

The background is a vibrant, abstract painting with a dithered or halftone texture. It features large, overlapping areas of color including bright yellow, orange, red, blue, and purple. A dark grey rectangular box is positioned on the left side of the image, containing the title and other text.

IL XII MUNICIPIO

IN UN CLICK

GUIDA PRATICA AI SERVIZI
DEL XII MUNICIPIO - 2023

INFORMAZIONI E NUMERI UTILI

Alessandro Alongi
Consigliere Roma XII

Cari Concittadini,

sono passati quasi due anni da quando molti di voi hanno voluto conferirmi l'onore e la responsabilità di rappresentarvi all'interno del XII Municipio di Roma Capitale.

In questo periodo, ho lavorato intensamente per migliorare la nostra comunità e per fornire servizi efficienti e di qualità a ciascuno di voi. Oggi, sono felice di presentarvi una risorsa che ho voluto realizzare per il nostro territorio: la Guida ai servizi del XII Municipio "a portata di click".

Questa guida digitale è stata concepita con l'obiettivo di raccogliere tutte le informazioni essenziali riguardo ai servizi che il nostro Municipio offre. Che si tratti di questioni anagrafiche, pratiche edilizie, servizi scolastici o assistenza sociale, troverete tutto ciò di cui avete bisogno per accedere a tali servizi in modo semplice ed efficace. Inoltre, cliccando sui link descritti, potrete accedere direttamente ai servizi (almeno quelli erogati direttamente online).

Ho voluto concentrare le informazioni più utili in un pratico documento, per facilitare la vostra esperienza di dialogo con il Municipio. Oltre alle informazioni sui servizi, troverete anche un elenco completo di recapiti telefonici e indirizzi email dei nostri bravi funzionari che si occupano dei singoli settori di competenza. Siamo qui per voi, e vogliamo che abbiate a disposizione tutti gli strumenti necessari per comunicare con noi in modo pratico e veloce.

È con grande speranza che vi offro questo lavoro sviluppato durante le vacanze estive. Auspico, infatti, che questa guida diventi uno strumento prezioso nelle vostre mani, aiutandovi a superare eventuali ostacoli burocratici e a ottenere l'assistenza di cui avete bisogno.

Vi invito a sfogliare questo manualetto con cura, ad appuntare i dettagli che vi saranno utili e a contattarmi per qualsiasi domanda o necessità. Il mio impegno e la mia attenzione nei vostri confronti rimarrà quella di sempre.

La vostra fiducia è il motore che alimenta il mio operato quotidiano, e continuerò a lavorare instancabilmente per realizzare una comunità ancora più forte, inclusiva e giusta.

Con i miei migliori auguri di buona lettura,

Alessandro Alongi

Consigliere Roma XII

Presidente Commissione Politiche sociali, servizi alla persona

Vice Presidente Commissione Bilancio, Innovazione e Grandi eventi



CHI SONO?



42 anni, sposato con Valentina, e insieme genitori di Benedetta. Ho conseguito una laurea in Scienze Politiche a Catania, dove ho iniziato a coltivare il mio interesse per le dinamiche sociali e politiche.

Successivamente, ho continuato il mio percorso accademico conseguendo una laurea in Giurisprudenza a Bologna, convinto che il diritto rappresenti la base di quella giustizia sociale che mi sta tanto a cuore. Nato e cresciuto in Sicilia, ho trovato un secondo amore in Roma, città che mi ha subito accolto. Qui ho scoperto un ambiente stimolante in cui mettere in pratica la mia formazione e le mie passioni.

Nell'ottobre 2021 sono stato eletto Consigliere municipale, esperienza che rappresenta una sfida affascinante e l'opportunità per mettere in pratica le mie le mie convinzioni.



DI COSA MI OCCUPO?

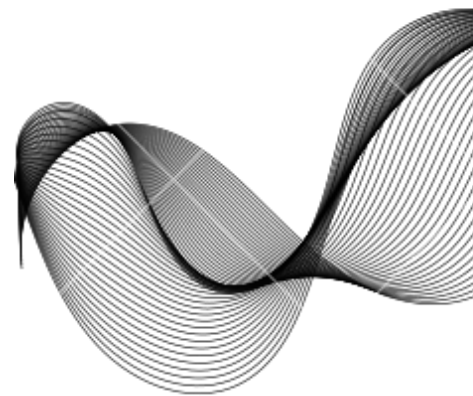
Il mio impegno all'interno del Consiglio del XII Municipio è profondamente incentrato sulla tutela e l'assistenza alle persone che vivono ai margini della nostra comunità.

Giorno dopo giorno, osservo le sfide e le difficoltà che tanti nostri concittadini incontrano, cosa che mi spinge a lavorare instancabilmente per migliorare la loro vita.

La mia visione è quella di una Città inclusiva, equa e solidale, e mi dedico a tradurre questa visione in azioni tangibili e risultati concreti, grazie soprattutto al continuo scambio di idee, proposte e suggerimenti che raccolgo tra la popolazione.



Indice



- SERVIZI ANAGRAFICI PAG. 5
- ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO PAG. 23
- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO..... PAG. 25
- SPORT E CULTURA..... PAG. 30
- SERVIZI SOCIALI..... PAG. 32
- SERVIZI TECNICI..... PAG. 37

SERVIZI ANAGRAFICI

**UFFICI:
VIA FABIOLA 14**

ORARI:

**LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – VENERDÌ
DALLE ORE 8.30 ALLE ORE 13.00**

**MARTEDÌ E GIOVEDÌ
DALLE ORE 8.30 ALLE ORE 17.00**

CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA (CIE)

La Carta d'Identità Elettronica (CIE) è un documento personale che attesta l'identità del cittadino, è realizzata in materiale plastico di forma rettangolare dalle dimensioni di una carta di credito, dotata di sofisticati elementi di sicurezza e di un microchip a radiofrequenza che memorizza i dati del titolare, di foto stampata a laser per scongiurare la contraffazione, sul retro riporta il codice fiscale a barre.

Oltre all'impiego ai fini dell'identificazione, la carta d'identità può essere utilizzata per richiedere una identità sul sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), al fine di garantire l'accesso ai servizi erogati dalle Pubbliche Amministrazioni. Inoltre la CIE è un documento di viaggio valido in tutti i paesi appartenenti all'Unione Europea e in quelli con cui lo Stato Italiano ha firmato specifici accordi.

