



Comune di Ponte San Pietro
Cümü de Pùt San Piero
Provincia di Bergamo • *Bèrghem*

Ponte San Pietro

Guida ai servizi

Edizione 2014



www.comune.pontesanpietro.bg.it

Seguici su  Facebook www.facebook.com/comune.pontesanpietro



STUDIO ODONTOIATRICO



**Direttore Sanitario
Dott. Pierpaolo Locatelli**

**IMPLANTOLOGIA, PROTESI, ORTODONZIA,
ESTETICA DENTALE, ODONTOIATRIA PEDIATRICA**

Ponte San Pietro (BG) - Via G. Barbarigo, 35
Tel./Fax 035 463024 - 335 7810177 - centro.dentale@alice.it

MAVERICK

SOFT AIR



VAI SUL SITO



il vostro negozio di articoli per il Soft Air

Da noi potrai trovare tutta l'attrezzatura e
l'abbigliamento per diventare un vero
professionista di questa affascinante attività.

PROVA SOFT AIR: SCONTO 20%

Ponte San Pietro (Bg) - Via Luigi Piazzini, 7
Tel. 035 4156098 / Tel. 328 1246006 / 348 8213295
www.maverick-softair.com

Pasticceria Panetteria Roncalli



VAI SUL SITO

Lavorazione Artigianale

**Cake Design - Pasticceria Dolce e Salata
Panettoni - Colombe - Pane anche alla Domenica**



Catering

**Forniture Ristoranti, Bar
Feste di ogni genere**

**Siamo aperti anche di notte
per sfornarvi la dolcezza
sotto le stelle**

**PONTE S. PIETRO (BG) - Via Caproni, 9 - Tel. 035.908536
MAPELLO (BG) - Via Bravi, 6 - Tel. 035.4937193
www.pasticceriaroncalli.it - info@pasticceriaroncalli.it**

un Croissant di Notte

Il saluto del Sindaco

UNA GUIDA AI SERVIZI UTILE AI CITTADINI

L'Amministrazione ha promosso questa Guida ai Servizi Comunali per offrire ai cittadini un elenco di tutte le attività e procedimenti svolti dagli uffici della pubblica Amministrazione

L'intento è di fornire al cittadino uno strumento agile e di facile consultazione, con informazioni dettagliate e aggiornate.

Ci sono tutti i riferimenti di uffici, biblioteca, polizia locale e loro orari.

Vi è indicazione dei settori nei quali le attività del comune sono divise e gestite. Abbiamo pensato di indicare ai cittadini le competenze, deleghe che hanno sindaco, assessori e consiglieri e anche i compiti e ruoli che hanno il consiglio comunale e la giunta e le funzioni del segretario comunale.

Vengono anche evidenziati i servizi e la loro gestione in modo che il cittadino sappia dove rivolgersi con tutte le informazioni disponibili.

Segnalazioni e uso dell' albo pretorio trovano spiegazione in questa guida ai servizi. Ampia è la divulgazione di spiegazioni per come accedere ai contributi e della documentazione da presentare per l'area anziani, disagio, handicap, minori e famiglia e assistenza domiciliare.

Anche per tutte le richieste presso l'ufficio tecnico vengono ampiamente spiegate con passaggi importanti su come fare le autentiche e le autocertificazioni. Vi è anche la documentazione per gli aspetti commerciali, per l'occupazione suolo pubblico. Cambi di residenza e quant'altro riguarda le certificazioni. Indicazione bacheche, concessioni cimiteriali e ufficio di riferimento sono documentati con dovizia e precisione.

Abbiamo inserito anche notizie sul gas metano, illuminazione pubblica, imposta imu per dare anche numeri di telefono di riferimento per un'assistenza accurata ed efficace.

In sostanza in questa guida ai servizi troverete tutte le informazioni per poter evadere le vostre richieste e sapere i vostri diritti e doveri. Documentiamo anche come si diventa presidente di seggio e come sono gestiti i parchi e i rifiuti urbani con uno spazio dedicato e sicuramente sarà di interesse sapere come viene gestito un rapporto da incidente stradale e ai ricorsi amministrativi per multe e altro.

Siamo convinti che con questo agile e completo strumento informativo abbiamo dato alla cittadinanza tutte le possibilità per essere a conoscenza delle procedure che il cittadino si trova a svolgere nel comune.

Auspucando che questa guida ai servizi contribuisca ad avvicinare il cittadino all'Amministrazione comunale porgo a tutte le famiglie di Ponte San Pietro un cordiale saluto.



Il Sindaco

Baraldi Valerio



Villa Mapelli

*Scorci del Comune di
Ponte San Pietro
visto dall'alto*



Amministrazione Comunale

SINDACO

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale; rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta comunale ed il Consiglio comunale, nomina gli Assessori ed il Vice Sindaco.

Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi.

Quali: l'Ufficiale di stato civile sovrintende agli adempimenti in materia elettorale, di leva e di tenuta dei registri di stato civile, di pubblica sicurezza e di ordine pubblico.

COME, DOVE e QUANDO

La carica di Sindaco attualmente è ricoperta dal sig. Baraldi Valerio Achille eletto il 16 maggio 2011 con n. 1820 voti validi.

Il Sindaco ha delega alla sicurezza, bilancio, personale, commercio e attività produttive.

Il Sindaco riceve i cittadini in Municipio ed è disponibile in ogni momento in cui è presente in Municipio, in relazione agli impegni già assunti.

Per avere un incontro è preferibile fissare un appuntamento.

Giorni di ricevimento: sabato dalle ore 08.30 alle ore 11.00.

Consultare gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Segreteria ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali

Attualmente la Giunta è composta da:

BARALDI Valerio Achille - Sindaco con delega alla sicurezza, bilancio, personale, commercio e attività produttive.

ZIRAFÀ Marzio Vice sindaco e assessore istruzione, cultura, politiche sociali

FIORI Valentino assessore lavori pubblici, edilizia pubblica e privata

MACOLI Matteo assessore politiche giovanili, sport e tempo libero

BAGGI Marco assessore esterno al governo del territorio, all'ambiente

La Giunta si riunisce almeno una volta alla settimana nel Municipio.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

DELEGHE A CONSIGLIERI

MEDOLAGO Marco

Servizi sul Territorio e Viabilità

PEDRONI Franco

Protezione Civile

BACIS Renzo

Rapporti con le Associazioni

ROTA Cesare

Ecologia

CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente.

COME e DOVE

Il Consiglio attualmente in carica è stato eletto il 16.05.2011 (data delle elezioni).

Il Consiglio comunale dura in carica, salvo scioglimento anticipato, cinque anni.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio segreteria comunale.

SEGRETERIO COMUNALE

Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

Il segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;

e) esercita le funzioni di direttore generale quando gli sono conferite.

Consultare gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Segreteria ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali

Il segretario comunale riceve solo previo appuntamento

GIUNTA COMUNALE

La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi gestionali.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.



Indice generale degli Uffici Comunali

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO ORARI E RECAPITI

PEC: comunepontesanpietro@legalmail.it

e-mail: comune@comune.pontesanpietro.bg.it - www.comune.pontesanpietro.bg.it

Seguici su Facebook www.facebook.com/comune.pontesanpietro

Piazza della Libertà n. 1 24036 Ponte San Pietro (Bg) c.f./p.iva 00250450160 tel. 0356228411 fax 0356228499

Ufficio Segreteria

E-mail: servizio.segreteria@comune.pontesanpietro.bg.it
ITel: 035 6228474 - Fax: 035 6228499

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

Uffici Demografici

E-mail: servizio.demografico@comune.pontesanpietro.bg.it
Anagrafe, Statistiche demografiche, Leva militare, Servizio Elettorale.

Tel: 035 6228416 - Fax: 035 6228499

Ufficio Stato Civile

Tel: 035 6228413 - Fax: 035 6228499

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

lunedì	dalle ore 09,00 alle ore 12,00 e dalle ore 13,30 alle ore 15,00
martedì	dalle ore 09,00 alle ore 12,00
mercoledì	dalle ore 09,00 alle ore 12,00
giovedì	dalle ore 09,00 alle ore 12,00 e dalle ore 13,30 alle ore 15,00
venerdì	dalle ore 09,00 alle ore 12,00
sabato	dalle ore 09,00 alle ore 12,00

Ufficio Protocollo, U.R.P., Messi Comunali

E-mail: affari.general@comune.pontesanpietro.bg.it
Tel. ufficio protocollo - URP: 035 6228463 - Fax: 035 6228499
Tel. ufficio messi comunali: 035 6228465 - Fax: 035 6228499

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

lunedì	dalle ore 09,00 alle ore 12,00 e dalle ore 16,30 alle ore 17,30
martedì	dalle ore 09,00 alle ore 12,00
mercoledì	dalle ore 09,00 alle ore 12,00
giovedì	dalle ore 09,00 alle ore 12,00 e dalle ore 16,30 alle ore 17,30
venerdì	dalle ore 09,00 alle ore 12,00

Ufficio contratti e provveditorato

E-mail: servizio.provveditorato@comune.pontesanpietro.bg.it
Telefono: 035 6228455 - Fax: 035 6228499

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

lunedì	dalle ore 16,30 alle ore 17,30
martedì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00
mercoledì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00
giovedì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 16,30 alle ore 17,30
venerdì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00

Marzia Lavanderia Self-Service

AREA BIMBI

**DA NOI PUOI
LAVARE ED
ASCIUGARE**

**APERTO TUTTI I GIORNI
dalle 8.00 alle 22.00**

**Piumoni - Biancheria
Copriletti - Tendaggi
Tute da sci - Giubbotti
Abbigliamento sportivo**

Tel. 340.46.27.995

Via Donizetti, 3 ang. Via San Clemente - Ponte San Pietro (BG)

<p>LAVATRICE da 11 Kg € 5,00 con CARD € 4,50</p>	<p>MAXI LAVATRICE da 16 Kg € 8,00 con CARD € 7,50</p>
<p>CICLO DI ASCIUGATURA 10 Min. € 1,00 con CARD € 0,90</p>	

Indice generale degli Uffici Comunali

Ufficio Ragioneria

E-mail: servizio.ragioneria@comune.pontesanpietro.bg.it
Tel: 035 6228466 - Fax: 035 6228499

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Da lunedì a venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00

Ufficio Entrate

E-mail: servizio.entrates@comune.pontesanpietro.bg.it
Tel: 035 6228453/452 - Fax: 035 6228499

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

lunedì	dalle ore 16,30 alle ore 17,30
martedì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00
mercoledì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00
giovedì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 16,30 alle ore 17,30
venerdì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00

Ufficio lavori pubblici, manutenzione strutture e infrastrutture e ecologia

E-mail: servizio.manutenzione@comune.pontesanpietro.bg.it
Tel: 035 6228421 - Fax: 035 6228499

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

lunedì	dalle ore 16,30 alle ore 17,30
martedì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00
mercoledì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00
giovedì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 16,30 alle ore 17,30
venerdì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00

Ufficio gestione del territorio, sportello unico edilizia e attività produttive, vigilanza dell'uso del territorio e ambiente

E-mail: servizio.tecnico@comune.pontesanpietro.bg.it
Tel: 035 6228422 - Fax: 035 6228499

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

lunedì	dalle ore 16,30 alle ore 17,30
martedì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00
mercoledì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00
giovedì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 16,30 alle ore 17,30
venerdì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00

Ufficio commercio, Fiere ed occupazione suolo

E-mail: polizia@comune.pontesanpietro.bg.it
commercio@comune.pontesanpietro.bg.it

Recapiti:

Tel: 035 6228511 - Fax: 035 6228599

Sede: in via San Clemente, 15 - 24036 Ponte San Pietro (BG)

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Da lunedì a sabato dalle ore 11,00 alle ore 13,00

Polizia Locale

E-mail: polizia@comune.pontesanpietro.bg.it
Sede in via San Clemente, 15 - 24036 Ponte San Pietro (BG)
Tel: 035 6228511 - Fax: 035 6228599

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Da lunedì a sabato dalle ore 11,00 alle ore 13,00



**ANTICA FARMACIA
PIAZZINI**
di Dr. Pierluigi Permon
24036 Ponte San Pietro (BG)
Largo IV Novembre, 3
Tel. 035 611106 - 035 460211
Fax 035 460211
E-mail: farmacia.piazzini@gmail.com



**SERVIZI FUNEBRI
VALSECCHI**
Corso Europa, 47 - Calolziocorte (LC)
Tel. 0341.631494 - Fax 0341.608962
**LABORATORIO
MARM E GRANITI**
Via Locatelli, 28 - Ponte San Pietro (BG)
Tel. 035.61.25.07

Indice generale degli Uffici Comunali

Biblioteca

E-mail: biblioteca@comune.pontesanpietro.bg.it
Biblioteca Comunale "Marzio Tremaglia", cultura e tempo libero.
Via Piave n. 22 - Via Piazzini n. 37
Tel: 035 610330 - Fax: 035 4377337

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

martedì	dalle ore 09,00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 18,30
mercoledì	dalle ore 09,00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 18,30
mercoledì	dalle ore 20,00 alle ore 22,30
giovedì	dalle ore 09,00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 18,30
venerdì	dalle ore 09,00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 18,30
sabato	dalle ore 09,00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 18,30

(C.A.G.) Centro di Aggregazione Giovanile - Teen Spirit Spirito Giovane

Centro Polifunzionale "UFO"
Via Legionari di Polonia, 5 24036 Ponte San Pietro
Tel. 035-4376186 www.cagpontesanpietro.it
cag.teenspirit@comune.pontesanpietro.bg.it
Pagina facebook: Cag Ponte San Pietro

Orari di apertura del servizio:

lunedì	15.30-18.30 (preadolescenti)
martedì	17.00-19.00 (adolescenti e giovani)
mercoledì	17.00-19.00 (preadolescenti)
giovedì	17.00-19.00 e 20.00-22.00 (adolescenti e giovani)
venerdì	16.00-18.00 (adolescenti e giovani)

Servizio Istruzione

E-mail: servizi.educativi@comune.pontesanpietro.bg.it
Tel: 035 6228415 - 442 - Fax: 035 6228499

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

lunedì	dalle ore 16,30 alle ore 17,30
martedì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00
mercoledì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00
giovedì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 16,30 alle ore 17,30
venerdì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00

Servizi Sociali

E-mail: servizi.sociali@comune.pontesanpietro.bg.it
Tel: 035 6228442 - Fax: 035 6228499

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

lunedì	dalle ore 16,30 alle ore 17,30
martedì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00
mercoledì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00
giovedì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 16,30 alle ore 17,30
venerdì	dalle ore 10,00 alle ore 12,00

Centro Prima Infanzia

Centro Polifunzionale "Ufino"
Via Vittorio Veneto, 23/b Locate Ponte San Pietro
Tel. 035-612802
Facebook: Centro Prima Infanzia

Orari di apertura Spazio Gioco "Un, due, tre... stella!"

lunedì e giovedì 9.30-11.30, lunedì 16.00-18.00,
giovedì 16.30-18.30, sabato 9.30-11.30.

