



UN COMUNE PER AMICO

è realizzato a cura

Ufficio Relazioni con il Pubblico

in collaborazione con

Cristina Bucchi

le illustrazioni sono di

Sergio Staino

pagine Web a cura del

Redazione URP e CED del Comune di Empoli

Febbraio 2002

Copyright 2001 - Comune di Empoli e Sergio Staino

Ogni riproduzione anche parziale è vietata ai sensi della legge sul diritto d'Autore

UN COMUNE PER AMICO

⇒ [Un comune per amico](#) pag. 3

URP

⇒ [Ufficio Relazioni con il pubblico](#) pag. 4

SERVIZI

⇒ [Informazioni su procedure, servizi e iniziative](#) pag. 5

⇒ [Sportello segnalazioni e reclami](#) pag. 6

⇒ [Accesso agli atti e alle informazioni](#) pag. 7

⇒ [Carta d'identità](#) pag. 9

⇒ [Rilascio e rinnovo della licenza di pesca](#) pag. 11

⇒ [Rilascio di certificazioni anagrafiche e di stato civile](#) pag. 12

⇒ [Autenticazione di firma e legalizzazione di foto](#) pag. 13

⇒ [Autenticazione e rilascio di copie conformi](#) pag. 14

⇒ [Carta giovani](#) pag. 15

⇒ [Servizio Pagobancomat](#) pag. 16

⇒ [Sportello pratiche edilizie](#) pag. 17

AUTOCERTIFICAZIONE

⇒ [Il nuovo testo unico sulla documentazione amministrativa](#) pag. 18

⇒ [Autocertificazione](#) pag. 19

⇒ [Qualche esempio](#) pag. 21

RETE CIVICA

⇒ ["Empolink" la rete civica del Comune di Empoli](#) pag. 23

PRESSO L'URP

⇒ [Sportello "Qui ENEL"](#) pag. 25

DIFENSORE CIVICO

⇒ [Il difensore civico](#) pag. 26

Ascoltare per comprendere, informare per facilitare, comunicare per migliorare.

Il processo di innovazione e di ammodernamento della Pubblica Amministrazione, la cultura della trasparenza e della qualità dei servizi si affidano alla capacità, da parte di chi amministra, di instaurare un rapporto di scambio reciproco con i cittadini.

Dal 1997, anno della attivazione, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico continua a svolgere il suo compito: facilitare ed estendere l'accesso ai servizi semplificando le modalità e riducendo i tempi di attesa.

Oggi L'URP non è soltanto il riferimento utile, la bussola di orientamento del cittadino ma anche il collegamento, il ponte ideale tra quest'ultimo e il Comune, la leva indispensabile per migliorare le attività e i servizi.

Il lavoro svolto e l'esperienza maturata in questi anni hanno consentito di affinare e arricchire gli strumenti e le professionalità e di potenziare la capacità di ascolto e comprensione dei bisogni degli utenti e il loro grado di effettivo soddisfacimento.

La ristampa dell'opuscolo "Un Comune per Amico" è, ancora una volta, manifestazione concreta di un percorso istituzionale che, da tempo, vuole attiva ed efficace la funzione di comunicazione.

Non solo perché le istituzioni della trasparenza, accesso e informazione sono ormai requisiti di legittimità dell'attività amministrativa ma, soprattutto, perché sono fondamentali indispensabili per migliorare la qualità del rapporto tra pubblico e la società civile.

La nuova presentazione dell'URP vuole essere una preziosa fonte di informazioni aggiornate sui servizi di accoglienza, di informazione e orientamento e una guida agli strumenti di semplificazione e partecipazione quali l'accesso agli atti e l'autocertificazione.

Un Comune Amico è anche un Comune che si evolve e si orienta ai modelli di governo elettronico e dei servizi on line. Per questo Empolink, la rete civica comunale, aggiornata dall'URP in collaborazione con il Centro Elaborazione dati, è illustrata e presentata nella sua nuova veste e utilità.

Garantire la trasparenza e l'accesso, consentire una amministrazione partecipata e condivisa significa informazione e comunicazione puntuale, chiara e precisa, significa anche promuovere e informare sull'URP e sulle opportunità che esso offre.

Informare su chi informa: è un gioco di parole, ma sui diritti del cittadino non possiamo scherzare.

URP: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

CHE COSA

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Empoli è il servizio istituito per semplificare e agevolare i tuoi rapporti con il Comune.

È il tuo riferimento sicuro, lo strumento che ti consente di dialogare con l'Amministrazione Comunale.

È a tua disposizione per informarti e orientarti sul funzionamento e la struttura dell'ente, sui tuoi diritti e opportunità e per aiutarti a sbrigare le pratiche fornendoti risposte concrete, chiare e semplici.



PERCHE'

- ✦ Per garantire i tuoi diritti di informazione e di accesso e partecipazione all'attività amministrativa del Comune.
- ✦ Per agevolarti nell'utilizzo dei servizi comunali promuovendone la conoscenza e informandoti sulla struttura, sui compiti e sull'operato dell'ente.
- ✦ Per facilitarti la comprensione delle normative e dei provvedimenti attraverso la loro illustrazione e spiegazione con linguaggio semplice e non burocratico.
- ✦ Per verificare il tuo gradimento e la qualità dei servizi comunali e agire per rendere efficace ed efficiente l'attività dell'amministrazione.

COSA FA

Presso l'URP del Comune di Empoli puoi:

- ✦ Ottenere informazioni sulle procedure e i servizi comunali e la modulistica necessaria per sbrigare le pratiche
- ✦ Informarti sugli eventi e le iniziative del Comune
- ✦ Reperire bandi di concorso e di gara
- ✦ Presentare le richieste di accesso agli atti
- ✦ Inoltrare segnalazioni e reclami
- ✦ Ottenere certificati anagrafici e di stato civile
- ✦ Autenticare copie di documenti e legalizzare firme
- ✦ Richiedere o rinnovare la carta di Identità
- ✦ Richiedere o rinnovare la licenza di pesca
- ✦ Sbrigare alcune pratiche edilizie
- ✦ Richiedere la Carta Giovani
- ✦ Pagare tributi e tariffe comunali tramite Pagobancomat

L'URP INOLTRE

Cura campagne di informazione e comunicazione sulle attività e i servizi comunali e su temi di rilevante interesse pubblico e sociale.

Effettua monitoraggi dei bisogni e del grado di soddisfazione dei cittadini-utenti in ordine ai servizi erogati dal Comune.

Progetta e aggiorna, in collaborazione con il Centro Elaborazione Dati, la Rete Civica del Comune favorendo l'accesso alle informazioni e ai servizi attraverso Internet.

DOVE

L'Ufficio Relazioni con Il Pubblico è situato al piano terra del Palazzo Comunale, in Via G. Del Papa 41, nel centro storico di Empoli.

Un operatore qualificato è sempre disponibile per accoglierti, ascoltarti e orientarti.

COME

Puoi recarti personalmente presso L'Ufficio Relazioni con il Pubblico oppure puoi contattarlo:

telefonicamente allo 0571 980011 oppure 757999

tramite fax allo 0571 980033

e-mail: urp@comune.empoli.fi.it

QUANDO

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico è molto ampio per essere congeniale alle tue esigenze.

