Attività culturali, sportive, tempo libero /

MANIFESTAZIONI SPORTIVE SU STRADA NON MOTORISTICHE**DESCRIZIONE**

Le manifestazioni sportive su strada non motoristiche necessitano di apposita autorizzazione rilasciata dal Comando di polizia municipale.

CHE COSA SERVE

- copia del contratto di assicurazione per la responsabilità civile stipulato ai sensi dell'art. 9, comma 6 del C.d.S.
- nulla osta di ciascuno degli enti proprietari delle strade
- richiesta di autorizzazione all'autorità locale di Pubblica Sicurezza (Sindaco) (per le manifestazioni all'interno del centro abitato)
- richiesta di rilascio di competenza dell'ente proprietario della strada (per le manifestazioni al di fuori del centro abitato).

COSTI

Gratuito.

TEMPI DI ATTESA

Le richieste devono essere presentate almeno 20 giorni prima della manifestazione.

RIVOLGERSI A

Comando polizia municipale – via A. De Gasperi, 2
 tel. 0432 993038 – 931000 fax 0432 931000
 Mercoledì 12.30 – 13.30
 Sabato 09.00 – 11.00

Servizi / Attività culturali, sportive, tempo libero /

MANIFESTAZIONI TEMPORANEE**DESCRIZIONE**

Per le manifestazioni temporanee (spettacoli pubblici, fiere, sagre, ecc.) è richiesta l'istruzione di una pratica di Pubblica Sicurezza.

CHE COSA SERVE

Documentazione variabile, in funzione della manifestazione. Se la manifestazione prevede fuochi artificiali deve essere presentata la dichiarazione del professionista o dell'azienda produttrice con la relativa licenza della Prefettura per lo sparo dei fuochi.

COSTI

Marche da bollo da € 14,62 su ogni richiesta e autorizzazione o licenza.

TEMPI DI ATTESA

Le richieste devono essere inoltrate all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima della manifestazione.

RIVOLGERSI A

Comando polizia municipale – via A. De Gasperi, 2
 tel. 0432 993038 – 931000 fax 0432 931000
 Mercoledì 12.30 – 13.30
 Sabato 09.00 – 11.00

Servizi / Attività culturali, sportive, tempo libero /

RICHIEDITA DI SALE ED AREE PUBBLICHE**DESCRIZIONE**

I cittadini possono utilizzare le sale e le aree pubbliche comunali (palestra di base e stanze nella scuola secondaria di primo grado, centro polifunzionale, parco) per riunioni ed eventi culturali, sportivi, associativi, ecc.

CHE COSA SERVE

Richiesta in carta semplice sul modulo disponibile allo sportello e nel sito web.

COSTI

Gratuito per eventi non a scopo di lucro.

TEMPI DI ATTESA

La richiesta deve essere inoltrata almeno 15 giorni prima dell'evento.

RIVOLGERSI A

Ufficio lavori pubblici

tel. 0432 992021 e-mail: lavori.pubblici@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 10.00 - 13.00

Martedì 16.00 - 18.00

*Servizi / Andare all'estero /***PASSAPORTO****DESCRIZIONE**

Documento di riconoscimento valido per l'espatrio in tutti i paesi riconosciuti dal Governo italiano. Vale 10 anni. L'ufficio competente al rilascio del passaporto è la Questura; i Comuni possono però ritirare la documentazione e inoltrarla alla Questura.

A CHI È RIVOLTO

Residenti nel comune di Gonars.

CHE COSA SERVE

Per tutti:

- domanda al Questore sul Mod. 308 disponibile allo sportello;
- 2 foto formato tessera uguali e recenti;
- 1 marca di concessione governativa per passaporti da € 40,29;
- ricevuta di versamento su c/c postale N° 304337 intestato a "QUESTURA DI UDINE", con causale "Costo libretto passaporto" e di importo di € 5,92 per passaporto di 32 pagine oppure di € 7,23 per passaporto di 43 pagine;
- passaporto scaduto (in caso di rinnovo).

Per persone con figli minorenni:

- atto di assenso all'espatrio dell'altro genitore;
- 2 foto formato tessera uguali e recenti del minore di età compresa tra 10 e 16 anni (solo per iscrivere il minore nel proprio passaporto).

Per i minorenni:

- assenso di coloro che esercitano la potestà (i genitori o il tutore) ed eventualmente anche della persona a cui è assegnato l'affidamento del minore; in mancanza dell'atto di assenso è necessaria l'autorizzazione del Giudice tutelare che viene rilasciata dal Tribunale dei Minori. Il passaporto può essere richiesto per i minori a partire da 1 giorno di vita.

