



COMUNE DI ROCCA PRIORA

Città Metropolitana di Roma Capitale
Piazza Umberto I – 00079

TERMINI E CONDIZIONI PER L'ACCESSO E LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO

Principi fondamentali del servizio

L'accesso e l'erogazione di questo servizio rispetta alcuni principi finalizzati a garantire un'eguaglianza sostanziale senza distinzioni a tutti i cittadini attraverso il rispetto di criteri di obiettività, giustizia e imparzialità. Il Comune si impegna ad erogare i servizi nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza rispettando, fedelmente alle norme vigenti, dati sensibili e personali dei cittadini.

Istituzione del servizio

Il servizio è istituito dall'Amministrazione nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa.

Destinatari del servizio

Al servizio sono ammessi esclusivamente gli utenti in possesso dei requisiti previsti. L'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere attività di controllo per verificare che il servizio non sia erogato a soggetti non in possesso di detti requisiti.

Accesso al servizio

Nella fase di accesso al servizio verrà indicata al cittadino la documentazione da fornire e le varie fasi e/o tempistiche (se previste) di pubblicazione. Sarà cura poi dell'amministrazione erogare il servizio richiesto nei modi e tempi previsti dalla normativa.

Pagamenti

Eventuali pagamenti previsti per l'accesso o l'erogazione del servizio sono istituiti dall'Amministrazione nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa, compatibilmente con le disposizioni delle leggi finanziarie.

Doveri degli utenti

Gli utenti si assumono ogni responsabilità per quanto riguarda la veridicità dei dati e delle informazioni fornite in fase di richiesta del servizio.

Riferimenti dell'Amministrazione e dell'unità organizzativa competente

I riferimenti e i recapiti dell'Amministrazione sono indicati all'interno della sezione dedicata, con particolare riferimento all'unità organizzativa competente, nel rispetto delle indicazioni e degli obblighi previsti dal Decreto Legislativo 14/03/2013, n. 33, art. 35.

Reclami e suggerimenti

In ogni pagina del sito e dei servizi sarà possibile effettuare una valutazione più o meno positiva dell'esperienza di navigazione, richiedere assistenza in caso di difficoltà, segnalare un disservizio e prendere appuntamento fisico allo sportello. Sarà poi cura dell'ufficio di riferimento gestire la richiesta verso il cittadino.

Dati personali e privacy

I dati raccolti tramite la documentazione trasmessa per l'accesso al servizio e durante la fruizione dello stesso sono trattati dall'Amministrazione e dagli eventuali enti terzi nel rispetto delle indicazioni e degli obblighi previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali.

ELENCO DEI SERVIZI EROGATI

SETTORE	RESPONSABILE	UFFICI	SERVIZI
Settore I	<u>Sonia Lamberti</u>	Segreteria Generale e Contenzioso Gestione Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Accesso agli atti amministrativi ai sensi della L. 241/1990; • Iscrizione all'elenco dei professionisti per il conferimento degli incarichi legali; • Richiesta di patrocinio gratuito; • Denuncia sinistro R.C.T. (Responsabilità Civile Terzi); • Whistleblowing; • Customer Satisfaction.
Settore II	<u>Chiara Rossi</u>	Edilizia e Pianificazione Territoriale SUE Tecnico Manutentivo Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione abbattimento alberi; • Congruità dei versamenti; • Richiesta Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.); • Edilizia Privata – Sportello Unico Edilizia (S.U.E.); • Istanza nulla osta Parco Regionale Castelli Romani; • Istanza parere archeologico; • Richiesta attestazione numero civico / Assegnazione numero civico; • Richiesta certificato idoneità alloggiativa; • Richiesta di accesso agli atti settore urbanistica; • Compostaggio domestico; • Ritiro a domicilio dei rifiuti ingombranti e dei residui di sfalci e potature; • Servizio integrativo raccolta pannolini/pannoloni; • Servizio raccolta rifiuti utenze domestiche; • Segnalazione guasti illuminazione pubblica – ENEL X. • Richiesta certificazione agevolazione fornitura G.P.L.
Settore III	<u>Antonio Pucci</u>	Lavori Pubblici Servizi Cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta accesso cimiteriale; • Richiesta di sepoltura; • Affidamento urna cineraria; • Richiesta allaccio luce votiva.

Settore IV	<u>Anna Maria Raponi</u>	Servizi Demografici Protocollo Notifiche URP	<ul style="list-style-type: none"> • Autenticazione della firma; • Cambio di residenza in tempo reale; • Emissione CIE (Carta d'Identità Elettronica); • Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio; • Rilascio certificati anagrafici; • Iscrizione all'Albo dei degli Scrutatori; • Iscrizione all'Albo dei Giudici popolari; • Iscrizione all'albo dei Presidenti di seggio; • Voto assistito; • Matrimonio con rito civile; • Pubblicazioni di matrimonio; • Richiesta di separazione o divorzio dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile; • Denuncia di morte; • Disposizioni Anticipate di Trattamento – D.A.T.; • Riconoscimento della cittadinanza italiana; • Autenticazione / Legalizzazione della foto; • Convivenza di fatto.
Settore V	<u>Francesca Liani</u>	Servizi Finanziari Tributi Servizi Informatici Gestione Economica Utenze	<ul style="list-style-type: none"> • T.A.R.I. – Tassa sui rifiuti; • Affissioni su plance comunali – Canone Unico Patrimoniale.
Settore VI	<u>Valeria Passavanti</u>	Polizia Locale SUAP Protezione Civile	<ul style="list-style-type: none"> • Occupazione suolo pubblico; • Sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.); • Rilascio contrassegno invalidi.
Settore VII	<u>Silvia Quaranta</u>	Servizi Sociali Scolastici Sport Cultura	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare domanda per richiedere l'assegno di maternità; • Richiedere l'iscrizione all'asilo nido.