Punto d'Incontro per La Solidarietà

(trasporto e pasti a domicilio)
Via Piave, 26 - Tel. 035 4377336 - Fax 035 4377337
Orari di apertura: da lunedì a venerdì dalle ore 9,30 alle ore 11,30



**AMBULATORIO VETERINARIO
PONTE S. PIETRO**

Dr. Oliviero Panzeri

CLINICA E CHIRURGIA DEI PICCOLI ANIMALI

RADIOLOGIA - ECOGRAFIA - ESAMI DI LABORATORIO - ORTOPEDIA

DERMATOLOGIA - GASTROENTEROLOGIA - CARDIOLOGIA

ONCOLOGIA - MICROCHIP - ANIMALI ESOTICI

da **LUNEDI'** a **VENERDI'** orario continuato: 10,00 - 19,30

SABATO orario continuato: 10,00 - 16,00



VAI SUL SITO

PONTE SAN PIETRO (BG) - Via Roma, 53/A
Tel. 035 618632 - www.veterinarioponte.it



Scuola Primaria - Locate



Stal lonc



Veduta panoramica



**NIDO D'INFANZIA
L'ISOLA FELICE**

Via Begnis, 19/A - 24036 Ponte San Pietro (BG)
Telefono 035.52.91.129 - www.nidolisolafelice.it

- Accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni
- Aperto da Settembre a Luglio
- Dal Lunedì al Venerdì
- Dalle ore 7.30 alle 18.30
- Giardino esterno
- Iscrizioni ed inserimenti aperti tutto l'anno

seguiteci anche su  Nido L'Isola Felice



VAI SUL SITO



ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti del Comune si realizza tramite: richiesta di visione atti e richiesta di estrazione copia atti.

In entrambi i casi deve essere presentata richiesta formale, utilizzando il modulo prestampato messo a disposizione degli uffici comunali ovvero presentando un'istanza che contenga tutti gli elementi che identificano il documento interessato ed il richiedente. La richiesta viene protocollata e successivamente inoltrata all'ufficio competente per materia, che provvederà ad evadere l'istanza.

Infine va precisato che il rilascio di copia di documenti amministrativi comporta il versamento delle spese di fotocopiatura.

COME e DOVE

Per gli atti non più in pubblicazione e per gli atti per i quali la pubblicazione non è prevista, è possibile ottenere copia mediante richiesta scritta.

I documenti richiesti verranno rilasciati secondo quanto stabilito dal regolamento vigente in materia.

Rivolgersi all'Ufficio URP protocollo.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

ACQUA - GESTIONE

L'acquedotto comunale è di proprietà di Hidrogest e gestito dalla stessa società.

COME e DOVE

La domanda per eventuali allacciamenti, modifiche e spostamenti di contatori, per effettuare contratti e variazioni di utenza va presentata direttamente a:

Hydrogest Spa con sede a Sotto il Monte Giovanni XXIII°

Via Giudici Falcone e Borsellino

tel. 035.4388711.- Fax 035.4388712 E Mail:

info@hidrogest.it

Per i guasti avvisare la stessa società.

AFFIDO FAMILIARE

L'affido familiare è un servizio previsto dalla legge n.184 del 1983, modificata dalla legge n. 149/2001, che si rivolge a bambini e ragazzi sino al compimento del diciottesimo anno d'età.

Sono minori momentaneamente privi di cure adeguate, che vengono affidati, per un determinato periodo di tempo, a una famiglia. I bambini e ragazzi affidati possono essere italiani o stranieri, con problematiche personali e familiari di diversa gravità. L'obiettivo principale dell'affido familiare è quello di favorire il rientro del minore affidato nel suo nucleo familiare di origine. Il Comune sostiene economicamente le famiglie affidatarie residenti e non residenti attraverso un assegno mensile.

Gli affidatari possono essere coppie con o senza figli o persone single. Non sono previsti dalla legge vincoli di età o di reddito. L'unico requisito essenziale per accogliere un minore è che l'intero nucleo familiare, figli compresi, abbia nella propria casa

o nella propria vita spazio e disponibilità ad accompagnarlo in un percorso di crescita sereno ed equilibrato.

COME e DOVE

Rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

AGIBILITÀ (per uso residenziale, commerciale, artigianale ed industriale)

Per poter utilizzare i locali oggetto di nuova costruzione, ampliamento, ristrutturazione edilizia, risanamento conservativo e restauro, è necessario ottenere il certificato di agibilità dei locali, presentando contestualmente o successivamente entro 15 giorni dalla comunicazione di fine lavori, la relativa domanda in marca da bollo da Euro 16,00 indirizzata allo Sportello Unico dell'Edilizia.

La domanda viene presentata mediante l'utilizzo di apposito modello disponibile presso l'Ufficio Tecnico ovvero scaricabile dal sito internet del Comune, con i contenuti minimi previsti dalla normativa* oltre che con i dati del richiedente.

COME e DOVE

Dalla data di presentazione della domanda, corredata da tutta la documentazione necessaria decorrono, per il silenzio assenso, rispettivamente i termini di trenta e sessanta giorni, a seconda che la pratica edilizia sia stata esaminata o meno dalla ASL locale:

1) se la pratica è stata sottoposta all'esame ASL locale: entro 30 giorni il certificato di agibilità viene rilasciato dal Responsabile del Servizio, previo verifica della documentazione ed eventuale sopralluogo di verifica dei locali da parte del personale dell'Ufficio Tecnico Comunale. Oltre il termine di 30 giorni l'agibilità si intende attestata per decorrenza dei termini (silenzio assenso);

2) se la pratica non è stata sottoposta alla ASL locale, il silenzio assenso decorre dopo 60 giorni.

Rivolgersi all'Ufficio di pianificazione e gestione del territorio.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

ALBO PRETORIO ONLINE

L'Albo pretorio della Pubblica amministrazione è stato informatizzato: dal 01.01.2011 gli atti ed i provvedimenti aventi obbligo di pubblicazione legale vengono pubblicati all'Albo online.

La pubblicazione è prevista per le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni e gli atti della Pubblica Amministrazione che devono essere portati a conoscenza del pubblico per disposizione di legge o di regolamento.

Sono pubblicati all'Albo online anche gli atti di privati per i quali è obbligatoria la pubblicazione.

DOVE e COME

Si accede all'albo online collegandosi al sito istituzionale del Comune www.comune.pontesanpietro.bg.it

Rivolgersi all'Ufficio Messi comunali.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.



Centro Polifunzionale "Ufo"

ANOMALIE DELLE STRADE E DELLA SEGNALETICA

Qualora il cittadino intenda segnalare inidonee condizioni della strada o degli arredi urbani sul territorio può contattare la Polizia Locale che provvederà a inviare la segnalazione all'ufficio tecnico competente dopo il controllo specifico.

Rivolgersi all'Ufficio Polizia Locale.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

- progetto estivo "emergenza caldo"
- promozione del volontariato per servizi ausiliari a domicilio ed il potenziamento dei servizi sociali comunali
- proposte formative ai volontari
- organizzazione di incontri informativi e di sensibilizzazione per anziani e pensionati
- collaborazione con l'Azienda Speciale Consortile per l'attivazione di progetti e finanziamenti per la domiciliarità dell'anziano (ricovero di sollievo, voucher C.D.I.)
- attivazione della rete parentale nel compito di assistenza economica e non solo.

COME e DOVE

Le richieste devono essere inoltrate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune che provvederà a programmare gli interventi mirati sulla base delle valutazioni medico sociali.

Rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

AREA ANZIANI

I servizi per anziani si esplicano in una molteplicità di interventi e azioni. Offrono supporto assistenziale a persone che si trovano in particolari situazioni di disagio o di non autosufficienza temporanea:

- servizio di assistenza domiciliare ad anziani e alle persone sole/disabili (SAD). È diretto a persone che si trovano nell'impossibilità a muoversi autonomamente, nonché a persone che possono evitare l'ospedalizzazione o ricoveri. Gli interventi prevedono: prestazioni di tipo igienico-sanitario; pasti caldi a domicilio; trasporti presso ospedali e/o luoghi di cura per esami o riabilitazioni; prestazioni di carattere domestico e raccolta ricette con consegna dei medicinali a domicilio (queste ultime due solo in casi eccezionali). Il servizio viene svolto presso il domicilio dell'utente.
- servizio di telesoccorso
- contributi per ricoveri anziani in strutture residenziali



RONCELLI
giardini

giardinieri
esperti forestali
realizzazione impianti
d'irrigazione
opere d'ingegneria
naturalistica

Roncelli Emilio
Cell. Stefania 329.2242675
24036 Ponte San Pietro (BG)
Via S. Francesco d'Assisi, 12
Tel. e Fax 035.616215 - e-mail: eronce@iol.it

ROBERTA SALONE UNISEX

di Bergamaschi Roberta

DA MARTEDI' A SABATO
SEMPRE
ORARIO CONTINUATO

Via Garibaldi, 56 - Tel. 035.41.55.126
24036 Ponte San Pietro (Bg)



**LA TANA
DEL FUMETTO**

**ACQUISTIAMO
FUMETTI
DI OGNI GENERE**

Via G. Garibaldi, 24 - 24036 PONTE SAN PIETRO (BG)
Tel. 035.611084 - 347.7143236
www.latanadelfumetto.it - latanadelfumetto@email.it



**Single
Cafè**

Caffetteria
Aperitivi
Tavola Calda
Ricevitoria

SuperEnalotto
Sisal

Via Roma, 6
Ponte San Pietro (Bg) - Tel. 035.611.004

ditta **SCHIAVONE PIETRO**

- Rifiniture d'interni
- Imbiancatura
- Decorazioni cromatiche
- Stucchi antichi



Via M. Vitali, 21
Cell. 347.5838307
24036 Ponte San Pietro (Bg)



DETERSIVI AL 13 COSMESI

**AL 13 PUOI TROVARE
UN VASTISSIMO ASSORTIMENTO DI
Profumeria e Cosmesi delle migliori marche
TUTTO per la Pulizia e la Cura
della CASA e della PERSONA
PRODOTTI BIO e IPOALLERGENICI
DETERSIVI H.A.C.C.P. e P.M.C.**

Via Vittorio Emanuele II, 13
035.563603 Ponte San Pietro (Bg)



PETALOBLU

fiori per ogni ricorrenza,
accurato servizio a domicilio.

Via Locatelli, 25
24036 Ponte San Pietro (BG)
cell. 333.4676981
e-mail: monicasavio@alice.it

dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 15.30 alle 19.00
domenica solo mattino - giorno di chiusura: lunedì

AREA DISAGIO ADULTO

Con il termine disagio adulto ci si riferisce a maggiorenti residenti, anche con minori a carico, di età compresa tra i 18 e i 65 anni, anche invalidi, che si trovino in un periodo/situazione di difficoltà.

Il regolamento comunale prevede una limitata e momentanea assistenza anche per cittadini senza fissa dimora, presenti sul territorio comunale.

L'assistenza si concretizza attraverso il segretariato sociale, sussidi economici, fornitura di pacchi viveri, invio a servizi specialistici, giungendo, nel possibile, alla definizione di un progetto personalizzato che miri al raggiungimento dell'autonomia, o di una diminuita dipendenza.

Secondo il regolamento comunale per l'erogazione di contributi a persone fisiche ed associazioni, l'erogazione avviene solo previa presentazione dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) e dopo la valutazione dell'assistente sociale.

COME e DOVE

Le richieste devono essere inoltrate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune che provvederà a programmare gli interventi mirati sulla base delle valutazioni medico, sociali ed economiche.

Rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

AREA HANDICAP

1. Invalidità civile

Si articola nelle seguenti categorie:

- Invalidi Civili: minori, adulti tra 18 e 65 anni e ultra 65enni
- Ciechi: ciechi assoluti e ciechi parziali (ventesimista).
- Sordomuti.

Il riconoscimento delle provvidenze economiche dipende dal grado di invalidità accertato dalla ASL (Distretti Territorialmente Competenti) e dalle condizioni socio-reddituali del richiedente.

Per avere diritto a prestazioni economiche il grado di invalidità non deve essere inferiore al 74%, salvo che per i minori.

2. Servizi e strutture per i diversamente abili:

I Centri Socio Educativi (C.S.E.) e Centri Diurni Disabili (C.D.D.)

Sono servizi diurni rivolti a persone portatrici di handicap, con età maggiore di 14 anni.

Hanno l'obiettivo di promuovere la crescita dei soggetti, nella prospettiva di una progressiva socializzazione, e di dare un supporto alle famiglie durante la giornata. Nei Centri si svolgono attività educative e di assistenza, basate su progetti individualizzati elaborati a seconda delle esigenze degli utenti.

I centri residenziali (R.S.D.) ospitano soggetti con gravi forme di handicap la cui permanenza in famiglia non è più possibile, salvo periodici rientri al fine settimana.

La scuola potenziata si rivolge a gravi portatori d'handicap, in età della scuola dell'obbligo, non altrimenti inseribili presso le normali scuole.

Servizio Formazione per l'Autonomia

Cosa sono:

Si tratta di servizi territoriali diurni la cui finalità è quella di favorire le persone disabili ad acquisire maggiore autonomia e sicurezza.

La gestione è affidata a Enti del privato sociale, finanziati con contributi regionali e comunali.

Cosa fanno:

I Servizi elaborano, a seconda dei casi, dei percorsi individualizzati di tipo educativo per lo sviluppo dell'autonomia, la gestione del tempo libero, l'attivazione di una rete di relazioni sociali, lo svolgimento di attività propedeutiche all'impiego.

Il servizio inserimenti lavorativi, gestito dai comuni in forma associata, è una struttura deputata ad agevolare l'ingresso al lavoro di quei cittadini che rientrano nelle categorie protette o in situazioni di svantaggio sociale. Il servizio sociale comunale si pone come uno dei referenti territoriali che può mettere in contatto chi chiede un lavoro e chi lo offre, dovendo adempiere all'obbligo di legge (L.482/68). In particolare vaglia le singole situazioni, raccoglie i dati e segnala ai competenti servizi, collaborando nella misura richiesta dal caso e con le risorse messe a disposizione.

Assistenza educativa scolastica per i minori diversamente abili in età scolastica.

La normativa prevede che agli alunni con certificazione d'handicap, rilasciata dalla Neuropsichiatria Infantile di competenza, debba essere affiancato un assistente educatore che faciliti l'integrazione scolastica ed il suo percorso di autonomia.

Il servizio sociale comunale deve garantire tale supporto, concordando con la scuola, la famiglia e la N.P.I. il progetto individualizzato che, nel possibile, non contempra solo i bisogni del tempo scolastico.

Rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.



*tutto per la scuola e per l'ufficio
libri di testo - articoli regalo
servizio fax - fotocopie
bomboniere e molto altro*

C'ERA UNA VOLTA
CARTOLIBRERIA
di Gualandris Doris

Via Piave, 9 - Ponte San Pietro (BG)
Tel. 328 7333161 - Fax 035 0662090
E-mail: cartoliericeraunavolta@gmail.com



Mercato settimanale

AREA MINORI E FAMIGLIA

In questo ambito vengono erogati i seguenti servizi:

- in collaborazione con l'Azienda Speciale Consortile si attivano servizi di assistenza domiciliare per minori, promozione e attivazione dell'affidamento familiare; visite protette e facilitate
- inserimenti di minori in Comunità educative e/o protette su mandato dell'Autorità Giudiziaria
- attività di consulenza familiare in collaborazione con il consultorio familiare
- inserimenti mirati di minori in difficoltà presso servizi socio-educativi del territorio (CAG, CRE, ecc.)
- collaborazione con la scuola per minori in difficoltà scolastiche
- assistenza amministrativa per ottenere assegno di maternità e del nucleo familiare numeroso
- sostegno ai nuclei famigliari in difficoltà economica
- collaborazione con il medico di base
- attivazione del servizio di mediazione culturale
- collaborazione con l'Azienda Speciale Consortile per l'attivazione di progetti e finanziamenti a tutela delle famiglie a rischio di emarginazione

COME e DOVE

Le richieste devono essere inoltrate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune che provvederà a programmare gli interventi mirati sulla base delle valutazioni medico sociali.

Rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

ASSISTENZA DOMICILIARE S.A.D.

Il S.A.D. Servizio di Assistenza Domiciliare è un servizio di supporto assistenziale a persone che si trovano in particolari situazioni di disagio o non autosufficienza temporanea. È altresì diretto a persone che si trovano nell'impossibilità a muoversi autonomamente, nonché a persone che possono evitare l'ospedalizzazione o ricoveri.

COME e DOVE

Le richieste devono essere inoltrate all'Ufficio Servizi

Sociali del Comune che provvederà a programmare gli interventi mirati sulla base delle valutazioni medico sociali. Gli interventi prevedono: aiuto alle persone con sostegno nelle attività igienico-sanitarie; pasti caldi a domicilio; trasporti presso ospedali e/o luoghi di cura per esami o riabilitazioni; prestazioni di carattere domestico e raccolta ricette con consegna dei medicinali a domicilio (queste ultime due solo in casi eccezionali).

Il servizio viene svolto presso il domicilio dell'utente.

Rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA

Comprende tutti i lavori edili che possono essere realizzati senza alcun titolo abilitativo. La tipologia dei lavori rientranti in tale tipologia è definita dall'articolo 6 commi 1 e 2 del DPR 380/2001. Nello specifico, fatte salve le prescrizioni degli strumenti urbanistici comunali, e comunque nel rispetto delle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare, delle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienicosanitarie, di quelle relative all'efficienza energetica nonché delle disposizioni contenute nel codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.

COME e DOVE

La documentazione richiesta per le attività elencate al punto 2, va inviata allo sportello unico comunale c/o Ufficio gestione del territorio, il quale provvede a verificare la correttezza della documentazione.

Per chiarimenti e/o comunicazioni in merito a tali pratiche, rivolgersi allo sportello unico edilizia c/o Ufficio gestione del territorio, negli orari di ricevimento al pubblico.

Qualora il Comune constati che il progetto depositato non è conforme alle normative vigenti, può notificare l'ordine motivato di non effettuare gli interventi edilizi previsti.

Rivolgersi all'Servizio di pianificazione e gestione del territorio.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

MaKE uP MaQUiLLAgE TRuCCO
Paolo Della Silva

correttivo
beauty
sposa
personalizzato
special events

cell. +39339.87.94.261
f Paolo Della Silva
@ paolodellasilva@libero.it



AUTENTICHE E COPIE CONFORMI

Il servizio serve ad autenticare firme, copie di documenti o fotografie; è rivolto sia ai residenti che ai non residenti.

COME e DOVE

Per autenticare le firme è richiesto un documento di riconoscimento in corso di validità; per autenticare copie di documenti è necessario presentare l'originale; per le fotografie occorrono un documento di riconoscimento ed una fotografia recente.

NOTE: la fotografia, presentata personalmente, può essere autenticata direttamente dal pubblico ufficiale dell'Amministrazione che la richiede.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

AUTOCERTIFICAZIONE

Dichiarazioni rilasciate e sottoscritte dall'interessato presentate ad una Pubblica Amministrazione anche contestualmente ad un'istanza.

Qualsiasi ufficio pubblico o qualsiasi impresa che gestisce servizi pubblici (Enel, Telecom, FF. SS....), è

obbligato ad accettare le autocertificazioni.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

AUTORIZZAZIONE A PUBBLICITA' FONICA

Chi intende effettuare pubblicità fonica deve richiedere l'Ufficio Polizia Locale compilando il rilascio di Autorizzazione temporanea tramite istanza in marca da bollo da € 16,00, indicando i giorni in cui si intende effettuare la pubblicità, il tipo e il veicolo che viene utilizzato con il relativo numero di targa.

Il rilascio di tale Autorizzazione ha validità per le sole date indicate nell'istanza di manifestazione da pubblicizzare.

L'autorizzazione è subordinata al pagamento dell'imposta di pubblicità presso gli uffici competenti.

Rivolgersi all'Ufficio Polizia Locale.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

Servizi Comunali

AUTORIZZAZIONE E NULLA OSTA PER LO SVOLGIMENTO DI COMPETIZIONI SPORTIVE, MANIFESTAZIONI O EVENTI PUBBLICI O PRIVATI

Nel caso di **manifestazioni sportive competitive** che interessano solo il territorio del Comune di Ponte San Pietro o, se interessano anche il territorio di più Comuni, ma che questi siano ubicati al fuori del territorio della Regione Lombardia, l'autorizzazione è rilasciata dal Comune in cui devono avere luogo le gare. Se il percorso individuato prevede il transito su strada di proprietà diversa dall'Ente Comune occorre il nulla osta dell'Ente proprietario della strada.

Nel caso di manifestazioni sportive competitive che interessano più Comuni ubicati nel territorio della Regione Lombardia, viene rilasciata un nulla osta che verrà inviato al richiedente e all'Ente preposto per il rilascio dell'autorizzazione ovvero, la Provincia di Bergamo.

DESTINATARIO DEL SERVIZIO

Organizzatori di competizioni sportive, manifestazioni od eventi pubblici o privati.

QUANDO RICHIEDERE IL SERVIZIO

Per quanto riguarda le **autorizzazioni**, la richiesta dovrà essere presentata almeno **quarantacinque giorni prima** della manifestazione per quelle di competenza provinciale e almeno trenta giorni prima per quelle di competenza comunale.

Per quanto riguarda i **nulla osta** la richiesta dovrà essere presentata almeno **quindici giorni prima** della manifestazione.

Rivolgersi all'Ufficio Polizia Locale.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

AUTORIZZAZIONE PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA PER COMMERCIO SU SUOLO PUBBLICO

La comunicazione per occupazioni di suolo pubblico temporanee non superiori a 5 giorni deve essere **presentata almeno 10 giorni** prima della data iniziale dell'occupazione, la stessa è reperibile sul sito internet del comune di Ponte san Pietro e una volta compilata può essere inoltrata a mezzo fax 035.6228599 unitamente alla ricevuta del versamento dovuto. Tale comunicazione con la ricevuta di versamento dovrà essere tenuta in loco durante l'occupazione e assolve al titolo autorizzativo.

La domanda di concessione di suolo pubblico per le occupazioni temporanee superiori a 5 giorni deve essere **presentata almeno 30 giorni** prima della data iniziale dell'occupazione. In questo caso è necessario compilare apposita domanda la stessa è reperibile sul sito internet del comune di Ponte San Pietro. Una volta compilata unitamente ad una marca da bollo di €16,00 va depositata all'ufficio

BU.VA SNC di Vadacca Roberto



Ponte San Pietro
via Ing. Caproni 46
035.0146127
392.9201231
bu.va@libero.it

Sabbiature e Verniciature Industriali

Servizi Comunali

protocollo del comune. In questo caso è rilasciata apposita autorizzazione in cui verranno indicati i costi dell'occupazione dovuti.

Rivolgersi all'Ufficio commercio, Fiere ed occupazione suolo. Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.



Famedio

CAMBIO DI RESIDENZA

È fatto obbligo ad ognuno di chiedere per sé e per le persone sulle quali esercita la patria potestà o la tutela, la iscrizione nell'anagrafe del Comune di dimora abituale e di dichiarare alla stessa i fatti determinanti mutazione di posizioni anagrafiche, a norma del regolamento, fermo restando, agli effetti dell'art. 44 del Codice civile, l'obbligo di denuncia del trasferimento anche all'anagrafe del Comune di precedente residenza.

COME e DOVE

La dichiarazione di iscrizione anagrafica con provenienza da altro comune o dall'estero, di cambio di abitazione all'interno del territorio comunale o di trasferimento all'estero debitamente compilata, sottoscritta e corredata della documentazione richiesta (carta d'identità/passaporto, codice fiscale, patente di guida italiana, libretti di circolazione auto/moto, permesso di soggiorno per i cittadini stranieri extra UE) potrà essere presentata all'apposito

sportello comunale (ufficio anagrafe).

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

CARTA D'IDENTITÀ

È il principale documento identificativo e viene rilasciata a tutti i cittadini.

COME e DOVE

Per il rilascio presentarsi all'Ufficio Anagrafe muniti di: tre foto-tessera recenti e identiche, il documento in scadenza/scaduto (in caso di furto o smarrimento è necessaria la denuncia presentata alla stazione dei Carabinieri).

Il documento ha validità dieci anni per i cittadini maggiorenni, cinque anni per i minori da 3 anni compiuti a diciotto anni e tre anni per i minori da 0 a 3 anni, e può essere rinnovato anche sei mesi prima della scadenza (la nuova scadenza coinciderà con il giorno e il mese di nascita).

Per i minori di diciotto anni, è necessaria la presenza dei genitori che esercitano la patria potestà ovvero del tutore o del curatore.

Se il minore non ha compiuto 14 anni e deve viaggiare all'estero con persone diverse dai genitori, bisognerà compilare anche una "dichiarazione di accompagnamento" che dovrà essere autorizzata dalla Questura.

L'indicazione sul documento dello stato civile è effettuata solo su richiesta esplicita e sottoscritta dell'interessato.

Il costo del rilascio è di Euro 5,42 per diritti di segreteria, in caso di rilascio del duplicato per il solo smarrimento, il costo è di € 10,58.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.



T.F. s.n.c.
di Turrisi A. e Frigerio R.
AGENTI GENERALI

Via Dei Mille, 12
24036 Ponte S. Pietro (Bg)
Telefono 035.617555 - Fax 035. 462461
E-mail: agenzia573@toroassicurazioni.net

Servizi Comunali



Via Piave

CENTRI RICREATIVI ESTIVI (C.R.E.)

È un servizio organizzato dalle parrocchie e dalle scuole dell'infanzia nel periodo estivo con l'obiettivo di sostenere le famiglie e di creare occasioni di animazione e aggregazione per i ragazzi: il servizio si articola in un programma di attività che comprende giochi, laboratori, gite, escursioni, momenti di gruppo, ecc.. Il Comune sostiene i C.R.E. con contributi finalizzati a ridurre il costo della retta a carico delle famiglie e sostenendo totalmente o parzialmente le spese per l'assistenza ai ragazzi con disabilità.

3/5 anni:

- C.R.E. Locate
- C.R.E. "Scuola dell'infanzia Moroni"
- CRE "Scuola dell'infanzia Briolo" (comunale)

6/16 anni:

- CRE Ponte San Pietro
- CRE Villaggio S. Maria
- CRE Locate

CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE (C.A.G.)

Il Centro di Aggregazione Giovanile del Comune di Ponte San Pietro è presente sul territorio dal 1986 ed è gestito da educatori professionisti.

Il servizio rivolge le sue attenzioni a preadolescenti, adolescenti e giovani in diversi progetti realizzati nella sede in via Legionari di Polonia (Centro Polifunzionale "UFO") e sul territorio: corsi, sala prove, concerti, animazioni, incontri con gli artisti, rassegne musicali, apertura serale della Biblioteca, progetti estivi di riqualificazione di alcune aree del territorio, ecc..

La principale finalità è quella di essere attenti al mondo giovanile in un'ottica educativa, animativa e di cura delle relazioni e dei processi che si sviluppano attraverso l'organizzazione delle attività in quattro macro-aree: area aggregazione, area animazione socio-culturale, area ecologica, area musica.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

CENTRO PRIMA INFANZIA

Il Centro Prima Infanzia è un servizio del Comune di Ponte San Pietro rivolto alle famiglie con figli da zero a sei anni. Il Centro Prima Infanzia offre esperienze educative che mettono al centro il gioco e la creatività e si propone di essere un luogo di cultura e attenzione alla prima infanzia.

Servizi erogati

- LUDOBIMBO "A tutto gioco": servizio di affidamento part-time da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 12.30 (minimo 3 mattine) per bambini/e dai 7 mesi ai 3 anni, un luogo dove poter lasciare il bambino in un ambiente sicuro, attrezzato e con personale qualificato.

- SPAZIO GIOCO "Un, due, tre... stella!": è un servizio di incontro, socializzazione, sperimentazione, gioco e nuove conoscenze per bambini da 0 a 3 anni accompagnati; apertura lunedì e giovedì 9.30-11.30, lunedì 16.00-18.00, giovedì 16.30-18.30, sabato 9.30-11.30.

- SOST.A: Sportello di consulenza psico-pedagogica (primo colloquio gratuito).

- formazione, corsi e laboratori per i genitori e i piccoli.

- animazioni nei parchi e organizzazione della Festa della Famiglia.

- KIT NUOVI NATI: distribuzione di un kit con gadget a tutti i nuovi nati.

Centro Polifunzionale "Ufino" - Via V. Veneto, 23/b - Locate Ponte San Pietro

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

AUTOFFICINA
Salvi
di Salvi Patrick
Via Enrico Fermi, 2B
24036 PONTE SAN PIETRO (BG)
Telefono 035 4156778

Mattia
Abbigliamento donna
Via Garibaldi, 14
24036 Ponte S. Pietro
(Bergamo)
Tel. 035.614636
ivonnem@tin.it
f *Mattia Di Maestroni Tbonne*

CERTIFICATI ED ESTRATTI DI NASCITA, MATRIMONIO, MORTE

I certificati ed estratti di nascita, morte o matrimonio vengono rilasciati sulla base degli atti contenuti nei registri depositati presso l'Ufficio dello Stato civile.

COME E DOVE

Occorre presentarsi allo sportello con nome e cognome della persona per cui si richiede il certificato/estratto, data di nascita o data dell'evento.

I certificati e gli estratti sono rilasciati esclusivamente in carta libera ed in esenzione da diritti; il certificato di nascita, il certificato di morte e l'estratto di morte hanno una validità illimitata mentre gli altri certificati ed estratti hanno una validità di 6 mesi dalla data del rilascio.

Vengono rilasciati dal Comune in cui è avvenuto l'evento e dal Comune di residenza dell'interessato se l'atto cui si riferiscono è stato trascritto.

Per gli eventi avvenuti all'estero è possibile rilasciare certificati ed estratti se i relativi atti sono stati trascritti in Italia.

Le copie integrali degli atti vengono rilasciate quando ne è fatta espressa richiesta da chi vi ha interesse ed il rilascio non sia vietato dalla legge.

NOTE: nei rapporti con l'Amministrazione pubblica i certificati anagrafici di nascita, nascita del figlio, morte di coniuge, genitore o figlio possono essere sostituiti dall'autocertificazione. Al posto del certificato anagrafico di nascita può essere presentata anche la carta d'identità. Ogni volta che il cittadino chiede un certificato deve specificarne l'uso, al fine di determinare se il rilascio deve avvenire in carta libera o in bollo.

NOTE: Nei rapporti con l'Amministrazione pubblica gli estratti di nascita, nascita del figlio, morte di coniuge, genitore o figlio possono essere sostituiti dall'autocertificazione.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

CERTIFICATO DI CITTADINANZA

Attesta lo status di cittadino della persona residente.

COME e DOVE

Rivolgersi all'Ufficio Anagrafe; il rilascio è immediato.

Il rilascio di certificati in carta libera comporta il versamento di Euro 0,26, mentre per quelli in bollo il versamento è di Euro 0,52.

