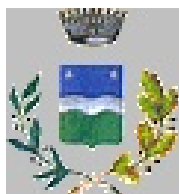


ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE DEI COMUNI DI



ARZENE



SAN MARTINO AL TAGLIAMENTO



VALVASONE

CARTA DEI SERVIZI

Ultimo aggiornamento: dicembre 2009

LE AMMINISTRAZIONI:

COMUNE DI ARZENE

PIAZZA MUNICIPIO, 1 - 33098 ARZENE

TEL. 0434/89044 FAX. 0434/899315



La Giunta Comunale:

Sindaco: Luciano Scodellaro

ORARIO DI RICEVIMENTO

Lunedì 08.30 – 09.50

Mercoledì 08.30 – 12.30 / 18.00 – 18.30

Si occupa di: Affari Generali, Lavori Pubblici, Viabilità, Personale, Commercio, Attività Produttive, Edilizia Privata, Sport, Agricoltura

Vice-sindaco: Maurizio Cherubin

ORARIO DI RICEVIMENTO

Mercoledì 17.30 – 18.30

Si occupa di: Tempo Libero, Ambiente, Protezione civile

Assessore: Barbara Bertoja

ORARIO DI RICEVIMENTO

Giovedì 10.00 – 12.00

Si occupa di: Bilancio, Tributi, Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Istruzione e Cultura

Il Consiglio Comunale

Carica	Componente del Consiglio Comunale
Sindaco	Luciano Scodellaro
Vice-Sindaco	Maurizio Cherubin
Consigliere	Lino Buccaro
Consigliere	Luigi Maniago
Consigliere	Barbara Bertoia
Consigliere	Tiziano Forte
Consigliere	Eligia Maniago
Consigliere	Michele Bortolussi
Consigliere	Lucia Maria Raffin
Consigliere	Renato Bertoia
Consigliere	Giulio Culos
Consigliere	Lorena Pagnucco
Consigliere	Paolo Maniago

COMUNE DI SAN MARTINO AL TAGLIAMENTO

PIAZZA UMBERTO I - 33098 SAN MARTINO AL TAGLIAMENTO

TEL. 0434/88088 FAX. 0434/88307



La Giunta Comunale

Sindaco: Gianpalo D'Agnolo

ORARIO DI RICEVIMENTO

Lunedì 11.00 – 09.50

Mercoledì 17.00 – 18.00

Venerdì 11.00 – 12.30

Si occupa di: Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Viabilità

Vice-sindaco: Lina Luciana Zongaro

ORARIO DI RICEVIMENTO

Lunedì 08.30 – 09.30

Giovedì 09.00 – 10.00

Si occupa di: Personale, Bilancio, Commercio

Assessore: Francesco Del Bianco

ORARIO DI RICEVIMENTO

Martedì 11.00 – 12.30

Sabato Previo Appuntamento

Si occupa di: Sport e Tempo Libero, Politiche Sociali, Istruzione

Consigliere con delega: Loretta Facchina

ORARIO DI RICEVIMENTO

Riceve solo su appuntamento

Si occupa di: Cultura

Consigliere con delega: Fulvio Truant

ORARIO DI RICEVIMENTO

Riceve solo su appuntamento

Si occupa di: Attività Produttive, Ambiente

Il Consiglio Comunale

Carica	Componente del Consiglio Comunale
Sindaco	Gianpaolo D'Agnolo
Vice-Sindaco	Lina Luciana Zongaro
Consigliere	Francesco Del Bianco
Consigliere	Loretta Facchina
Consigliere	Fulvio Truant
Consigliere	Giuseppe Lena
Consigliere	Roberto Spangaro
Consigliere	Loris Pittaro
Consigliere	Franco Facchin
Consigliere	Romano Sedran

Consigliere Giacomo Luchhini
Consigliere Gianni Scodellaro
Consigliere Luca Zavagno

COMUNE DI VALVASONE

PIAZZA MERCATO, 1 - 33098 VALVASONE
TEL. 0434/89022 FAX. 0434/899220



La Giunta Comunale

Sindaco: Markus Maurmair

ORARIO DI RICEVIMENTO

Lunedì 16.30 – 18.30

Venerdì 16.30 – 18.30

Sabato previo appuntamento

Si occupa di: Attività Culturali, Turismo, Attività Produttive

Vice-sindaco: Oriano Biasutto

ORARIO DI RICEVIMENTO

Lunedì 07.30 – 10.00

Martedì 09.30 – 12.00

Giovedì 09.30 – 12.00

Sabato previo appuntamento

Si occupa di: Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Urbanistica e Protezione Civile

Assessore: Fulvio Avoledo

ORARIO DI RICEVIMENTO

Lunedì 16.00 – 18.00

Sabato previo appuntamento

Si occupa di: Finanze, Sport

Assessore: Donatella Bottacin

ORARIO DI RICEVIMENTO

Lunedì 08.30 – 10.00

Mercoledì 08.30 – 09.30

Sabato previo appuntamento

Si occupa di: Pubblica Istruzione, Politiche Sociali e Politiche Giovanili

Assessore: Ivan Castellan

ORARIO DI RICEVIMENTO

Martedì 17.00 – 19.00

Venerdì 17.00 – 19.00

Sabato previo appuntamento

Si occupa di: Agricoltura, Ecologia, Polizia Municipale, Rapporti con il Territorio

Consigliere con delega: Franco Gri

ORARIO DI RICEVIMENTO

Giovedì 11.00 – 12.00

Sabato previo appuntamento

Si occupa di: Attività Produttive

Consigliere con delega: Daniele Cinausero

ORARIO DI RICEVIMENTO

Giovedì 17.00 – 19.00 previo appuntamento

Sabato previo appuntamento

Si occupa di: Rapporti tra amministrazione comunale e cittadini

Consigliere con delega: Nicoletta Culos

ORARIO DI RICEVIMENTO

Lunedì 08.30 – 10.00

Sabato previo appuntamento

Si occupa di: Politiche giovanili

Consigliere con delega: Leda Giuseppin

ORARIO DI RICEVIMENTO

Martedì 17.00 – 19.00

Sabato previo appuntamento

Si occupa di: Rapporti con il territorio

Consigliere con delega: Massimo Pasutto

ORARIO DI RICEVIMENTO

Giovedì 17.00 – 19.00

Sabato previo appuntamento

Si occupa di: Agricoltura

Il Consiglio Comunale

Carica	Componente del Consiglio Comunale
Sindaco	Markus Maurmair
Vice-Sindaco	Oriano Biasutto
Consigliere	Fulvio Avoledo
Consigliere	Daniele Cinausero
Consigliere	Nicoletta Culos
Consigliere	Leda Giuseppin
Consigliere	Franco Gri
Consigliere	Maurizio Claudio Bellot
Consigliere	Luigi Bortolussi
Consigliere	Fabio Gri
Consigliere	Massimo Pasutto
Consigliere	Cristina Sbrissa
Consigliere	Danile Zilli

UFFICI:

UFFICIO PROTOCOLLO

Comune di Arzene	Municipio, Piazza Municipio 1, piano terra tel.: 0434-89044 int.0 fax 0434-899315 Responsabile di Servizio: Dott.ssa Anna Dazzan Responsabile del procedimento: Flavia Ornella Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.30
Comune di San Martino al Tagliamento	Municipio, Piazza Umberto I 1, primo piano tel.: 0434-88008 int.0 fax 0434-88307 Responsabile di Servizio: Vania D'Andrea Responsabile del procedimento: Vittorio Corrado Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.00 Lunedì-Mercoledì-Giovedì 16.00 – 17.00
Comune di Valvasone	Municipio, Piazza Mercato 1, piano terra tel.: 0434-89022 fax 0434-899220 Responsabile di Servizio: Dott.ssa Elisabetta Milan Addetta: Laura Lazzer Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.30 Lunedì 17.00 – 18.00

DI COSA SI OCCUPA:

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

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

Comprende i seguenti uffici: Ufficio Anagrafe, Ufficio Stato Civile, Ufficio AIRE, Ufficio Elettorale, Ufficio per i giudici popolari, Ufficio Leva, Ufficio Alienazioni Beni Mobili, Gestione Comunitari.

Comune di Arzene	Municipio, Piazza Municipio 1, piano terra tel.: 0434-89044 int.1 fax 0434-899315 Responsabile di Servizio: Dott.ssa Anna Dazzan Responsabile del procedimento: Stella Del Pin Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.45 Lunedì e Mercoledì 16.00 – 17.00
Comune di San Martino al Tagliamento	Municipio, Piazza Umberto I 1, piano terra tel.: 0434-88008 (int.1) fax 0434-88307 Responsabile di Servizio: Luciano Scodellaro Responsabile del procedimento: Colussi Laura Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.00 Lunedì – Mercoledì - Giovedì 16.00 – 17.00
Comune di Valvasone	Municipio, Piazza Mercato 1, piano terra tel.: 0434-89022 fax 0434-899220 Responsabile di Servizio: Dott.ssa Elisabetta Milan Responsabile del procedimento: Monica Biasutti Orario di apertura: Lunedì e Giovedì 8.30 – 12.30 Martedì, Mercoledì e Venerdì 10.00 – 12.30 Lunedì pomeriggio 17.00 – 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.

SERVIZI:

CARTA DI IDENTITÀ

Documento di riconoscimento valido per l'espatrio nei paesi che accettano la carta d'identità come titolo d'ingresso ha una validità di 10 anni. (Dal 25/06/2008 ai sensi del D.L. 112 art. 31, per tutte le carte di identità in scadenza la validità è prorogata per ulteriori 5 anni. A scadenza della validità della proroga la Carta di Identità verrà rinnovata ogni 10 anni). Alla scadenza l'ufficio preposto provvede ad inviare apposito avviso all'interessato.

Il servizio è rivolto a tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto 15 anni.

Al fine di ottenere il documento di riconoscimento ci si deve presentare presso lo sportello comunale con:

- 2 foto formato tessera uguali e recenti
- 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) ai fini della validità per espatrio
- passaporto o altro documento di riconoscimento e permesso di soggiorno valido (solo se il richiedente è cittadino straniero).

CERTIFICATI E AUTOCERTIFICAZIONI

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.

AUTENTICAZIONE DI FIRME, FOTOGRAFIE, COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

Presso lo sportello comunale è possibile effettuare l'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.

Al fine di rendere possibile l'attestazione di autenticità è necessario:

- esibire un 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.

TESSERA ELETTORALE

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.

Tale servizio è rivolto a tutti i cittadini maggiorenni iscritti nelle liste elettorali. L'iscrizione nelle liste elettorali è effettuata a cura dell'Ufficio.

Al fine del ritiro della tessera elettorale presso lo sportello comunale è necessaria la presentazione di un documento d'identità valido.

ISCRIZIONE AGLI ALBI DEI PRESIDENTI DI SEGGIO E DEGLI SCRUTATORI

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.

L'iscrizione all'Albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio é rivolto alla 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).

Al fine dell'iscrizione all'albo dei presidenti di seggio o all'albo degli scrutatori è necessario inoltrare domanda in carta semplice o sul modulo disponibile allo sportello del Comune.

DENUNCIA DI NASCITA

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

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.

Al fine dell'espletamento delle pratiche per la denuncia di nascita è necessario presentarvi allo sportello comunale con:

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

PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO

È un 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. Dal 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.

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

Per i **matrimoni concordatari** è necessario presentare:

- richiesta di pubblicazione del parroco per il matrimonio religioso.