La durata del documento varia a seconda della fascia d'età di appartenenza, come indicato di seguito:

- *3 anni per i minori di età inferiore a 3 anni*
- *5 anni per i minori di età compresa tra i 3 e i 18 anni*
- *10 anni per i maggiorenni*

I cittadini residenti a Roma devono fare richiesta della nuova CIE con congruo anticipo rispetto alla data di scadenza della carta d'identità cartacea che ha valenza decennale e che, si ricorda, coincide con la data del compleanno dell'interessato nell'anno di scadenza.

Il rinnovo può essere richiesto presso tutti i Municipi di Roma Capitale (a prescindere dallo specifico domicilio di residenza territoriale).

I cittadini che lo desiderino, al momento del rilascio della Carta di identità elettronica, possono esprimere la propria volontà in merito alla donazione di organi.

DOCUMENTI NECESSARI:

Per il rilascio della CIE occorre presentarsi personalmente presso lo sportello anagrafico del Municipio, muniti di:

- Una fototessera, in formato cartaceo, recente, su fondo chiaro, posa frontale, a capo scoperto (salvo le esenzioni per motivi religiosi). I tratti del viso devono essere comunque ben visibili, senza occhiali scuri.

E' possibile portare anche una foto su un supporto USB. In questo caso la foto deve avere le seguenti caratteristiche e dimensioni:

- definizione immagine almeno 400 DPI;
 - dimensione del file massimo 500 KB;
 - dimensioni della foto: larghezza 35 mm, altezza minima 45 mm;
 - formato del file jpg;
- Eventuale carta d'identità scaduta;
 - Un valido documento di riconoscimento, in mancanza del quale occorre la presenza di due persone maggiorenni, munite di documento d'identità valido, che in base a fatti concreti (parentela, affinità, vicinato, ecc.) siano in grado di testimoniare l'identità del richiedente.
 - Codice fiscale o tessera sanitaria al fine di velocizzare le attività di registrazione. Bancomat per effettuare il pagamento.

COSTO:

- Il costo del rilascio della CIE è di € 22,21 (prima emissione o rinnovo alla scadenza).
- In caso di smarrimento, deterioramento o furto, si dovranno aggiungere € 5,16 per diritto fisso (il pagamento avviene sempre presso il Municipio).

La carta di identità può essere rinnovata a partire da 6 mesi prima della scadenza (per la precisione, dal centottantesimo giorno precedente la scadenza).

Le carte di identità rilasciate su supporto cartaceo (oppure quelle rilasciate prima di luglio 2016), possono essere rinnovate, anche se non ancora scadute, prima del centottantesimo giorno precedente la scadenza.

COME PRENDERE APPUNTAMENTO

- Per il rilascio è necessario prenotare un appuntamento sul portale nazionale AGENDA CIE al seguente indirizzo web www.prenotazionicie.interno.gov.it.
- Il ritiro sarà consentito, senza appuntamento, il lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e il martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 15.30.

La ricevuta di richiesta di rilascio CIE può essere utilizzata quale documento di riconoscimento anche nelle situazioni di urgenza (motivi di salute, partecipazione a concorsi o gare pubbliche, viaggi sul territorio nazionale) nonché in occasione di consultazioni elettorali. Non può essere utilizzata per viaggiare fuori dall'Italia.

I documenti di identità e di riconoscimento da ritenersi equivalenti alla carta di identità sul territorio nazionale sono:

- il passaporto
- la patente di guida
- la patente nautica
- il libretto di pensione
- il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici
- il porto d'armi
- le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro (o di altra segnatura equivalente), rilasciate da un'amministrazione dello Stato

CARTA DI IDENTITÀ PER I MINORENNI

Il documento di riconoscimento rilasciato ai minorenni è valido:

- 3 anni (per i minori di anni 3)
- 5 anni (per i minori tra 3 e 18 anni).

Tutti i minorenni che viaggiano all'estero devono essere muniti di documento di riconoscimento.

- Rilascio della *Carta di identità NON valida per l'espatrio*:

Per ottenere la carta in versione “non valida per l'espatrio” occorre:

- La presenza del minore personalmente allo sportello anagrafico con un documento di riconoscimento, accompagnato almeno da un genitore (o da chi esercita la potestà genitoriale). Se il minore non è in possesso di un documento di identità, è necessaria - oltre al genitore - la presenza di una persona maggiorenne, munita di documento d'identità valido che in base a fatti concreti (parentela, affinità, vicinato, ecc.) sia in grado di testimoniare l'identità del minore
- Una fototessera, in formato cartaceo, recente, su fondo chiaro, posa frontale, a capo scoperto, salvo le esenzioni per motivi religiosi. I tratti del viso devono essere comunque ben visibili, senza occhiali scuri (ovvero in formato elettronico, su supporto usb).
- Codice fiscale o tessera sanitaria al fine di velocizzare le attività di registrazione. Bancomat per il pagamento.

È obbligatoria la rilevazione delle impronte digitali

- Rilascio della *carta di identità VALIDA per l'espatrio*:

Per ottenere la carta in versione “valida per l'espatrio” occorre:

- essere cittadino italiano;
- presentarsi allo sportello con entrambi i genitori (o con chi ne fa le veci), i quali devono dare assenso all'espatrio, firmando e dichiarando sul modulo l'assenza di motivi ostativi all'espatrio.

Se uno dei due genitori non può presentarsi, l'altro dovrà portare l'assenso scritto del genitore assente (esiste un modulo in Municipio) e con fotocopia del documento di identità. In mancanza di tale assenso occorre l'autorizzazione del giudice tutelare;

E' necessaria la firma del minore solo se questi ha compiuto dodici anni.

Le nuove disposizioni prevedono che il minore di 14 anni possa utilizzare la carta di identità valida per l'espatrio rilasciata da chi può dare l'assenso e convalidata dalla Questura o dalle Autorità del Consolato, solo se viaggia in compagnia di uno dei genitori, per la cui identificazione sono riportati sulla carta d'identità i nomi e i cognomi dei genitori, oppure se porta con sé una dichiarazione contenente il nome della persona, dell'ente o della compagnia di trasporto a cui lo stesso minore è affidato per il viaggio.

In entrambi i casi (carta valida o non valida per l'espatrio) in assenza di un altro documento di riconoscimento del minore, è necessaria la presenza di due testimoni in grado di attestarne l'identità.