I cittadini stranieri devono rivolgersi al proprio Consolato.

Il certificato ha validità sei mesi; può essere presentato

anche dopo tale termine se l'interessato dichiara in calce che lo status non è mutato.

NOTE: nei rapporti con l'Amministrazione pubblica può essere sostituito dall'autocertificazione.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA

È il certificato che, riferito ad una determinata area, attesta la destinazione urbanistica secondo le risultanze dello strumento urbanistico vigente (PGT).

COME e DOVE

La richiesta del certificato di destinazione urbanistica, deve essere indirizzata allo sportello unico edilizia, utilizzando il modello pubblicato sul sito internet comunale ovvero reperibile presso l'ufficio tecnico. La richiesta va effettuata apponendo una marca da bollo da Euro 16,00 in caso di richiesta ad uso successione la richiesta è in carta libera - deve essere presentata dal proprietario o da chi ne ha titolo, allegando i relativi estratti di mappa aggiornati ovvero copia del frazionamento con gli estremi di presentazione all'Ufficio Tecnico Erariale di Bergamo Agenzia del Territorio.

Il certificato di destinazione urbanistica viene rilasciato di norma entro trenta giorni dalla richiesta, in marca da bollo da Euro 16,00 previo versamento dei diritti di segreteria di Euro 35,00.

Rivolgersi all'Ufficio Servizio di pianificazione e gestione del territorio.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

Carrozzeria
DOMENICO
ROTA



di Rota Alain e Roberto s.n.c.

Via Padania, 16/16A - 24030 MOZZO (BG)
Telefono e Fax 035.612049
Cell. 339.3421716
E-mail: carrozzeriarota@gmail.com

CERTIFICATO DI ESISTENZA IN VITA

Attesta l'esistenza in vita di una persona e viene utilizzato per pratiche pensionistiche, bancarie, etc.

COME e DOVE

Rivolgersi all'Ufficio Anagrafe; il rilascio è immediato. Il certificato ha validità sei mesi; può essere presentato anche dopo tale termine se l'interessato dichiara in calce che lo stato non è mutato.

NOTE: nei rapporti con l'Amministrazione pubblica può essere sostituito dall'autocertificazione.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

CERTIFICATO DI GODIMENTO DEI DIRITTI POLITICI

Attesta il godimento dei diritti politici; è richiesto per candidarsi alle elezioni o per alcuni concorsi.

COME e DOVE

Rivolgersi all'Ufficio Anagrafe del Comune in cui si è elettori; il rilascio è immediato.

Il certificato è solitamente in esenzione (se per uso elettorale) ma può essere richiesto anche in carta libera per gli usi previsti dalla normativa e comporta un costo di Euro 0,26, mentre il certificato in bollo di Euro 0,52.

Il certificato ha validità sei mesi; può essere presentato anche dopo tale termine se l'interessato dichiara in calce che lo stato non è mutato.

NOTE:

nei rapporti con l'Amministrazione pubblica (escluso l'uso elettorale) può essere sostituito dall'autocertificazione.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.



Via Garibaldi

CERTIFICATO DI RESIDENZA

Attesta il Comune, l'area di circolazione (più comunemente via, viale, vicolo, piazza) e il numero civico in cui l'interessato ha fissato la propria abituale dimora.

COME e DOVE

Rivolgersi all'Ufficio Anagrafe. Il rilascio è immediato.

Il certificato in carta libera comporta un costo di Euro 0,26, mentre il certificato in bollo di Euro 0,52.

Il Certificato ha validità sei mesi; può essere presentato anche dopo tale termine se l'interessato dichiara in calce che lo stato non è mutato.

NOTE: nei rapporti con l'Amministrazione pubblica può essere sostituito dall'autocertificazione. Per esigenze specifiche esiste anche il certificato storico di residenza o cronologico di residenza.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

CERTIFICATO DI STATO FAMIGLIA

Documenta la situazione anagrafica della persona che risiede nel territorio comunale.

COME e DOVE

Rivolgersi all'Ufficio Anagrafe. Il rilascio è immediato.

Se in carta libera costa Euro 0,26, se in bollo Euro 0,52.

Il certificato ha validità sei mesi; può essere presentato anche dopo tale termine se l'interessato dichiara in calce che lo stato non è mutato.

NOTE: nei rapporti con l'Amministrazione pubblica può essere sostituito dall'autocertificazione. A seconda delle esigenze, esistono certificati più specifici che documentano, ad esempio, lo stato di famiglia originario, storico o al momento del decesso.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.



CERTIFICATO DI STATO LIBERO

Indica che l'interessato non è legato da alcun vincolo matrimoniale: celibe o nubile, vedovo/a, già coniugato, etc.

COME e DOVE

Rivolgersi all'Ufficio Anagrafe; il rilascio è immediato.

Se in carta libera costa Euro 0,26, se in bollo Euro 0,52.

Il certificato ha validità sei mesi; può essere presentato anche dopo tale termine se l'interessato dichiara in calce che lo stato non è mutato.

NOTE: nei rapporti con l'Amministrazione pubblica può essere sostituito dall'autocertificazione.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

CIMITERO (concessioni, esumazioni, estumulazioni, lampade votive)

In base alle disposizioni del regolamento di Polizia Mortuaria nei cimiteri comunali possono essere tumulati o inumati i cadaveri / resti mortali dei soggetti di seguito indicati, con le modalità stabilite dal medesimo Regolamento di Polizia Mortuaria.

La concessione è decennale per l'inumazione (in terra) e trentennale per le tumulazioni in loculo o tomba (rinnovabile **solo per le tombe** in muratura).

Le cappelle sono concesse per 99 anni e sono rinnovabili.

COME e DOVE

Concessioni: per la sottoscrizione della richiesta presentarsi presso il SETTORE 2 Servizi di Gestione e Controllo del Territorio, muniti di un documento di identità valido, del codice fiscale e di una marca da bollo da Euro 16,00. L'Ufficio vi informerà circa i costi e le modalità di pagamento.

Estumulazioni/esumazioni: possono essere estumulate le salme tumulate da almeno trent'anni o inumate da almeno

dieci anni. Il concessionario o l'erede può presentare richiesta di estumulazione o esumazione, i moduli di richiesta sono disponibili presso il SETTORE 2 Servizi di Gestione e Controllo del Territorio: presentarsi muniti di un documento di identità valido, di due marche da bollo da Euro 16,00, e dei dati relativi al concessionario del loculo e della salma tumulata o inumata. L'Ufficio vi informerà circa i costi, le modalità di pagamento ecc.

Lampade votive: il servizio di illuminazione del cimitero è gestito dal Comune di Ponte San Pietro. Gli allacciamenti e le disattivazioni sono curate dal gestore del Cimitero Società Linea Servizi srl con sede in Via Privata Bernasconi, 13 Sotto il Monte Giovanni XXIII.

Rivolgersi all'Servizio lavori pubblici e manutenzione strutture e infrastrutture.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

CITTADINANZA ITALIANA

La cittadinanza italiana si acquista automaticamente per filiazione, nascita su territorio italiano quando i genitori sono apolidi o ignoti, per riconoscimento di paternità o maternità o a seguito di dichiarazione di filiazione durante la minore età del soggetto e per adozione.

La cittadinanza italiana si acquista a domanda:

- per matrimonio (art. 5 Legge n. 91/1992); il richiedente straniero deve essere coniugato con cittadino italiano e residente in Italia da almeno 2 anni dalla celebrazione del matrimonio oppure dopo 3 anni dal matrimonio se residenti all'estero. Tali termini sono ridotti della metà in presenza di figli nati o adottati dai coniugi.

- per naturalizzazione prevista in diversi casi, ad esempio dopo 10 anni di residenza legale su territorio italiano (art. 9 comma f Legge n. 91/1992).

Il cittadino straniero deve compilare un'istanza, differente in

Onoranze Funebri dell'Isola S.R.L.

Via XXV Aprile, 32 - 24030 BREMBATE SOPRA (BG) Tel. 035.620916
Via F. Cologni, 6 - PONTE SAN PIETRO (BG)
www.onoranzefunebriedellisola.it - info@onoranzefunebriedellisola.it

funzione del motivo per il quale si richiede la cittadinanza, che può trovare presso l'Ufficio di stato civile. Essa deve essere corredata da vari documenti e poi presentata presso la Prefettura.

Lo straniero nato in Italia, che vi abbia risieduto legalmente senza interruzioni fino al raggiungimento della maggiore età, può dichiarare di voler eleggere la cittadinanza italiana entro un anno dalla suddetta data (art.4, c.2). Tale dichiarazione di volontà deve essere resa dall'interessato, all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di residenza.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

COMUNICAZIONE DI ALLOGGIO O OSPITALITA' A PERSONA STRANIERA ANCHE SE PARENTE O AFFINE

La comunicazione deve essere fatta entro 48 ore da chiunque e a qualsiasi titolo dà alloggio od ospitalità o cede la proprietà o il godimento di un immobile a persona straniera (extracomunitaria) anche se parente o affine.

L'obbligo sussiste anche se il periodo di permanenza dello straniero (extracomunitario) è inferiore al mese.

Il cedente deve compilare l'apposito modulo ministeriale in triplice copia in cui riportare i propri dati, quelli dello straniero e quelli dell'immobile.

Nel caso in cui la proprietà sia di una società, devono essere indicati gli estremi della persona fisica che la rappresentano (Amministratore, Presidente, Legale rappresentante).

Occorre quindi ricordarsi di chiedere allo straniero copia del documento di identità valido con relativo numero e data di rilascio oppure del passaporto o del permesso di soggiorno.

La comunicazione può essere presentata direttamente all'ufficio Protocollo del comune per ricevere attestazione di ricevuta.

La comunicazione può essere effettuata anche per posta, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

L'omessa comunicazione comporta una sanzione pecuniaria pari a € 320,00 prevista dall'art 17-bis del TULPS.

Rivolgersi all'Ufficio Polizia Locale.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

COMUNICAZIONE DI CESSIONE DI FABBRICATO

A far data dal 14.03.2011, la registrazione del contratto di locazione assorbe gli ulteriori obblighi di comunicazione salvo che la locazione sia effettuata nell'esercizio di un'attività di impresa o di arti e professioni. A far data dal 13.07.2011 la registrazione dei contratti di compravendita immobiliare assorbe l'obbligo di comunicazione all'Autorità locale di pubblica sicurezza cioè il Sindaco. In base alle nuove disposizioni di legge dunque non è più necessario, salva l'eccezione suindicata, la comunicazione di cessione di fabbricato entro le 48 ore.

Rivolgersi all'Ufficio Polizia Locale.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

CONTRASSEGNO INVALIDI

Il contrassegno invalidi è rilasciato al cittadino non deambulante o parzialmente deambulante, affinché gli siano riconosciute agevolazioni nella circolazione stradale.

Destinatari del servizio

Coloro che hanno ottenuto un certificato medico legale con validità di 5 anni o inferiore ai 5 anni, specifico per la richiesta del contrassegno invalidi; coloro che sono in possesso di certificazione medico-legale redatta ai sensi della Legge n. 102/2009, in tutti i casi che siano residenti in Comune di Ponte San Pietro.

Utilizzo del contrassegno

Il contrassegno è personale e non cedibile, può essere esposto su qualsiasi veicolo utilizzi la persona invalida (anche se non di proprietà) o sul quale sia a bordo; ogni abuso sarà punito ai sensi dell'articolo 188, comma 4, del D.Lgs. 30.04.1992, nr. 285.

Il contrassegno dovrà essere esposto, in modo ben visibile, nella parte anteriore del veicolo e consentirà la sosta negli spazi appositamente riservati alle persone invalide e indicate da segnaletica verticale e/o orizzontale; qualora l'uso dei parcheggi riservati vengano occupati non osservando le disposizioni presenti e quelle di cui al comma 2, dell'articolo 188 del D.Lgs. nr. 285/92,.

Il contrassegno può essere utilizzato nelle zone regolamentate a "DISCO ORARIO" senza limiti temporali e unicamente nelle aree poste a pagamento del Comune di Ponte San Pietro, senza alcuna limitazione temporale o di esborso di denaro; fatto salvo che il veicolo venga collocato negli appositi spazi.

Il contrassegno autorizza il veicolo ad accedere nelle zone di "AREA PEDONALE URBANA" o a "TRAFFICO LIMITATO" indicate da apposito cartello e sempre che su tale cartello risulti autorizzato l'accesso di tali veicoli muniti di contrassegno.

Il contrassegno non dà diritto, in alcun modo, a sostare ove vige il "DIVIETO DI SOSTA" o il "DIVIETO DI FERMATA", ai sensi dell'articolo 7, e nei casi previsti dagli articoli 157 e 158 del D. Lgs. 285/92.

Domanda

La domanda è disponibile presso lo sportello del Comando di Polizia Locale di Ponte San Pietro o scaricabile dall'area modulistica ufficio Polizia Locale del sito web <http://comune.pontesanpietro.bg.it>.

Essa va compilata e sottoscritta dal richiedente, o da persona appositamente delegata e corredata della certificazione medica e 2 fototessere.

Il procedimento non ha alcun costo.

Rivolgersi all'Ufficio Polizia Locale.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

Servizi Comunali

CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO

Il servizio di consegna di farmaci a domicilio FAR EXPRESS è gestito sul territorio di Ponte San Pietro da TRE PHARMA S.N.C. di Calusco d'Adda.

COME e DOVE

Per informazioni su modalità e costi consultare il sito internet www.farexpress.it o telefonare al n. verde 800647717

CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI A PERSONE FISICHE

Il contributo economico straordinario può essere concesso quando ricorrono situazioni impreviste ed eccezionali che compromettono gravemente e temporaneamente l'equilibrio socioeconomico di un nucleo familiare.

Il contributo può anche essere assegnato nella forma di pagamento diretto di utenze domestiche, di canoni di locazione, di spese condominiali e di pasti, rette o tariffe.

In questo ambito, sono compresi i contributi erogati quali anticipazioni a coloro che sono in attesa di trattamenti pensionistici/previdenziali o di benefici assistenziali non erogati con fondi del Comune (es. il Fondo Sostegno Affitto) e versino in situazione di grave disagio socioeconomico.

Il contributo straordinario può essere erogato per un massimo di due volte nel corso dell'anno. Il beneficiario può ricevere contributi per il minimo vitale ma non può ricevere ulteriori contributi assistenziali straordinari nell'anno successivo, salvo decisioni diversamente adottate dalla Giunta Comunale e su proposta motivata dall'assistente sociale.

Possono essere destinatari del contributo economico straordinario le persone delle quali è certo lo stato di bisogno, residenti nel Comune da almeno due anni, incapaci, anche se temporaneamente, di provvedere autonomamente a se stesse o al proprio nucleo familiare e sulle quali il servizio sociale comunale esprime la necessità dell'erogazione di un contributo.

COME e DOVE

Rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

CONTRIBUTI ECONOMICI VOLTI ALL'INTEGRAZIONE AL MINIMO VITALE

Per assistenza economica ordinaria si intende il contributo mensile finalizzato all'integrazione al minimo vitale. Il contributo può anche essere assegnato nella forma di pagamento diretto di utenze domestiche, di canoni di locazione, di spese condominiali e di pasti, rette o tariffe.