Per i **cittadini stranieri** è necessario presentare:

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

MATRIMONIO CIVILE

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

Al fine di poter celebrare il matrimonio civile è necessario:

- 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 un comune diverso da Arzene - San Martino al Tagliamento – Valvasone; presentare

- delega del comune di pubblicazione.

DENUNCIA DI MORTE

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.

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

Al fine di espletare le pratiche per la denuncia di morte è necessario presentare presso lo sportello comunale:

- 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.

ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER RESIDENZA

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.

Al fine dell'espletazione delle pratiche per il cambio di residenza è necessario presentare presso lo sportello comunale:

- 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.

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.

PASSAPORTO

Documento di riconoscimento valido per l'espatrio in tutti i paesi riconosciuti dal Governo italiano. Il passaporto ordinario è individuale e vale 10 anni. Per i minori di età inferiore a tre anni la validità del passaporto è di tre anni; per i minori di età compresa tra tre e diciotto anni la validità del passaporto è di cinque anni. L'ufficio competente al rilascio del passaporto è la Questura; i Comuni possono però ritirare la documentazione e inoltrarla alla Questura.

Al fine dell'espletamento delle pratiche per il passaporto è necessario presentare:

- domanda al Questore su apposito modello disponibile presso lo sportello comunale
- 2 foto formato tessera uguali e recenti
- 1 marca di concessione governativa per passaporti
- ricevuta di versamento su c/c postale intestato alla "QUESTURA DI PORDENONE", con causale "Costo libretto passaporto"
- passaporto scaduto (in caso di rinnovo).

Per i minorenni:

- domanda al Questore su apposito modello disponibile allo sportello comunale
- 2 foto formato tessera uguali e recenti
- 1 marca di concessione governativa per passaporti
- ricevuta di versamento su c/c postale intestato alla “QUESTURA DI PORDENONE”, con causale “Costo libretto passaporto”
- 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.

CERTIFICATO DI NASCITA VALIDO PER L’ESPATRIO

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

Al fine di espletare le pratiche per l’ottenimento del certificato è necessario presentare:

- domanda al Questore su apposito modello disponibile allo sportello
- 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.

ANAGRAFE ITALIANI RESIDENTI ALL’ESTERO

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.

**UFFICIO COMUNE PER LA GESTIONE DELLE
FUNZIONI ATTINENTI ALLO
SVILUPPO ECONOMICO
(Commercio, turismo e attività produttive)**

<p>Comune di Arzene (Sportello di prossimità al cittadino)</p>	<p>Municipio, Piazza Municipio 1, piano terra tel.: 0434-89044 int.0 fax 0434-899315</p> <p>Responsabile di Servizio: Dott.ssa Elisabetta Milan Responsabile del procedimento: Flavia Ornella</p> <p>Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.30</p>
<p>Comune di San Martino al Tagliamento (Sportello di prossimità al cittadino)</p>	<p>Municipio, Piazza Umberto I 1, piano terra tel.: 0434-88008 int.1 fax 0434-88307</p> <p>Responsabile di Servizio: Dott.ssa Elisabetta Milan Responsabile del procedimento: Luciano Scodellaro</p> <p>Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.00 Lunedì – Mercoledì - Giovedì 16.00 – 17.00</p>
<p>Comune di Valvasone (Ufficio comune)</p>	<p>Municipio, Piazza Mercato 1, primo piano tel.: 0434-89081 fax 0434-899220</p> <p>Responsabile di Servizio: Dott.ssa Elisabetta Milan Responsabile del procedimento: <u>(per commercio su sede fissa)</u> Aderenti Tiziana</p> <p>Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.30 Lunedì e Giovedì 17.00 – 18.00</p> <p>Responsabile del procedimento: <u>(per commercio su aree pubbliche)</u> Ten. P.M. Marcon Rino Vicolo Monte Santo N. 2 tel.: 0434-899585 fax 0434-847635</p> <p>Orario di apertura: Lunedì – Mercoledì - Venerdì 08.30 - 09.30</p>

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.

I procedimenti e la documentazione variano a seconda della tipologia di attività (commercio su sede fissa, commercio su aree pubbliche, pubblico esercizio), del settore merceologico (alimentari/non alimentari), delle dimensioni del locale.

COMMERCIO SU SEDE FISSA

La L.R. n. 29/2005 differenzia i negozi a seconda dell'ampiezza della loro superficie di vendita, per cui:

1. l'apertura, l'ampliamento o il trasferimento di un esercizio di vendita al dettaglio di vicinato (superficie di vendita fino a 250 mq) e di "media struttura minore" (con superficie di vendita compresa fra 250 mq e 400 mq) sono soggetti a denuncia di inizio attività (DIA).
2. gli esercizi di "media struttura maggiore" (con superficie di vendita superiore a 400 mq) sono soggetti ad autorizzazione del Comune.

REQUISITI: L'esercizio dell'attività commerciale di *prodotti non alimentari* è subordinato al possesso dei soli requisiti morali indicati all'art. 6 della L.R. 29/2005. Invece l'esercizio dell'attività commerciale di *prodotti alimentari*, nonché alla somministrazione di alimenti e bevande, è subordinato anche al possesso di uno dei requisiti professionali indicati all'art. 7 della L.R. 29/2005.

COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Il commercio su aree pubbliche è assoggettato ad autorizzazione preventiva ed è consentito solo alle ditte individuali e alle società di persone. Chi intende esercitare il commercio su area pubblica deve godere degli stessi requisiti morali previsti per l'esercizio del commercio al dettaglio in sede fissa ed eventualmente anche dei requisiti professionali se si tratta di commercio di prodotti alimentari.

L'autorizzazione al commercio su aree pubbliche, mediante l'utilizzo di un posteggio, è rilasciata dal Comune sede del posteggio e abilita anche all'esercizio in forma itinerante nell'ambito del territorio regionale.

SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

L'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, pizzerie) è subordinato al possesso dei requisiti morali previsti dagli articoli 11,12 e 92 del TULPS e dall'articolo 6 della L.R. 29/2005. Sono inoltre richiesti requisiti professionali (aver frequentato i corsi di cui all'art. 8 della L.R. 29/205 oppure aver maturato un'esperienza almeno biennale nel medesimo settore oppure essere in possesso di diploma di scuola media superiore o laurea o diploma di scuola alberghiera).

L'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande è subordinato all'osservanza della conformità dei locali rispetto alle norme edilizie, urbanistiche e igienico-sanitarie, nonché alle disposizioni relative alla prevenzione incendi e a quelle in materia di pubblica sicurezza dei locali.

L'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande è soggetta ad autorizzazione; per il sub ingresso è sufficiente la denuncia di inizio attività.

UFFICIO TURISTICO

Sul territorio di Valvasone opera l'Ufficio Comunale di Informazione e Accoglienza Turistica (I.A.T.), Ufficio è gestito dalla Pro Valvasone su mandato dell'Amministrazione comunale. Tale ufficio ha l'obiettivo di valorizzare dal punto di vista turistico il territorio valvasonese.

Ufficio turistico	Via Erasmo 1 tel.: 0434-898898 Responsabile: Italo Concas Orario di apertura: da Lunedì a Venerdì 09.00- 12.00 / 15.00 - 19.00 Sabato e Domenica (apertura affidata a volontari)
--------------------------	--

Guide turistiche ed opuscoli:

Presso l'ufficio I.A.T sono disponibili guide turistiche riguardanti Valvasone ed il suo territorio, nonché opuscoli informativi riguardanti le località ed i comprensori turistici regionali.

Visite guidate:

I volontari del Servizio Civile Nazionale ed i volontari della Pro Valvasone sono disponibili ad effettuare visite guidate gratuite su prenotazione (minimo 10 persone).

Noleggiate:

Presso l'Ufficio I.A.T., è possibile noleggiare le biciclette fornite dalla Provincia di Pordenone per effettuare rilassanti tour nel centro storico e nei dintorni di Valvasone.

Modalità di noleggio:

- cauzione 5€ (che verranno restituiti alla restituzione del mezzo, salvo eventuali danni)
- fotocopia documento di riconoscimento valido.

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

L'organizzazione del Servizio Sociale nei Comuni di Arzene, San Martino al Tagliamento e Valvasone fa parte del Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Distrettuale Est 6.2, di cui il Comune di San Vito al Tagliamento, ai sensi della L.R. 6/2006, è Ente Gestore.

I Comuni dell'Associazione Intercomunale si avvalgono delle assistenti sociali di riferimento per tutte le problematiche e i progetti del territorio, e contemporaneamente di altri operatori che hanno una competenza specifica in alcuni settori (ad esempio quella dei minori o degli anziani).

Tra le competenze di un'amministrazione Comunale le politiche sociali perseguono obiettivi di benessere sociale, quali la tutela del diritto delle persone a star bene, lo sviluppo e il mantenimento delle capacità psico-fisiche e sociali dei cittadini, attraverso la promozione delle risorse personali e la risposta ai bisogni assistenziali, obiettivi che sono realizzati attraverso il sistema integrato di interventi e servizi che fanno capo al Servizio Sociale.

L'assistente sociale è presente sul territorio con il seguente orario di ricevimento:

Comune di Arzene	<p>Municipio, Piazza Municipio 1, parte nuova tel.: 0434-89210 o 89044 int.9 fax 0434-899315 Responsabile di Servizio: Dott.ssa Anna Dazzan Assistente Sociale : Dott.ssa Barbara Odorico</p> <p>Orario di segretariato sociale: Giovedì 09.00 – 10.00</p>
Comune di San Martino al Tagliamento	<p>Municipio, Piazza Umberto I 1, piano terra tel.: 0434-88008 int.9 fax 0434-88307 Responsabile di Servizio: Luciano Scodellaro Assistente Sociale : Dott.ssa Barbara Odorico</p> <p>Orario di segretariato sociale: Martedì 11.00 – 12.00</p>
Comune di Valvasone	<p>Municipio, Piazza Mercato 1, piano terra tel.: 0434-899635 o 89022 fax 0434-899220 Responsabile di Servizio: Dott.ssa Elisabetta Milan Assistente Sociale : Dott.ssa Barbara Odorico Assistente Sociale : Dott.ssa Lisa Bresil (Area Anziani)</p> <p>Orario di apertura: Martedì 9.00 – 10.00 Martedì 11.00 – 12.00 (solo per persone oltre i 65 anni)</p>
San Vito al Tagliamento Presso sede dell' Ambito Distrettuale 6.2 -	<p>Sede Servizio Sociale dei Comuni Via Falcon Vial 12 tel.: 0434-80416 oppure 0434-875759.</p>

Servizio Sociale dei Comuni	fax 0434-875289 Assistente Sociale : Dott.ssa Barbara Odorico Assistente Sociale : Dott.ssa Lisa Bresil (Area Anziani) Ricevono su appuntamento.
------------------------------------	---

Il Servizio Sociale svolge compiti di informazione e prevenzione, rilevazione dei bisogni delle persone e delle famiglie e, ove è possibile, di prima risposta agli stessi, promozione della solidarietà sociale attraverso la valorizzazione delle iniziative delle persone, delle famiglie, della comunità, delle forme di autoaiuto e di autoorganizzazione, verifica dell'efficacia degli interventi, programmazione ed organizzazione di interventi progettuali nel territorio.