CERTIFICATI ANAGRAFICI

Non necessariamente per ottenere un certificato bisogna recarsi in Municipio.

Tutti i cittadini (residenti e non residenti a Roma) possono richiedere il rilascio di certificati anagrafici e di stato civile direttamente online.

In alternativa, è possibile recarsi ad una delle edicole convenzionate. Anche le edicole, infatti, possono rilasciare i certificati anagrafici. Un modo rapido e veloce.

Un altro modo per ottenere i certificati è quello di recarsi presso un Ufficio Postale in cui è attivo lo “Sportello Amico” (verificabile sul sito di Poste Italiane).

I certificati che invece devono essere utilizzati all'estero, e che perciò necessitano della legalizzazione della firma presso la Prefettura, devono essere richiesti agli sportelli anagrafici dei Municipi.

CERTIFICATI DISPONIBILI ONLINE:

- *Rilasciati in carta semplice o in bollo:*
 - Cittadinanza A.I.R.E.; Cittadinanza italiana; Residenza; Residenza A.I.R.E.; Residenza, cittadinanza e stato libero; Residenza, cittadinanza, stato civile, nascita; Residenza, cittadinanza, stato civile, nascita, stato di famiglia; Residenza e cittadinanza; Residenza e cittadinanza A.I.R.E.; Residenza e stato libero; Stato di famiglia; Stato di famiglia A.I.R.E.; Stato libero; Godimenti diritti politici.

- *Rilasciati esclusivamente in carta semplice:*
 - Nascita; Matrimonio; Decesso.

COME RICHIEDERE I CERTIFICATI ONLINE

Sul sito del Comune di Roma...

<https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF138579>, poi cliccare su “Servizi online” e poi su “Anagrafe e servizi civici”

oppure su quello dell’Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)...

<https://www.anagrafenazionale.interno.it/>

è possibile richiedere molti certificati anagrafici.

ANPR, in particolare, è la banca dati unica del Ministero dell’Interno che offre i Servizi anagrafici digitali per tutta la popolazione.

Grazie a questa banca dati unica e centralizzata, i residenti in Italia (ma anche gli iscritti all’AIRE) possono fruire di servizi anagrafici online accessibili, semplici e sicuri, senza andare allo sportello del Municipio.

Collegandosi al sito www.anagrafenazionale.interno.it (clicca su “Accedi ai servizi”), è possibile scaricare 15 diversi certificati:

- anagrafico di nascita; anagrafico di matrimonio;
- di cittadinanza; di esistenza in vita; di residenza;
- di residenza AIRE; di stato civile; di stato di famiglia;
- di stato di famiglia e di stato civile; di residenza in convivenza; di stato di famiglia AIRE;
- di stato di famiglia con rapporti di parentela;
- di stato libero; anagrafico di unione civile;
- di contratto di convivenza.

COME RICHIEDERE I CERTIFICATI DIRETTAMENTE IN EDICOLA

“Certificati in edicola” è il servizio di Roma Capitale che, in collaborazione con la rete delle edicole cittadine, consente ai cittadini, senza doversi recare agli sportelli Municipali, di ottenere presso le edicole il rilascio delle stesse certificazioni anagrafiche e di stato civile attualmente comprese nella modalità di rilascio online.

E' sufficiente presentare un documento di riconoscimento e codice fiscale, presso una delle edicole aderenti ed ottenere la stampa del certificato (Stato di famiglia, Residenza, Matrimonio, Nascita, ecc) al costo di 1,50 euro, oltre al pagamento dell'imposta di bollo se dovuta.

LE EDICOLE ABILITATE NEL MUNICIPIO XII

- Edicola Via G. Carini/V. Livraghi
- Edicola Largo Toja
- Edicola P.zza san Giovanni di Dio 10/12

DICHIARAZIONE DI CAMBIO DI RESIDENZA/ABITAZIONE

- Per *cambio di residenza* si intende il trasferimento in Roma della dimora abituale, con provenienza da un altro comune o dall'estero e relativa iscrizione anagrafica.
- Per *cambio di abitazione* si intende la variazione della dimora abituale all'interno dello stesso territorio di Roma Capitale.

È possibile inoltrare la dichiarazione attraverso il servizio online dedicato, nel sito istituzionale del Comune di Roma, accessibile seguendo il percorso: [Home - Servizi - Anagrafe e servizi civici - Anagrafe - Cambio di Residenza-Abitazione Online](#).

Il servizio consente la presentazione delle domande di cambio di residenza/abitazione online mediante la compilazione di campi obbligatori.

In alternativa, la dichiarazione, corredata di tutta la documentazione necessaria, scansata esclusivamente in formato PDF, potrà essere inviata via PEC all'indirizzo cambiresidenza.municipioroma12@pec.comune.roma.it o presentata presso lo sportello del Municipio, previo appuntamento, da prenotare tramite [TUPASSI](#).

UN NUOVO MODO DI PRENOTARE GLI APPUNTAMENTI IN MUNICIPIO:

TUPASSI

Per accedere a diversi servizi presso gli sportelli municipali è necessario prenotare un appuntamento con l'operatore recandosi direttamente in Municipio oppure attraverso il sistema unico di prenotazione chiamato TUPASSI.

- è possibile utilizzare “TUPASSI” da personal computer, scegliendo il giorno e l'ora in cui presentarsi collegandosi al sito web www.tupassi.it e inserendo - *solo al primo accesso* - i dati richiesti per la registrazione;
- è possibile scaricare l'app “TUPASSI” per smartphone (Android e IOS). Effettuata la registrazione al primo accesso, si potranno visualizzare le agende dei servizi, scegliere il servizio necessario e prenotare;
- recandosi direttamente al Municipio in via Fabiola 14, per prendere l'appuntamento al Totem.

Tutti gli altri servizi municipali da erogare in presenza (certificati storici, esistenza in vita, atti notori, autentiche documenti/foto, aggiornamento del permesso di soggiorno, attestato di soggiorno per cittadini comunitari, variazioni anagrafiche, A.I.R.E., Tessere elettorali, SUAP ecc..) sono prenotabili tramite TUPASSI.

DICHIARAZIONI DI CONVIVENZA DI FATTO

La dichiarazione per la costituzione di una convivenza di fatto può essere effettuata da due persone maggiorenni, unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, residenti nel Comune di Roma, coabitanti e iscritte sul medesimo stato di famiglia.