COSTI

- € 5,92 per libretto di 32 pagine; € 7,23 per libretto di 43 pagine, da versare alla Questura.

TEMPI DI ATTESA

I tempi necessari alla Questura.

RIVOLGERSI A

Servizi demografici. Ufficio anagrafe

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Andare all'estero /

CERTIFICATO DI NASCITA VALIDO PER L'ESPATRIO

DESCRIZIONE

Certificato atto a consentire l'espatrio di minori di età compresa tra 0 e 15 anni.

A CHI È RIVOLTO

Minori fino a 15 anni.

CHE COSA SERVE

- domanda al Questore sul Mod. 308 disponibile allo sportello o sul sito web del Comune (per l'espatrio);
- 2 foto formato tessera del minore, uguali e recenti;
- atto di assenso degli esercenti la potestà genitoriale o tutoria;
- il minore deve essere accompagnato allo sportello da entrambi i genitori.

COSTI

- Diritti di segreteria di € 0,26 da versare allo sportello.

TEMPI DI ATTESA

I tempi necessari alla Questura.

RIVOLGERSI A

Servizi demografici. Ufficio anagrafe

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi / Andare all'estero /

ANAGRAFE ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO

DESCRIZIONE

I cittadini italiani che risiedono stabilmente all'estero possono iscriversi all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE). Questa Anagrafe, istituita con la L. 470/88, mantiene un collegamento tra il cittadino italiano all'estero ed un Comune in Italia, permettendo nel contempo la sua iscrizione nelle liste elettorali. Il cittadino iscritto all'AIRE ha la facoltà di ottenere da parte del Comune di iscrizione il rilascio di: carta d'identità, certificati anagrafici e di stato civile (relativamente agli atti formati nel comune o trascritti), tessera elettorale ed eventuale duplicato.

A CHI È RIVOLTO

Cittadini italiani residenti all'estero.

COSTI

Gratuito.

TEMPI DI ATTESA

Entro 30 giorni.

RIVOLGERSI A

Servizi demografici. Ufficio anagrafe

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Sabato 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi alle imprese / Esercitare un'attività /

ATTIVITÀ COMMERCIALE**DESCRIZIONE**

Apertura, subingresso, trasferimento o chiusura di esercizio di attività commerciale. Procedimenti e documentazione variano in funzione:

- della tipologia di attività:
 - negozio (commercio al minuto in sede fissa)
 - bar, ristorante, discoteca (pubblico esercizio)
 - commercio su area pubblica (ambulanti)
 - rivendita giornali
 - rivendita carburanti
 - trasporto persone
- del settore merceologico:
 - alimentare
 - non alimentare
- delle dimensioni del locale.

L'Ufficio commercio è a disposizione dei cittadini e delle imprese per le informazioni necessarie. Moduli, informazioni e riferimenti normativi sono disponibili anche sul sito web del Comune.

TEMPI DI ATTESA

Nessuno.

RIVOLGERSI A

Ufficio commercio

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

Servizi alle imprese / Esercitare un'attività /

COMMERCIO IN SEDE FISSA**DESCRIZIONE**

Autorizzazione comunale o denuncia di inizio attività per l'apertura, il subingresso o il trasferimento di sede di un negozio.

CHE COSA SERVE

Si deve possedere:

- requisiti morali (definiti dall'art. 5 del D.Lgs. 114/98);
- requisiti professionali, necessari solo per il settore alimentare (iscrizione al REC, corso regionale per il commercio).

Per i locali con superficie inferiore a 100 mq e per tutti i subingressi e trasferimenti:

- denuncia inizio attività (DIA) su modulo prestampato disponibile allo sportello.

Per l'apertura di locali con superficie superiore a 100 mq:

- autorizzazione comunale.

COSTI

- 2 marche da bollo da € 14,62 (solo per i locali con superficie superiore a 100 mq).

TEMPI DI ATTESA

Nessuno per la denuncia di inizio attività; entro 60 giorni per la richiesta di autorizzazione.

RIVOLGERSI A

Ufficio commercio

tel. 0432 993038

e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì - Venerdì

10.00 - 13.00

Martedì

16.00 - 18.00

Servizi alle imprese / Esercitare un'attività /

PUBBLICO ESERCIZIO

DESCRIZIONE

Autorizzazione per l'apertura e denuncia di inizio attività per il subingresso o il trasferimento di un pubblico esercizio (bar, ristorante, discoteca), con somministrazione di alimenti e/o bevande. L'esercizio deve essere attivato entro 180 giorni dal rilascio dell'autorizzazione.