In sintesi gli interventi principali sono i seguenti:

SEGRETARIATO SOCIALE

Consiste nell'accoglienza delle domande e dei bisogni della popolazione, nel fornire informazioni alla popolazione rispetto alla richiesta presentata o rispetto le risorse e i servizi presenti nel territorio, nel fare funzione di filtro per il collegamento con i servizi specialistici.

In riferimento alle richieste pervenute durante l'orario di Segretariato Sociale l'assistente sociale del territorio svolge funzioni di:

- > **ANALISI DELLA DOMANDA:** raccolta dati ed informazioni rispetto la domanda inoltrata dal cittadino al fine di concordare con il richiedente un progetto di intervento.
- > **PRESA IN CARICO DEL CASO:** avvio di un progetto specifico che è teso all'accompagnamento del cittadino nella soluzione del problema presentato.
- > **LAVORO DI RETE E DI INTEGRAZIONE:** collaborazione con altri operatori o istituzioni pubbliche e non, così come con familiari e vicinato, per l'avvio di un progetto di intervento condiviso.

Il segretariato sociale permette all'assistente sociale non solo di intervenire nel singolo caso, ma di programmare interventi rivolti alla collettività nell'area degli anziani, minori, adulti, nell'ottica di realizzare progetti di promozione del benessere.

INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-ECONOMICO

Eventuali interventi di tipo socio-economico prevedono un'integrazione economica a persone singole e/o nuclei familiari sulla base di specifiche indicazioni normative nazionali e/o regionali per fronteggiare l'assenza o l'insufficienza di reddito, difficoltà economiche e povertà.

Gli interventi economici si articolano in:

- assistenza economica a carattere continuativo
- assistenza economica straordinaria
- intervento sottoforma di prestito
- contributi specifici.

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)

E' un servizio di cura, assistenza e supporto domiciliare alle persone con ridotta rete parentale o di riferimento insufficiente.

Tale servizio (SAD) persegue l'obiettivo di tutelare l'autonomia fondamentale dell'anziano, evitando per quanto possibile il ricovero in strutture residenziali. Non è comunque riservato esclusivamente alle persone anziane, ma risponde trasversalmente a tutte le fasce d'età che si trovano in una situazione di non autosufficienza o di ridotta autonomia. Questo servizio consiste nell'offrire prestazioni ed interventi di aiuto alla persona presso la propria casa, con una frequenza variabile in base alla situazione specifica. Gli interventi possono consistere nella cura della persona (sostegno e aiuto nell'igiene personale), accompagnamento nel disbrigo di alcune pratiche o per piccole commissioni, servizio lavanderia, consegna dei pasti caldi, interventi di mobilitazione per le persone non autosufficienti. Le prestazioni vengono erogate secondo un piano di intervento definito dall'assistente sociale e vengono svolte direttamente dalle assistenti domiciliari, in quanto personale professionalmente qualificato.

CENTRO SOCIALE PER ANZIANI (Servizio gestito in associazione intercomunale)

Il Centro Sociale Anziani è un servizio rivolto in maniera generalizzata a tutti gli anziani ed è finalizzato alla socializzazione tramite l'organizzazione di attività di tipo ricreativo e culturale. Lo scopo principale è quello di consentire alle persone anziane di rimanere nel proprio contesto di appartenenza, cercando di garantire loro una qualità della vita il più possibile atta a favorire la socializzazione, il mantenimento delle autonomie, l'amicizia, la condivisione e la partecipazione attiva alla vita comunitaria, al fine di evitare forme di isolamento e di emarginazione. L'obiettivo principale è, quindi, favorire il mantenimento delle preziose capacità residue ancora presenti e di far emergere le numerose risorse di ogni anziano, attraverso una progettazione generale e progetti personalizzati.

Il centro ha sede presso le ex scuole elementari di San Martino al Tagliamento ed è aperto nelle giornate di martedì e giovedì dalle 14.00 alle 17.00.

I trasporti al Centro, per gli anziani non in grado di recarsi in autonomia, sono garantiti dai comuni grazie anche alla collaborazione di alcuni volontari.

Agli anziani vengono proposte attività ordinarie di tipo ricreativo, culturale, manuale e motorio ed iniziative straordinarie quali gite, pranzi.

SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI (Servizio gestito in associazione intercomunale)

Il Servizio Sociale del Comune organizza ogni anno nel periodo estivo i soggiorni climatici per anziani in località di mare, montagna/termali. Il Comune di Valvasone, capofila del Servizio, si occupa della gestione dell'iniziativa.

INSERIMENTI IN CASA DI RIPOSO

Si tratta di inserimenti in strutture protette in forma residenziale in grado di garantire alle persone impossibilitate a rimanere al proprio domicilio prestazioni di carattere assistenziale, socio-sanitario e riabilitativo.

INSERIMENTI IN RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (RSA)

Si tratta di inserimenti temporanei, solitamente non superiori ad un mese nell'arco temporale di ogni anno, in strutture sanitarie allo scopo di sollevare i familiari che assistono la persona non autosufficiente. Possono avere carattere riabilitativo o in supporto alla famiglia (funzione respiro).

MINORI E GIOVANI

Al Comune compete la tutela dei minori in genere e in particolar modo di quelli che si trovano in situazioni di abbandono, trascuratezza, maltrattamenti fisici e psichici. La competenza è attuata tramite il Servizio Sociale che individua e attua i programmi di aiuto e sostegno professionale ai minori e alle loro famiglie. Nel lavoro con i minori e le loro famiglie l'assistente sociale del territorio ha continui rapporti con le Scuole e con i Servizi specialistici.

All'Ambito **SocioAssistenziale** è istituito il "Settore Minori" che si occupa dei minori ad alto rischio per situazioni di trascuratezza, abbandono, maltrattamento ed abuso sessuale e con provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (es. allontanamenti, affidi).

CENTRI ESTIVI PER MINORI (Servizio gestito in associazione intercomunale)

Per il periodo estivo ogni anno l'Amministrazione Comunale di **Arzene Comune capofila del servizio**, organizza un **Centro Estivo "Punto Verde"** per i bambini delle scuole materne ed elementari compresi nella fascia d'età tra i 3 e gli 11 anni.

Il progetto ha lo scopo di offrire un servizio per il tempo libero estivo con l'obiettivo sia di valorizzare l'esperienza di gruppo dei bambini sul piano ludico-ricreativo, educativo e di socializzazione che di rispondere ad un'esigenza delle famiglie, soprattutto quelle impegnate in attività lavorative e/o nel cui ambito sono presenti minori con problemi particolari di inserimento sociale, offrendo loro un appoggio che non sono sempre in grado di organizzare per i figli.

Le **attività** proposte sono finalizzate allo sviluppo dei rapporti interpersonali, delle attitudini, della creatività e della manualità.

Durante il Centro Estivo vengono svolte anche numerose **attività sportive e giochi di gruppo**.

ATTIVITA' SOCIO-EDUCATIVA PER MINORI

L'attività socio-educativa si propone di offrire un servizio educativo multiforme a sostegno dei minori, finalizzato all'accompagnamento, alla crescita e alla prevenzione di situazioni di sofferenza e/o disagio che possono rallentarne lo sviluppo, valorizzando al contempo le capacità presenti in ogni minore e aiutandoli a trovare stimoli che permettano il superamento di ciò che si pone come limite alla crescita armoniosa.

Il servizio offre uno spazio in cui sperimentare relazioni educative dense ed efficaci con gli adulti di riferimento e con i coetanei in un contesto ambientale e di routine familiare ai ragazzi (compiti, giochi, merenda) per favorire l'espressione di ognuno e l'integrazione anche dei ragazzi provenienti da altri paesi e da altre culture. Inoltre, ha come obiettivo l'affiancamento ed il supporto della famiglia nel compito educativo, creando una rete di supporto che favorisca l'integrazione con la comunità di appartenenza.

Il progetto, nato da un'esigenza nel contesto territoriale, è rivolto ai bambini della scuola primaria ed ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado, ed è condiviso con la Scuola di riferimento per i tre comuni.

Le attività extrascolastiche si svolgono presso la Sala Rovere del Comune di Arzene.

I progetti educativi operano in quattro **AREE**:

Didattica:

- supportare nell'esecuzione dei compiti e delle consegne scolastiche
- accompagnare i minori nell'individuazione e nell'organizzazione dei compiti
- approfondire la lingua italiana attraverso esercitazioni specifiche
- favorire momenti di apprendimento cooperativo all'interno di piccoli gruppi.

Educativa:

- favorire e stimolare una relazione corretta con i coetanei e con gli adulti di riferimento, sensibilizzando al rispetto dell'altro, accogliendo valori e limiti di ciascuno;
- responsabilizzare rispetto alla cura e al riordino dei locali e dei materiali a disposizione.

Socializzazione:

- organizzare giochi strutturati con proposte e giochi a squadre
- realizzare momenti di giochi libero nei quali i ragazzi possano esprimere i loro desideri e le loro passioni
- valorizzare di esperienze di gioco e di divertimento presenti in altre culture.

Creativa:

- realizzare laboratori manuali, creativi e teatrali per incoraggiare la libera espressione dell'estro individuale;
- effettuare uscite nel territorio con la collaborazione di Associazioni.

L'orario e la strutturazione del servizio prevede momenti diversi:

- **accoglienza** ai ragazzi viene offerta l'opportunità di giocare liberamente tra di loro e con gli educatori in modo da scaricare le tensioni e la stanchezza del lavoro mattutino;

- **svolgimento dei compiti**, approfondimenti nelle diverse discipline e in particolare, per gli alunni stranieri, esercitazioni mirate all'approfondimento della lingua italiana e alla comprensione del testo;

- **laboratori creativi** svolti sia all'interno del servizio che all'esterno in collaborazione con le realtà del territorio.

CENTRO DI ASCOLTO E ORIENTAMENTO (CAO)

E' un servizio che opera nel campo della prevenzione con attività di consulenza e sostegno a gruppi di genitori, attività di formazione degli insegnanti e dei genitori, attività di prevenzione nelle scuole secondarie di primo grado e nelle scuole dell'infanzia. Il CAO prevede un servizio di consulenza per adolescenti e genitori di bambini della scuola dell'infanzia e adolescenti.

UFFICIO COMUNE DI POLIZIA MUNICIPALE

<p>Comune di Arzene (Sportello di prossimità al cittadino)</p>	<p>Municipio, Piazza Municipio 1, parte nuova tel.: 0434-89210 o 89044 int.3 fax 0434-899315</p> <p>Orario di apertura: Lunedì 14.30 - 16.00 Mercoledì 08.10 - 09.30</p>
<p>Comune di San Martino al Tagliamento (Sportello di prossimità al cittadino)</p>	<p>Municipio, Piazza Umberto I 1, primo piano tel.: 0434-88008 int.4 fax 0434-88307</p> <p>Orario di apertura: Lunedì 08.10 - 09.30</p>
<p>Comune di Valvasone (Ufficio comune)</p>	<p>Vicolo Monte Santo N. 2 tel.: 0434-899585 fax 0434-847635</p> <p>Responsabile di Servizio: Ten. P.M. Marcon Rino</p> <p>Responsabile del procedimento: M. Ilo Robotti Riccardo Ag. Sc. P.M. Toffolo Walter Ag. Sc. P.M. Colussi Alessia</p> <p>Orario di apertura: Lunedì – Mercoledì -Venerdì 08.30 - 09.30</p>

DI COSA SI OCCUPA

- polizia amministrativa finalizzata alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivati dalla violazione di leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti
- polizia annonaria e commerciale, controllo in materia urbanistico edilizia e tutela dell'ambiente
- vigilanza sull'integrità e la conservazione del patrimonio pubblico dell'ente locale
- servizi d'ordine, di rappresentanza, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività istituzionali comunali
- supporto alle attività di controllo relativo ai tributi locali secondo quanto previsto dai relativi regolamenti
- polizia stradale
- polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi della normativa statale vigente
- collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza del comune e, d'intesa con le autorità competenti, alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità e disastri, nonché di privato infortunio
- anagrafe canina
- sicurezza urbana
- polizia rurale

- gestione DOCO
- spargimento liquami
- rilascio autorizzazioni al commercio su area pubblica
- rilascio autorizzazioni all'installazione di cartelli pubblicitari lungo le strade
- determine di liquidazione
- messo e albo pretorio
- gestione deposito atti
- cessione di fabbricati e comunicazione ospitalità stranieri
- rilascio autorizzazioni alla sosta su parcheggio per invalidi
- gestione cartellonistica stradale (solo Arzene, sarebbe opportuno che la gestisse l'ufficio tecnico)
- gestione rinvenimento oggetti smarriti
- denunce d'infortunio
- rilascio autorizzazione ai passi carrai.