L'ufficio è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.30 e dalle ore 14.30 alle ore 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.30

SERVIZI: INFORMAZIONI SU PROCEDURE, SERVIZI E INIZIATIVE

CHE COSA

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico ti informa:

- ✦ Sulle procedure amministrative e i servizi del Comune
- Di ogni pratica puoi conoscere:
- ✦ l'ufficio competente e il responsabile del procedimento
 - ✦ modalità di presentazione di istanze per ottenere un provvedimento o per usufruire di un servizio
 - ✦ documentazione occorrente
 - ✦ procedura e tempi della stessa
 - ✦ costi
 - ✦ possibilità di tutela



Presso lo sportello puoi reperire anche la modulistica relativa a:

- ✦ autocertificazione e semplificazione amministrativa
- ✦ numeri telefonici e orari al pubblico degli uffici e servizi comunali
- ✦ orari di ricevimento al pubblico del Sindaco e degli Assessori
- ✦ avvisi di gara (appalti, aste, licitazioni, gare officiose) e concorsi pubblici banditi dal Comune
- ✦ normative comunali: statuto, regolamenti, ordinanze, deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta e altri atti e provvedimenti
- ✦ iniziative e gli eventi di carattere istituzionale, culturale, educativo, e sportivo promossi dall'Amministrazione Comunale
- ✦ programmi del teatro e del cinema
- ✦ associazioni e servizi di volontariato presenti nel territorio, loro programmi e attività
- ✦ servizi di igiene urbana, di fornitura di acqua e gas
- ✦ servizi Enel (vedi la voce "sportello Qui Enel")

COME OTTENERE LE INFORMAZIONI

Puoi rivolgerti agli operatori di sportello disponibili ad orientarti e chiarire i tuoi dubbi.

Puoi anche telefonare o inviare un fax o una e-mail.

DOVE

Ufficio Relazioni con il Pubblico
Via G. Del Papa 41 50053 - Empoli
Telefono 0571 757999/980011
Fax 0571 980033
e-mail: urp@comune.empoli.fi.it

QUANDO

Nell'orario di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle 13.30

QUANTO COSTA

Il servizio è gratuito

SERVIZI: SPORTELLO SEGNALAZIONI E RECLAMI

CHE COSA

Puoi contattare l'Ufficio Relazioni con il pubblico per segnalare:

- ✦ guasti e interruzioni all'illuminazione pubblica
- ✦ necessità di intervento per la manutenzione del verde pubblico (giardini e parchi)
- ✦ necessità di intervento per la manutenzione di strade, fognature e arredo urbano (panchine, giochi, per bambini)
- ✦ necessità di intervento per la segnaletica e la viabilità cittadina
- ✦ situazioni di degrado ambientale o di precarie condizioni igienico - sanitarie pericolose per la salute e l'incolumità pubblica

Puoi presentare anche

- ✦ esposti e reclami relativi a disservizi, disfunzioni e ritardi dell'Amministrazione Comunale.

COME

E' consigliabile presentare la segnalazione per iscritto. A tale scopo puoi utilizzare il modulo, disponibile presso l'Ufficio Relazioni con Il Pubblico o scaricabile dalla Rete Civica all'indirizzo www.comune.empoli.fi.it. Oppure puoi trasmettere il reclamo per telefono, per fax, o inviare una e-mail. L'operatore provvede ad accogliere la tua segnalazione e ad inoltrarla all'ufficio competente. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico ti comunicherà al più presto la risposta al fine di soddisfare le tue esigenze.

ATTENZIONE!

In casi particolari è opportuno rivolgersi al Difensore Civico del Comune di Empoli. L'operatore dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico è a tua disposizione per consigliarti e chiarire i tuoi dubbi.

DOVE

Ufficio Relazioni con il Pubblico
Via G. del Papa, 41 50053 Empoli
Telefono 0571 757999/980011
Fax 0571 980033
e-mail: urp@comune.empoli.fi.it

QUANDO

Nell'orario di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle 13.30

SERVIZI: ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

COSA SIGNIFICA DIRITTO DI ACCESSO

La legge ti garantisce il diritto di accedere alle informazioni e ai documenti amministrativi formati o conservati ufficialmente dalle Amministrazioni Pubbliche.

Accesso significa possibilità di prendere visione o di richiedere copia del documento o atto

PERCHE'

Per assicurare la trasparenza e la conoscibilità dell'attività comunale e, dunque, per semplificare i rapporti tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione e garantire agli interessati la partecipazione ai procedimenti e la tutela dei loro diritti e interessi.



COSA PUOI OTTENERE

Puoi accedere agli atti e documenti amministrativi: deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, Statuto e regolamenti, ordinanze e determinazioni dirigenziali, bilancio e altri documenti di programmazione. Puoi visionare e ottenere copia di provvedimenti quali, ad esempio, concessioni, licenze e autorizzazioni.

Il Comune di Empoli si è dotato di un regolamento le cui disposizioni, proprio per garantire la trasparenza della attività dell'Amministrazione e lo svolgimento imparziale di essa, assicurano e regolano l'esercizio del diritto di accesso agli atti.

LIMITI

Il diritto di accesso non ti è consentito per i documenti coperti da segreto di stato e per motivi di ordine pubblico, allo scopo di salvaguardare la sicurezza, la difesa nazionale e le relazioni internazionali, la politica monetaria e valutaria, la prevenzione e repressione della criminalità.

E' necessario, inoltre, rispettare il diritto alla riservatezza dei soggetti (persone, imprese, associazioni e altri enti). In questo caso la visione dell'atto o la richiesta di copia da parte di soggetti diversi dall'interessato è possibile qualora il richiedente abbia necessità di tutelare i suoi diritti (ad esempio, per richiedere un risarcimento danni), oppure nel caso in cui il richiedente sia un ente pubblico e debba perseguire i suoi fini istituzionali.

Il Regolamento Comunale elenca dettagliatamente gli atti per i quali l'accesso non è possibile:

- 1) progetti e cartografie di edifici sede di uffici di polizia o militari o sedi di banche
- 2) provvedimenti in materia di ordine pubblico, prevenzione e repressione della criminalità
- 3) notizie e documenti relativi alla sfera privata di soggetti il cui accesso sia lesivo della dignità o sveli trattamenti sanitari
- 4) fascicoli personali dei dipendenti
- 5) certificati penali o medici
- 6) rapporti dell'autorità giudiziaria o atti relativi a processi in corso
- 7) fascicoli personali di soggetti beneficiari di prestazioni assistenziali
- 8) atti relativi a produzioni industriali brevettate

Nel caso in cui l'esclusione riguardi solo una parte del documento ti è consentita la visione o il rilascio di copia parziale.

COME FARE E DOVE

Il Comune di Empoli ha attivato L'Ufficio Relazioni con il Pubblico per aiutarti a presentare le istanze di accesso.

Puoi presentare la tua richiesta direttamente allo sportello. L'operatore è a tua disposizione per ogni chiarimento e per accettare l'istanza previo rilascio di ricevuta.

L'istanza può essere inviata anche per posta o per fax.

Se il documento è già disponibile presso L'URP, la tua richiesta è evasa immediatamente e senza particolari formalità: **è il caso di accesso informale.**

Se l'atto richiesto non è disponibile o vi sono dubbi circa l'accoglimento della tua istanza, l'operatore provvede ad inoltrare la tua richiesta al Responsabile dell'accesso agli atti che è individuato nel Responsabile del Servizio o Ufficio che ha emanato l'atto o che lo conserva: **è il caso di accesso formale.**

La richiesta di accesso formale deve essere redatta per iscritto.

A tale scopo, puoi utilizzare i moduli disponibili all'URP o scaricabili dal sito Internet del comune all'indirizzo www.comune.empoli.fi.it.

E' importante formulare correttamente la domanda: devi indicare con precisione i tuoi dati personali, la motivazioni, i documenti a cui vuoi accedere e firmare.

L'istanza, ad esclusione dei cittadini residenti ad Empoli, deve essere motivata: devi precisare le ragioni per le quali hai necessità di visionare o ottenere copia del documento.

Difatti, l'accesso è consentito per tutelare i propri diritti o interessi legittimi (ad esempio per agire in giudizio o stipulare un contratto) o per ragioni di studio o ricerca.

Se incarichi altri soggetti a presentare la tua richiesta di accesso devi allegare una delega scritta a favore dell'incaricato.

TEMPI E TUTELA IN CASO DI DINIEGO

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico provvede a comunicarti l'esito della domanda.

E' importante sapere che se l'Amministrazione Comunale intende non accogliere la tua richiesta, il provvedimento di diniego espresso dovrà essere motivato.

Tuttavia, nel caso in cui, decorsi trenta giorni dalla presentazione della domanda, non vi sia alcuna comunicazione, la tua istanza si intende non accolta: si forma il cosiddetto **silenzio-rifiuto**.