CHE COSA SERVE

- requisiti morali (definiti dall'art. 5 del D.Lgs. 114/98);
- requisiti professionali (iscrizione al REC, corso regionale per il commercio);
- disponibilità numerica nel territorio comunale per la tipologia di attività da intraprendere (è consentita l'apertura di un numero limitato di attività per le varie tipologie), da verificare presso l'Ufficio commercio;
- conformità urbanistica, da verificare presso l'Ufficio urbanistica;
- destinazione ad uso commerciale del locale, da verificare presso l'Ufficio edilizia privata;
- requisiti igienico-sanitari del locale, da verificare presso l'ASS.

Per l'apertura:

- domanda in carta legale per l'autorizzazione amministrativa
- domanda in carta legale per l'autorizzazione sanitaria.

Per subingressi e trasferimenti:

- denuncia inizio attività (D.I.A.) su modulo prestampato disponibile allo sportello.

COSTI

- 2 marche da bollo da € 14,62 per ciascuna domanda, più il versamento all'ASS (variabile, in funzione della superficie del locale).

TEMPI DI ATTESA

Entro 60 giorni.

RIVOLGERSI A

Ufficio commercio

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

*Servizi alle imprese / Esercitare un'attività /***COMMERCIO SU AREA PUBBLICA****DESCRIZIONE**

Le attività commerciali su aree pubbliche possono essere svolte su aree comunali (mercati) in posteggi dati in concessione per dieci anni o in forma itinerante. L'autorizzazione al commercio sulle aree pubbliche mediante l'utilizzo di un posteggio è rilasciata dal Comune sede del posteggio. L'autorizzazione al commercio sulle aree pubbliche in forma esclusivamente itinerante è rilasciata dal Comune nel quale il richiedente ha la residenza, se persona fisica, o la sede legale, se società.

CHE COSA SERVE

- requisiti morali (definiti dall'art. 5 del D.Lgs. 114/98);
- requisiti professionali, necessari solo per il settore alimentare (REC, corso regionale per il commercio).

Per l'apertura:

- istanza su apposita modulo da ritirare presso l'Ufficio commercio.

Per subingressi e trasferimenti:

- denuncia inizio attività (D.I.A.) su modulo prestampato disponibile allo sportello.

COSTI

- 3 marche da bollo (per i mercati), 2 (per la forma itinerante) da € 14,62;
- diritti di segreteria.

TEMPI DI ATTESA

- 60 giorni di silenzio assenso dalla data di presentazione della comunicazione.

RIVOLGERSI A

Ufficio commercio

tel. 0432 993038 e-mail: elettorale@com-gonars.regione.fvg.it

Lunedì – Venerdì 10.00 – 13.00

Martedì 16.00 – 18.00

NUMERI UTILI

Numeri utili /

SANITÀ

Emergenza sanitaria.....	118
Medici di base:	
dr Diego Bigotto	0432 993988
dr.ssa Maria Letizia Castelli	0432 993357
dr Giuliano Cecotti	0432 993291
dr Marino Micali	0432 924929
Pediatra	0432 992435
Infermiere di comunità	0432 992665
Guardia medica	0432 921242
Farmacia Tancredi	0432 993032
Assistente sociale	0432 992169

Numeri utili /

SCUOLE

Istituto comprensivo di Gonars	0432 993036
Scuola per l'infanzia di Gonars S.Giovanni Bosco.....	0432 993491
Scuola statale per l'infanzia di Fauglis.....	0432 993728
Scuola primaria "E. De Amicis"	0432 993036
Scuola secondaria di 1° grado "T. Marzuttini"	0432 993010