Di seguito si illustrano gli ambiti di competenza dei singoli componenti l'Ufficio Unico

Ten. P.M. Marcon Rino	Rapporti con i Sindaci, rilascio nulla osta, cessione fabbricati, rappresentanza dal GDP per i contenziosi, gestione albo, denunce d'infortunio, coordinamento di Polizia Giudiziaria e rapporti con la Procura, gestione denunce/querele.
M. Ilo Robotti Riccardo	Rilascio autorizzazioni al commercio su area pubblica e gestione dei mercati settimanali, rappresentanza dal GDP per i contenziosi, gestione oggetti rinvenuti, stesura ordinanze, gestione determine, referente informatico.
Ag. Sc. P.M. Toffolo Walter	Polizia Giudiziaria ed edilizia, gestione comunicazione liquami, rilascio autorizzazioni ai passi carrai, gestione DOCO, rilascio autorizzazioni alla sosta su posteggio invalidi, gestione deposito atti
Ag. Sc. P.M. Colussi Alessia	Gestione CDS, ruoli, rilascio autorizzazioni pubblicitarie lungo le strade, anagrafe canina e animali, gestione determine, gestione segnaletica stradale (solo per Arzene).

SERVIZI

> CESSIONE DI FABBRICATI

La cessione di un fabbricato deve essere comunicata all'autorità locale di Pubblica Sicurezza (Sindaco) entro 48 ore se l'immobile viene ceduto a qualsiasi titolo a una persona comunitaria per più di un mese; e comunque entro 48 ore se l'immobile viene ceduto a qualsiasi titolo a persone extra-comunitarie anche per meno di un mese.

La comunicazione di cessione fabbricato viene presentata in carta semplice sul modulo disponibile allo sportello.

> ANAGRAFE CANINA

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 con apposito modulo reperibile allo sportello::

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

> CITTADINI EXTRACOMUNITARI

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.

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, all'Autorità di Pubblica Sicurezza entro 48 ore.

Per entrambe le comunicazioni occorre presentare

- comunicazione in carta semplice o su apposito modulo disponibile allo sportello

Per la comunicazione di ospitalità inoltre:

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

> INFORTUNIO SUL LAVORO

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

La comunicazione di infortunio va presentata in carta semplice.

> DENUNCE E QUERELE

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

Al fine della denuncia occorre un documento di identità valido.

> SMARRIMENTO DI PATENTE DI GUIDA E CARTA DI CIRCOLAZIONE

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;
- 2 fotografie in formato tessera (solo in caso di smarrimento della patente).

> MANIFESTAZIONI SPORTIVE SU STRADA, ATLETICHE, CICLISTICHE, VEICOLI A TRAZIONE ANIMALE E CON VEICOLI NON A MOTORE

Le manifestazioni sportive su strada non motoristiche necessitano di apposita autorizzazione rilasciata dal Comune in cui devono avere luogo le gare; se la manifestazione interessa più Comuni la autorizzazione deve essere rilasciata dalla Regione.

A corredo della richiesta occorre presentare:

- 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).

Le richieste devono essere presentate almeno 15 gg. prima se la manifestazione interessa un solo comune; 30 gg. prima se la manifestazione interessa più comuni.

> MANIFESTAZIONI SPORTIVE CON VEICOLI A MOTORE

L'autorizzazione viene rilasciata sentite le federazioni sportive competenti; dalla Regione per le strade per le strade che costituiscono interesse nazionale, e regionale; dalla Provincia per le strade provinciali e dal Comune per le strade comunali.

> MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

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

La documentazione da presentare è variabile, in funzione della manifestazione:

Planimetria dell'area, ubicazione delle strutture con relativo progetto redatto da un professionista, certificazione di corretta installazione delle strutture, certificazione della corretta installazione e funzionamento degli impianti, ecc...

Se la manifestazione prevede fuochi artificiali si deve presentare:

l'autorizzazione del proprietario del fondo, la planimetria del sito interessato, l'elenco e la tipologia dei fuochi sparati, l'assicurazione di chi spara i fuochi, la licenza di fuochino, la licenza della Prefettura per lo sparo dei fuochi.

UFFICIO SEGRETERIA

<p>Comune di Arzene</p>	<p>Municipio, Piazza Municipio 1, piano terra tel.: 0434-89044 int.0 fax 0434-899315</p> <p>Responsabile di Servizio: Dott.ssa Anna Dazzan Responsabile del procedimento: Flavia Ornella</p> <p>Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 - 12.30</p>
<p>Comune di San Martino al Tagliamento</p>	<p>Municipio, Piazza Umberto I 1, primo piano tel.: 0434-88008 int.0 fax 0434-88307</p> <p>Responsabile di Servizio: Vania D'Andrea Responsabile del procedimento: Vittorio Corrado</p> <p>Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.00 Lunedì – Mercoledì - Giovedì 16.00 – 17.00</p>
<p>Comune di Valvasone</p> <p>(L'ufficio segreteria del comune di Valvasone funge da Ufficio Comune dell'Associazione Intercomunale per la gestione associata del Personale.</p> <p>Responsabile di Servizio: Dott.ssa Elisabetta Milan</p> <p>Responsabile del procedimento: Tiziana Aderenti</p>	<p>Municipio, Piazza Mercato 1, primo piano tel.: 0434-89081 fax 0434-899315</p> <p>Responsabile di Servizio: Tiziana Aderenti</p> <p>Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 - 2.30 Lunedì e Giovedì 17.00 - 18.00</p>

DI COSA SI OCCUPA

- segreteria
- affari generali
- istruzione
- visione e rilascio di copie di atti.

UFFICIO RAGIONERIA

Comune di Arzene	Municipio, Piazza Municipio 1, primo piano tel.: 0434-89044 int. 5 fax 0434-899315 Responsabile di Servizio: Rag. Francescut Daniela Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.30
Comune di San Martino al Tagliamento	Municipio, Piazza Umberto I 1, primo piano tel.: 0434-88008 int.2 fax 0434-88307 Responsabile di Servizio: Rag. Vania D'Andrea Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.00 Lunedì – Mercoledì - Giovedì 16.00 – 17.00
Comune di Valvasone	Municipio, Piazza Mercato 1, primo piano tel.: 0434-899784 fax 0434-899220 Responsabile di Servizio: Rag. Paola Leschiutta Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 - 12.30 Lunedì e Giovedì 17.00 - 18.00

DI COSA SI OCCUPA

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

**UFFICIO COMUNE
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE
DELLE ENTRATE E SERVIZI FISCALI**

<p>Comune di Arzene (Ufficio comune)</p>	<p>Municipio, Piazza Municipio 1, primo piano tel.: 0434-89044 int. 4 fax 0434-899315</p> <p>Responsabile di Servizio: Dott.ssa Anna Dazzan Responsabile del procedimento: Francescut Daniela Addetto ufficio: Borgna Carolina</p> <p>Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.30</p>
<p>Comune di San Martino al Tagliamento (Sportello di prossimità al cittadino)</p>	<p>Municipio, Piazza Umberto I 1, primo piano tel.: 0434-88008 int.3 fax 0434-88307</p> <p>Responsabile di Servizio: Dott.ssa Anna Dazzan Responsabile del procedimento: Rag. Vania D'Andrea Addetto ufficio: Ester Gressin</p> <p>Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.00 Lunedì – Mercoledì - Giovedì 16.00 – 17.00</p>
<p>Comune di Valvasone (Sportello di prossimità al cittadino)</p>	<p>Municipio, Piazza Mercato 1, primo piano tel.: 0434-89081 fax 0434-899315</p> <p>Responsabile di Servizio: Dott.ssa Anna Dazzan Responsabile del procedimento: Rag. Paola Leschiutta Addetto ufficio: Mara Castellarin</p> <p>Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 - 12.30 Lunedì e Giovedì 17.00 - 18.00</p>

DI COSA SI OCCUPA

Informazioni e problematiche inerenti i tributi comunali: ICI, TIA, TOSAP/COSAP, imposta comunale sulla pubblicità e le pubbliche affissioni.

TASSA o CANONE PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (TOSAP/COSAP)

E' il corrispettivo per l'occupazione, di qualsiasi natura, effettuata, anche senza titolo, nelle strade, nei corsi, nelle piazze e comunque sui beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile dei comuni e delle province e nelle strade private sulle quali risulti, nei modi e nei termini di legge, la servitù di pubblico passaggio.

CHI PAGA LA TOSAP / COSAP

La tassa (o canone) è dovuta dai soggetti passivi in proporzione alla superficie effettivamente sottratta all'uso pubblico. Le occupazioni possono essere **permanenti** o **temporanee**.

Permanenti: le occupazioni di carattere stabile, effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione, aventi comunque durata non inferiore ad un anno.

Temporanee: quelle di durata inferiore ad un anno precedute da un atto di autorizzazione.

COME SI PAGA LA TOSAP / COSAP

Il pagamento della tassa (o canone) deve essere effettuato mediante versamento a mezzo bollettino postale, oppure direttamente presso la Tesoreria Comunale. Per il pagamento si utilizzano gli appositi bollettini indicanti:

- Cognome e nome (o ragione sociale se persone giuridiche)
- Anno di riferimento della tassa
- Se si tratta di Tosap/Cosap permanente o temporanea
- Numero di concessione o di autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
- Durata dell'occupazione per Tosap/Cosap temporanea

L'importo del versamento complessivo va arrotondato ai centesimi di Euro.

TARIFFA IGIENE AMBIENTALE (T.I.A.)

Tutti i costi per i servizi relativi alla gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti di qualunque natura e provenienza giacenti sulle strade e aree pubbliche soggette ad uso pubblico, sono coperti dai comuni mediante l'istituzione di una tariffa. La Tariffa di Igiene Ambientale è dovuta nei confronti di chiunque occupi oppure conduca locali, a qualsiasi uso adibiti, o aree scoperte ad uso privato esistenti nelle zone del territorio comunale.