In caso di non accoglimento, compreso il caso del silenzio-rifiuto, puoi ricorrere, entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego (o dalla formazione del silenzio rifiuto) al Tribunale Amministrativo Regionale con l'ausilio di un avvocato oppure, puoi richiedere gratuitamente, senza particolari formalità, l'intervento del Difensore Civico del Comune di Empoli presentando una richiesta di riesame della pratica.

QUANTO COSTA?

Visionare i documenti non costa niente.

Per ottenere una copia dell'atto invece devi corrispondere il costo per la riproduzione e, nel caso tu richieda una copia autentica del documento, devi allegare una o più marche da bollo.

LE OPPORTUNITA' DI ACCESSO ATTRAVERSO LA RETE CIVICA

Attraverso "**Empolink**", la Rete Civica del Comune di Empoli, puoi accedere direttamente a normative, documenti e atti amministrativi generali quali lo Statuto, i Regolamenti comunali, gli atti di programmazione in materia di urbanistica e commercio, il bilancio e i documenti allegati.

Nell'**Albo Pretorio "on line"** puoi consultare e scaricare le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale, le determinazioni dei dirigenti, le ordinanze, i bandi di gara e di concorso.

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Legge 241/90 art. 24 e successivi - Regolamento Comunale in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi.

SERVIZI: CARTA D'IDENTITÀ

COSA

Presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico puoi ottenere o rinnovare la carta di identità.

La Carta di Identità è il documento di riconoscimento e di identificazione ufficiale. Il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione o la tessera ferroviaria, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi e le tessere di riconoscimento (se munite di foto e timbro e rilasciate da una amministrazione dello Stato), infatti, sono considerati solo documenti "equipollenti" e non sempre hanno la stessa valenza.



Oltre alla fotografia e i dati fisici che consentono la tua identificazione, il documento riporta i tuoi dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza) e la tua professione.

L'indicazione relativa allo stato civile non è riportata salvo tua specifica richiesta.

La Carta di identità vale 5 anni dalla data del rilascio.

Può essere rinnovata alla scadenza oppure nei 180 giorni antecedenti ad essa.

Per ottenere il documento è necessario aver compiuto quindici anni ed essere residente nel Comune di Empoli.

Se non risiedi nel Comune di Empoli ma vi dimori temporaneamente, è possibile il rilascio previo nulla osta del tuo comune di residenza.

LA VALIDITÀ PER L'ESPATRIO

Per i maggiorenni La carta di identità è un documento valido per l'espatrio.

Per i minori di età (dai 15 ai 18 anni) o per gli interdetti, la Carta di identità può essere resa valida per l'espatrio con l'assenso di entrambi i genitori (o del tutore nel caso dell'interdetto) che dovranno sottoscrivere entrambi la dichiarazione di cui sopra.

Nel caso di genitori separati legalmente occorre l'assenso del giudice tutelare.

Gli Stati stranieri che riconoscono la carta di identità ai fini dell'ingresso sono: Andorra, Austria, Belgio, Bielorussia, Bosnia Erzegovina, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Gibilterra, Gran Bretagna, Grecia, Irlanda, Islanda, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Malta, Norvegia, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Principato di Monaco, Repubblica Ceca (documento con validità residua di tre mesi per i minori obbligo di passaporto) Romania, San Marino, Repubblica Slovacca (documento con validità residua di tre mesi per i minori obbligo di passaporto), Slovenia, Spagna, Svezia, Svizzera, Turchia (solo per turismo), Ungheria.

Per la Macedonia la carta deve essere accompagnata da apposito tesserino rilasciato alla frontiera previo pagamento di una somma di circa 25,82 Euro.

Marocco, Tunisia e Turchia (solo per chi vi si reca con viaggio organizzato).

L'URP TI RICORDA LA SCADENZA

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, in collaborazione con il Centro Elaborazione Dati del Comune, svolge un utile servizio di informazione per coloro la cui carta di identità è in scadenza.

L'ufficio invia a domicilio, con circa un mese di anticipo, la comunicazione dell'imminente scadenza della carta di identità e l'invito a rinnovarla presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Per coloro che sono prossimi al compimento dei 15 (quindici) anni, l'Urp informa della possibilità di richiedere il documento e fornisce le indicazioni utili.

COME OTTENERE IL RILASCIO O IL RINNOVO DELLA CARTA DI IDENTITÀ

Devi fare richiesta verbale allo sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Se sei minorenne è necessaria la presenza di almeno un genitore o di entrambi se vuoi che il documento sia valido per l'espatrio.

Per il rilascio: devi esibire un documento di riconoscimento valido (esempio patente o passaporto).

Se non hai altri documenti di riconoscimento è necessaria la presenza di due testimoni che dichiarino di conoscerti.

Devi presentare tre fototessere identiche e recenti.

Per il rinnovo: devi esibire la carta di identità scaduta e presentare tre fototessere identiche e recenti.

Per il rilascio di duplicato per smarrimento, deterioramento o furto: oltre ad esibire un documento di riconoscimento, devi presentare anche la denuncia di smarrimento o furto effettuata presso l'autorità di pubblica sicurezza.

DOVE

Ufficio Relazioni con Il Pubblico
Via G. del Papa 41 50053 - Empoli
Tel 0571 757999/980011
Fax 0571 980033
E-mail: urp@comune.empoli.fi.it

QUANDO

Nell'orario di apertura al Pubblico.
Dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.30 e dalle ore 14.30 alle ore 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.30

QUANTO COSTA

Devi corrispondere Euro 5,42

RILASCIO O RINNOVO DELLA LICENZA DI PESCA

CHE COSA

La licenza di pesca dilettantistica ti autorizza a praticare la pesca sportiva nei fiumi e nei corsi d'acqua di tutto il territorio nazionale.

La licenza è necessaria per i maggiori di 12 anni. Se hai meno di 12 anni puoi pescare senza licenza purché accompagnato da un adulto maggiorenne anche non munito di licenza.

Esistono diverse tipologie di licenza:

TIPO 1: autorizza l'esercizio della pesca con canna, anche munita di mulinello, con la tirlindana, la mazzacchera e la bilancia. Ha durata annuale e un costo di Euro 35,00.

TIPO 2: autorizza la pesca con gli attrezzi come TIPO 1 ma ha durata quindicinale e costa Euro 10,00.

TIPO 3: Costa Euro 1,00 ha durata giornaliera e riservato a chi è iscritto a gare o manifestazioni sportive che non sia già in possesso di licenza. In questo caso gli organizzatori della manifestazione sono tenuti a redigere un elenco recante i dati anagrafici degli interessati mettendolo a disposizione degli agenti addetti al controllo. Gli organizzatori sono altresì tenuti ad effettuare il versamento, anche cumulativo, entro 5 giorni e a darne notizia alla Polizia provinciale. L'elenco, le ricevute dei versamenti e la comunicazione alla Polizia provinciale vengono conservati a termine di legge nelle sedi dei soggetti organizzatori della manifestazione.

COME OTTENERE O RINNOVARE LA LICENZA DI PESCA

E' sufficiente effettuare il versamento dell'importo previsto sul conto corrente postale n° 26730507 intestato a "Regione Toscana Tesoreria Regionale, Tassa per l'esercizio della pesca".

Sul bollettino devono essere riportati in modo leggibile e indelebile i dati anagrafici del titolare e la causale del versamento.

DOVE

Ufficio Relazioni con Il Pubblico
Via G. Del Papa, 41 50053 - Empoli
Tel. 0571 757999/980011
Fax 0571 980033
E-mail: urp@comune.empoli.fi.it

QUANDO

Nell'orario di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle 13.30

QUANTO COSTA

La tassa regionale è pari a:

Euro 35,00 per la licenza di tipo 1

Euro 10,00 per la licenza di tipo 2

Euro 1,00 per la licenza di tipo 3

RILASCIO DI CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE

CHE COSA

I certificati anagrafici e di stato civile sono documenti rilasciati da un pubblico ufficiale del Comune e comprovano alcuni dati o il possesso di alcuni requisiti personali e familiari.