Numeri utili /

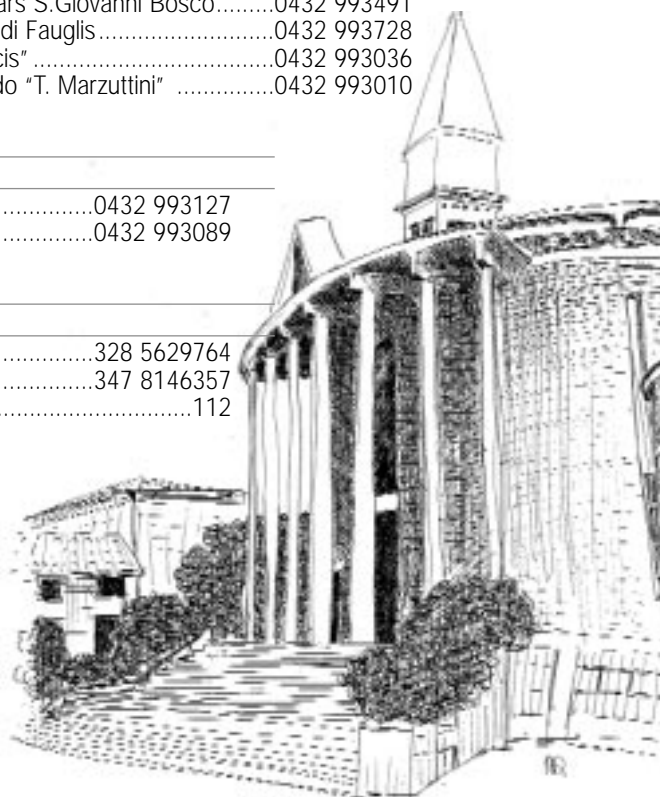
PARROCCHIE

Fauglis	0432 993127
Gonars e Ontagnano.....	0432 993089

Numeri utili /

SICUREZZA

Polizia municipale.....	328 5629764
Protezione civile Gonars.....	347 8146357
Carabinieri.....	112



Kappa Vu edizioni
2005

Stampato presso **La Tipografica**
di Basaldella di Campoformido

INDICE ANALITICO

Abitabilità e agibilità	
-> Pratiche edilizie.....	31
Addizionale comunale IRPEF	39
Anagrafe canina	37
Anagrafe italiani residenti all'estero (AIRE)	44
Aree pubbliche	
-> Richiesta di sale ed aree pubbliche.....	42
Assistenza domiciliare	25
Assistenza sociale	
-> Aiuti a minori in difficoltà e servizi di promozione e aggregazione giovanile..	26
-> Contributi e sostegni economici.....	27
-> Inserimento in casa di riposo	28
-> Inserimento in residenza sanitaria assistenziale (RSA)	29
-> Segretariato sociale	24
-> Servizi per persone disabili e invalidi ..	26
-> Servizio di assistenza domiciliare	25
Attività commerciale	45
Attraversamenti stradali con condutture	
-> Pratiche Codice della strada	32
Autenticazione di firme, fotografie, copie di atti e documenti	17
Autocertificazioni	
-> Certificati e autocertificazioni	15
Autorizzazioni paesaggistiche	
-> Pratiche ambientali.....	33
Bambini	
-> Aiuti a minori in difficoltà e servizi di promozione e aggregazione giovanile..	26
-> Certificato di nascita valido per l'espatrio.....	44
-> Contributi e sostegni economici.....	27
-> Denuncia di nascita	20
Barriere architettoniche	
-> Contributi e sostegni economici.....	27
Biblioteca pubblica comunale "Daniele Di Bert"	40
Cani	
-> Anagrafe canina.....	37
Carta di identità	15
Casa	
-> Certificati ed attestati urbanistici.....	33
-> Cessione di fabbricati	30
-> Imposta comunale sugli immobili (ICI) ..	36
-> Iscrizione anagrafica per residenza.....	30
-> Pratiche edilizie	31
Casa di riposo	28
Certificati	
-> Certificati e autocertificazioni	15
-> Certificati ed attestati urbanistici.....	33
-> Certificato di nascita valido per l'espatrio	44
Cessione di fabbricati	30
Cimiteri	
-> Servizi cimiteriali.....	24
Cittadini extracomunitari	20
Commercio in sede fissa	45
Commercio su area pubblica	47
Concessioni ed autorizzazioni edilizie	
-> Pratiche edilizie	31
Contributi e sostegni economici	27
Denunce di inizio attività (DIA)	
-> Pratiche edilizie	31
Denunce e querele	39
Denuncia di morte	23
Denuncia di nascita	20
Disabili	
-> Servizi per persone disabili e invalidi.....	26
Documenti	
-> Carta di identità	15
-> Certificato di nascita valido per l'espatrio	44
-> Passaporto	43
-> Smarrimento di patente di guida e carta di circolazione	40
Edilizia	
-> Pratiche edilizie	31
Elezioni	
-> Iscrizione agli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.....	18
-> Tessera elettorale	18
Emigrati e rimpatriati	
-> Contributi e sostegni economici.....	27
Estero	
-> Anagrafe italiani residenti all'estero.....	44
-> Certificato di nascita valido per l'espatrio	44
-> Passaporto	43
Extracomunitari	
-> Cittadini extracomunitari.....	20
Fognatura	
-> Canone fognatura e depurazione.....	36
-> Pratiche ambientali.....	33
Funerali	
-> Servizi cimiteriali.....	24
Giovani	
-> Aiuti a minori in difficoltà e servizi di promozione e aggregazione giovanile..	26
Guasti	
-> Segnalazione guasti.....	19