Gli enti locali individuano il costo complessivo del servizio e determinano la tariffa, anche in relazione al piano finanziario degli interventi relativi al servizio e tenuto conto degli obiettivi di miglioramento della produttività e della qualità del servizio fornito e del tasso di inflazione programmato. La tariffa è approvata annualmente dal Comune e risponde a tre principi fondamentali: **sostenibilità ambientale**, perché auspica comportamenti virtuosi rispetto all'ambiente, **sostenibilità economica**, con un equilibrio fra entrate ed uscite, ed **equità contributiva**, poiché si paga solo per il servizio effettivamente fornito; per raggiungere questi obiettivi, è stato stabilito un metodo unico a livello nazionale e sono state elaborate e definite tabelle da applicarsi per la determinazione dei rifiuti prodotti nelle abitazioni e nelle imprese.

La tariffa è composta da una **parte fissa**, determinata in relazione alle componenti essenziali del costo del servizio, riferite in particolare agli investimenti per le opere e dai relativi ammortamenti e allo spazzamento, e da **una parte variabile**, rapportata alle quantità di rifiuti raccolti, al servizio fornito e all'entità dei costi di gestione. La tariffa di riferimento è determinata dagli Enti locali, anche in relazione al piano finanziario degli interventi relativi al servizio ed è applicata e riscossa

dai soggetti gestori. La tariffa è articolata in fasce di utenza **domestica** e **non domestica** oltre che articolata a livello territoriale sulla base delle caratteristiche delle diverse zone del territorio comunale, ed in particolare alla loro destinazione a livello di pianificazione urbanistica e territoriale, alla densità abitativa, alla frequenza e alla qualità dei servizi da fornire.

Alla società "Ambiente Servizi" S.p.a., è affidata la gestione e smaltimento dei rifiuti. L'emissione delle bollette sono fissate al 1 marzo e 1 settembre con scadenza a fine mese e in unica soluzione di pagamento. La prima bolletta comprende i conguagli dell'anno precedente, i costi fissi dei primi 6 mesi dell'anno in corso. La seconda comprende i costi fissi dei rimanenti 6 mesi, uniti ai costi variabili del primo semestre. Le parti variabili relative al secondo semestre saranno fatturate agli utenti nella prima bolletta nell'anno successivo.

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI)

L'Ici, imposta comunale sugli immobili, istituita con [decreto legislativo n. 504 del 1992](#), deve essere pagata da:

- proprietari di fabbricati, aree edificabili e terreni agricoli situati nel territorio dello Stato;
- titolari di diritti reali di godimento (usufrutto, uso, abitazione, enfiteusi e superficie) sugli immobili sopra elencati;
- locatari in caso di locazione finanziaria (leasing);
- concessionari di aree demaniali.

Se l'immobile è posseduto da più proprietari o titolari di diritti reali di godimento, l'imposta deve essere ripartita in proporzione alle quote di possesso.

I soggetti interessati devono presentare al Comune ove è ubicato l'immobile un'apposita dichiarazione entro i termini di presentazione della dichiarazione dei redditi. Il modello di dichiarazione è approvato annualmente con decreto ministeriale. Se non si verificano variazioni che comportino un diverso ammontare dell'ICI dovuta, la dichiarazione ha effetto anche per gli anni successivi.

Per quanto riguarda i fabbricati, l'ICI si calcola applicando alla base imponibile l'aliquota deliberata dal Comune. La base imponibile è rappresentata dalla rendita catastale (rendita da non confondere con il valore dell'immobile) rivalutata del 5% e poi moltiplicata:

- per 100 per i fabbricati dei gruppi catastali A e C (con esclusione delle categorie A/10 e C/1);
- per 140 per i fabbricati del gruppo catastale B;
- per 50 per i fabbricati del gruppo catastale D e della categoria A/10;
- per 34 per i fabbricati della categoria C/1.

Per i fabbricati del gruppo catastale D - non iscritti in catasto, interamente posseduti da imprese e distintamente contabilizzati - il valore è determinato sulla base dei costi di acquisizione e di incremento (contabilizzati al lordo delle quote di ammortamento), aggiornati da appositi coefficienti stabiliti annualmente dal Ministero dell'Economia.

Per le aree fabbricabili la base imponibile è data dal valore commerciale che risulta al 1° gennaio dell'anno di imposizione.

Per i terreni agricoli la base imponibile è data dal reddito dominicale risultante in catasto al 1° gennaio dell'anno di tassazione, rivalutato del 25% e poi moltiplicato per 75. L'ammontare dell'imposta deve essere proporzionale ai mesi dell'anno solare durante i quali si è avuto il possesso: il mese in cui la proprietà o il diritto reale di godimento si è protratto solo in parte è computato per intero se il contribuente ha posseduto l'immobile per **almeno** 15 giorni, mentre non è conteggiato se il possesso è durato **meno** di 15 giorni. In sostanza, vale il criterio di "prevalenza temporale".

Così, ad esempio, se un atto di vendita è stato stipulato il 16 marzo, il mese andrà computato per intero **solo** per il venditore. Nel corso dell'anno di imposta possono verificarsi delle situazioni particolari a causa di cambiamenti relativi al soggetto che è obbligato a pagare l'ICI o relativi alla destinazione d'uso dell'immobile. In tal caso, allo scopo di determinare l'imposta, può essere utile consultare gli esempi riportati nella [circolare n. 3/FL del 7 marzo 2001](#).

Le aliquote e le detrazioni vengono deliberate ogni anno dal Comune.

Per conoscerne la misura, il contribuente può consultare anche il sito internet del Comune.

Attenzione: dal 21 maggio 2008, l'abitazione principale e le sue pertinenze sono state esentate dal pagamento Ici, ad esclusione degli immobili di categoria A1, A8, A9 (edifici di pregio, ville, castelli).

COME SI PAGA

L'imposta, proporzionata alla quota e ai mesi di possesso degli immobili, va versata in due rate:

- la prima rata (acconto) - da pagare tra il 1° e il 16 giugno - è pari al 50% dell'imposta dovuta, calcolata sulla base dell'aliquota e delle detrazioni dei 12 mesi dell'anno precedente;
- la seconda rata - da pagare tra il 1° e il 16 dicembre a saldo dell'imposta dovuta per l'intero anno - è calcolata applicando le aliquote e le detrazioni deliberate per l'anno in corso e sottraendo quanto già versato come acconto.

È possibile anche effettuare il versamento dell'ICI in un'unica soluzione entro il termine previsto per l'acconto, applicando le aliquote e le detrazioni stabilite dal Comune per l'anno in corso. Se si posseggono più immobili nello stesso Comune, basterà un unico versamento per l'imposta complessivamente dovuta. Se si posseggono invece immobili situati in Comuni diversi, è necessario effettuare distinti versamenti per ogni Comune.

Utilizzando il bollettino postale il versamento si effettua:

-presso gli uffici postali

-presso lo sportello della Tesoreria comunale di riferimento, senza aggravio di spese bancarie a carico del versante.

Utilizzando il Modello F24 il versamento si effettua:

-presso gli uffici postali

-presso gli sportelli del concessionario della riscossione o di qualsiasi banca.

CANONE FOGNATURA E DEPURAZIONE

Il canone, relativo sia alla fognatura che alla depurazione, è dovuto da tutti coloro che risultano allacciati direttamente o indirettamente alla pubblica fognatura quali potenziali fruitori dei servizi stessi.

ACQUEDOTTO

La gestione e la riscossione del servizio idrico sono affidate al Comune di San Martino al Tagliamento. Per tutte le informazioni necessarie, è possibile consultare il sito del Comune di San Martino al Tagliamento al seguente indirizzo:

<http://www.comune.sanmartinoaltagliamento.pn.it>

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

L'addizionale comunale IRPEF è stata istituita dal d.lgs. n.360/1998, poi modificato dall'art.12, legge n.133/1999, dall'art.6, comma 12, legge n.488/1999 e dall'art.28, legge n.342/2000, nell'ambito del processo di decentramento fiscale.

La misura di applicazione dell'addizionale IRPEF opzionale non può eccedere il tetto massimo di 0,5 punti percentuali, con un incremento annuo non superiore a 0,2 punti percentuali ed è stata ribadita dalla legge 21 novembre 2000, n. 342, che all'articolo 28 ha stabilito che i **Comuni possono deliberare la variazione dell'aliquota entro il 31 dicembre di ciascun anno** per conoscerne la misura, il contribuente può consultare anche il sito internet del Comune.

L'addizionale è pagata dai contribuenti assoggettati a IRPEF con modalità differenti a seconda del tipo di reddito percepito.

Per i redditi non da lavoro dipendente, i contribuenti determinano l'importo dovuto applicando l'aliquota al reddito complessivo determinato ai fini IRPEF, al netto della deduzione per l'abitazione principale e degli oneri deducibili riconosciuti per l'IRPEF stessa. Il versamento avviene in unica soluzione nel mese di giugno dell'anno successivo a quello riferimento, in concomitanza con quello relativo all'Irpef.

Per i redditi di dipendenti, pensionati e assimilati l'addizionale è determinata dai sostituti d'imposta all'atto dell'effettuazione delle operazioni di conguaglio di fine anno. Il relativo importo è trattenuto in un numero massimo di undici rate, a partire dal periodo di paga successivo a quello in cui le stesse sono effettuate. Di fatto, secondo la normativa vigente, la trattenuta è spalmata fra il mese di marzo e quello di novembre. L'importo trattenuto è indicato nel CUD.

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ

L'imposta sulla pubblicità è dovuta da chiunque effettua pubblicità, da chi la produce, vende merce o favorisce i servizi oggetto della pubblicità stessa. Prima dell'esposizione di ogni mezzo pubblicitario (insegne, tende, striscioni, cartelli, targhe, inserzioni, etc.) è necessario che l'interessato presenti apposita domanda, compilando il modulo predisposto dal concessionario del servizio. I Comuni di Arzene, San Martino al Tagliamento e Valvasone hanno affidato al **Comune di San Vito al Tagliamento** il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale di pubblicità nonché il servizio delle pubbliche affissioni.

L'imposta ed il diritto sono disciplinati, oltre che dal D.Lgs. 507/93 e successive modifiche e integrazioni, da apposito Regolamento comunale.

A CHI È RIVOLTO IL SERVIZIO:

A tutti coloro che intendono effettuare pubblicità (con veicoli, pannelli luminosi, proiezioni, striscioni, stendardi, o tramite manifesti, locandine, etc.) e che si avvalgono del servizio delle pubbliche affissioni.

Per informazioni e modalità di pagamento rivolgersi a:

Comune di San Vito al Tagliamento (ex C.I.S.E.S.) - Piazza del Popolo n. 44 - 33078 San Vito al Tagliamento (Pn)

Tel. 0434/874356

Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30

BIBLIOTECHE COMUNALI

Biblioteca di Arzene e San Martino al Tagliamento (Servizio bibliotecario gestito in convenzione, Comune Capofila San Martino al Tagliamento)	Ex Scuole elementari, Viale Rimembranza n. 2, San Martino al Tagliamento tel.: 0434-88147 e-mail: bibliotecaunione@libero.it Responsabile di Servizio: Vania D'Andrea Bibliotecario: apertura della biblioteca affidata a volontari. Orario di apertura: Martedì – Giovedì - Sabato: 17.00 - 19.00
---	--

Biblioteca di Valvasone	Vicolo Monte Grappa 6 , Valvasone tel.: 0434-899377 e-mail: biblioteca.valvasone@alice.it Responsabile di Servizio: Dott.ssa Elisabetta Milan Bibliotecario: Dott.ssa Chiara Giorgiutti Orario di apertura: Lunedì – Mercoledì – Giovedì - Venerdì 14.30 - 18.00
--------------------------------	--

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 dalle biblioteche presenti sul territorio dell'Associazione Intercomunale sono i seguenti:

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

I cataloghi delle biblioteche sono consultabili in Internet: www.infoteca.it.