Oltre 24 mesi dopo la prima assegnazione, il cittadino non può più beneficiare di alcun contributo assistenziale ordinario, prorogabile fino a 36 mesi per progetti di integrazione o reinserimento sociale e/o lavorativo, salvo

decisioni diversamente adottate dalla Giunta Comunale e su proposta motivata dall'assistente sociale.

Possono essere destinatari del contributo economico ordinario le persone delle quali è certo lo stato di bisogno, con ISEE (anche ricalcolato sulla base della situazione dei dodici 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda) non superiore a 5.200, residenti nel Comune da almeno tre anni, incapaci, anche se temporaneamente, di provvedere autonomamente a se stesse o al proprio nucleo familiare e sulle quali il servizio sociale comunale esprime la necessità dell'erogazione di un contributo.

COME E DOVE

Rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONE RETTE DI RICOVERO

Oggetto del contributo è il costo delle rette di ricovero di persone anziane ed inabili o comunque di tutti quei cittadini ospiti, in via temporanea o per lunga degenza, presso strutture residenziali pubbliche o private.

Sono destinatari del contributo le persone anziane o inabili, residenti nel Comune, non autosufficienti fisicamente, psichicamente o socialmente, quando la loro situazione economica e quella dei parenti obbligati al mantenimento ed alla assistenza ai sensi degli articoli 143, 147, 433 e seguenti del Codice Civile non permette di far fronte ai costi delle rette di ricovero.

Il richiedente per essere beneficiario deve avere dei precisi requisiti.

COME e DOVE

Rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

europ assistance **POINT SERVICE Autofficina** Associazione Nazionale Centri Soccorso Autoveicoli

FRATELLI NICOLETTI S.R.L.

AUTORIPARAZIONI - SOCCORSO STRADALE 24 h
CENTRO REVISIONI - GOMMISTA - ELETTRAUTO
CARROZZERIA - DIAGNOSI AUTO
RICARICA CONDIZIONATORI

Via S. Anna, 51
24036 Ponte S. Pietro (BG)
Tel. 035.611153 - Fax 035.466021
e-mail: nicole43@nicolettifratelli.191.it

Centro Revisioni:
Viale 1° Maggio, 26/28
24030 Presezzo (Bg)
Tel. e Fax 035.4376775



Chiesa Vecchia

Servizi Comunali

(relazioni, dichiarazioni varie, elaborati grafici), deve essere firmata dal proprietario od avente titolo, dal progettista, dal direttore dei lavori e dall'impresa esecutrice dei lavori. La denuncia va indirizzata allo sportello unico edilizia. Rivolgersi all'Ufficio gestione del territorio. Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

DENUNCIA DI MORTE

La denuncia di morte deve essere presentata entro 24 ore all'Ufficio di Stato civile del luogo dove è avvenuto il decesso, da uno dei familiari o dall'impresario di servizi funerari, oppure da persona informata del decesso.

COME e DOVE

Per effettuare la denuncia di morte bisogna presentarsi con l'avviso di morte e la scheda Istat rilasciati dal medico curante. L'ufficiale dello Stato civile, se l'evento è avvenuto in abitazione, dovrà avvisare l'ASL di competenza per effettuare la visita necroscopica e quindi rilasciare l'accertamento di morte.

Se il decesso è avvenuto in Ospedale o in Case di cura sarà la struttura sanitaria a dover effettuare la visita necroscopica.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

CREMAZIONE

La cremazione del cadavere prevede la manifestazione di volontà espressa in vita dalla persona deceduta.

DOVE

Ufficio di Stato civile.

Rivolgersi all'Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

DENUNCIA D'INIZIO ATTIVITÀ PER OPERE EDILI

La D.I.A. è un'autocertificazione in base alla quale l'interessato, assumendosi ogni responsabilità (unitamente al progettista ed all'impresa esecutrice dei lavori), comunica al Comune l'inizio dei lavori edili relativi ad immobili di proprietà o sui quali vanta un diritto reale di godimento.

COME e DOVE

La denuncia, corredata dalla documentazione necessaria

DENUNCIA DI NASCITA

La denuncia di nascita è una dichiarazione obbligatoria che deve essere registrata dai Comuni.

La denuncia di nascita può essere presentata da uno dei genitori, da un procuratore speciale munito di procura redatta da notaio, dal medico, dall'ostetrica, o da un'altra persona che ha assistito al parto.

Se i genitori non sono coniugati, la denuncia deve essere fatta da entrambi.

COME e DOVE

La dichiarazione deve essere resa:

- entro 3 giorni presso il centro di nascita in cui è avvenuta la nascita;

- entro 10 giorni presso l'Ufficio di Stato civile del Comune nel quale è avvenuta la nascita;

- entro 10 giorni nel Comune di residenza dei genitori o in quello della madre in caso di residenza in Comuni diversi.

Occorre presentarsi con l'attestazione di nascita rilasciata dalla Direzione Sanitaria dell'ospedale in cui è nato il bambino e con un documento d'identità.

Nel caso di dichiarazione resa presso il centro di nascita, l'atto di nascita verrà poi trasmesso o al Comune di residenza della madre, su sua specifica richiesta, o al Comune del Centro di Nascita.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

Centro Estetico
Perla
di Fresca Alessandra
Locate di Ponte San Pietro
Via Foiadelli, 107
Telefono 035 4156608

DICHIARAZIONE DEI REDDITI

Il Comune distribuisce il modello "UNICO" ed il modello 730.

COME, DOVE e QUANDO

La consegna è gratuita.

I moduli vengono distribuiti indicativamente dal 1° maggio al 30 giugno di ogni anno e secondo le disposizioni di legge.

I modelli possono essere ritirati presso l'Ufficio protocollo.

Rivolgersi all'Ufficio Protocollo

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ

È resa dal dichiarante nel proprio interesse e riguarda stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato o relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza non compresi nell'elenco relativo all'autocertificazione.

COME e DOVE

Sono comprovati dallo stesso mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta in presenza del dipendente addetto il quale, previa ammonizione sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace e dell'accertamento della sua identità personale (mediante esibizione di carta d'identità - patente - passaporto) autentica la sottoscrizione.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE

Il Ministero dei Lavori Pubblici ha istituito un fondo per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati esistenti.

Tale fondo ripartito fra le Regioni è assegnato attraverso i Comuni in relazione alle domande presentate.

Il contributo è concesso in misura pari alla spesa effettivamente sostenuta per costi fino a Euro 2.582,28 è aumentato del 25% per costi da Euro 2.582,28 a Euro 12.911,42, e altresì di un ulteriore 5% da Euro 12.911,42 a Euro 51.645,69 di spesa effettiva.

Hanno diritto ai contributi i portatori di menomazioni o limitazioni funzionali permanenti, ivi compresa la cecità ovvero quelle relative alla deambulazione e alla mobilità, coloro i quali abbiano a carico i citati soggetti ai sensi dell'art. 16 del DPR n. 917/1986, nonché i condomini dove risiedono le suddette categorie di beneficiari.

Ai sensi della citata normativa non è possibile erogare contributi per lavori già iniziati al momento della presentazione

della domanda.

COME e DOVE

Le domande per l'erogazione dei contributi agli interessati, vengono inoltrate per via telematica direttamente dal Comune alla Regione.

Gli interessati pertanto devono presentarsi in Comune presso lo sportello unico edilizia con tutta la documentazione necessaria per inoltrare la richiesta ossia entro il termine perentorio del 28 febbraio di ogni anno.

Rivolgersi allo Sportello Unico Edilizia Privata.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

ESTRAZIONE COPIE CONFORMI

L'accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'ufficio tecnico va esercitato nei termini stabiliti dal regolamento comunale vigente in materia.

La modulistica è reperibile sul sito internet comunale ovvero direttamente presso l'ufficio tecnico.

Durante gli orari di apertura al pubblico è possibile chiedere estratti cartografici e documentali inerenti agli strumenti di governo del territorio.

COME e DOVE

La richiesta deve essere presentata per iscritto all'Ufficio protocollo.

Il rilascio dei documenti richiesti comporta il rimborso spese, da versare presso la Tesoreria comunale. La ricevuta di pagamento delle spese deve essere esibita al momento del rilascio dei documenti da parte dell'Ufficio Tecnico.

La pratica viene evasa nei termini stabiliti dal regolamento sul diritto all'accesso.

Rivolgersi all'Ufficio lavori pubblici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

*pizzeria - paninoteca
tavola calda*

 *al vicolo*

*Via Largo IV Novembre, 16
24036 Ponte San Pietro (Bg)
Telefono 035 4155199*

Servizi Comunali

FORNITURA LIBRI PER LE SCUOLE

I libri di testo per gli alunni delle scuole primarie e residenti in Ponte San Pietro sono a totale carico dell'Amministrazione Comunale.

I libri vengono forniti da ditta a cui l'Amministrazione ha affidato in appalto il servizio.

COME e DOVE

Ogni alunno residente in Ponte San Pietro e frequentante le scuole primarie del territorio riceve i libri ordinati dal Comune su richiesta della scuola direttamente presso il plesso frequentato all'inizio dell'anno scolastico.

Gli alunni residenti in Ponte San Pietro, ma frequentanti scuole di altri territori, ricevono dalla segreteria scolastica di appartenenza le cedole librerie necessarie all'acquisto dei libri di testo adottati, la cui spesa verrà sostenuta completamente dall'Amministrazione comunale.

Rivolgersi all'Ufficio servizio istruzione.

GAS METANO - GESTIONE

La rete gas metano è gestita dalla UNIGAS Distribuzione Srl per l'intero territorio comunale.

La fornitura gas rientra nel mercato libero e quindi è possibile richiedere la stessa alle varie società presenti sul mercato.

COME, DOVE e QUANDO

La domanda per eventuali allacciamenti, modifiche e spostamenti di contatori, per effettuare contratti e variazioni di utenza va presentata direttamente alla società, con sede a Nembro in via Lombardia n. 27, tel. 035.522292

E-mail: Unigas@uniugas.bg.it.

Per i guasti e/o emergenze avvisare la predetta società al numero verde gratuito 800 442468.

GIOVANI CARD

È la carta che favorisce l'accesso agevolato alle proposte commerciali, culturali e del tempo libero del territorio, realizzata in collaborazione tra 41 Amministrazioni Comunali bergamasche e recapitata a casa dei residenti tra i 15 e i 25 anni (più di 50.000, circa 1400 a Ponte San Pietro): il Comune di Ponte San Pietro vi ha aderito dal 2012.

Info: www.giovanicard.it / pagina facebook "Giovani Card Bergamo"

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

L'illuminazione pubblica relativa al territorio comunale di Ponte San Pietro è gestita dalla Società SO.L.E. del gruppo ENEL.

Chiunque può segnalare guasti, disservizi o situazioni di pericolo relativi alla rete di pubblica illuminazione. È anzi, particolarmente gradito all'Amministrazione e importante, ai fini collaborativi e della celerità dell'intervento, che vengano tempestivamente segnalati, al Comune, eventuali disfunzioni nell'erogazione di energia o guasti nel sistema di illuminazione pubblica.

COME e DOVE

Per segnalazioni, chiamare l'Ufficio Tecnico o la Polizia Locale, ai seguenti numeri:

- Ufficio Tecnico al numero 035.6228436 035.6228421
- Polizia Locale al numero 035.6228511

IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (I.M.U.)

A decorrere dal 1 Gennaio 2012 è stata istituita l'imposta municipale propria "IMU", in tutti i comuni del territorio nazionale, che ha sostituito la precedente Imposta Comunale sugli Immobili (I.C.I.).

L'aliquota "IMU" DI BASE approvata dal Comune di Ponte San Pietro per il 2012 e confermata anche per il 2013, è pari all' 1,06 per cento (10,6 per mille).

L'aliquota IMU per gli immobili rientranti nella categoria C 1 (negozi) è pari al 0,96 per cento (9,6 per mille).

L'aliquota "IMU" per l'ABITAZIONE PRINCIPALE E PER LE RELATIVE PERTINENZE è pari allo 0,40 per cento (4 per mille).

Per maggiori informazioni si rimanda alla fonte normativa essendo la materia in continua evoluzione.



**vivere
viaggiare**

VAI SUL SITO

Via donatori degli
organi e del sangue, 4
Ponte San Pietro
Località Briolo
Tel. 035.463277

GRUPPO
**CISALPINA
TOURS**

pontesanpietro@vivereviaggiare.it
www.vivereviaggiare.it/pontesanpietro

Servizi Comunali

COME e QUANDO

Il pagamento IMU deve essere effettuato :

- entro il 16 giugno ACCONTO PARI AL 50 % DELLE SOMME DOVUTE PER L'INTERO ANNO;
- entro il 16 dicembre SALDO A CONGUAGLIO.

Il pagamento deve essere effettuato con modello F24, indicando gli appositi codici tributo e il codice del Comune (G856).

NOTE: la dichiarazione IMU, nel caso si siano verificate variazioni nel corso dell'anno precedente, deve essere presentata all'Ufficio Entrate entro il 30 giugno.

Rivolgersi all'ufficio Entrate.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

INFORMAZIONI ANAGRAFICHE AI FINI DELL'OTTENIMENTO DELLA RESIDENZA

Ai fini della verifica dell'effettiva residenza gli operatori di Polizia Locale effettuano n. 2 accessi nel luogo di richiesta residenza.

L'accertamento della Polizia Locale è svolto nella sola giornata di sabato fra le ore 09.00 e 17.30 senza la possibilità di fissare alcun appuntamento.

Al primo sopralluogo con esito negativo, verrà lasciato nella cassetta postale un avviso del personale incaricato indicante la data e l'ora del passaggio stesso; dopo il secondo accertamento negativo la sua pratica verrà riconsegnata all'ufficio anagrafe per le valutazioni di competenza.

Al fine di concorrere ad una positiva definizione della sua pratica, si invita a seguire alcune semplici indicazioni:

1. Indicare in modo chiaro il Proprio Nome e Cognome sul Campanello/citofono di casa o appartamento e che lo stesso sia funzionante.
2. Indicare in modo chiaro il Proprio Nome e Cognome sulla Cassetta della Posta.
3. Durante le fasi d'accertamento esibire, se richiesto, documenti identificativi comprovanti le proprie generalità e/o passaporto e permesso di soggiorno.
4. Il sito indicato deve essere effettivamente il luogo in cui il richiedente vi dimora stabilmente.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

INSTALLAZIONE MEZZI PUBBLICITARI

Trattasi delle insegne relative a tutte le attività economiche.

Chiunque intende installare mezzi pubblicitari deve presentare apposita richiesta al Comune.

COME e DOVE

Va inoltrata specifica richiesta all'ufficio tecnico, corredata della documentazione prevista dal regolamento edilizio e scaricabile dal sito internet comunale.

Rivolgersi all'Ufficio di pianificazione e gestione del

territorio.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

LAVORI STRADALI

Riguarda tutti i lavori che il privato deve intraprendere e che interessano la sede stradale (tagli strada per allacciamenti pubblici servizi, ricerca perdite su condotte private, ecc....) Per l'esecuzione della lavori stradali relativi a strade comunali è necessario presentare specifica richiesta al Comune.

COME e DOVE

Per la realizzazione delle opere di manomissione delle sedi di strade comunali e relative pertinenze, occorre inviare al Comune specifica richiesta utilizzando la modulistica disponibile presso l'ufficio tecnico, ovvero sul sito internet comunale.

La pratica dovrà essere completa di tutti i dati tecnici e del progetto, necessari per consentire all'ufficio tecnico di determinare il deposito cauzionale, e predisporre il conseguente atto autorizzativo.