Nel caso in cui le stesse non siano residenti, coabitanti e iscritti sul medesimo stato di famiglia è necessario rivolgersi presso qualsiasi sportello anagrafico per effettuare la necessaria variazione anagrafica. Gli interessati non devono essere legati da vincoli di matrimonio o da un'unione civile, né da rapporti di parentela, affinità o adozione.

La dichiarazione anagrafica di costituzione convivenza di fatto deve essere presentata presso l'ufficio protocollo del Municipio di residenza dei conviventi, sottoscritta da entrambi unitamente alle copie dei documenti di identità.

Potranno essere presentate:

- presso l'Ufficio Protocollo del Municipio (1° piano di Via Fabiola 14)
 - lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00, martedì - giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00);
- inviate tramite spedizione postale al Municipio XII - Via Fabiola, 14 - 00152 Roma;
- trasmesse all'indirizzo PEC protocollo.municipioroma12@pec.comune.roma.it allegando la modulistica predisposta, compilata in ogni sua parte e la copia di un documento di identità in corso di validità.

ESTRATTI E COPIE INTEGRALI DI ATTO DI STATO CIVILE

Per particolari usi, le certificazioni di nascita, matrimonio e morte devono essere richieste in forma di estratto, che contengono oltre al luogo e data di nascita/matrimonio/decesso, anche tutte le annotazioni contenute nell'atto (ad es., scelta del regime patrimoniale tra i coniugi, sentenza di divorzio, riconoscimento, ecc.).

Queste annotazioni risultano solo dai registri conservati nell'Archivio Centrale dello Stato Civile.

Qualora l'evento del quale si chiede l'estratto sia avvenuto in un Comune diverso, prima del trasferimento di residenza a Roma, il relativo estratto va richiesto al comune in cui è avvenuto l'evento.

- Le richieste devono essere inoltrate via email all'indirizzo estratti.mun12@comune.roma.it allegando la copia di un documento di identità. Il ritiro avverrà su invito dell'operatore.

Nel caso in cui l'estratto e/o copia integrale sia intestato a persona diversa da chi effettua il ritiro, è necessario essere in possesso di delega e copia del documento del delegante.

Tutti gli altri servizi da erogare in presenza (certificati storici, esistenza in vita, atti notori, autentiche documenti/foto, aggiornamento del permesso di soggiorno, attestato di soggiorno per cittadini comunitari, variazioni anagrafiche, carta d'identità A.I.R.E., Tessere elettorali) sono prenotabili tramite [TUPASSI](#).

UFFICIO MATRIMONI

- *MATRIMONIO CIVILE*

Il primo passo sono le pubblicazioni di matrimonio, indispensabile punto di partenza.

Per effettuare le pubblicazioni matrimonio di matrimonio civile, i futuri sposi devono presentarsi presso gli uffici del Municipio muniti di un valido documento di riconoscimento e codice fiscale (se sono stranieri devono presentarsi con il passaporto, per gli stranieri comunitari è sufficiente la carta d'identità del proprio paese) e sottoscrivere un modello di autocertificazione.

Tutta la documentazione necessaria viene acquisita d'ufficio dall'Ufficio Matrimoni del Municipio di appartenenza di uno dei due futuri sposi.

.La richiesta di pubblicazione di matrimonio può essere presentata anche da uno soltanto dei futuri sposi, purché depositi una procura speciale non autenticata dell'altro, accompagnata dal documento di riconoscimento del delegante. La richiesta può essere presentata anche da una terza persona, in possesso delle procure speciali non autenticate di entrambi gli sposi, corredate del documento di riconoscimento.

Una volta acquisita tutta la documentazione, l'ufficio comunicherà la data per la promessa di matrimonio (o giuramento).

Il giorno del giuramento i futuri sposi, senza testimoni, di persona o per procura, si dovranno recare all'Ufficio Matrimoni del Municipio, per la firma del verbale.

L'ufficiale di stato civile procederà quindi alla pubblicazione per otto giorni consecutivi.

UFFICIO MATRIMONI

Le pubblicazioni avvengono on line sul portale di Roma Capitale e nell'eventuale altro Comune italiano o Consolato all'estero.

Le pubblicazioni vengono affisse per 8 giorni consecutivi nell'albo pretorio on line, indicando i dati anagrafici dei futuri sposi, allo scopo di rendere nota la loro volontà di contrarre matrimonio. In tale modo, viene data la possibilità a chi è a conoscenza di impedimenti al matrimonio, di proporre opposizione alla celebrazione dello stesso.

Il termine di validità delle pubblicazioni è di 180 giorni che decorrono dal dodicesimo giorno successivo a quello di inizio delle pubblicazioni sull'albo pretorio on line. Se il matrimonio non viene celebrato entro questo periodo, bisogna ripetere nuovamente l'iter.

Se i futuri sposi intendono celebrare il matrimonio a Roma e hanno residenze in città diverse da Roma, possono scegliere in quale dei due Comuni di residenza fare la richiesta di pubblicazione.

Costo del servizio:

- 1 marca da bollo da € 16,00 oppure 2 marche da € 16,00 se uno degli sposi risiede in un altro Comune italiano o iscritto all'Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E), da acquistare in tabaccheria.

UFFICIO MATRIMONI

- *MATRIMONIO CONCORDATARIO (RELIGIOSO)*

La pubblicazione di matrimonio concordatario (religioso cattolico) segue lo stesso iter del matrimonio civile, con l'unica differenza che, al momento della presentazione della richiesta di pubblicazione, gli sposi dovranno presentare il modello rilasciato dal parroco.

Successivamente, alla fine del periodo di pubblicazione, potrà essere ritirato il nulla-osta per la chiesa.

PER INFORMAZIONI

L'Ufficio Matrimoni riceve per informazioni, senza appuntamento:

- dal lunedì al giovedì, dalle ore 11 alle ore 13
- il martedì pomeriggio dalle ore 14 alle ore 16.30

- tel. 0669616624
- ufficiomatrimoni.mun12@comune.roma.it

DAT - DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO

Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere può, attraverso apposite disposizioni anticipate di trattamento (di seguito per brevità denominate DAT), esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche ed a singoli trattamenti, indicando altresì un “fiduciario”, che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con il medico e le strutture sanitarie.

I cittadini residenti a Roma, interessati alla dichiarazione, potranno depositare la propria DAT presso uno dei 15 Municipi (a prescindere dallo specifico domicilio di residenza territoriale), che dovrà essere consegnata in busta aperta in modo che sia possibile verificare la presenza in calce della firma autografa del dichiarante.