Le biblioteche collaborano anche con le locali scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado per la realizzazione di progetti culturali e di promozione della lettura. Entrambe le Biblioteche inoltre collaborano con il progetto Nati Per Leggere.

PUNTO INFORMAZIONE (Servizio gestito in associazione intercomunale)

Presso le biblioteche Comunali presenti sul territorio dell'Associazione Intercomunale di Arzene – San Martino al Tagliamento – Valvasone hanno sede operativa gli sportelli Puntoinforma.

Puntoinforma è un servizio a disposizione dei giovani, e non solo, capace di dare informazioni in tempo reale su tutte le opportunità offerte dal territorio sanvitese, su scuola, formazione, mondo del lavoro, occasioni ricreative e sportive. Inoltre cerca di aiutare i giovani a muoversi all'interno delle strutture pubbliche ed istituzionali, spesso molto complesse ed articolate

Per i giovani e le persone che vogliono essere sempre informate su:

- Mondo del lavoro: presso gli sportelli Puntoinforma a disposizione degli utenti le Newsletter, banche dati per la raccolta dei Curricula, consultazione delle gazzette ufficiali dei concorsi, elenchi dei bandi di concorso;
- Formazione: guide ai percorsi didattici e professionali dopo la terza media, informazioni su scuole, università, master, specializzazioni, corsi;

- Viaggi e tempo libero: Occasioni di viaggi ed esperienze di lavoro-studio all'estero, in collaborazione con il Centro Turistico Studentesco di Pordenone, la Casa per l'Europa di Gemona e l'Informaestero. Informazioni su iniziative di carattere ricreativo, culturale e sportivo realizzate sul territorio locale e regionale;
- Associazionismo: informazioni, contatti e collaborazioni con i gruppi di volontariato e le associazioni del sanvitese: è possibile inserire la propria associazione nell'archivio, gestito dagli operatori dell'ufficio Puntoinforma e pubblicato nel sito internet comunale, compilando la seguente liberatoria.
- Grazie alla collaborazione con il Centro Servizi Volontariato di Pordenone, l'ufficio offre consulenza riguardo l'avvio e la realizzazione di specifiche attività, sostenendo la promozione di nuove iniziative di volontariato ed il rafforzamento di quelle esistenti.

Per maggiori informazioni sui servizi offerti contattare l'ufficio di riferimento di San Vito al Tagliamento:

Responsabile: Dott. Massimiliano Popaiz Personale dell'ufficio: Dott. Antonio Garlatti - Scaini Erica Sede del servizio: c/o Biblioteca Civica, Via P. Amalteo, 41 San Vito al Tagliamento Telefono: 0434/80405 Fax: 0434/877589 - 876732 e-mail: puntoinforma@comune.san-vito-al-tagliamento.pn.it Orario per il pubblico: Mattino: Lunedì - Martedì - Giovedì - Venerdì 10.00 - 13.00, Mercoledì 10.00 - 12.00 Pomeriggio: Lunedì - Venerdì 15.00 - 19.00
--

Per eventuali esigenze amministrative sul Servizio Puntoinforma rivolgersi a:

Comune di Valvasone Ufficio Assistenza e Attività Culturali (Ufficio comune per la gestione del servizio Puntoinforma)	Municipio, Piazza Mercato 1, piano terra tel.: 0434-89022 fax: 0434-899220 Responsabile di Servizio: Dott.ssa Elisabetta Milan Responsabile del procedimento: Raffaella Battain Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.30 Lunedì 17.00 – 18.00
---	--

PROGETTO GIOVANI TRE COMUNI (Servizio gestito in associazione intercomunale)

Tale servizio a favore di giovani ed adolescenti residenti sul territorio dei Comuni di Arzene, San Martino al Tagliamento e Valvasone ha per fine la realizzazione di progetti culturali, relazionali, sportivi e ludici per i ragazzi di età compresa fra i 11 ed i 29 anni.

I ragazzi partecipanti al PG 3 comuni si ritrovano settimanalmente per pianificare le attività e a fini ricreativi presso la sede della Biblioteca Civica di Valvasone (*sede provvisoria*).

Fra le varie attività realizzate nel corso degli anni si possono ricordare proiezioni cinematografiche all'aperto, concerti, partecipazioni a eventi e manifestazioni di paese, ecc...

Per eventuali esigenze amministrative sul Servizio Progetto Giovani 3 Comuni rivolgersi a:

Comune di Valvasone	Municipio, Piazza Mercato 1, piano terra
----------------------------	--

<p>Ufficio Assistenza e Attività Culturali (Ufficio comune per la gestione del servizio PG3 Comuni)</p>	<p>tel.: 0434-89022 fax: 0434-899220</p> <p>Responsabile di Servizio: Dott.ssa Elisabetta Milan Responsabile del procedimento: Raffaella Battain</p> <p>Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.30 Lunedì 17.00 – 18.00</p>
---	--

SPORTELLO PER LA LINGUA FRIULANA

È stato istituito con il finanziamento concesso al Comune di San Martino al Tagliamento e al Comune di Valvasone ai sensi della L. 482/1999 “Tutela delle minoranze linguistiche storiche”.

<p>Comune di San Martino al Tagliamento</p>	<p>Ex Scuole elementari, Viale Rimembranza n. 2 San Martino al Tagliamento tel.: 0434-88147 e-mail: pressaccogabriele@libero.it</p> <p>Responsabile di Servizio: Vania D'Andrea Sportellista: Dott. Gabriele Pressacco</p>
--	---

	<p>Orario di apertura: Lunedì -Mercoledì: 8.00-13.00 Martedì -Giovedì: 14.00-19.00</p>
Comune di Valvasone di Valvasone	<p>Municipio, Piazza Mercato1, piano terra tel.: 0434-88022 e-mail: pressaccogabriele@libero.it</p> <p>Responsabile di Servizio: Dott.ssa Elisabetta Milan Sportellista: Dott. Gabriele Pressacco</p> <p>Orario di apertura: Lunedì -Mercoledì: 14.00-19.00 Martedì : 08.00-13.00 Giovedì: 08.00- 10.00</p>

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;
- organizzazione o collaborazione nell'organizzazione di eventi culturali in lingua friulana;
- servizio di guida turistica in friulano;
- traduzioni in lingua friulana di manifesti e comunicazioni al pubblico, anche su richiesta di cittadini, associazioni, aziende del Comune.

SALE ED AREE PUBBLICHE

RICHIESTA DI SALE ED AREE PUBBLICHE

I cittadini possono utilizzare le sale e le aree pubbliche comunali per riunioni ed eventi culturali, sportivi, associativi, ecc...

Al fine della concessione all'utilizzazione delle sale occorre presentare una richiesta in carta semplice.

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

Per maggiori informazioni sulla disponibilità dei locali, delle aree e dei relativi costi chiamare:

Comune di Arzene	Municipio, Piazza Municipio 1, piano terra
-------------------------	--

Ufficio Segreteria	tel.: 0434-89044 int.0 fax 0434-899315 Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 - 12.30
Comune di San Martino al Tagliamento Ufficio Segreteria	Municipio, Piazza Umberto I 1, primo piano tel.: 0434-88008 int.0 fax 0434-88307 Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.00 Lunedì – Mercoledì - Giovedì 16.00 – 17.00
Comune di Valvasone Ufficio Assistenza e Attività Culturali	Municipio, Piazza Mercato 1, piano terra tel.: 0434-89022 fax: 0434-899220 Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.30 Lunedì 17.00 – 18.00

SPORT

IMPIANTI SPORTIVI (Servizio gestito in associazione intercomunale)

Fra i Comuni di Arzene, San Martino al Tagliamento e Valvasone, nell'ambito della Associazione Intercomunale è in essere una convenzione per la gestione degli impianti sportivi; in particolare modo, la convenzione ha per oggetto, la gestione dell'impianto sportivo di Arzene-Valvasone denominato "O. Castellan", del campo di calcio di San Martino al Tagliamento e di quello di San Lorenzo di Arzene. La Gestione nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti è demandata al Comune di Arzene in qualità di Comune Capofila del Servizio. Il Comune di Arzene, come previsto dalla convenzione in essere, per la gestione degli impianti può avvalersi della collaborazione di società sportive presenti sul territorio; a tal proposito la gestione è stata affidata all'Unione Sportiva Valvasone Arzene e San Martino (USVAS); nata nel 1946, attualmente la Società Sportiva ha sede ad Arzene in via Sant'Elena.

Per maggiori informazioni sul Servizio chiamare:

Comune di Arzene Ufficio tecnico	Municipio, Piazza Municipio 1, piano terra tel.: 0434-89044 int.0 fax 0434-899315 Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.30
--	--

Sul territorio dell'Associazione Intercomunale sono presenti ulteriori strutture sportive pubbliche come per esempio: campi da tennis, campi di bocce, palestre; al fine della prenotazione per attività sportive è necessario contattare il comune di competenza. (ATTENZIONE: alcune strutture come le palestre, sono gestite da Comuni e scuole, quindi al fine della prenotazione e l'utilizzo, è opportuno inoltrare doppia richiesta al Comune e all'istituto scolastico).

CORSI DI NUOTO (Servizio gestito in associazione intercomunale)

Durante il periodo estivo vengono organizzati, per bambini e ragazzi delle scuole elementari e medie del territorio, dei Corsi di nuoto; tale Servizio gestito in associazione Intercomunale ha per Comune capofila San Martino al Tagliamento. L'organizzazione pratica del Servizio viene affidata dal Comune capofila ad una struttura sportiva pubblica o privata idonea e rispecchiante tutti i requisiti igienico sanitari richiesti dalle normative in vigore. La struttura a cui viene affidato il servizio provvede a fornire il personale qualificato (brevetti e competenze idonee) alla conduzione dei corsi e all'insegnamento delle tecniche natatorie.

Il Comune capofila provvederà :

- a mantenere ed assicurare i normali rapporti di collaborazione con la struttura sportiva
- all'organizzazione del corso (modulazione degli orari, trasporto ecc.)
- alla fissazione delle tariffe per l'utilizzo del servizio
- all'invio delle dovute informazioni agli utenti
- alla raccolta e registrazione delle iscrizioni
- alla riscossione delle quote dovute dagli utenti.

per maggiori informazioni sui Corsi di Nuoto chiamare:

Comune di San Martino al Tagliamento Area Amministrativa	Municipio, Piazza Umberto I 1, primo piano tel.: 0434-88008 int.1 fax 0434-88307 Responsabile di Servizio: Vania D'Andrea Responsabile del procedimento: Vittorio Corrado Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.00 Lunedì – Mercoledì - Giovedì 16.00 – 17.00
--	--

SCUOLA

PLESSI SCOLASTICI (Servizio gestito in associazione intercomunale)

Sul territorio sono presenti diverse strutture scolastiche pubbliche, quali:

- Scuola materna di San Martino al Tagliamento
- Scuola primaria di Arzene
- Scuola secondaria di primo grado di Valvasone.