Rivolgersi all'Ufficio lavori pubblici e manutenzione strutture e infrastrutture.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

LEVA MILITARE

Il Ministero della Difesa ha disposto che la data dell'ultima chiamata a visita di leva era il 30.09.2004, in attuazione della Legge n. 226 del 23.08.2004 (che sospende la leva obbligatoria).

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

STUDIO DENTISTICO
a Ponte San Pietro
Via Roma, 45/c

STYLDENT
service s.n.c.

- PREVENZIONE
- CURA
- ESTETICA
- PAGAMENTI PERSONALIZZATI

Visite di controllo gratuite, SEMPRE!

SI RICEVE SU APPUNTAMENTO
035.614362

CONTATTACI: styldentservice@hotmail.it

Servizi Comunali

MATRIMONIO E PUBBLICAZIONI

Il matrimonio può essere contratto con rito civile o rito religioso (concordatario e non).

COME e DOVE

La richiesta di pubblicazioni per matrimonio civile o religioso va fatta, almeno due - tre mesi prima, nel Comune in cui uno od entrambi gli interessati hanno la residenza.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

NOTIFICAZIONE ATTI

Gli atti comunali, gli avvisi di accertamento ed altre comunicazioni vengono notificati agli interessati dai Messi comunali.

La notifica è l'attività con la quale l'ufficiale giudiziario o altra persona specificatamente indicata dalla legge (messo comunale, polizia giudiziaria, avvocato) porta formalmente un atto a conoscenza del destinatario, attraverso la consegna di una copia conforme all'originale dell'atto.

COME e DOVE

Nel caso il destinatario sia assente, l'atto viene notificato mediante deposito in Comune.

L'interessato può ritirarlo rivolgendosi all'Ufficio URP - protocollo.

Rivolgersi all'Ufficio Messi comunali.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

NULLA OSTA FIACCOLATE O PROCESSIONI

La fiaccolata è una manifestazione che prevede il transito di persona/e con o senza veicolo/i al seguito lungo un

percorso predeterminato. La processione è un'aggregazione di persone che sfila lungo le strade in tutti questi casi è sufficiente una comunicazione in carta semplice cui entro 30 giorni seguirà la concessione o meno del nulla osta.

Rivolgersi all'Ufficio Polizia Locale.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

NULLA OSTA PER TRASPORTI ECCEZIONALI

Chi vuole transitare con un mezzo di eccezionali dimensioni sul territorio comunale deve comunicarlo in carta semplice allegando copia della scheda tecnica dell'automezzo che deve effettuare il trasporto eccezionale e indicando le vie sulle quali si intende transitare.

Rivolgersi all'Ufficio Polizia Locale.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

ORDINANZE RELATIVE ALLA DISCIPLINA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE

Qualora sia necessario modificare anche solo parzialmente il normale flusso veicolare (per un'occupazione temporanea ad esempio) è necessaria l'emissione di un'ordinanza. Per ordinanze di modifica della circolazione di è necessario inoltrare apposita istanza scritta anche presentandosi allo sportello dell'ufficio di Polizia Locale.

Occorre compilare il modulo predisposto ed allegare planimetria/ foto o descrizione molto dettagliata della zona interessata.

Rivolgersi all'Ufficio Polizia Locale.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

PARCHI E GIARDINI

Parchi, giardini ed altre aree a verde pubblico, nonché luoghi attrezzati per il relax, i percorsi pedonali, campi gioco per bambini, rappresentano un patrimonio a disposizione di tutta la cittadinanza.

Ciascun cittadino deve contribuire alla conservazione e collaborare con il Comune, segnalando eventuali situazioni di degrado, incuria, mancata manutenzione, danni da atti vandalici, ecc...

Per l'uso degli stessi, vigono specifiche norme e disposizioni comunali che vietano, nell'ambito di tali spazi pubblici, l'esercizio di talune attività che recano disturbo al normale utilizzo (es. gioco del calcio) ovvero problemi di carattere igienico sanitario a causa delle deiezioni animali, in particolare cani (per portare a passeggio i quali, è opportuno dotarsi di idoneo sacchetto e paletta).

Per gli orari di apertura e chiusura vedi targhe esposte all'esterno di ciascun parco.

RISTORANTE PIZZERIA
Al Sorriso
chiuso mercoledì

**UN CORDIALE INCONTRO
CON LA CUCINA MEDITERRANEA**
**MENU PERSONALIZZATI
PER RICORRENZE - BANQUETING**

Via Lecco, 71 - Curno
Tel. 035 617676
info@ristorantealsorriso.it
www.ristorantealsorriso.it

COME, DOVE e QUANDO

Per segnalazioni relative a esigenze di manutenzione, pulizia, atti vandalici ecc., contattare l'ufficio tecnico, ovvero la Polizia Locale ai numeri di seguito riportati:

Polizia locale al numero 035.6228511,
Ufficio Tecnico al numero 035. 6228411 035. 6228436
035. 6228433

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

PASSAPORTO

È il documento di riconoscimento che permette l'espatrio del cittadino italiano.

COME e DOVE

Se il richiedente è maggiorenne il rilascio del passaporto è subordinato alla compilazione e sottoscrizione della richiesta da inviare alla Questura di Bergamo nella quale il richiedente dovrà dichiarare i propri dati anagrafici.

NOTE: Il passaporto vale dieci anni, dopo i quali non si può rinnovare, ma è necessario richiedere un nuovo passaporto.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

PASSO CARRABILE

“Per passo carrabile si intende l'insieme delle opere e degli apprestamenti atti a collegare un'area privata, fisicamente delimitata ed idonea allo stazionamento o alla circolazione dei veicoli, ad un'area aperta all'uso pubblico.”

Tutti i passi carrabili devono essere individuati con apposito segnale, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

DOMANDA

La domanda è disponibile presso lo sportello del Comando di Polizia Locale di Ponte San Pietro o scaricabile dall'area modulistica ufficio Polizia Locale del sito web <http://comune.pontesanpietro.bg.it>.

Ufficio competente:

Corpo di Polizia Locale di Ponte San Pietro Via San Clemente, 15 24036 Ponte San Pietro
Tel. 035/6228511 Fax. 035/6228599



PASTI A DOMICILIO

Il servizio di consegna pasti pronti al domicilio è un sostegno per quelle persone, anziane o con disabilità, che non sono in grado di provvedere autonomamente, o con l'aiuto di familiari/parenti, alla preparazione dei pasti.

Il pasto confezionato, completo di primo, secondo, contorno, frutta e pane, viene consegnato al domicilio in contenitori appositi.

Relativamente ai giorni di consegna, l'utente ha a disposizione le seguenti opzioni:

- da lunedì a venerdì;
- da lunedì a sabato;
- da lunedì a domenica;
- solo sabato;

e) solo domenica;

f) sabato e domenica.

La consegna avviene tra le 11,30 e le 12,30.

Il pasto è preparato e confezionato dalla Casa di Riposo di Ponte San Pietro; la consegna è svolta dai volontari dell'ANTEAS con mezzi reperiti dal Comune presso Punto di incontro e di solidarietà.

Il servizio è rivolto normalmente alle seguenti categorie di persone:

- anziani con più di 70 anni di età
- portatori di handicap non autosufficienti
- infermi non autosufficienti

COME e DOVE

Rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali e al Punto di incontro e di solidarietà.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

PERMESSO DI COSTRUIRE

È necessario per gli interventi di trasformazione edilizia ed urbanistica del territorio comunale volti alla realizzazione di opere di urbanizzazione, nuove costruzioni, ampliamenti e sopraelevazioni di edifici esistenti, demolizione e ricostruzione di fabbricati o parti di essi, ristrutturazione edilizia di fabbricati esistenti, installazione di manufatti leggeri e prefabbricati. In alternativa al Permesso di costruire, in base alle disposizioni dettate dalla l.r. 12/2005, è possibile presentare Denuncia di Inizio Attività.

COME e DOVE

La domanda di permesso di costruire, indirizzata al Dirigente del Settore ed in marca da bollo da Euro 16,00 deve essere presentata dal titolare del diritto di proprietà dell'immobile o di altro diritto reale od in alternativa da chi sia in possesso dell'atto di assenso di quest'ultimo, a firma dello stesso richiedente e del progettista.

Rivolgersi all'Ufficio di pianificazione e gestione del territorio.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

PRESIDENTE DI SEGGIO

Il presidente di seggio è il responsabile di tutte le operazioni effettuate nella sezione elettorale; viene nominato dal presidente della Corte d'Appello.

COME e DOVE

Per essere inseriti nell'albo dei presidenti di seggio, occorre presentare una richiesta scritta da parte dell'interessato all'Ufficio Elettorale del Comune; è necessario essere cittadini italiani, residenti a Ponte San Pietro, godere dei diritti politici ed avere un diploma di scuola media superiore.

Le richieste devono essere presentate entro il mese di ottobre di ogni anno.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

Servizi Comunali

PROTOCOLLO

È il servizio che riceve tutte le comunicazioni scritte indirizzate al Comune e le registra nel sistema informatico.

COME e DOVE

Tutti i documenti in arrivo o in partenza vengono registrati su supporto informatico ed apposta la segnatura di protocollo.

Sul documento cartaceo viene altresì apposto un timbro recante la data di registrazione ed il numero progressivo di protocollazione.

Tale numero consente agli Uffici comunali di identificare il documento. I documenti in arrivo così protocollati vengono inoltrati agli Uffici di competenza.

Rivolgersi all'Ufficio Protocollo.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

PUNTO GIOVANI

È un servizio di orientamento scolastico, lavorativo e del tempo libero: è promosso dall'Azienda Consortile Isola e Valle San Martino, in collaborazione con il Comune di Ponte San Pietro, ed è gestito da educatori della Coop. Linus.

Il Punto Giovani si trova presso la Biblioteca (via Piave, 26) ed è aperto tutti i mercoledì dalle 14.30 alle 17.30.

Sul sito internet del Comune, nella sezione "Punto Giovani", potete trovare annunci di lavoro aggiornati.

Contatti: puntogiovani@aziendaisola.it / tel. 035-610330

REFEZIONE SCOLASTICA

Per gli alunni frequentanti le scuole statali primarie e secondarie di primo grado del territorio è istituito il servizio di mensa nei giorni di rientro pomeridiano. Il pranzo viene fornito da ditta a cui l'Amministrazione ha affidato in appalto il servizio.

COME e DOVE

Ogni famiglia deve iscrivere il proprio figlio al termine dell'anno scolastico precedente tramite il modulo apposito da consegnare all'Istituto Comprensivo, che provvede successivamente alla trasmissione all'Ufficio Istruzione del Comune.

Il pagamento deve essere effettuato presso la Tesoreria comunale, dietro richiesta del Comune.

RESIDENZA PER STRANIERI

I cittadini di altri Paesi, che hanno fissato la propria abitazione abituale in questo Comune, possono richiedere la residenza.

COME e DOVE

Presentarsi con il passaporto, il permesso di soggiorno e l'eventuale composizione della famiglia, certificata dalle autorità del Paese di provenienza con tutti i dati non segnalati su passaporto e permesso di soggiorno (paternità, maternità, stato civile e luogo di matrimonio...).

Per le persone precedentemente residenti in altro Comune italiano, sono sufficienti il permesso di soggiorno, un documento di riconoscimento e il codice fiscale.

La pratica è gratuita.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

RIFIUTI URBANI

I rifiuti costituiscono uno dei principali problemi delle società occidentali, è un fenomeno che va di pari passo con i consumi; più aumentano i consumi e più aumentano i rifiuti.

Purtroppo per smaltirli paghiamo prezzi sempre più alti, sia in termini di denaro, sia d'inquinamento dell'ambiente. La raccolta differenziata è un modo per recuperare quei rifiuti che possono essere riutilizzati attraverso la produzione di altri materiali. Inoltre serve anche a ridurre la quantità di rifiuti da smaltire in discarica. Il 65% circa dei rifiuti che produciamo ogni giorno è costituito da materiali che possono essere riciclati: carta, cartone, vetro, alluminio, tessuti, frazione umida (scarti di cucina), vegetali, materiali di legno, inerti, materiali ferrosi, batterie, frigoriferi, oli vegetali e minerali, tappi di sughero.

Il Decreto Legislativo n. 22 del 1997 c.d. "Decreto Ronchi" impone ad ogni Comune di incrementare gradualmente la raccolta differenziata.



FP ORTOPEDIA PARODI

di Parodi Fausto
TECNICO ORTOPEDICO DIPLOMATO

GAMMA ORTOPEDICA COMPLETA
ELETTROMEDICALI - BUSTI - PLANTARI SU MISURA
LABORATORIO ORTOPEDICO

Via Vittorio Emanuele, 56 - 24036 PONTE S. PIETRO (BG)
Tel. e Fax 035.61.45.06 - www.ortopediaparodi.com

NEGOZIO
CONVENZIONATO



Per raggiungere questo obiettivo è necessaria la collaborazione di tutti i cittadini. Per agevolare ed incentivare la raccolta differenziata il Comune di Ponte San Pietro effettua la raccolta porta a porta di vetro, carta, cartone, plastica, frazione umida/organico (scarti di cucina), rifiuti indifferenziati (parte non recuperabile secca).

Il Comune di Ponte San Pietro ed il Comune di Brembate di Sopra hanno inoltre in esercizio, in via Marconi, una piattaforma ecologica per la raccolta differenziata in cui ogni cittadino può portare gratuitamente i propri rifiuti.

I cittadini sono quindi chiamati a svolgere un compito molto importante: senza il loro contributo sarebbero vani tutti gli sforzi atti a rendere lo smaltimento dei rifiuti economicamente meno costoso e più compatibile con l'ambiente. Di seguito viene riportata una sintesi dei servizi offerti e delle modalità di raccolta.

Guida alla raccolta differenziata

ORGANICO		LUNEDI
	dal 1° giugno al 31 agosto anche di	GIOVEDI
VETRO ALLUMINIO BARATTOLAME		MARTEDI
		contenitore rigido
INDIFFERENZIATO	GIOVEDI	sacco grigio trasparente
PLASTICA	SABATO	sacco giallo
CARTA	SABATO	scatole di cartone - pacchi confezionati - contenitore rigido

Dal 2014 nel servizio dei rifiuti c'è una novità, insieme al vetro viene raccolto anche il barattolame e inoltre questa raccolta sarà fatta al martedì (e non lunedì)

I contenitori dovranno essere posti sul ciglio della strada, una volta svuotati dovranno essere sollecitamente ritirati a cura dell'utente. Inoltre è necessario esporre i propri rifiuti prima delle ORE 4,00 (quattro del mattino) chi volesse, per propria comodità o per necessità, può esporli anche la sera prima della raccolta, e comunque non prima delle ORE 20,00 (venti).