- Per depositare una dichiarazione anticipata di testamento in XII Municipio è possibile contattare l'indirizzo email francesco.vivaldi@comune.roma.it
- Per ulteriori informazioni relative al servizio di prenotazione è attivo il numero telefonico 0669616410, il lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 13.30 alle ore 15.30.

ATTIVITÀ VENATORIA

- *Rilascio tesserini regionali per l'esercizio dell'attività venatoria stagione 2023/2024*

Dal 20 luglio 2023 vengono rilasciati i tesserini per la stagione venatoria 2023-2024. Il servizio è rivolto esclusivamente ai cittadini residenti nel Municipio Roma XII.

Il ritiro sarà possibile presso l'Ufficio Amministrativo Progetti, Sport, Cultura e Turismo in Via Fabiola 14, soltanto previo appuntamento da richiedere tramite email all'indirizzo sportcultura.mun12@comune.roma.it oppure ai seguenti numeri di telefono: 06/69616681/476.

L'utenza che non abbia riconsegnato entro il termine utile del 31 marzo 2023 il tesserino venatorio per la stagione 2022/2023, può recarsi per la riconsegna solo presso gli uffici della Regione Lazio - Area Decentrata Agricoltura di Roma in via Rodolfo Lanciani n. 38.

ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO

**UFFICI:
VIA FABIOLA 14**

ORARI:

**GIOVEDÌ ORE 9.00 - 12.00 E 14.00 -
16.00**

(PRENOTAZIONE SU TUPASSI)

SPORTELLI S.U.A.P. COMMERCIO - PUBBLICITÀ – ENTRATE

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) è uno strumento di semplificazione amministrativa che mira a coordinare tutti gli adempimenti richiesti per la creazione di imprese, al fine di snellire e semplificare i rapporti tra la pubblica amministrazione italiana e i cittadini.

- *Sportello Informativo Virtuale* rivolto ai cittadini per richiedere informazioni o chiarimenti in merito alle attività del S.U.A.P. e del Servizio Entrate inviando le richieste ai seguenti indirizzi email:
 - *Servizio SUAP Commercio:*
suapcommercio.mun12@comune.roma.it
 - *Servizio SUAP, OSP, IP:* suapospip.mun12@comune.roma.it
 - *Ufficio Entrate Tributarie:* suapentrate.mun12@comune.roma.it
- *Lo Sportello Attività produttive: commercio, artigianato, mercati, insegne pubblicitarie* osserverà il seguente orario di ricevimento al pubblico, previa prenotazione dell'appuntamento con il sistema TUPASSI : giovedì ore 9.00 - 12.00 e 14.00 - 16.00

Per ogni giornata sarà possibile effettuare una sola prenotazione per ciascuna persona.

- Le istanze possono essere inoltrate al seguente indirizzo PEC del Municipio: protocollo.municipioroma12@pec.comune.roma.it
- Per richiesta di informazioni contattare i seguenti indirizzi:
 - PEC: protocollo.municipioroma12@pec.comune.roma.it
 - e-mail:
 - *Paola Mazzocchi:* paola.mazzocchi@comune.roma.it
 - *Alessandra Panzadoro:*
alessandra.panzadoro@comune.roma.it

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

**UFFICI:
VIA FABIOLA 14**

ORARI:

**LUNEDÌ - MERCOLEDÌ - VENERDÌ
DALLE ORE 8.30 ALLE ORE 12.00**

**MARTEDÌ - GIOVEDÌ
DALLE ORE 8.30 ALLE ORE 12.00 E
DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 16.00**

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

L'URP (Ufficio Relazione con il Pubblico) rappresenta un punto di riferimento per il cittadino e costituisce una porta di ingresso per le informazioni, per la trasparenza, per la partecipazione e per i servizi digitali.

Per garantire un ascolto attivo e una maggiore efficacia nella gestione dei flussi informativi, negli ultimi anni il ruolo dell'URP ha subito un sostanziale cambiamento, assicurando una maggiore attenzione verso le esigenze di partecipazione dei cittadini, una migliore capacità di gestire le informazioni e di erogare servizi informativi anche tramite le nuove tecnologie.

- URP Municipio Roma XII:
 - assistenza telefonica: 0669616200 - 334 - 336 (negli orari di apertura al pubblico ed il lunedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00)

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Per l'invio di richieste di accesso ai documenti amministrativi (ai sensi della legge n. 241/90) o di richieste di accesso civico generalizzato (ai sensi dell'articolo 5, comma 2, D. Lgs. 33/13) si possono utilizzare i seguenti indirizzi di posta:

- E-mail: ld.mun12@comune.roma.it
- PEC: protocollo.municipioroma12@pec.comune.roma.it.
- Per segnalazioni e richieste di informazioni inviare a mail: ld.mun12@comune.roma.it

PUNTO ROMA FACILE

I Punti Roma Facile sono spazi assistiti di Roma Capitale dove i “facilitatori digitali”, operatori e volontari appositamente formati, sono a disposizione degli utenti che hanno bisogno di indicazioni e consigli relativi all’uso del computer, alla navigazione in rete e all’accesso ai principali servizi on line.

L’obiettivo dei Punti è quello di promuovere e diffondere l’uso delle nuove tecnologie e migliorare le competenze digitali, per partecipare più attivamente alla vita sociale della comunità e semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione.

Presso la rete dei Punti Roma Facile è possibile, quindi, avere un primo approccio con i principali strumenti informatici, imparare a utilizzare i servizi digitali di Roma Capitale (prenotazione on line di appuntamenti e servizi, certificati anagrafici e iscrizioni scolastiche, pagamento dei tributi e delle contravvenzioni, ecc.) e quelli di altre amministrazioni pubbliche, essere supportati nella richiesta di attivazione dell’identità digitale (SPID).