Handicappati	
-> Servizi per persone disabili e invalidi	26
ICI	
-> Imposta comunale sugli immobili (ICI)	36
Immigrati	
-> Cittadini extracomunitari	20
Imposte e tasse	
-> Addizionale comunale IRPEF	39
-> Canone fognatura e depurazione	36
-> Imposta comunale sugli immobili (ICI)	36
-> Imposta comunale sulla pubblicità	38
-> Tassa per l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche (TOSAP)	34
-> Tassa per lo smaltimento di rifiuti solidi urbani (TARSU)	35
Imprese	
-> Attività commerciale	45
-> Commercio in sede fissa	45
-> Commercio su area pubblica	47
-> Pubblico esercizio	46
Infortunio sul lavoro	
-> Pratiche codice della strada	32
Invalidi	
-> Servizi per persone disabili e invalidi	26
IRPEF	
-> Addizionale comunale IRPEF	39
Manifestazioni sportive su strada non motoristiche	
-> Manifestazioni sportive su strada non motoristiche	41
Manifestazioni temporanee	
-> Manifestazioni temporanee	42
Maternità	
-> Contributi e sostegni economici	27
Matrimonio	
-> Matrimonio civile	22
-> Matrimonio religioso	22
-> Pubblicazioni di matrimonio	21
Minori	
-> Aiuti a minori in difficoltà e servizi di promozione e aggregazione giovanile	26
Morte	
-> Denuncia di morte	23
-> Servizi cimiteriali	24
Nascita	
-> Certificato di nascita valido per l'espatrio	44
-> Denuncia di nascita	20
Occupazione di suolo pubblico	
-> Pratiche codice della strada	32
Passaporto	
-> Passaporto	43
Passi carrai	
-> Pratiche codice della strada	32
Patente	
-> Smarrimento di patente di guida e carta di circolazione	40
Pratiche codice della strada	
-> Pratiche codice della strada	32
Portatori di handicap	
-> Servizi per persone disabili e invalidi	26
Protezione civile	
-> Protezione civile	19
Pubblicazioni di matrimonio	
-> Pubblicazioni di matrimonio	21
Pubblicità	
-> Imposta comunale sulla pubblicità	38
-> Insegne e cartelli pubblicitari	46
Pubblico esercizio	
-> Pubblico esercizio	46
Residenza	
-> Iscrizione anagrafica per residenza	30
Residenza sanitaria assistenziale (RSA)	
-> Residenza sanitaria assistenziale (RSA)	29
Rifiuti	
-> Rifiuti (raccolta)	34
-> Tassa per lo smaltimento di rifiuti solidi urbani (TARSU)	35
RSA	
-> Inserimento in residenza sanitaria assistenziale (RSA)	29
SAD	
-> Servizio di assistenza domiciliare	25
Sale ed aree pubbliche	
-> Richiesta di sale ed aree pubbliche	42
Scarico fognario	
-> Pratiche ambientali	33
Scuolabus	
-> Trasporto scolastico	37
Segretariato sociale	
-> Segretariato sociale	24
Smarrimento di patente di guida e carta di circolazione	
-> Smarrimento di patente di guida e carta di circolazione	40
TARSU	
-> Tassa per lo smaltimento di rifiuti solidi urbani (TARSU)	35
Tasse e imposte	
-> Addizionale comunale IRPEF	39
-> Canone fognatura e depurazione	36
-> Imposta comunale sugli immobili (ICI)	36
-> Imposta comunale sulla pubblicità	38
-> Tassa per l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche (TOSAP)	34
-> Tassa per lo smaltimento di rifiuti solidi urbani (TARSU)	35
Tessera elettorale	
-> Tessera elettorale	18
TOSAP	
-> Tassa per l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche (TOSAP)	34
Trasporto scolastico	
-> Trasporto scolastico	37
Vendita di fabbricati	
-> Cessione di fabbricati	30
Viaggi	
-> Certificato di nascita valido per l'espatrio	44
-> Passaporto	43