Tali strutture frequentate dai bambini e ragazzi dei tre Comuni sono gestite in associazione intercomunale al fine del rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità. Per eventuali informazioni contattare:

Comune di Arzene Ufficio Servizi Amministrativi	Municipio, Piazza Municipio 1, piano terra tel.: 0434-89044 int.0 fax 0434-899315
--	--

(Ufficio comune per la gestione associata della scuola primaria)	Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 - 12.30
Comune di San Martino al Tagliamento Area Amministrativa (Ufficio comune per la gestione associata della Scuola Materna)	Municipio, Piazza Umberto I 1, Primo piano tel.: 0434-88008 int.1 fax 0434-88307 Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.00 Lunedì – Mercoledì - Giovedì 16.00 – 17.00
Comune di Valvasone Ufficio Segreteria (Ufficio comune per la gestione associata della Scuola secondaria di primo grado)	Municipio, Piazza Mercato 1, primo piano tel.: 0434-89081 fax 0434-899315 Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 - 12.30 Lunedì e Giovedì 17.00 - 18.00

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO (Servizio gestito in associazione intercomunale)

Fra i Comuni di Arzene, San Martino al Tagliamento e Valvasone è in essere una convenzione che ha per oggetto la gestione del servizio di trasporto scolastico (da casa, su fermate predeterminate, a scuola e viceversa) a favore degli alunni frequentanti le Scuole Medie ed Elementari e residenti nel territorio dei tre Comuni, nonché degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia Statale di S. Martino al Tagliamento.

La convenzione prevede anche il servizio di accompagnamento, consistente nella presenza, durante tutto il percorso che lo scuolabus compie per il trasporto degli alunni, di almeno una persona, oltre all'autista, addetta alla sorveglianza ed assistenza degli alunni stessi. Detto servizio viene previsto sia in andata che in ritorno per gli alunni della scuola dell'infanzia di San Martino e solo per il ritorno per gli alunni delle Scuole Medie ed Elementari.

Il servizio comprende, altresì, il trasporto di tutti alunni per la partecipazione ai Giochi della Gioventù, o ad altre attività didattiche patrociniate dalle Amministrazioni Comunali.

Il Comune capofila provvede, inoltre:

- all'organizzazione dei percorsi e delle fermate, compatibilmente con gli orari stabiliti dalle Autorità Scolastiche ed in accordo con queste ultime, sentiti i Sindaci, o Assessori competenti, dei Comuni convenzionati
- all'invio delle dovute informazioni agli utenti
- alla raccolta e registrazione delle iscrizioni
- alla riscossione delle quote dovute dagli utenti
- alla fissazione delle tariffe per l'utilizzo del servizio, in base ai costi del servizio stesso, sentita l'Assemblea dei Sindaci dei Comuni convenzionati.

SERVIZIO DI PRE-ACCOGLIENZA SCOLASTICA (Servizio gestito in associazione intercomunale)

Tale servizio prevede l'accoglienza dei bambini presso i plessi scolastici mezz'ora prima dell'inizio delle lezioni, al fine di venire incontro alle esigenze dei genitori che per motivi di lavoro devono portare a scuola i figli in anticipo rispetto all'orario di apertura.

Per maggiori informazioni sul servizio contattare:

Comune di Arzene Ufficio Servizi Amministrativi (Ufficio comune per la gestione associata del servizio Pre-accoglienza scolastica)	Municipio, Piazza Municipio 1, piano terra tel.: 0434-89044 int.0 fax 0434-899315 Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 - 12.30
---	--

SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA E PROCEDURE DI APPALTO PER FORNITURA PASTI (Servizio gestito in associazione intercomunale)

Fra i Comuni di Arzene, San Martino al Tagliamento e Valvasone è in essere una convenzione che ha per oggetto la gestione della mensa scolastica utilizzata dagli alunni della Scuola Media di Valvasone e dagli alunni della Scuola Elementare di Arzene, nonché per lo svolgimento unificato delle procedure di appalto per la fornitura dei pasti ai dipendenti comunali, il tutto nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Per maggiori informazioni chiamare:

Comune di Valvasone Ufficio Segreteria (Ufficio comune per la gestione associata del servizio di mensa scolastica e procedure di appalto per la fornitura pasti)	Municipio, Piazza Mercato 1, primo piano tel.: 0434-89081 fax 0434-899315 Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 - 12.30 Lunedì e Giovedì 17.00 -18.00
---	---

UFFICIO SERVIZI TECNICI

Comprende i seguenti uffici: Ufficio Edilizia Privata, Ufficio Urbanistica e Ambiente, Ufficio Lavori Pubblici e Ufficio Manutenzioni Esterne.

Comune di Arzene L'ufficio tecnico del comune di Arzene funge da Ufficio comune dell'Associazione Intercomunale per la Gestione della autospazzatrice stradale.	Municipio, Piazza Municipio 1, primo piano tel.: 0434-89044 int.2 fax 0434-899315 Responsabile di Servizio: Geom. Paolo Alfredo De Rosa Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.30
Comune di San Martino al Tagliamento	Municipio, Piazza Umberto I 1, piano terra tel.: 0434-88008 int.6 fax 0434-88307 Responsabile di Servizio: Geom. René Vallar

	<p>Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.00 Lunedì – Mercoledì - Giovedì 16.00 – 17.00</p>
<p>Comune di Valvasone L'ufficio tecnico del comune di Valvasone funge da Ufficio comune dell'associazione Intercomunale per la Gestione dei lavori pubblici con particolare riferimento per ciò che concerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile sicurezza • Armonizzazione regolamenti 	<p>Municipio, Piazza Mercato 1, primo piano tel.: 0434-899763 fax 0434-899220</p> <p>Responsabile di Servizio: Ing. Massimo Biasutti Responsabili del procedimento: P.I.E. Livio Corda Geom. Alessandra Frucella Gabriella Manarin</p> <p>Orario di apertura: Lunedì – Mercoledì -Venerdì 10.00 -12.30 Giovedì 17.00 -18.00</p>

DI COSA SI OCCUPA

- pratiche edilizie (concessioni ed autorizzazione edilizie, denunce di inizio attività, ecc...);
- occupazioni suolo pubblico
- abitabilità, agibilità
- piano regolatore generale e piani di attuazione
- verifiche territoriali
- salvaguardia ambientale
- rilascio di certificati ed attestati urbanistici (certificato di destinazione urbanistica, dichiarazione di inizio e fine lavori, dichiarazioni ai fini I.V.A. , dichiarazione idoneità alloggio, dichiarazione di inabitabilità/inagibilità, ecc...)
- deposito frazionamenti
- pareri urbanistici
- dichiarazioni di conformità urbanistica
- 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
- 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
- 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
- manutenzione edifici ed immobili comunali
- 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.

SEGNALAZIONE GUASTI

Segnalazione di guasti ad impianti e strutture pubbliche o 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.

RIFIUTI

I Comuni appartenenti all'Associazione Intercomunale, per il servizio di raccolta differenziata di rifiuti solidi urbani e la raccolta di rifiuti ingombranti, si avvalgono della collaborazione della Ditta Ambiente e Servizi s.p.a..

Nei comuni costituenti l'Associazione sono presenti ed attive tre ecopiazze per la raccolta differenziata e ingombrante:

ORARI ECOPIAZZOLE

Ecopiazza di Arzene:

Invernale: Mercoledì 14.00-17.00 / Sabato 08.00-12.00

Estivo: Mercoledì 15.00-18.00 / Sabato 08.00-12.00

(orario estivo dal 1 maggio al 30 settembre / orario invernale dal 1 ottobre al 30 aprile)

Ecopiazza di San Martino al Tagliamento:

Sabato 14.00-17.00

Ecopiazza di Valvasone :

Invernale: Mercoledì 14.00-17.00 / Sabato 09.00-12.00

Estivo: Mercoledì 15.00-18.00 / Sabato 09.00-12.00 e 15.00-17.00

(orario estivo dal 1 maggio al 30 settembre / orario invernale dal 1 ottobre al 30 aprile)

La politica ambientale è sicuramente al centro dell'interesse collettivo: essa diviene strumento necessario per la salvaguardia dell'ambiente e per la tutela della salute del cittadino. Non possiamo nascondere che da diversi anni le Amministrazioni Comunali abbiano attivato una campagna di sensibilizzazione confronti della salvaguardia e rispetto del territorio, anche grazie alla raccolta differenziata

Ambiente & Servizi s.p.a.

Call Center

Tel. 0434-842222

Fax 0434-842290

a lunedì a venerdì 09.00/13.00

il giovedì 09.00/13.00 – 14.30/17.30

www.ambienteservizi.net

Sportello Ambiente & Servizi:

Piazza del Popolo 10, San Vito al Tagliamento

Orario di Apertura:
Lunedì 09.00/13.00
Giovedì 14.30/17.30
Venerdì 09.00/13.00

SPORTELLO ENERGIA

Tutti i nostri gesti e le nostre abitudini quotidiane incidono sull'ambiente: positivamente o negativamente. Non dimentichiamo, però, che ogni consuetudine può essere cambiata e trasformarsi in un vantaggio per l'ambiente e per la nostre tasche. Se tu risparmi... l'ambiente guadagna! Questo è il messaggio principale che lo Sportello Energia attivo nel tuo Comune vuole far arrivare a tutti i cittadini: vieni a scoprire come puoi risparmiare Energia e denaro!

COSA PUOI TROVARE ALLO SPORTELLO:

- Informazioni sulle normative più recenti relative al risparmio energetico e alle energie rinnovabili;
- Materiali divulgativi e informativi;
- Informazioni su contributi economici e sgravi fiscali;
- Informazioni riguardo le migliori tecnologie presenti sul mercato;
- Indirizzi e recapiti di istituzioni, enti ed associazioni che operano nel mondo delle energie rinnovabili e del risparmio energetico

CHI GESTISCE LO SPORTELLO:

Il Comune si avvale della collaborazione di Legambiente per la gestione dello Sportello Energia; un operatore qualificato ed esperto in tematiche energetiche sarà a tua disposizione per rispondere ad ogni tuo quesito.

DOVE TROVARE LO SPORTELLO:

Comune di Arzene	Municipio, Piazza Municipio 1 presso Ufficio Assistenza Sociale tel.: 0434-89044 int.9 Orario di apertura: dal Lunedì 16.00 – 18.00 (dal 1 settembre al 30 ottobre)
Comune di San Martino al Tagliamento	Municipio, Piazza Umberto I 1 Presso Sala Consigliare tel.: 0434-88008 int.7 Orario di apertura: dal Lunedì 16.00 – 18.00 (dal 8 giugno al 8 agosto)
Comune di Valvasone	Municipio, Piazza Mercato 1 Presso Ufficio Tecnico tel.: 0434-899763 Orario di apertura:

UFFICIO COMUNE PER LA GESTIONE DELLA RETE ACQUEDOTTO

Il Servizio Acquedotto è gestito in Associazione fra i Comuni di Arzene, San Martino al Tagliamento e Valvasone.

La gestione associata, dell'impianto acquedottistico dei tre Comuni, ha il fine di garantire i principi di efficienza efficacia ed economicità del servizio.

Il Comune di San Martino al Tagliamento è l'Ente capofila, e svolge le funzioni relative alla gestione del servizio idrico nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, impianti ed attrezzature che costituiscono la rete acquedottistica dei tre Comuni.

Il Comune di San Martino al Tagliamento, tramite affidamento temporaneo tecnico operativo, si avvale della collaborazione della Società Acque del Basso Livenza s.p.a per la gestione del servizio idrico.