Quali certificati puoi richiedere all'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Puoi ottenere i certificati di Stato civile: il certificato di nascita, il certificato di matrimonio, il certificato di morte.

Se devi richiedere invece un estratto di nascita, matrimonio o morte devi rivolgerti all'Ufficio di Stato Civile del Comune, in Piazza del Popolo.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico rilascia anche i certificati anagrafici: il certificato di residenza, di stato di famiglia e di stato libero, di esistenza in vita, di godimento di diritti politici, di cittadinanza.

COME

Puoi richiedere il certificato direttamente allo sportello. Il rilascio è immediato.

Se il certificato che richiedi allo sportello riguarda altra persona non familiare, devi compilare una richiesta scritta su moduli disponibili presso l'ufficio.

Puoi richiedere il certificato che ti occorre anche per posta indirizzando la richiesta ai servizi Anagrafici e di Stato Civile del Comune. Devi inviare anche l'eventuale marca da bollo e il denaro per il pagamento dei diritti di segreteria.

DOVE

Ufficio Relazioni con Il Pubblico
Via G. Del Papa n. 41 50053 - Empoli
tel. 0571 757999/980011

Fax 0571 980033

E-mail: urp@comune.empoli.fi.it

Ufficio Anagrafe

Tel. 0571 757770

Ufficio di stato Civile

Tel. 0571 757775

Piazza Del Popolo 50053 - Empoli

QUANDO

Nell'orario di apertura al pubblico:

Ufficio Relazioni con il Pubblico

dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle 13.30

Ufficio Anagrafe

Ufficio Stato Civile

dal lunedì al sabato, dalle ore 9.00 alle ore 12.00

il martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00

QUANTO COSTA

Per il certificato in carta libera devi pagare Euro 0,26 per diritti di segreteria

Per il certificato in bollo è necessaria una marca da bollo da 14,62 Euro e Euro 0,52 per diritti di segreteria

I certificati in carta libera possono essere rilasciati solo per gli usi consentiti dalla legge.

Tutti i certificati e gli estratti dello Stato Civile sono esenti da bollo e da diritti di segreteria.

ATTENZIONE!

Ogni volta che devi comprovare alcuni requisiti e, dunque, presentare certificati ad una Pubblica Amministrazione puoi avvalerti dell'**AUTOCERTIFICAZIONE**, cioè puoi presentare una semplice dichiarazione personale che sostituisce il certificato.

Inoltre, le Amministrazioni Pubbliche e i gestori di servizi pubblici non possono più chiederti i certificati in tutti i casi in cui è possibile effettuare l'autocertificazione.

AUTENTICAZIONE DI FIRMA E LEGALIZZAZIONE DI FOTO

COSA

- ✘ L'autenticazione della firma consiste nell'attestazione, da parte di un Pubblico Ufficiale, della autenticità della tua sottoscrizione su un documento previo accertamento della tua identità.
- ✘ Gli operatori dell'Ufficio Relazioni con il pubblico non possono autenticare dichiarazioni di volontà (ad esempio contratti, o procure, o accettazioni, rinunce etc.).
- ✘ La legalizzazione di foto, è l'attestazione rilasciata dal Pubblico Ufficiale che la foto presentata riproduce le sembianze di una persona previamente identificata dallo stesso impiegato.

La legalizzazione è prevista:

- ✘ per il rilascio di patente o passaporto
- ✘ per il rilascio del porto d'armi, licenza di caccia e licenza di pesca.

COME

Devi presentarti personalmente allo sportello dell'Ufficio Relazioni con Il Pubblico e firmare il documento davanti all'operatore o, se devi legalizzare la foto, presentare la stessa all'operatore.

Devi esibire il documento di identità in corso di validità affinché il pubblico ufficiale possa accertare la tua identità e autenticare la tua firma o la tua foto.

Nel caso tu debba autenticare la firma ricordati di non firmare prima sul documento. Devi sempre firmare davanti all'impiegato.

Nel caso in cui tu o un tuo familiare non possiate recarvi personalmente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico per autenticare una firma o una foto per motivi di salute, puoi richiedere l'autenticazione a domicilio. L'URP provvederà ad avvisare l'Ufficio di Polizia Municipale che invierà il personale incaricato per effettuare il servizio a domicilio.

DOVE

Ufficio Relazioni con Il Pubblico
Via G. Del Papa 41 50053 - Empoli
Tel. 0571 980011/757999
Fax 0571 980033
E-mail: urp@comune.empoli.fi.it

QUANDO

Nell'orario di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.30 e dalle ore 14.30 alle ore 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.30

QUANTO COSTA

Per autenticare la firma è necessaria una marca da bollo da 14,62 Euro e Euro 0,52 per diritti di segreteria. L'esenzione da bollo è prevista solo in alcuni casi consentiti dalla legge. Per legalizzare una fotografia non occorrono marche da bollo. Devi solo Euro 0,26 per diritti di segreteria.

ATTENZIONE!

Recentemente sono state introdotte alcune novità normative importanti che consentono al cittadino di evitare l'autenticazione di firma avvalendosi dell'autocertificazione.

AUTENTICAZIONE E RILASCIO DI COPIE CONFORMI

CHE COSA

L'autentica di copia consiste nell'attestazione del Pubblico Ufficiale che la fotocopia di un documento originale è conforme all'originale stesso.

Essa serve a comprovare l'autenticità di una copia di un documento.

COME

Devi presentare la fotocopia da autenticare assieme all'originale. L'operatore procederà all'autenticazione immediatamente.

DOVE

Ufficio Relazioni con Il Pubblico

Via G. Del Papa 41 50053 - Empoli

Tel. 0571 980011/757999

Fax 0571 980033

E-mail: urp@comune.empoli.fi.it

QUANDO

Nell'orario di apertura al Pubblico:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.30 e dalle ore 14.30 alle ore 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.30

QUANTO COSTA

L'autentica di copia viene rilasciata in bollo. Devi presentare una marca da 14,62 e pagare Euro 0,52 per diritti di segreteria.

L'esenzione da bollo è prevista solo in alcuni casi consentiti dalla legge.

ATTENZIONE!

In alcuni casi, avvalendoti dell'autocertificazione, puoi sostituire l'autenticazione con una tua dichiarazione personale che attesta la conformità della fotocopia all'originale. Per saperne di più, consulta le pagine sull'autocertificazione.

CARTA GIOVANI

CHE COSA

Carta giovani è una tessera speciale che ti consente di ottenere sconti riduzioni e servizi presso tutti i cinema teatri, strutture sportive e negozi convenzionati con i Comuni del Circondario e aderenti al circuito carta giovani.

Essa è valida nel tuo Comune di residenza e in tutti gli altri comuni del Circondario Empolese Valdelsa: Fucecchio, Castelfiorentino, Certaldo, Vinci, Montespertoli, Montelupo Fiorentino, Cerreto Guidi, Capraia e limite, Gambassi Terme e Montaione.

Ricevi la tessera se hai una età compresa tra 14 e 30 anni e risiedi nel Comune di Empoli o vi dimori stabilmente per motivi di studio o di leva.

La carta è nominativa e personale e riporta il tuo nome e cognome e la data di nascita.



COME USARE CARTA GIOVANI

devi presentare la tessera presso i punti convenzionati unitamente ad un documento di riconoscimento.

Gli esercenti sono tenuti ad effettuare lo sconto concordato con i comuni, salvo che sulla merce non siano già stabiliti altri tipi di riduzione (ad esempio saldi di fine stagione).

I punti vendita convenzionati espongono l'adesivo carta giovani, in modo che tu possa facilmente individuarli.

COME OTTENERE CARTA GIOVANI

Se non hai ricevuto Carta Giovani o hai smarrito la tessera, puoi richiedere la carta all'Ufficio Relazioni con il Pubblico presentando un documento di riconoscimento.