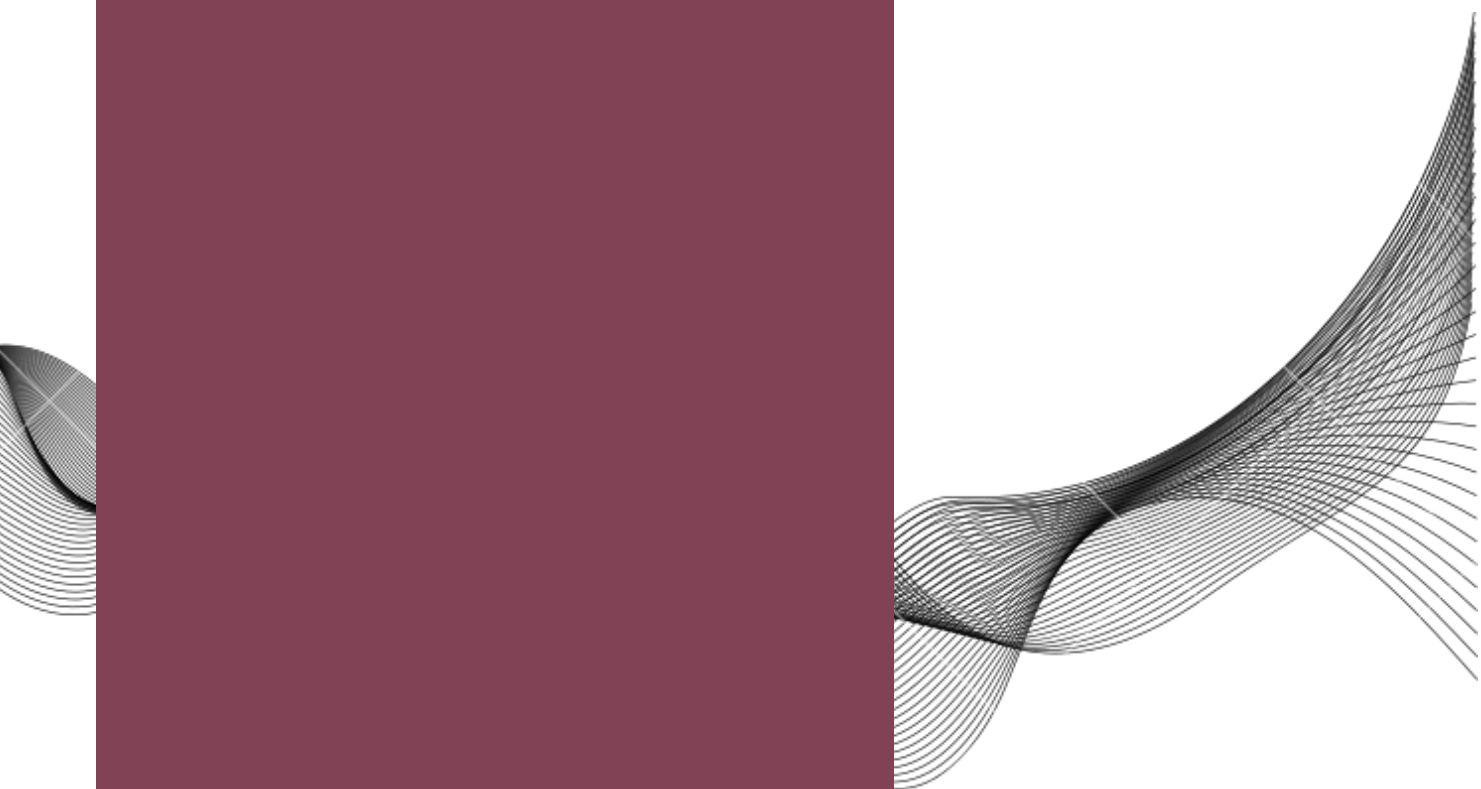
Le attività di facilitazione sono rivolte a tutti i cittadini e, in particolare, a coloro che hanno poca familiarità con Internet vogliono imparare ad accedere agilmente ai servizi pubblici on line, rendendosi gradualmente autonomi nello sfruttare in maniera corretta, completa e informata i benefici delle nuove tecnologie.

- Punto Roma Facile XII Municipio:
 - Telefono: 0669616200 - 334 - 336 (lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 / martedì - giovedì dalle ore 9.00 - alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00)

SERVIZI SCOLASTICI

**UFFICI:
VIA FABIOLA 14**

VIA MORETTI 22



UFFICIO GESTIONE ASILI NIDO

Tel. 0669616621 - 603

(solo nelle giornate di lunedì, martedì e giovedì)

- franca.digiacom@comune.roma.it
- roberta.olivanti@comune.roma.it

UFFICIO GESTIONE SCUOLA DELL'INFANZIA

Tel. 0669616497 - Viale Luigi Moretti, 22

ufficioscuolainfanzia.mun12@comune.roma.it

È attivato il servizio di assistenza telefonica nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 – dalle ore 14.00 alle ore 16.00 ai seguenti numeri:

UFFICIO QUOTE CONTRIBUTIVE

Viale Luigi Moretti, 22

Tel. 0669616495 – 498

quotecontributive.mun12@comune.roma.it

UFFICIO DIETE SPECIALI

Le domande per le diete speciali dovranno essere inviate tramite email al seguente indirizzo dietespeciali.mun12@comune.roma.it.

Resta valido per tutte le restanti comunicazioni l'email

ufficiodietiste.mun12@comune.roma.it e si riceve per casi necessari

previo appuntamento ai numeri telefonici 0669616491 - 623 - 633 - 634 - 627

TRASPORTO SCOLASTICO

Tel. 0669616644 - 610 - 615

trasportoscolastico.mun12@comune.roma.it

SPORT E CULTURA

**UFFICI:
VIA FABIOLA 14**

ORARI:

**LUNEDÌ E MARTEDÌ
DALLE ORE 8.30 ALLE ORE 12.30**

**GIOVEDÌ
DALLE ORE 8.30 ALLE ORE 12.30
E DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 16.30**

UFFICIO SPORT E CULTURA

mail: sportcultura.mun12@comune.roma.it

Assistenza telefonica: 0669616476 - 681 - 482

lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30

martedì - giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 15.00

Il Pubblico si riceve nei giorni di:

- lunedì e martedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30
- giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30

SERVIZI SOCIALI

**UFFICI:
VIA FABIOLA 14**

VIA P. CASTALDI

SEGRETERIATO SOCIALE (PUA)

Il PUA - Punto Unico di Accesso - rappresenta la porta di accesso al sistema dei servizi sociali e sanitari del Municipio, e svolge le seguenti funzioni:

- accoglie i cittadini e ascolta le loro problematiche;
- fornisce informazioni e orienta i cittadini verso il sistema dei servizi, sia quelli erogati dal Municipio che quelli erogati dal distretto ASL di riferimento nonché dalle altre organizzazioni pubbliche o private presenti sul territorio;
- effettua una prima lettura del bisogno rappresentato dal cittadino che accede al servizio attraverso l'attività professionale dell'assistente sociale;
- fornisce la modulistica per l'accesso ad alcune tipologie di servizio.