STAZIONE ECOLOGICA

Via Lesina (ang. Via Marconi) Brembate di Sopra - tel. 035 620463

ORARI DI APERTURA

Lunedì	dalle ore 09.00 alle ore 12.00
Martedì	dalle ore 09.00 alle ore 12.00 dalle ore 14.00 alle ore 17.00
Mercoledì	dalle ore 09.00 alle ore 12.00
Giovedì	dalle ore 09.00 alle ore 12.00 dalle ore 14.00 alle ore 17.00
Venerdì	dalle ore 09.00 alle ore 12.00
Sabato	dalle ore 08.00 alle ore 14.00 orario continuato

L'utente della stazione ecologica è tenuto a:

- conferire i rifiuti già suddivisi per gruppi merceologici; accedere alla stazione ecologica solo negli orari di apertura e solo in presenza del personale adibito alla conduzione e sorveglianza;
- provvedere, a propria cura, a depositarli negli appositi contenitori predisposti per ciascuna tipologia di materiale, seguendo le indicazioni riportate sulla cartellonistica nonché le disposizioni e i suggerimenti forniti dal personale di presidio;
- provvedere alla riduzione volumetrica dei propri rifiuti

Per qualsiasi dubbio o informazioni è possibile rivolgersi agli addetti della stazione, le cui indicazioni devono essere tassativamente rispettate.

Rivolgersi all'Ufficio lavori pubblici e manutenzione strutture e infrastrutture.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

RISARCIMENTO DANNI

Chiunque abbia subito un danno inquadabile nell'ambito della responsabilità civile dell'Amministrazione, ad esempio danneggiamenti al veicolo per la presenza di buche nelle strade o causati da mezzi comunali, può presentare una denuncia, con richiesta di risarcimento danni, a carico dell'Amministrazione stessa per responsabilità civile.

COME e DOVE

L'interessato deve presentare una denuncia scritta del sinistro subito con eventuali testimonianze e riscontro di quanto dichiarato, corredata dalle fatture comprovanti le spese sostenute ed eventualmente fotografie. Non è previsto nessun costo aggiuntivo a carico dei cittadini per i sopralluoghi. L'Ufficio Entrate trasmette i dati alla compagnia assicurativa che, dopo aver ricevuto la relazione, contatta l'interessato per la liquidazione. Rivolgersi all'Ufficio Entrate.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali

RAPPORTO DI INCIDENTE STRADALE

Dopo il rilievo di eventuali sinistri stradali, il Comando di Polizia Locale di Ponte San Pietro (Bg) provvede a redigere una relazione contenente gli elementi necessari a rappresentare i fatti per i quali sono intervenuti.

I rapporti di incidente possono essere acquisiti dalle parti legittimamente interessate (persone direttamente coinvolte, proprietari, conducenti, compagnie di assicurazione, legali rappresentanti).

I rapporti di incidente stradale sono disponibili di solito entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta (con esclusione di quelli mortali o con prognosi riservata ovvero, nei casi in cui uno dei soggetti coinvolti sia incorso nel reato di cui agli artt. 186 guida in stato di ebbrezza o 187 guida sotto l'uso di sostanze

CASA del DISEGNO

PLOTTAGGI con LASER DIGITALI
in grande formato - SCANNER formato A0
FOTOCOPIE grande formato a colori
piccoli lavori di TIPOGRAFIA
(bigliettini, libretti matrimonio ecc.)

sconto scuola
20% nei mesi di settembre e ottobre

PLASTIFICHIAMO (ricopriamo)
LIBRI DI TESTO
si accettano BUONI SCUOLA

TUTTI I GIORNI: 9.00 - 12.30 / 14.30 - 19.30 - SABATO: 9.00 - 12.30 / 15.30 - 18.30

Locate di Ponte S. Pietro
Via G. Leopardi, 10 - Tel. 035 460386
www.casadeldisegno.it - info@casadeldisegno.it

stupefacenti o psicotrope, che vengono rilasciati previa acquisizione e produzione del **Nulla Osta emesso dall'Autorità Giudiziaria** - Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bergamo).

Nel caso d'incidente stradale i coinvolti devono procedere, tra loro, allo scambio delle generalità (dati anagrafici, targa del veicolo, assicurazione etc.).

Se non vi sono lesioni a persone, il sinistro può essere definito mediante accordo fra le parti senza l'intervento di una forza di polizia compilando l'apposito modulo (ex CID) da trasmettere completo in ogni parte alla propria compagnia di assicurazione.

La constatazione amichevole è sicuramente il metodo più veloce per giungere alla definizione delle responsabilità ed al conseguente risarcimento del danno.

Con esso le parti coinvolte si scambiano i dati necessari evidenziando la dinamica degli eventi e gli altri elementi necessari alle assicurazioni per decidere sulle responsabilità e i conseguenti risarcimenti.

E' semplicemente la descrizione di quanto accaduto che ognuna delle parti consegnerà al proprio assicuratore.

RICORSO AMMINISTRATIVO

Avverso il verbale di infrazione al Codice della Strada che prevede una sanzione pecuniaria il destinatario può pagare la somma in misura ridotta oppure (se pagata entro 5 giorni dalla notifica/contestazione può usufruire del 30% di riduzione), in alternativa, presentare ricorso al Prefetto, o al Giudice di Pace di Bergamo.

Rivolgersi all'Ufficio Polizia Locale.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

**CAFFETTERIA
MIKY BAR**

Locate di Ponte S. Pietro
Via G. Leopardi, 22 - 035 610433
APERTO dalle 6,00 alle 21,00

RAVASIO
CAFFÈ

SuperEnalotto

BETTER
ELETTRONICA PROGRAMMATA

Tris

Totocalcio

RIMBORSO TRIBUTO NON DOVUTO

Se il contribuente ritiene di avere pagato tributi comunali non dovuti può richiedere il rimborso del versamento indebito, entro il termine di 5 anni dal pagamento.

COME e DOVE

Occorre fare una richiesta, in carta libera e duplice copia (una verrà restituita timbrata, per ricevuta) allegando la documentazione che dimostri l'avvenuto pagamento e le ragioni per le quali non sarebbe dovuto. La pratica è gratuita.

La richiesta va consegnata all'Ufficio Protocollo.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Entrate.

Rivolgersi all'Ufficio Polizia Locale.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

RINVENIMENTO, CUSTODIA E RICONSEGNA OGGETTI

Il Comando Polizia Locale riceve e custodisce i beni che gli vengono rinvenuti e consegnati; effettua le opportune ricerche per rintracciarne il legittimo proprietario e, in caso positivo, né da comunicazione a questo.

L'elenco degli oggetti rinvenuti viene pubblicato all'albo pretorio del Comune di Ponte San Pietro (art. 928 Codice Civile). Trascorso un anno dall'ultimo giorno di pubblicazione, se il proprietario non è stato rintracciato, il bene rinvenuto appartiene a chi lo ha rinvenuto. In ogni caso il ritrovatore, se accetta la proprietà del bene o ne riceve il prezzo, deve pagare le spese sostenute per la custodia (art. 929 Codice Civile).

L'Ufficio procede alla riconsegna degli oggetti rinvenuti ai legittimi proprietari individuati ovvero a coloro che riescono a dimostrare di essere possessori o detentori. Nel caso è necessaria l'esibizione della denuncia di furto.

Rivolgersi all'Ufficio Polizia Locale.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

SALE CIVICHE

Il Comune di Ponte San Pietro dispone di n. 3 sale civiche, site rispettivamente in:

- Via Garibaldi n. 1 c/o Municipio (capienza max 20 posti);
- sala civica "Lydia Gelmi Cattaneo" – Via Legionari di Polonia n. 5 c/o Centro Polifunzionale (capienza max 99 posti);
- Via Piave n. 26 c/o biblioteca comunale (capienza max 65 posti).

Le stesse possono essere utilizzate da lunedì a domenica, dalle ore 8.00 alle ore 24.00, in tutti i giorni dell'anno salvo limitazioni di disponibilità

Per informazioni relative alla disponibilità e al costo di utilizzo delle stesse rivolgersi alla Biblioteca Comunale negli orari indicati in premessa.

Servizi Comunali

SCUOLE

Nel Comune sono attive le seguenti scuole:

Scuole dell'infanzia

Scuola dell'infanzia paritaria "Principessa Margherita" (già Asilo Moroni) Via G. Moroni n. 10 tel. 035 611 446

Scuola dell'infanzia paritaria "Principessa Margherita" Via P. Moroni n. 1 fraz. Locate tel. 035 610 170

Scuola dell'infanzia paritaria "Villaggio Santa Maria" Via San Giovanni Bosco n. 10 tel. 035 612 070

Scuola dell'infanzia statale "A. Moro" Via Don Costanzo Pizzoni loc. Briolo tel. 035 612 573

Scuole primarie

Scuola primaria paritaria "Caterina Cittadini" Via Vittorio Emanuele II n. 107 tel. 035 611 235

Scuola primaria statale "Alessandro Manzoni" Via Piave n. 34 tel. 035 611 097

Scuola primaria statale "Edmondo De Amicis" Via Don Allegrini fra. Locate tel. 035 613 231

Scuola primaria statale "Giovanni Pascoli" Via Don Luigi Palazzolo n. 5 fraz. Villaggio Santa Maria tel. 035 613 232

Scuole secondarie di primo grado

Scuola secondaria di primo grado "Dante Alighieri" Via Piave n. 15 tel. 035 611 196

Scuole multilingua

Scuola Svizzera (dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado) Via Marconi n. 11 tel. 035 612 211

COME, DOVE e QUANDO

Le iscrizioni sono aperte secondo i calendari pubblicati di anno in anno e pubblicizzati attraverso manifesti esposti nelle bacheche delle singole scuole.

Per ulteriori informazioni si rimandano gli interessati direttamente alle segreterie dei singoli istituti.

Per le scuole statali contattare l'Istituto Comprensivo di Ponte San Pietro Via Piave n. 15 tel. 035 611 196

SCRUTATORE

Durante le elezioni, gli Scrutatori compiono gli atti che riguardano l'autenticazione delle schede, l'identificazione degli elettori, le operazioni di scrutinio presso i seggi elettorali.

Vengono nominati dalla Commissione Elettorale Comunale.

La nomina degli scrutatori si tiene in una sala aperta al pubblico e la data viene resa nota con manifesto affisso due giorni prima nelle bacheche comunali.

Chi viene nominato Scrutatore riceverà la notifica di nomina, e potrà rinunciare a tale incarico entro 48 ore dalla notifica ma solo per gravi e giustificati motivi.

COME e DOVE

L'Albo degli Scrutatori è un elenco di nominativi di residenti che viene aggiornato ogni anno.

Per poter essere inseriti nell'Albo degli scrutatori è necessario essere cittadino italiano, residente nel Comune di Ponte San Pietro, godere dei diritti politici e possedere un diploma di scuola media inferiore. Chi possiede tutti questi requisiti e vuole essere inserito nell'Albo degli Scrutatori deve presentare domanda entro il mese di novembre di ogni anno (i

modelli di domanda sono disponibili presso l'Ufficio Elettorale). Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA' (SCIA)

La S.C.I.A. è un'autocertificazione in base alla quale l'interessato, assumendosi ogni responsabilità (unitamente al progettista ed all'impresa esecutrice dei lavori), comunica al Comune l'inizio dei lavori edilizi relativi ad immobili di proprietà o sui quali vanta un diritto reale di godimento.

COME e DOVE

La S.C.I.A., corredata dalla documentazione necessaria (relazioni, dichiarazioni varie, elaborati grafici), deve essere firmata dal proprietario od avente titolo, dal progettista, dal direttore dei lavori e dall'impresa esecutrice dei lavori.

La stessa va indirizzata allo sportello unico edilizia.

SEGRETERIATO SOCIALE

Negli orari di apertura al pubblico e su appuntamento, l'ufficio dei servizi sociali garantisce informazioni in merito a:

- Modalità d'accesso, di erogazione e di fruizione dei servizi sociali e socio-sanitari attivi sul territorio comunale, distrettuale e provinciale;

- Richieste di contributi economici per particolari condizioni socio-economiche, come da regolamento comunale (integrazioni rette case di riposo, integrazione del minimo vitale, fondo sostegno affitti ecc.);

- Agevolazioni economiche e/o fornitura di servizi per categorie protette: portatori di handicap, madri nubili, senza fissa dimora, ecc.

- Compilazione di pratiche amministrative/legali: Fondo Sostegno Affitto, assegni di maternità, ecc.

Il personale dell'ufficio offre inoltre colloqui di consulenza, di orientamento, di sostegno e di valutazione sociale per singoli, famiglie e gruppi di volontariato.

COME E DOVE

Gli assistenti sociali ricevono previo appuntamento chiamando il numero 035.6228442.

RISTORANTE - PIZZERIA



BORGO MARINARO

Specialità Pesce - Pizzeria con Forno a Legna
Wi-Fi Free - Cucina a Vista - Giardino Estivo
Pranzo di lavoro da martedì al sabato
Chiuso il Lunedì

Via S. Clemente, 50
24036 PONTE S. PIETRO (BG)
Tel. 035.462532 - Fax 035.618600

www.ristoranteborgomarinaro.com VAI SUL SITO





Rocchi
Panificio - Pasticceria

**Panettoni e Colombe
artigianali**

produzione propria

**Pane lavorato a mano
e varie specialità**

**Accurato servizio
a domicilio di pane
e latte fresco**

Orari: Mattina 5.00 - 13.00
Pomeriggio 16.00 - 20.00

Via Piave, 16 - 24036 Ponte San Pietro (BG) - Tel. 035 611108

**Pratiche di successione
Consulenza legale**

Dott. Ubiali Claudio

Ponte San Pietro

Via Rampinelli n.2

tel. 035.4517403

cell. 349.3415909

claudioubiali@yahoo.it

**Studio Amministrazioni
Condominiali**



ROCCHI geom. ANDREA

www.rocchiammcondo.altervista.org

Cell. 339 5426764 - Fax 035 461337



ANACI
Associazione Nazionale
Amministratori Condominiali
e Immobiliari

Iscritto Albo ANACI n. 12394

Piazza SS. Pietro e Paolo, 17
24036 PONTE SAN PIETRO (BG)
studiocondomini.rocchi@gmail.com

Orari ufficio

Lun. - Ven. 15.00 - 18.00

Chiuso il Giovedì per pratiche interne
Per orari diversi si riceve su appuntamento

CRM

UTENSILI SPECIALI



VAI SUL SITO

Utensili speciali per torni automatici mono-plurimandrino e transfert

Affilatura e profilatura punte frese e utensili

Profilatura inserti per filettare e scanalare

Progettazione e costruzione attrezzature e camme

C.R.M. Utensili Speciali s.r.l. 24036 Ponte San Pietro - Fr. LOCATE (Bg) - Italia

Via San Gaudenzio, 40 - Tel. 035.46.29.94 - Fax 035.61.11.41

E-mail: info@crmutensili.com - <http://www.crmutensili.com>

SEGRETARIO DEL SEGGIO

Durante le elezioni, il segretario del seggio assiste il Presidente in tutte le operazioni elettorali; compila i verbali, registra i voti, raccoglie gli atti da allegare agli incartamenti e confeziona i plichi. È nominato dallo stesso Presidente di seggio.

COME e DOVE

Il presidente di seggio deve scegliere il proprio segretario tra coloro che hanno cittadinanza italiana e residenza nel Comune e che sia iscritto nelle liste elettorali del Comune di Ponte San Pietro; la persona individuata deve godere dei diritti politici e possedere un diploma di scuola media superiore. La nomina deve essere presentata dal Presidente di Seggio all'Ufficio Elettorale comunale.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

SEPARAZIONE E DIVORZIO

La separazione consensuale o giudiziale ha inizio nel momento in cui i coniugi presentano istanza/ricorso di separazione al Tribunale, il quale emette il provvedimento di omologazione della separazione consensuale o pronuncia la sentenza di separazione giudiziale, trasmettendone quindi comunicazione all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune in cui fu celebrato il matrimonio, per l'opportuna annotazione nell'atto di matrimonio stesso.