DOVE

Ufficio Relazioni con Il Pubblico

Via G. Del Papa 41 50053 - Empoli

Tel. 0571 980011/757999

Fax 0571 980033

E-mail: urp@comune.empoli.fi.it

QUANDO

Nell'orario di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.30 e dalle ore 14.30 alle ore 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.30

QUANTO COSTA

Il Servizio è gratuito

SERVIZIO io PAGOBANCOMAT

CHE COSA

Presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico puoi pagare tariffe e tributi o tributi comunali utilizzando il servizio **io PAGOBANCOMAT**.

Il servizio è disponibile per i pagamenti relativi a:

- ✦ ICI
- ✦ Tariffa trasporto scolastico
- ✦ Tariffa mensa scolastica
- ✦ Contributo mensile asilo nido
- ✦ Passo carrabile
- ✦ Tassa concorsi pubblici
- ✦ Tassa raccolta funghi
- ✦ Diritti di segreteria per pratiche ufficio Tecnico e ufficio Commercio
- ✦ Tariffe inumazione
- ✦ Allacciamento e canone per lampade votive
- ✦ Costi di riproduzione atti e documenti
- ✦ Diritti SUAP



COME

Rivolgendoti allo sportello **io PAGOBANCOMAT**, individuato con apposita segnaletica

DOVE

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Servizio **io Pagobancomat**

Via G. del Papa n. 41

50053 Empoli

Tel. 0571. 757999 980011

Fax 0571 980033

E-mail: urp@comune.empoli.fi.it

QUANDO

Nell'orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle 13.30

SPORTELLO PRATICHE EDILIZIE

CHE COSA

E' il servizio nato per agevolare e semplificare il disbrigo di alcune pratiche di edilizia privata.

CHE COSA FA

Presso l'URP è possibile:

- ✦ reperire informazioni relative ai servizi dell'Ufficio Tecnico e alle procedure urbanistiche;
- ✦ reperire la specifica modulistica;
- ✦ presentare istanze di accesso agli atti per:
 - visione e/o copia di provvedimenti (concessioni, licenze, autorizzazioni, sanatorie) di estratti di PRG, Piani urbanistici, delibere, ordinanze, regolamenti edilizi e altri strumenti urbanistici comunali;
 - visionare lo stato di avanzamento dell'iter della procedura di autorizzazione edilizia, concessione, e D.I.A tramite accesso all'archivio informatico dell'edilizia privata;
- ✦ presentare autorizzazioni, concessioni, D.I.A., certificati di destinazione urbanistica;
- ✦ ritirare certificati di destinazione urbanistica;
- ✦ pagare, tramite servizio Pagobancomat, i diritti di segreteria dovuti per le pratiche edilizie;

DOVE E QUANDO

Informazioni

Presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Via G. Del Papa 41 - 50053 Empoli

Tel. 0571 980011/757999

Dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle 13.30

Sportello Accettazione e Protocollo

Via G. Del Papa 41 - 50053 Empoli

Dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle 13.30

IL NUOVO TESTO UNICO SULLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

CHE COSA

Il DPR 445/2000, il nuovo Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa, riunisce in un unico testo normativo tutte le disposizioni che riguardano la materia della semplificazione e dei documenti amministrativi.

Ecco, finalmente, un unico strumento a cui gli operatori della Pubblica Amministrazione e i cittadini possono fare riferimento, e che introduce semplificazioni per agevolare il disbrigo di pratiche e consentire risparmio di tempo e denaro.

Il Testo Unico disciplina:

- ✦ gli strumenti tradizionali quali i certificati, le autentiche e legalizzazioni, le dichiarazioni sostitutive di atti notori e l'autocertificazione;
- ✦ il passaggio dai documenti cartacei a quelli informatici considerati giuridicamente validi;
- ✦ i futuri strumenti informatici: il documento informatico, la carta di identità elettronica, la firma digitale.



LE NOVITÀ SUI CERTIFICATI, AUTENTICHE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E AUTOCERTIFICAZIONE

Il Testo Unico prevede che:

- ✦ le Amministrazioni Pubbliche e i gestori di pubblici servizi non possono più chiederti certificati in tutti i casi in cui puoi fare l'autocertificazione;
- ✦ le Amministrazioni Pubbliche devono accettare l'autocertificazione o acquisire direttamente e d'ufficio le informazioni attraverso lo scambio telematico dei dati tra enti;
- ✦ non devi più autenticare la firma su domande o dichiarazioni sostitutive di atti notori rivolte a Pubbliche Amministrazioni;
- ✦ non è sempre necessario autenticare le copie di documenti. In molti casi puoi ricorrere all'autocertificazione;
- ✦ le amministrazioni Pubbliche competenti al rilascio di documenti personali devono legalizzare direttamente le fotografie;
- ✦ puoi inviare tutte le domande o le autocertificazioni alle Pubbliche Amministrazioni anche per fax allegando la copia di un documento di identità.
- ✦ Potrai inviarle anche con una e-mail con la firma digitale o con la carta di identità elettronica.

PER SAPERNE DI PIÙ

Puoi richiedere ulteriori informazioni e chiarire eventuali dubbi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Via G. Del Papa 41 50053 - Empoli

Tel 0571 757999/980011

Fax 0571 980033

E-mail: urp@comune.empoli.fi.it

Dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle 13.30

AUTOCERTIFICAZIONE

CHE COSA

Ogni volta che devi sbrigare una pratica e ti è richiesto di presentare certificati o comprovare alcuni dati puoi avvalerti dell'autocertificazione.

L'autocertificazione è una tua dichiarazione personale resa per iscritto e firmata sotto la tua personale responsabilità.

LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Ti consente di sostituire i certificati semplicemente dichiarando di essere residente in... o di essere nato ao di essere cittadino italiano, etc.

Ha la stessa validità temporale dei certificati che sostituisce.

Puoi sostituire i certificati relativi a:

- × luogo e data di nascita;
- × residenza e stato di famiglia;
- × cittadinanza e godimento dei diritti civili e politici;
- × stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- × nascita del figlio, morte del coniuge, del figlio, del genitore
- × tutti i dati di tua conoscenza contenuti nei registri dello stato civile (ad esempio maternità, paternità, comunione o separazione dei beni, sentenze di separazione o divorzio);
- × titoli di studio, di specializzazione, di aggiornamento, di formazione o abilitazione professionale, qualifica professionale, esami sostenuti, qualifiche tecniche;
- × reddito e pagamento di imposte e tasse;
- × possesso e numero di codice fiscale e partita IVA e qualsiasi altro dato contenuto nell'anagrafe tributaria;
- × iscrizione in Albi tenuti da Enti Pubblici;
- × appartenenza a ordini professionali;
- × qualità di studente, pensionato e categoria di pensione;
- × stato di disoccupazione e vivere a carico;
- × qualità di legale rappresentante di persone o enti, di tutore o curatore e simili;
- × iscrizione presso associazioni o altre formazioni sociali;
- × adempimento degli obblighi militari;
- × non aver riportato condanne penale e non essere destinatario di provvedimenti applicativi di misure cautelari, di prevenzione, di decisioni civili, di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- × non trovarsi in stato di fallimento o liquidazione e non aver presentato domanda di concordato.

Non puoi invece sostituire con l'autocertificazione i certificati medici sanitari, veterinari e i certificati di origine, di conformità all'unione europea.

ATTENZIONE!

Le Amministrazioni non possono più richiedere i certificati sopra elencati.

Al loro posto, gli uffici pubblici devono richiedere la tua autocertificazione o acquisire direttamente i dati.

Anche la carta di identità o altro documento di riconoscimento equivalente può sostituire il certificato. La sua esibizione comprova i dati in essa contenuti sostituendo i certificato di nascita, residenza, cittadinanza e stato civile.

COME FARE LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Basta scrivere i dati contenuti nei certificati che puoi sostituire, firmare e presentare la dichiarazione all'Ufficio richiedente. In questa guida sono riportati alcuni esempi. Non si deve autenticare la firma.

Per agevolarti, il Comune mette a tua disposizione dei moduli già predisposti. Puoi reperirli anche presso l'Ufficio Relazioni con Il Pubblico del Comune di Empoli o scaricarli dalla Rete Civica comunale, all'indirizzo www.comune.empoli.fi.it.

LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

E' il documento in cui dichiari stati, fatti, qualità personali a tua conoscenza, che non sono attestabili dai certificati sostituibili

Ad esempio, posso dichiarare di essere proprietario o erede senza preoccuparmi di esibire il titolo o la copia autentica.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA E AUTENTICA DI COPIE

La dichiarazione sostitutiva di atto notorio può essere utilizzata se ti viene richiesta la copia autentica di un documento.

Infatti, puoi dichiarare che è conforme al documento originale:

- × la copia di un documento o atto rilasciato o conservato da una Pubblica Amministrazione;

- ✘ la copia di una pubblicazione;
- ✘ la copia di un titolo di studio o di servizio;
- ✘ la copia di documenti fiscali che devono essere conservati da privati.

COME FARE LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

Devi scrivere la dichiarazione e firmarla.

Non è necessario autenticare la firma: è sufficiente firmare avanti all'impiegato addetto a riceverla oppure allegare la fotocopia, non autenticata, del tuo documento di identità.

L'autentica della firma rimane necessaria per le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà da presentare ai privati, come banche o assicurazioni e per le domande di riscossioni di benefici economici ad esempio ratei di pensione o contributi da parte di persone diverse dal beneficiario.

Per agevolarti, il Comune mette a tua disposizione moduli già predisposti.

Puoi reperirli anche all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Empoli oppure scaricarli dalla Rete Civica del Comune, all'indirizzo: www.comune.empoli.fi.it.

CHI PUÒ FARE L'AUTOCERTIFICAZIONE

Puoi presentare le dichiarazioni sostitutive di certificazione o le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà se:

- ✘ sei cittadino italiano o dell'Unione Europea;
- ✘ sei cittadino extracomunitario in possesso di regolare permesso di soggiorno.

Puoi, però, fare l'autocertificazione solo per i dati attestabili da Pubbliche Amministrazioni italiane.

ATTENZIONE!

Per fare l'autocertificazione devi essere maggiorenne e capace di agire, altrimenti le dichiarazioni devono essere effettuate dal genitore o dal tutore nel tuo interesse.

Nel caso di temporaneo impedimento per ragioni di salute, l'autocertificazione può essere effettuata nel tuo interesse, dal coniuge, o in sua assenza, da un tuo parente fino al 3° grado, e cioè: genitore, fratello o sorella, nonni, bisnonni, nipoti, pronipoti, zii. In questo caso, la dichiarazione va resa indicando l'esistenza dell'impedimento.

CHI DEVE ACCETTARE L'AUTOCERTIFICAZIONE

L'autocertificazione è un tuo diritto.

Tutte le Amministrazioni Pubbliche e i concessionari di servizi pubblici (acqua luce gas, trasporti, servizio postale ecc.) sono tenuti ad accettare le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

Il pubblico impiegato, in caso di mancata accettazione dell'autocertificazione, incorre in responsabilità per violazione dei doveri di ufficio.

Puoi presentare l'autocertificazione anche ai privati (ad esempio banche e assicurazioni) se questi decidono di accettarla. Essi hanno la facoltà di accettare le tue dichiarazioni sostitutive ma non l'obbligo.

Gli organi giudiziari (Tribunali, Giudice di Pace, Corti di Appello, Corte di Cassazione, Corte Costituzionale) non sono obbligati ad accettare l'autocertificazione.

AUTOCERTIFICAZIONE VERITIERA E RESPONSABILE

L'autocertificazione è un tuo diritto ma hai l'obbligo di dichiarare sempre la verità.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sono rese sotto la tua personale responsabilità.

Dichiarare il falso è un grave reato e comporta anche la revoca dei provvedimenti o benefici ottenuti attraverso la presentazione dell'autocertificazione.

Le Amministrazioni Pubbliche effettuano i necessari controlli sulle dichiarazioni ogni volta che sussistono dubbi sulla loro autenticità e, inoltre, procedono a verifiche a campione, anche mediante sorteggio.

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa.

D.P.R. n. 642 del 26/10/1972 articolo 16 tabella allegato B in materia d imposta di bollo.

PER SAPERNE DI PIÙ

Puoi ottenere informazioni sull'autocertificazione e chiarire particolari dubbi presso:

Ufficio Relazioni con il Pubblico - Comune di Empoli

Via G. Del Papa 41 50053 - Empoli

Tel 0571 757999/980011 - fax 0571 980033

E-mail: urp@comune.empoli.fi.it

Dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.30 e dalle ore 14.30 alle ore 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.30

QUALCHE ESEMPIO

"Eh si...

i tempi sono proprio cambiati...

Ricordate quando per sbrigare una pratica era necessario autenticare firme e presentare agli uffici pubblici certificati e documenti?

Adesso tutto è più semplice perché al posto dei certificati puoi presentare una autocertificazione.

E' una parola un po' difficile da pronunciare ma nella pratica non è complicato!"

"La nostra è una famiglia numerosa: l'anno scorso è nato anche un altro nipotino.

*Le pratiche da sbrigare sono molte e se ci viene richiesto il **CERTIFICATO DI NASCITA, IL CERTIFICATO DI RESIDENZA O LO STATO DI FAMIGLIA** posso fare l'**AUTOCERTIFICAZIONE**"*

E' semplice basta scrivere:

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
 residente in _____ consapevole della propria
 responsabilità penale in caso di false dichiarazioni
 dichiara
 Di essere nato a _____ il _____
 Di essere residente in _____
 Che la propria famiglia si compone di _____

"Anche quest'anno presenteremo domanda per ottenere agevolazioni fiscali visto che ho più di sessantacinque anni, e presenteremo la richiesta per gli assegni familiari e di maternità Ho anche deciso di partecipare ai soggiorni estivi del Comune....."

*"Per richiedere agevolazioni e usufruire dei servizi spesso ci è richiesto di **comprovare i nostri redditi o la nostra professione o qualifica professionale**. Anche in questo caso possiamo presentare l'**AUTOCERTIFICAZIONE**"*

"E' semplice basta scrivere:"

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
 residente in _____ consapevole della propria
 responsabilità penale in caso di false dichiarazioni
 dichiara
 di essere occupato presso _____
 di essere pensionato dal _____
 di possedere la seguente qualifica professionale _____
 che il proprio reddito per l'anno _____ È pari a _____

"La dichiarazione ti consente di non presentare le dichiarazioni dei redditi o un certificato di servizio."

"L'autocertificazione agevola anche chi è alla ricerca di un lavoro.

Me l'ha detto quel simpatico ragazzo che fa volontariato e che adesso è alle prese con il concorso in comune."

*"Ad esempio, **si può autocertificare il titolo di studio, i servizi prestati, lo stato di disoccupazione**"*

"E' semplice basta scrivere:"

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
 residente in _____ consapevole della
 propria responsabilità penale in caso di false dichiarazioni
 dichiara
 di possedere il seguente titolo di studio _____
 di essere disoccupato dal _____
 di aver prestato servizio presso _____

"Inoltre, non è più necessario autenticare le fotocopie dei titoli di studio, infatti si può autocertificare l'autenticità di un documento"

"E' semplice basta scrivere:"

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente in _____ consapevole della
propria responsabilità penale in caso di false dichiarazioni
dichiara
Che la presente fotocopia del _____
è conforme all'originale in mio possesso.
Data Firma _____

"Qualche volta è stato necessario presentare ad uffici pubblici documenti e atti per provare fatti o stati che non possono essere oggetto di certificazione. Per esempio, l'effettuazione di lavori o restauri oppure il pagamento dell'affitto per ottenere il contributo dal Comune"

"Anche in questo caso possiamo fare l'AUTOCERTIFICAZIONE presentando la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà":

"E' semplice basta scrivere":

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente in _____ consapevole della
propria responsabilità penale in caso di false dichiarazioni
dichiara
di aver effettuato nell'anno _____
i _____ seguenti _____ lavori _____ di _____ ristrutturazione
_____ oppure
di essere locatario e aver corrisposto nell'anno _____
per canoni di locazione _____

"In tutti i casi ricorda che devi sempre opporre la data e firmare.