Tutti gli interventi sono attivati dal Servizio Sociale previo colloquio con un assistente sociale e previa stesura di un progetto individuale.

La realizzazione degli interventi è comunque dipendente e subordinata alle risorse economiche disponibili. Destinatari del servizio sono tutte le persone residenti nel territorio del Municipio.

Il Servizio di Segretariato Sociale si trova in Via Panfilo Castaldi n. 28/C (piano terra).

Orari:

- lunedì: 8.30-13.00
- martedì: 8.30-17.00
- mercoledì: 8.30-13.00
- giovedì: 8.30-17.00

Contatti:

- Tel. 0669616606 - 608 - 607
- Cell. 3481322548
- pua.mun12@comune.roma.it
- segretariato12@tiscali.it

Altre sedi operative del Segretariato Sociale presso:

- Centro Sociale Anziani
 - Via Longhena n. 98
 - Orari: martedì e giovedì: 15.00-18.00
- ASL Roma 3
 - Via Bernardino Ramazzini n. 31 (piano terra)
 - Orari: lunedì 8.30-12.30 / 14.30-16.30
dal martedì al venerdì 8.30-12.30

SOS - SALA OPERATIVA SOCIALE

La Sala Operativa Sociale affronta le emergenze sociali che si verificano sul territorio cittadino intercettando il disagio, laddove si manifesta, e attivando percorsi individualizzati volti a dare una risposta efficace alle persone in difficoltà.

- Il servizio si avvale di un call center che risponde tutto l'anno h24 al numero verde 800440022.

L'intervento viene disposto sia a seguito di segnalazione pervenuta al centralino, sia per mezzo di unità di strada che effettuano un monitoraggio costante della città.

ASSISTENTI SOCIALI

Gli Assistenti Sociali sono reperibili tramite il Segretariato Sociale o alle seguenti email:

- Area Adulti: tel. 0669616209
 - marisa.romano@comune.roma.it
 - deborah.dicave@comune.roma.it,
 - svetlana.vizzone@comune.roma.it

- Area Anziani: tel. 0669616220
 - cecilia.gentili@comune.roma.it
 - paola.magnaghi@comune.roma.it

- Area Disabili: tel. 0669616918
 - ciro.greco@comune.roma.it,
 - itala.turra@comune.roma.it,
 - flavia.santarelli@comune.roma.it

- Area Minori Territorio/Contrasto alla Povertà: tel. 0669616616
 - rossana.latini@comune.roma.it,
 - alessandra.buzzelli@comune.roma.it,
 - fabiola.nardin@comune.roma.it

- Reddito di Cittadinanza: tel. 0669616418, 0669616312
 - maria1.dagostino@comune.roma.it,
 - martina.mestichelli@comune.roma.it,
 - elena.bagnato@comune.roma.it
 - zeudy.ariani@comune.roma.it

- Area Minori Autorità Giudiziaria: tel. 0669616217, 06696164439
 - piera.dipietro@comune.roma.it
 - anna.milazzo@comune.roma.it,
 - licia.santolini@comune.roma.it
 - nina.pagliuca@comune.roma.it

SERVIZIO SOCIALE AMMINISTRATIVO

Tel. 0669616826 - 0669616827 - 0669616829 - 0669616879 -

L'accesso al pubblico è previsto: martedì e giovedì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 17,00

- Servizio amministrativo SISMIFF - Assistenza indiretta - Misure di sostegno famiglie di minori con spettro autistico:
margherita.tripoli@comune.roma.it
- Servizio in Accreditamento SAISH, Prestazioni assistenziali Disabilità gravissima, Autorizzazioni al funzionamento strutture per minori: carmela.difalco@comune.roma.it
- Servizio in Accreditamento SAISA - Servizio in Accreditamento Dimissione Protette - Centro Anziani Fragili (C.E.D.A.F) - Centro Alzheimer - Prestazioni agevolate ISEE: A.N.R. (Assistenza non Residenziale) - Contributo case di riposo - Autorizzazioni al funzionamento strutture per persone anziane:
carla.milone@comune.roma.it
- Contributi Economici (Del. C.C. 154/97) - Contributi Economici Affidato Minori - Prestazioni agevolate ISEE: R.S.A. (Residenze Sanitarie Assistite) - Rette case famiglia minori:
nunzia.capurso@comune.roma.it
- Prestazioni agevolate ISEE: P.R. (Prestazioni Riabilitative), S.R.S.R. (Strutture Residenziali Socio Riabilitative), Progetto DOPO DI NOI, Autorizzazioni al funzionamento strutture per persone adulte con disabilità - Contributi Economici (Del. C.S. 278/93):
michele.contaldi@comune.roma.it
- Segretariato Sociale e di Prossimità P.U.A.:
mariarita.petrucci@comune.roma.it
- Segretariato Sociale e di Prossimità P.U.A - Contributo case di riposo - Autorizzazioni al funzionamento strutture per persone anziane: angela.gaudio@comune.roma.it
- Agevolazioni Trasporto Pubblico Locale (T.P.L.) - Gestione Posta Via Modesta Valenti - Centri Anziani:
laura.mendella@comune.roma.it

SERVIZI TECNICI

**UFFICI:
VIA DI DONNA
OLIMPIA N. 43**

UFFICIO DISCIPLINA EDILIZIA

L'Ufficio Edilizia Privata riceve l'utenza, in Via di Donna Olimpia, 43, 3° piano, nei giorni di martedì e giovedì, dalle ore 09.00 alle ore 12.00, previo appuntamento.

Eventuali informazioni possono essere chieste al seguente indirizzo di posta elettronica: disciplinaedilizia.mun12@comune.roma.it.

Le richieste di appuntamento, le richieste di informazioni dovranno evidenziare il motivo di interesse e dovranno essere trasmesse solo ed esclusivamente tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo: urbanisticaediliziaprivata.mun12@comune.roma.it.

In merito agli appuntamenti non saranno ricevuti più di sei utenti al giorno e per ogni appuntamento è prevista la presenza di una sola persona per un tempo massimo di 30 minuti.

Si ricorda che il ricevimento al pubblico non implica preistruttorie di istanze ancora da depositare e che il tecnico ricevente non rilascia consulenze e/o pareri in merito se non strettamente attinenti alle sue competenze.