Solo dopo tre anni dall'avvenuta separazione dei coniugi, possono essere iniziate le pratiche per la cessazione degli effetti civili (relativa a matrimonio celebrato con rito religioso) o per lo scioglimento del matrimonio (relativo a matrimonio celebrato con rito civile).

Copia della sentenza di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio viene infine trasmessa dal Tribunale all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune in cui fu celebrato il matrimonio, per l'opportuna annotazione nell'atto di matrimonio stesso.

Inoltre l'Ufficiale dello Stato civile provvede conseguentemente a darne comunicazione all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di nascita degli interessati per l'annotazione nell'atto di nascita e all'Ufficiale d'Anagrafe del Comune di residenza dei soggetti per il cambiamento dello stato civile.

Per la pratica di separazione sono necessari: l'estratto di matrimonio o la copia integrale dell'atto di matrimonio in carta libera, lo stato di famiglia ed il certificato di residenza di entrambi i coniugi.

NOTE: È consigliabile comunque consultare un avvocato prima di richiedere i documenti.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

SOSTEGNO ALLO SPORT

Il Comune sostiene la pratica sportiva attraverso la concessione di contributi e patrocinii alle società sportive per iniziative, eventi, attività e promozione dello sport.

Realizza annualmente una brochure riassuntiva dell'offerta sportiva del territorio, collabora alla realizzazione della Festa dello Sport, promuove l'avviamento allo sport nelle scuole, coordina le attività con i gestori degli impianti sportivi attraverso convenzioni e periodici incontri.

SUPPORTO ALLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, purché non abbiano finalità di lucro e siano al servizio della comunità.

La Giunta Comunale aggiorna annualmente il **registro comunale delle associazioni** che operano sul territorio comunale; possono essere registrate anche le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Il Comune ha inoltre istituito la **Consulta delle associazioni**, con l'obiettivo di favorire la conoscenza reciproca e la cooperazione tra quanti operano sul territorio di Ponte San Pietro nel campo dell'assistenza sociale e sanitaria, della cultura, dello sport, del tempo libero, della cura dell'ambiente, della difesa dei diritti civili e della solidarietà.

Il Comune può concedere alle associazioni **patrocini, contributi in denaro o altri benefici economici** (es. utilizzo gratuito di strutture comunali e del suolo pubblico, elargizione di targhe, coppe o medaglie, ecc.) per iniziative, servizi o progetti a vantaggio della comunità locale.

COME e DOVE

Gli enti o le associazioni debbono operare nel territorio comunale e qui sviluppare manifestazioni specifiche; non devono avere scopo di lucro.

Rivolgersi alla biblioteca comunale.

Per i contributi occorre presentare la richiesta, corredata dalla documentazione giustificante l'iniziativa.

Rivolgersi all'Ufficio BIBLIOTECA tel. 035 610 330
Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

Per i tuoi occhi
qualità ed unicità...vieni a trovarci!



OTTICA RIGOTTI
a Ponte San Pietro in
via Vittorio Emanuele II, 22
(sotto i portici) Tel. 035 611158

TELESOCOORSO

Il servizio di telesoccorso è un aiuto importante per affrontare con tranquillità, serenità e sicurezza la realtà di ogni giorno: l'abbonato riceve in casa un apparecchio, da collegare alla normale linea telefonica; premendo il pulsante di un piccolo telecomando, sempre a portata di mano, una centrale operativa riceve il segnale e si mette immediatamente in contatto con l'abbonato.

Qualora vi sia un'emergenza ovvero non vi sia alcuna risposta, l'operatore cercherà di mettersi in contatto con uno dei soccorritori precedentemente segnalati (familiari, vicini di casa, ...), fino a far entrare in azione gli enti di soccorso a ciò preposti e, se necessario, il servizio sociale del Comune.

L'emergenza può anche non derivare da motivi di salute, ma da aggressioni, furti, incendi, fughe di gas, allagamenti. Anche in questi casi, con esclusione dei casi di catastrofe naturale, ad una corretta segnalazione e ad un'azione successiva di tempestiva verifica, potrà seguire un adeguato soccorso.

Le prestazioni di telesoccorso sono erogate senza costi aggiuntivi anche in favore dei familiari conviventi risultanti dallo stato di famiglia dell'abbonato.

Il servizio di telesoccorso è attivo 24 ore su 24, per tutti i giorni dell'anno.

Il servizio è rivolto alle persone che vivono sole, in particolare alle persone anziane, con disabilità, a rischio di salute, residenti nel territorio comunale.

COME e DOVE

Rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.



Panificio Pasticceria
di Nostra Produzione

Crippa

Punto Vendita: Ponte San Pietro
Via Piazza S. Pietro e Paolo, 14 - Tel. 035.4376967

Punto Vendita: Almenno S. Bartolomeo
Via Martiri della Libertà, 14 - Tel. 035.548195

Nuovo Punto Vendita con banco gastronomico:
Almenno S. Bartolomeo - Via B. Crippa, 23/25 - Tel. 035.540462

Aperto anche la Domenica con PANE FRESCO, SALUMI E FORMAGGI

TESORERIA COMUNALE

Tutti i pagamenti a favore dell'Amministrazione comunale possono essere effettuati secondo le indicazioni dell'Ufficio Ragioneria. Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

TESSERA ELETTORALE

La tessera elettorale sostituisce il vecchio certificato elettorale, dovrà essere conservata sino al suo esaurimento (circa 18 consultazioni elettorali).

In caso di smarrimento o furto è possibile ottenere un duplicato presso l'Ufficio Elettorale con sufficiente anticipo rispetto al giorno della votazione e comunque nei giorni previsti per le votazioni.

È indispensabile per poter esercitare il proprio diritto al voto, insieme al documento di identità valido.

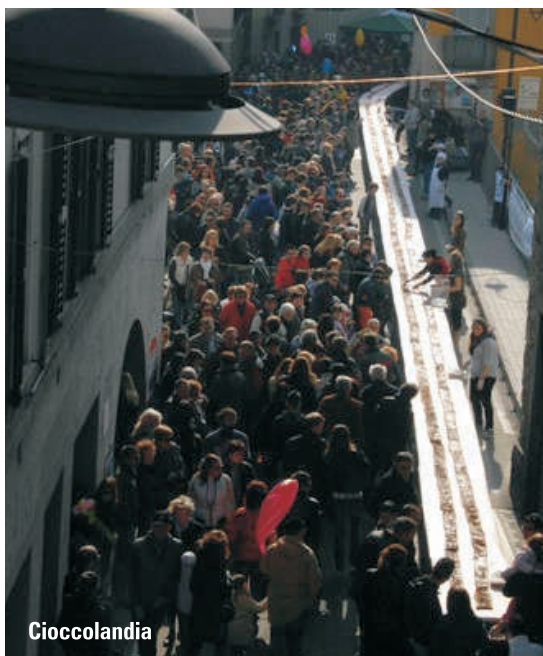
Sulla tessera il presidente del seggio appone poi un timbro che attesta l'avvenuta votazione.

COME e DOVE

Chi non la ricevesse entro una settimana dal giorno fissato per le votazioni deve ritirarla all'Ufficio Elettorale del Comune, presentandosi, anche nei giorni e orari di apertura dei seggi per la votazione, con un documento di identità valido.

Rivolgersi agli Uffici Demografici.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.





TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI

Il servizio prevede il trasporto da casa a scuola e viceversa degli alunni frequentanti la scuola primaria "A. Manzoni" e la scuola secondaria di primo grado "Dante Alighieri".

Il trasporto viene fornito dalla ditta a cui l'Amministrazione ha affidato in appalto il servizio.

COME e DOVE

Ogni famiglia deve iscrivere il proprio figlio al termine dell'anno scolastico precedente tramite il modulo apposito da consegnare all'Istituto Comprensivo, che provvede successivamente alla trasmissione all'Ufficio Istruzione del Comune.

Il pagamento deve essere effettuato presso la Tesoreria comunale, su richiesta del Comune.

Rivolgersi all'Ufficio Istruzione.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

PONTIGGIA SERVICE

Assistenza Autorizzata Elettrodomestici

FABER FRANKE

falmec

Via R. Sanzio, 10 - Briolo
Ponte San Pietro (Bergamo)
Tel. 035 57.69.66 - Fax 035 41.29.378
Cell. 338 30.18.808

E-mail: alvaro.pontiggia@tin.it

skype ALVARO PONTIGGIA

TRASPORTO SOCIALE

Il servizio si propone di attuare un intervento in favore di quei cittadini residenti a Ponte San Pietro che, per anzianità, malattia o situazioni di disagio, hanno bisogno di trasporto presso strutture pubbliche, ospedaliere o centri di riabilitazione per visite medico-specialistiche, analisi cliniche e terapie di riabilitazione.

Il servizio si svolge orientativamente dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 fino alle 17.30. Possono essere prese in considerazione le giornate del sabato e delle festività solo in casi particolari.

Eventuali richieste di trasporto gravose per distanza, frequenza o orari, potranno essere accolte solo compatibilmente alle disponibilità del servizio.

Il servizio viene svolto con mezzi reperiti dal Comune e la collaborazione dei volontari dell'ANTEAS c/o Punto di incontro e di solidarietà.

In caso di neve, il servizio di trasporto sociale non sarà garantito agli utenti del Centro Diurno Integrato della Casa di Riposo di Ponte San Pietro, così pure agli altri utenti del trasporto sociale, ad esclusione delle persone dializzate.

Il servizio è rivolto normalmente a quelle categorie di persone che non dispongono di un sostegno familiare adeguato al bisogno e sono impossibilitati ad usare mezzi propri/pubblici di trasporto, come ad es.:

* anziani con più di 70 anni di età

* portatori di handicap non autosufficienti

* infermi non autosufficienti

Il trasporto dei minori e di soggetti non autosufficienti/psichiatrici dovrà prevedere preferibilmente un familiare come accompagnatore.

COME e DOVE

Rivolgersi al Punto di incontro e di solidarietà c/o biblioteca Comunale. Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.

TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES)

A decorrere dal 1° gennaio 2013 è stato istituito a livello nazionale il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES), che sostituisce la precedente Tariffa Rifiuti (TIA).

Per le utenze domestiche il conteggio tiene conto delle superfici occupate e del numero dei componenti il nucleo familiare (al 1° gennaio).

Per le utenze non domestiche, il conteggio tiene conto delle superfici dei locali occupati e della tipologia di attività svolta.

Dal 2013 è stata introdotta una maggiorazione di 0,30 euro per ogni metro quadrato di superficie imponibile, da destinare interamente allo Stato.

E' tenuto al pagamento del tributo chi occupa o detiene (anche se non è proprietario) locali ed aree a qualsiasi uso adibiti in base alla superficie dei locali ed al tipo di utilizzazione (ad esempio abitazione, negozio, studio, piazzali di deposito, etc.).

Servizi Comunali

COME e DOVE

Il contribuente deve comunicare all'Ufficio Entrate (i modelli sono a disposizione in ufficio) l'inizio dell'occupazione dei locali, variazione o cessazione entro 30 giorni dall'evento.

Il pagamento deve essere effettuato tramite modello F 24.

In caso di mancato ricevimento del documento contabile, il contribuente è pregato di rivolgersi all'Ufficio Entrate del Comune negli orari di apertura al pubblico.

Rivolgersi all'Ufficio Entrate.

Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.



Scuola Secondaria di Primo Grado

Società Cooperativa Sociale



il segno

**ASSEMBLAGGI
PULIZIE INDUSTRIALI E CIVILI
SERVIZI ALLE IMPRESE (DATA ENTRY)
NEGOZIO DI BOMBONIERE**

Il Segno Società Cooperativa Sociale, Ponte San Pietro (BG)
via Begnis 21 tel.035463738 e via Locatelli 5/A tel.035463019.
info@cooperativailsegno.it - www.cooperativailsegno.it

URP UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

L'Ufficio relazioni con il pubblico rappresenta una guida ai servizi comunali, al fine di facilitare i rapporti tra Amministrazione pubblica e cittadini.

Le principali attività svolte sono:

- fornire informazioni sulla struttura organizzativa del Comune, sull'ubicazione dei servizi e loro orari di apertura al pubblico e di ricevimento;
 - raccoglie i reclami, le osservazioni e le proposte dei cittadini sui servizi comunali;
 - garantire il diritto di accesso agli atti, alle informazioni ed ai documenti del Comune. L'Ufficio relazioni con il pubblico si occupa altresì della predisposizione e/o della collaborazione del materiale divulgativo inerente le attività del Comune e la vita del paese (notiziario comunale). Rivolgersi all'Ufficio Protocollo U.R.P.
- Consultare gli orari di apertura al pubblico ed i contatti nell'indice generale degli uffici comunali.



Centro Massofisioterapico

Autorizzazione Sanitaria ASL 28, N° 1 del 1994
Direttore Sanitario dott. L.O. Valsecchi

OSTEOPATIA e KINESIOLOGIA APPLICATA
MASSOTERAPIE - FISIOTERAPIA STRUMENTALE

Alberto Alborghetti - Osteopata diplomato 2001
Iscritto R.O.I. (registro osteopati italiani www.roi.it)
Massofisioterapista diplomato 1993
iscritto F.N.C.M. (federazione nazionale collegi massofisioterapisti)

1994-2013 vent'anni di esperienza al vostro servizio

Ponte S. Pietro, via S. Gregorio Barbarigo, 29/31 - tel. 035.617248 - c.massofisioterapico@libero.it

BERTOLETTI DANILO

CENTRO ASSISTENZA AUTORIZZATO s.r.l.



Vaillant

Service plus



035.611526 PONTE S. P.
035.340040 BERGAMO



VAI SUL SITO

NOVITÀ:  Vaillant ASSISTENZA CONDIZIONATORI
CONTRATTI DI MANUTENZIONE TUTTO INCLUSO

BERGAMO - Via Corridoni, 27/a - Tel./Fax 035.340040
PONTE S. PIETRO (BG) - Piazza S. Anna, 21 - Tel. 035.611526 - Fax 035.4374878
www.bertolettivaillant.it




P.F.R. Arredamenti srl

PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE

ARREDI A PREZZI DI FABBRICA
.. cucine, salotti, camere, armadi su misura
100% PERSONALIZZABILI

www.pfrarredamenti.com - info@pfrarredamenti.com



VAI SUL SITO

P.F.R. Arredamenti srl via Meucci, 30 - 24036 Ponte S. Pietro (BG) - Tel. 035 4517333

PRODOTTI ED ACCESSORI PER CANI & GATTI · UCCELLI · PESCI · RETTILI & ALTRI ANIMALI



AnimalFriends

Alimenti e prodotti per animali



NEMO

IL PESCE



Ugo

IL CONIGLIO



TINA

LA CRICETINA

* L'OFFERTA È VALIDA SOLO PER GLI ARTICOLI SEGNALATI ALL'INTERNO DEL NEGOZIO.

**IL TUO NUOVO AMICO...?
VIENI A SCEGLIERLO DA NOI!**

SCEGLI IL TUO NUOVO AMICO DEL CUORE ED ACQUISTANDO LA SUA NUOVA CASETTA* LO PAGHERAI SOLO € 0,50!



AnimalFriends
Alimenti e prodotti per animali

VIA RIVIERASCA 46, CALUSCO D'ADDA (BG)
WWW.ANIMAL-FRIENDS.IT - INFO@ANIMAL-FRIENDS.IT