Se hai presentato la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà devi allegare la fotocopia del documento di identità oppure devi firmare davanti al dipendente che riceve la dichiarazione."

"EMPOLINK" LA RETE CIVICA DEL COMUNE DI EMPOLI

CHE COSA E'

Empolink è la Rete Civica del Comune di Empoli realizzata per offrirti una più ampia informazione e partecipazione all'attività istituzionale del Comune e per facilitarti l'accesso ai servizi, ai documenti e agli atti.

La Rete Civica del Comune di Empoli è inserita nel più ampio progetto di Rete Civica sovracomunale di cui fanno parte i comuni del Circondario dell'Empolese Valdelsa, l'Azienda Publiservizi, ASL n.11, Regione Toscana e Prefettura di Firenze. La rete è connessa alla rete telematica della Regione Toscana e, attraverso questa, a INTERNET.



CHE COSA TROVI

✦ **Informazioni sui servizi e procedure del comune / modulistica**

Empolink contiene una banca dati di oltre 400 schede sui servizi e le procedure dell'Amministrazione Comunale.

Questa preziosa fonte di informazioni, strumento di lavoro per gli operatori di sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, è consultabile attraverso Internet.

Ad esempio, se devi rinnovare la carta di identità o richiedere una concessione edilizia hai a disposizione una scheda con le informazioni fondamentali: ufficio competente, sede e orario, responsabile del procedimento, procedura, documentazione da presentare, tempi di attesa e costi.

All'interno di ogni scheda trovi, inoltre, i collegamenti alle normative di riferimento, e la modulistica.

Puoi stampare da casa le informazioni e la modulistica che ti interessano senza doverti recare in Comune.

La Banca dati è facile da consultare.

Le schede informative sono state infatti raggruppate non in base agli uffici competenti per le diverse procedure ma per materie omogenee o aree tematiche.

Per accedere alle informazioni devi consultare la sezione COSA FARE PER... evidenziata sull'home page, visionare l'indice e, così, le schede.

✦ **Indirizzi e orari degli uffici comunali**

✦ **Informazioni sugli organi istituzionali**

Un apposita sezione è dedicata agli organi istituzionali: Sindaco, Consiglio Comunale e commissioni, Giunta, assessori.

Puoi informarti sulle attività, sulla composizione degli organi sulle loro competenze, sugli orari di ricevimento degli amministratori.

Puoi visionare l'esito delle sedute del consiglio comunale e gli ordini del giorno.

✦ **Normativa e provvedimenti "on line"**

La Rete Civica ti consente di accedere ai principali documenti istituzionali e agli atti amministrativi.

Puoi visionare e scaricare:

Lo statuto e i Regolamenti Comunali

Le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta

Gli atti di programmazione: Piano regolatore, Piano strutturale, Piani del Commercio

I Bilanci e gli altri documenti contabili

I protocolli di intesa

Le ordinanze

Le determinazioni dei dirigenti

I bandi di concorso e i bandi di gara

Le determinazioni dirigenziali

✦ **Informazione e comunicazione in rete**

Empolink ti aggiorna sempre sulle novità e le iniziative riguardanti il tuo Comune.

L'area dedicata alla comunicazione riporta le ultime novità su servizi e procedure, bandi di gara, concorsi, eventi e iniziative promosse dal tuo Comune.

Puoi consultare anche la rassegna dei comunicati stampa e leggere le altre news.

Se disponi di un indirizzo di posta elettronica, puoi tenerti aggiornato ricevendo la newsletter dell'URP. Abbonarsi è semplice: basta registrare i propri dati e scegliere i settori di informazione che interessano. Il servizio è gratuito.

Empolink ospita anche il periodico di informazione dell'Amministrazione Comunale "Empoli" e il suo supplemento "Ragazze fuori".

× **Le carte dei servizi e le guide informative**

Nella apposita sezione dedicata alle campagne e alle iniziative di informazione sono pubblicate le carte e le guide informative dedicate a specifiche categorie di utenti (anziani, donne etc.).

× **La biblioteca on line, le pagine web della polizia municipale e della mensa scolastica**

Empolink ospita le aree Web dedicate, in particolare, ad alcuni servizi.

Puoi collegarti e navigare nel sito Internet specifico della Biblioteca Comunale R. Fucini e conoscere tutti i servizi e le opportunità offerte.

Puoi scoprire nei minimi dettagli l'organizzazione del servizio di ristorazione scolastica e conoscere il suo sistema di qualità, le modalità di preparazione e distribuzione dei pasti e i menù offerti. Puoi anche contattare i dietologi o l'ufficio per chiarire i tuoi dubbi o chiedere informazioni specifiche.

Se, invece, vuoi sapere tutto su attività e competenze della Polizia Municipale puoi visitare il "Comando virtuale" di Empolink. Ci trovi le informazioni utili per sapere cosa fare se hai preso una multa o se devi richiedere un permesso. Puoi anche consultare la sezione dedicata alla sicurezza e all'educazione stradale.

× **"Oggi ad Empoli" l'informatore della città**

"Oggi ad Empoli" è una agenda di informazioni, notizie e riferimenti utili per conoscere e vivere gli eventi culturali, sportivi, musicali della tua città.

A seconda dei tuoi interessi puoi consultare le rubriche riguardanti il cinema, il teatro, l'arte, la musica e lo sport, i mercati e le fiere. Giorno per giorno, puoi scoprire come impiegare il tuo tempo libero.

All'interno di "oggi ad Empoli" trovi anche le informazioni sui turni delle farmacie, dei distributori di carburante e un indirizzario dei servizi di pubblica utilità e le emergenze.

× **La città in rete e le informazioni turistiche**

Empolink ti offre le informazioni utili per conoscere e vivere la tua città: gli orari dei trasporti pubblici, le scuole, le associazioni, i servizi di pubblica utilità, gli esercizi pubblici e dedica una apposita rubrica on line all'offerta turistica del territorio comunale e dell'area della Valdelsa.

Una banca dati informativa contiene le notizie utili per conoscere la storia, le tradizioni, il patrimonio artistico culturale e gli eventi della tua città.

All'interno della rubrica sono disponibili anche le indicazioni dei punti di informazione turistica e delle strutture ricettive nonché le informazioni tecniche utili per raggiungere la città e tutti i luoghi di interesse turistico.

× **Pagamenti e edilizia privata on line**

Per facilitarti e semplificarti pratiche e adempimenti Il Comune ha attivato alcuni servizi on line.

Pagamenti on line

Puoi pagare l'I.C.I. (Imposta Comunale sugli Immobili) e altri tributi e tariffe comunali per le quali sono emessi gli avvisi di pagamento MAV: TOSAP (tassa occupazione suolo pubblico), canone lampade votive, servizi scolastici (contributo asilo nido, mensa e trasporto). La procedura consente anche di controllare se i bollettini risultano già pagati.

Il pagamento on line può essere effettuato con carta di credito aderente al Circuito VISA o Mastercard o con il sistema MITO per i clienti della Banca di Credito Cooperativo di Cambiano. (tesoriere comunale)

Il sistema è semplice è sicuro, devi seguire le indicazioni e inserire i dati richiesti (ad esempio, il codice MAV)

Edilizia privata on line

Puoi visualizzare i dati delle singole pratiche di concessione, autorizzazione edilizia e Denuncia Inizio Attività e controllare lo stato dell'iter del procedimento. Ogni procedura può essere visualizzata inserendo anche uno solo dei dati della pratica (anno, numero, indirizzo dell'immobile) oppure i riferimenti del soggetto ad essa correlato (proprietario, persona fisica o ente/impresa, tecnico incaricato).

× **Contatti e altre utilities**

Puoi contattare l'Amministrazione attraverso i SERVIZI INTERATTIVI DI POSTA ELETTRONICA.

Puoi scrivere al sindaco, agli assessori e ai consiglieri.