Si evidenzia che la predisposizione ed il deposito di istanze edilizie rientrano nella competenza professionale del tecnico incaricato da parte privata che risulta responsabile delle stesse in qualità di esercente un servizio di pubblica necessità. Di conseguenza le scelte operate e gli interventi proposti investono la sfera decisionale e la competenza professionale del tecnico incaricato e NON possono essere oggetto di richieste di appuntamento.

Non saranno ricevuti utenti sprovvisti di appuntamento, fatti salvo casi del tutto eccezionali, la cui urgenza dovrà essere debitamente documentata, comprovata e comunque subordinata alla previa accettazione del Funzionario responsabile.

Si ricorda che le SCIA (art. 22 del D.P.R. 380/2001 e ss.mm. e ij) e le domande di Permesso di Costruire, ricadenti nel Municipio Roma XII, dovranno essere presentate esclusivamente attraverso la piattaforma telematica SUET.

- Le SCIA in Alternativa al Permesso di Costruire (art. 23 del D.P.R. 380/2001 e ss.mm. e ii), ricadenti nel Municipio Roma XII, dovranno essere presentate, sempre con modalità telematica, al seguente indirizzo pec:
protocollo.municipioroma12@pec.comune.roma.it
- Le Reversali dei diritti di segreteria e degli altri oneri eventualmente dovuti sono disponibili in SIREWeb, sotto l'ambito Servizi Tecnici con tipologie reversale: "Presentazione Progetti Edilizi". Tali reversali hanno visibilità Portale, ovvero sono visibili all'interno dell'area personale del cittadino che accede al Servizio online di Riscossione Reversali. Il richiedente potrà anche effettuare i pagamenti tramite tutti i prestatori di servizi di pagamento messi a disposizione dalla Piattaforma Nazionale PagoPA. È vietato effettuare bonifici preventivi, senza l'attribuzione contestuale dello I.U.V. della reversale al debito. Si prega di inviare copia dei pagamenti effettuati unitamente alle reversali generate tramite il sistema SIREWeb via p.e.c o unitamente all'invio della pratica edilizia stessa.

Le integrazioni alle SCIA (art. 22 del D.P.R. 380/2001 e ss.mm. e ij), alle SCIA in Alternativa al Permesso di Costruire (art. 23 del D.P.R. 380/2001 e ss.mm. e ij) e alle domande di Permesso di Costruire, presentate prima del 1.04.2022 con modalità cartacea o tramite p.e.c, dovranno essere presentate con modalità telematica, al seguente indirizzo p.e.c: protocollo.municipioroma12@pec.comune.roma.it

Le C.I.L.A. continueranno regolarmente ad essere presentate su piattaforma telematica SUET.

UFFICIO IDONEITÀ ALLOGGIATIVA

L'Ufficio Idoneità Alloggiativa riceve l'utenza, in Via di Donna Olimpia, 43, 3° piano, nei giorni di martedì, mercoledì e giovedì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, previo appuntamento. Non saranno ricevuti più di cinque utenti al giorno.

- Le richieste di appuntamento dovranno essere trasmesse tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo:
idoneitaalloggiativa.mun12@comune.roma.it.

Si raccomanda all'utenza di presentarsi all'appuntamento muniti di tutta la documentazione necessaria alla protocollazione della richiesta; eventuali richieste incomplete non potranno essere prese in carico dall'Ufficio e, in tale circostanza, sarà necessario fissare un nuovo appuntamento con le modalità illustrate.

Il duplicato dell'Attestato di Idoneità Alloggiativa sarà rilasciato, eventualmente, su richiesta formale avanzata dell'interessato, mediante compilazione, presentazione e/o trasmissione via p.e.c (protocollo.municipioroma12@pec.comune.roma.it) dell'apposito modulo di richiesta di copia conforme dell' Attestato di Idoneità Alloggiativa (corredato degli allegati nello stesso elencati), scaricabile dal sito istituzionale e/o fornito - su richiesta - dall'Ufficio Idoneità Alloggiativa in sede di presentazione della R.I.A, solo e soltanto a seguito della positiva conclusione dell'iter procedurale espletato secondo congrue tempistiche.

ACCESSO AGLI ATTI RELATIVI ALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Tel. 0669616863

ACCESSO AGLI ATTI RELATIVI ALL'UFFICIO DISCIPLINA EDILIZIA

Tel. 0669616837

OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Tel. 0669616855

SINISTRI STRADALI

Tel. 0669616802 - 878 (martedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00)

CONSORZI STRADALI

- Area Tecnica: Funzionario Alessia Marino: 0669616880
(assistenza telefonica: martedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00)
- Area Amministrativa: 0669616883 (assistenza telefonica: martedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00)

PASSI CARRABILI

- Occupazione Suolo Pubblico Permanente (Passi Carrabili): per la richiesta di bollettazione COSAP e atti amministrativi
 - stefania.tasini@comune.roma.it - 0669616804
- Area Tecnica - Funzionario Caterina Seccia: 0669616844
(assistenza telefonica: martedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00)
- Area Amministrativa - Funzionario Stefania Tasini: 0669616804
(assistenza telefonica: martedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00)

CAVI PP.SS.

L'ufficio riceve il pubblico solo su appuntamento telefonando il martedì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 ai seguenti numeri

- Area Tecnica - Funzionario Bruno Pagnozzi: 0669616862
(assistenza telefonica: martedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00)
- Area Amministrativa: tel. 0669616872 - 874

UFFICIO TECNICO CAVI PRIVATI TEMPORANEE O.S.P.

L'ufficio riceve il pubblico solo su appuntamento telefonando il martedì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 ai seguenti numeri:

- Area Tecnica - Funzionario Claudio De Paolis: 0669616855 (assistenza telefonica: martedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00)
- Area Amministrativa: 0669616815 - 874 (assistenza telefonica: martedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00)

APPALTI

Tel. 0669616804

MANUTENZIONE STRADE

Tel. 0669616951 - 859

(assistenza telefonica: martedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00)

CONTATTI



06.69616410



alongi.roma12@gmail.com



Via Fabiola, 14
00152 Roma

ROMA



Municipio XII

ALESSANDRO ALONGI

Consigliere municipale Roma XII

Presidente Commissione Politiche
sociali e servizi alla persona

Vice Presidente Commissione Bilancio,
Innovazione e Grandi eventi