Comune di San Martino al Tagliamento (Ufficio comune per la gestione della rete acquedotto)	Municipio, Piazza Umberto I 1, piano terra tel.: 0434-88008 int.6 fax 0434-88307 Responsabile di Servizio: Geom. René Vallar Orario di apertura: Martedì dalle 10.00 alle 13.00
--	---

Per la segnalazione di guasti ed emergenze, è disponibile il seguente numero verde:

800 013 940

Servizio di reperibilità, 24 ore su 24, garantito dalla Società Acque del Basso Livenza s.p.a.

Rimane comunque possibile la segnalazione, direttamente all'Ufficio Tecnico del Comune di San Martino al Tagliamento in orario d'ufficio al seguente recapito telefonico 0434-88488.

Cosa fare per: ALLACCIAMENTO ACQUEDOTTO:

1) IMMOBILE NON ANCORA ALLACCIATO ALLA RETE ACQUEDOTTO: Presentare richiesta di preventivo di spesa per il nuovo allacciamento (o per la modifica di un allaccio esistente), utilizzando il modulo predisposto dall'Ufficio Acquedotto ed allegando copia planimetria generale (1:200 o 1:500) dell'area oggetto di richiesta di allacciamento.

Dopo che il personale dell'Ufficio Acquedotto avrà effettuato il sopralluogo, verrà inviato all'utente il preventivo di spesa assieme all'elenco dei documenti da riconsegnare per la richiesta formale di esecuzione dell'allacciamento.

2) IMMOBILE GIA' ALLACCIATO ALLA RETE ACQUEDOTTO:

2.1 PRIMA ATTIVAZIONE SU PRESA ACQUEDOTTO GIA' PREDISPOSTA

Presentare richiesta di concessione dell'acqua potabile, utilizzando il modulo predisposto dall'Ufficio Acquedotto ed allegare:

- fotocopia documento di identità in corso di validità
- fotocopia codice fiscale, oppure partita IVA.

N.B.: in applicazione del D.M. 22 gennaio 2008 n.37 "Regolamento [...] recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici", si evidenzia che l'articolo 8, comma 3, prevede che "Il committente entro 30 giorni dall'allacciamento di una nuova fornitura di gas, energia elettrica, acqua, negli edifici di qualsiasi destinazione d'uso, consegna al distributore o al venditore copia della dichiarazione di conformità dell'impianto, resa secondo l'allegato I, esclusi i relativi allegati obbligatori, [...]".

Il comma 5 del medesimo articolo prevede invece che "fatti salvi i provvedimenti da parte delle autorità competenti, decorso il termine di cui al comma 3 senza che si sia prodotta la dichiarazione di conformità di cui all'articolo 7, comma 1, il fornitore o il distributore di gas, energia elettrica o acqua, previo congruo avviso, sospende la fornitura."

2.2) VOLTURA o RIATTIVAZIONE UTENZA ACQUEDOTTO

Presentare richiesta di voltura/riattivazione della concessione dell'acqua potabile, utilizzando il modulo predisposto dall'Ufficio Acquedotto ed allegare:

- fotocopia documento di identità in corso di validità
- fotocopia codice fiscale, oppure partita IVA.

3) DISDETTA:

Presentare la comunicazione di disdetta della concessione dell'acqua potabile, utilizzando il modulo predisposto dall'Ufficio Acquedotto e avendo cura di compilare con attenzione le parti relative a:

- codice utenza (identificato in alcuni casi anche come “settore/pagina”)
- data decorrenza disdetta
- lettura finale contatore acqua
- matricola contatore
- recapito finale dove inviare l’ultima bolletta.

PROTEZIONE CIVILE

DESCRIZIONE

Col termine Protezione Civile s'intendono tutte le strutture e le attività messe in campo dallo [Stato](#) per tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi. La legge che disciplina il Sistema Nazionale della Protezione Civile è, appunto, la legge 225/92.

Il servizio si occupa quindi delle problematiche legate alla previsione e prevenzione dei rischi che insistono sul territorio e di far fronte alle eventuali emergenze per limitare le conseguenze negative che qualsiasi disastro naturale o causato dall'uomo, può avere sulla comunità.

Trattandosi di un "sistema", la Protezione Civile italiana si serve, sia in tempo di pace che in emergenza, di tutte le forze già esistenti, nonché di un grosso numero di [volontari](#).

La legge 225/92 prevede infatti espressamente che le competenze della Protezione Civile si articolino in maniera complessa: non solo nella semplice gestione del dopo emergenza, ma in una serie integrata di attività che coprono tutte le fasi del "prima e del dopo", secondo i quattro versanti della *Previsione - Prevenzione - Soccorso - Ripristino*.

Gli studi, le ricerche, la formazione rivolta agli addetti del sistema (professionisti e volontari), l'attività di informazione rivolta alla popolazione, la pianificazione della risposta all'emergenza e le attività pratiche costituiscono parte significativa del lavoro della Protezione Civile.

Sul territorio dell'Associazione Intercomunale di Arzene - San Martino al Tagliamento – Valvasone sono presenti tre squadre di Protezione civile.

La squadra è composta da cittadini volontari. Per entrare a far parte della Protezione Civile è necessario essere maggiorenni.

Gli interessati devono produrre la domanda di adesione in carta semplice utilizzando il modulo disponibile allo sportello.

COORDINATORI

Arzene: Maurizio Cherubin– tel. 335-1078836

San Martino al Tagliamento: Loris Pittaro– tel. 335-1079149

Valvasone: Franco Biasutto – tel. 335-1079235.

STRUMENTI DI INFORMAZIONE E TUTELA AL CITTADINO

SITI WEB

Sito Web Associazione Intercomunale di Arzene - San martino al Tagliamento - Valvasone
<http://sac2.halleysac.it/ae00578>

Sito Web del Comune di Arzene
<http://www.comune.arzene.pn.it>

Sito Web del Comune di San Martino al Tagliamento
<http://www.comune.sanmartinoaltagliamento.pn.it>

Sito Web del Comune di Valvasone
<http://www.comune.valvasone.pn.it>

I siti web vengono regolarmente aggiornati con tutte le informazioni relative ad eventi, concorsi, novità e con le delibere di Giunta e di Consiglio.

U.R.P. DELL'ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE (UFFICIO RELAZIONI PUBBLICHE)

Comune di Valvasone (Ufficio comune U.R.P. dell'Associazione Intercomunale)	Municipio, Piazza Mercato 1, piano terra tel.: 0434-89022 fax 0434-899220 e-mail: valvasone@com-valvasone.fvg.it Responsabile di Servizio: Dott.ssa Elisabetta Milan Responsabile del procedimento: Monica Biasutti Orario di apertura: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 12.30 Lunedì 17.00 – 18.00.
--	--

MEDIATORE CIVICO (Servizio gestito in associazione intercomunale)

Il Mediatore Civico è l'organo di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, di promozione e di tutela non giurisdizionale dei diritti, degli interessi legittimi collettivi e diffusi di soggetti singoli e associati.

Funzioni del Mediatore Civico:

1. Il Mediatore civico interviene, d'ufficio o su istanza di parte, nei casi di cattiva amministrazione e concorre con gli altri organi della amministrazione al perseguimento di obiettivi di buon andamento, imparzialità, trasparenza ed equità.
Il Mediatore civico promuove la ricerca di forme di mediazione tra i cittadini e la pubblica amministrazione al fine di garantire il rispetto della legalità degli atti e l'applicazione del principio di equità.
2. Il Mediatore civico esercita funzioni di tutela non giurisdizionale con particolare attenzione nei confronti delle categorie sociali più deboli.
3. Nella propria attività il Mediatore civico si ispira a principi di speditezza, informalità e collaborazione con le amministrazioni interessate
4. Qualora la questione non sia di competenza del Mediatore civico egli comunque può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

SERGIO BAGOLIN (Mediatore Civico dell'Associazione Intercomunale)	e-mail: valvasone@com-valvasone.fvg.it
--	--

INDICE:

Le Amministrazioni	Pag. 1
Comune di Arzene	Pag. 1
Comune di San Martino al Tagliamento	Pag. 2
Comune di Valvasone	Pag.3
Uffici	Pag. 5
Ufficio protocollo	Pag. 5
Ufficio Servizi Demografici	Pag. 6
Carta di identità	Pag. 7
Certificati e autocertificazioni	Pag. 7
Autenticazione di firme, fotografie, copie di atti e documenti	Pag. 8
Tessera elettorale	Pag. 8
Iscrizione agli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori	Pag. 8
Denuncia di nascita	Pag. 9
Pubblicazioni di matrimonio	Pag. 9
Matrimonio civile	Pag. 9
Denuncia di morte	Pag. 9
Iscrizione anagrafica per residenza	Pag.10
Passaporto	Pag.10
Certificato di nascita valido per l'espatrio	Pag.11
Anagrafe italiani residenti all'estero	Pag.11
Ufficio comune per la gestione delle funzioni attinenti allo sviluppo economico	Pag.12
Commercio in sede fissa	Pag.13
Commercio su aree pubbliche	Pag.13
Somministrazione di alimenti e bevande	Pag.13
Ufficio turistico	Pag.14
Ufficio servizi sociali	Pag.15
Segretariato sociale	Pag.16
Interventi di sostegno socio-economico	Pag.16
Servizio di assistenza domiciliare	Pag.17
Centro sociale per anziani	Pag.17
Soggiorni climatici per anziani	Pag.17
Inserimenti in casa di riposo	Pag.17
Inserimenti in residenza sanitaria assistenziale	Pag.18
Minori e giovani	Pag.18
Centri estivi per minori	Pag.18
Attività socio educativa per minori	Pag.18
Centro di ascolto ed orientamento	Pag.19
Ufficio comune di polizia municipale	Pag.21
Cessione fabbricati	Pag.22
Anagrafe canina	Pag.23
Cittadini extracomunitari	Pag.23
Infortuni sul lavoro	Pag.23
Denunce e querele	Pag.23

Smarrimento di patente di guida e carta di circolazione	Pag.23
Manifestazioni sportive su strada non a motore	Pag.24
Manifestazioni con veicoli a motore	Pag.24
Manifestazioni temporanee	Pag.24
Ufficio segreteria	Pag.25
Ufficio ragioneria	Pag.26
Ufficio comune per il servizio di gestione delle entrate e servizi fiscali	Pag.27
T.O.S.A.P./C.O.S.A.P.	Pag.28
T.I.A.	Pag.28
I.C.I.	Pag.29
Canone fognatura e depurazione	Pag.30
Acquedotto	Pag.31
Addizionale comunale I.R.P.E.F.	Pag.31
Imposta comunale sulla pubblicità	Pag.31
Biblioteche comunali	Pag.32
Punto informa	Pag.32
Progetto giovani tre comuni	Pag.34
Sportello per la lingua friulana	Pag.35
Sale ed aree pubbliche	Pag.36
Sport	Pag.37
Impianti sportivi	Pag.37
Corsi di nuoto	Pag.37
Scuola	Pag.39
Plessi scolastici	Pag.39
Servizio di trasporto scolastico	Pag.39
Servizio di pre-accoglienza scolastica	Pag.39
Servizio di mensa scolastica e procedure di appalto per fornitura pasti	Pag.40
Ufficio servizi tecnici	Pag.41
Segnalazione guasti	Pag.42
Rifiuti	Pag.42
Ufficio comune per la gestione della rete acquedotto	Pag.44
Allacciamento acquedotto	Pag.44
Disdetta	Pag.45
Protezione civile	Pag.46
Strumenti di informazione e tutela al cittadino	Pag.47
Siti web	Pag.47
U.R.P.	Pag.47
Mediatore civico	Pag.47
Indice	Pag.50