Anche l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e tutti gli uffici comunali sono contattabili attraverso posta elettronica.

Come e dove

Se possiedi un collegamento Internet puoi consultare la Rete Civica all'indirizzo: www.comune.empoli.fi.it.

Presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico è comunque attiva una postazione per la navigazione.

Se vuoi, puoi utilizzare anche i servizi di collegamento a Internet attivi presso la Biblioteca Comunale.

Quest'ultimo servizio è a pagamento.

BUONA NAVIGAZIONE!

PRESSO L'URP ⇒ Sportello "Qui ENEL"

CHE COSA QUI ENEL

E' il servizio di assistenza e informazioni relativo ai contratti di fornitura di energia elettrica per le utenze domestiche e per le imprese

COSA FA

Presso lo sportello è possibile:

- ✘ Fare, modificare o disdire il contratto;
- ✘ Comunicare la lettura del contatore;
- ✘ Conoscere la situazione dei consumi e dei pagamenti;
- ✘ Dimostrare il pagamento della bolletta;
- ✘ Chiedere informazioni sulle tariffe;
- ✘ Richiedere Contowatt o Cartawatt (domiciliazione della bolletta su conto corrente bancario o su carta di credito);
- ✘ Cambiare l'indirizzo di recapito della bolletta;
- ✘ Richiedere un preventivo per lo spostamento del contatore;
- ✘ Comunicare il codice fiscale;
- ✘ Richiedere la Carta Enel American Express.
- ✘ Verificare, a pagamento, la corretta registrazione dei consumi
- ✘ richiedere interventi tecnici per isolamento fili, taglio rami, cassette coniatori danneggiate
- ✘ stipulare contratti domestici con partita IVA

COME USUFRUIRNE

Il servizio è aperto anche a coloro che non sono residenti nel Comune di Empoli; per tutti, però, occorre esibire un documento d'identità, il codice fiscale ed essere in possesso di almeno uno dei seguenti dati relativi all'intestatario della fornitura:

- ✘ numero cliente
- ✘ numero presa
- ✘ codice fiscale o partita IVA

DOVE E QUANDO

Lo sportello QUI ENEL si trova presso l'Ufficio Relazioni con Il Pubblico ed è attivo nell'orario di apertura dell'URP: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.30 e dalle ore 14.30 alle ore 19.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.30

DIFENSORE CIVICO

CHI É

Il Difensore Civico è l'autorità interna al Comune a difesa del cittadino. Puoi rivolgerti ad esso per tutelare i tuoi diritti ed interessi nei confronti dell'Amministrazione Comunale, delle istituzioni, aziende o consorzi e altri enti a partecipazione del Comune.

PERCHÉ

Per garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa del Comune.

LE SUE ORIGINI

Il Difensore Civico è stato istituito in Italia con La Legge numero 142 del 1990 sulle autonomie locali (oggi abrogata e sostituita dal Testo Unico per gli Enti locali). Comuni e Province hanno la facoltà di prevedere negli Statuti il Difensore Civico. È un segno del processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione caratterizzato da trasparenza, efficacia ed efficienza delle attività amministrative.

Le origini del Difensore Civico sono ben più remote.

Nel IV secolo d.C. esisteva il "defensor civitatis", dedito all'assistenza in favore dei cittadini in caso di abusi e vessazioni dei signori locali o del potere centrale. Successivamente questo istituto è stato sperimentato a livello regionale attingendo soprattutto dall'esperienza dei Paesi Scandinavi istitutivi della figura dell'"Ombudsman", organo di controllo dell'attività di governo e preposto alla cura degli interessi dei cittadini per i danni subiti a causa di illegittimità, ritardi e disfunzioni.

E' stata proprio la Regione Toscana, infatti, a sperimentare, per prima, l'istituto con Legge Regionale n.8 del 1974.

La legislazione successiva alla Legge 142 del 1990, fino ad arrivare al nuovo Testo Unico sugli Enti Locali, ha arricchito le competenze del Difensore Civico attribuendo allo stesso anche poteri di controllo su atti e riesame di provvedimenti.

LE SUE FUNZIONI

Il Difensore Civico può segnalare, di propria iniziativa o su istanza dei cittadini, abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, inadempienze, omissioni e ogni attività illegittima o inopportuna.

Puoi richiedere l'intervento del Difensore Civico soprattutto per disfunzioni o abusi relativi all'iter di una pratica o all'ottenimento di un provvedimento.

Il Difensore civico esaminerà la questione, ricercherà le informazioni necessarie e potrà fornirti una risposta o proporre una soluzione al tuo problema.

E' importante sapere che Il Difensore Civico non è un giudice o un avvocato, e non può rappresentarti e tutelare in sede giudiziaria i tuoi diritti e interessi.

Infatti, non può occuparsi di vertenze né, in generale, annullare provvedimenti o sostituirsi ad alcun funzionario nel compimento di atti dovuti.

Nessuna istanza al Difensore Civico, inoltre, sospende i termini per la presentazione di ricorsi o denunce.

Il Difensore Civico ha però funzioni di controllo di legittimità di atti seppur limitatamente alle deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta relative ad appalti, dotazione organica e assunzione di appalti.

Il controllo deve essere richiesto da almeno un quarto dei componenti del Consiglio Comunale.

Puoi rivolgerti al Difensore Civico anche per tutelare il tuo diritto di visionare o ottenere copia di atti o provvedimenti dell'Amministrazione Comunale (diritto di accesso).

In caso di non accoglimento della richiesta di accesso, compreso il caso del silenzio rifiuto puoi richiedere gratuitamente e senza particolari formalità l'intervento del Difensore Civico del Comune di Empoli presentando una richiesta di riesame della pratica.

Per esercitare le sue funzioni il Difensore Civico può richiedere documenti, informazioni e chiarimenti ai responsabili dei procedimenti e dei servizi.

CHI PUÒ RICHIEDERE IL SUO INTERVENTO?

Puoi rivolgerti al Difensore Civico se sei cittadino italiano o straniero residente nel Comune di Empoli oppure, se non residente, se svolgi una attività professionale autonoma o eserciti una impresa nel territorio comunale.

Anche le Associazioni di volontariato e di categoria del territorio possono richiedere l'intervento del Difensore Civico.

COME

Puoi prendere un appuntamento o inviare una segnalazione all'ufficio del Difensore Civico del Comune di Empoli esponendo il tuo problema e allegando la documentazione che ritieni opportuna. Il Difensore Civico provvede ai necessari accertamenti e ti fornisce la risposta personalmente o con lettera scritta.

Per richiedere l'intervento del Difensore civico non devi sostenere alcun costo!

QUANDO

L'orario di ricevimento è il seguente: il martedì dalle 9,30 alle 12,30 e il giovedì, dalle 9,30 alle 12,30

I TEMPI DI RISPOSTA

Puoi ottenere una risposta immediata nei casi più semplici altrimenti i tempi potranno variare a seconda della complessità del problema.

Per il riesame della richiesta di accesso agli atti la normativa prevede 30 giorni di tempo.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Dlgs. 267/2000 testo Unico sugli Enti Locali, articoli 11 e 127

Legge 241/90, articolo 25

Statuto del Comune di Empoli art 41

Regolamento del Comune di Empoli per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico

IL DIFENSORE CIVICO DEL COMUNE DI EMPOLI

Il Dott. Antonino Bondì è il Difensore Civico del Comune di Empoli

Laureato in Giurisprudenza all'Università di Palermo e già Segretario del Comune di Empoli, dal 1972 al 1994, è stato nominato Difensore Civico con Deliberazione del Consiglio Comunale del 1994.

Alla scadenza del suo primo incarico, è stato riconfermato con Deliberazione Consiliare del 1999.

L'incarico, infatti, ha una durata di 5 anni.

Puoi contattare l'Ufficio del Difensore Civico del Comune di Empoli al seguente recapito:

Dott. Antonino Bondì

Via G. Del Papa, 41 50053 - Empoli

Tel. 0571 757939

Fax 0571 757910

E-mail: m.pantaleo@comune.empoli.fi.it