

## SERVIZIO I.S.E.E.

All'interno dell'URP Centrale è attivo lo sportello di front - office, atto al rilascio dell'attestazione I.S.E.E. previo appuntamento. I moduli sono disponibili sul sito del Comune o presso gli U.R.P di Albano Laziale, Cecchina e Pavona.

L'I.S.E.E. (indicatore della Situazione Economica Equivalente) è lo strumento di valutazione, attraverso criteri unificati, della situazione economica di chi richiede prestazioni sociali agevolate o l'accesso a condizioni agevolate ai servizi di pubblica utilità.

Il suo scopo è infatti agevolare l'erogazione dei servizi sociali su basi più eque.

Può essere applicato a una vasta gamma di servizi, da quelli socio assistenziali a quelli educativi ed è rivolto ai cittadini che richiedono prestazioni agevolate.

## ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO - UFFICIO I.S.E.E.

Dal Lunedì al Venerdì  
Ore 08:30 - 11:00

Lunedì e Giovedì  
Ore 15:30 - 17:00



**ISEE**

Indicazione della Situazione Economica Equivalente

## SEDI E ORARI U.R.P.



### U.R.P. CENTRALE

Corso G. Matteotti, 117  
Tel. 06.932951 - 06.93295224  
[www.comune.albanolaziale.rm.it](http://www.comune.albanolaziale.rm.it)



[urp@comune.albanolaziale.rm.it](mailto:urp@comune.albanolaziale.rm.it)



Pagina ufficiale:  
Urp Comune Albano Laziale

### ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO



Dal Lunedì al Venerdì  
Ore 8:30 - 11:30

Lunedì e Giovedì  
Ore 15:30 - 17:30

### U.R.P. CECCHINA

Via Rocca di Papa, 65  
Tel. 06.9340724  
[urp.cecchina@comune.albanolaziale.rm.it](mailto:urp.cecchina@comune.albanolaziale.rm.it)



Lunedì e Giovedì  
Ore 8:30 - 11:00

### U.R.P. PAVONA

Via del Mare, 83  
Tel. 06.9314115  
[urp.pavona@comune.albanolaziale.rm.it](mailto:urp.pavona@comune.albanolaziale.rm.it)



Martedì e Venerdì  
Ore 8:30 - 11:00



Città di Albano Laziale

SEGRETERIA GENERALE - URP

UFFICIO  
RELAZIONI  
con il  
PUBBLICO



UN AMICO  
IN COMUNE



## L'U.R.P. È UN AMICO IN COMUNE PERCHÉ TI GARANTISCE TUTTI I SERVIZI DI SEGUITO ILLUSTRATI ED HA LE SEGUENTI FINALITÀ:

- ◆ Agevolare l'utilizzo dei servizi.
- ◆ Promuovere lo sviluppo e i servizi on-line.
- ◆ Dare attuazione al principio di trasparenza dell'attività del Comune.
- ◆ Garantire il diritto di accesso e partecipazione.
- ◆ Favorire la semplificazione delle procedure e la modernizzazione degli apparati.
- ◆ Rilevare i bisogni degli utenti.
- ◆ Verificare la soddisfazione degli utenti, anche tramite lo svolgimento di sondaggi di gradimento.
- ◆ Sviluppare ogni forma di comunicazione interna ed esterna.
- ◆ Promuovere nuove iniziative, in base alla creazione di progetti specifici.

### SERVIZI OFFERTI:

- ◆ Accesso ai principali atti del Comune: lo Statuto, i Regolamenti, le Delibere e le Ordinanze.
- ◆ Schede segnalazione disservizi.
- ◆ Distribuzione della scheda informativa con gli indirizzi, orari e numeri telefonici degli uffici comunali e principali uffici pubblici della zona.
- ◆ Elaborazione di schede informative sulle varie attività del Comune.

- ◆ Distribuzione modelli 730 e Unico per la dichiarazione dei redditi delle persone fisiche.
- ◆ Predisposizione di schede aggiornate periodicamente sugli orari dei mezzi pubblici autobus AGO1, trasporti COTRAL sulle linee che transitano per Albano Laziale, Cecchina e Pavona, F.S.
- ◆ Affissione manifesti comunali e manifesti degli enti locali o statali pervenuti.
- ◆ Diritto di accesso, in base alla legge 241/90 e s.m.i.
- ◆ Particolare attenzione nella spiegazione delle norme sulla semplificazione amministrativa, in base alla normativa vigente.
- ◆ Informazione su Bandi, Gare e Concorsi del Comune.
- ◆ Informazioni su eventi promossi dalla Provincia di Roma e dalla Regione Lazio.
- ◆ Informazioni turistiche, distribuzione Guida della Città e piantina turistica, indicazione per scaricare la mappa della Città con App Store e Google Play.
- ◆ Attivazione di stage curriculari e post laurea, attraverso la piattaforma Jobsoul, in accordo con le Univ. La Sapienza, Tor Vergata, Roma Tre, Luiss Guido Carli, Univ. dell'Aquila.
- ◆ Attivazione tirocini di inserimento al lavoro, mediante collaborazione con il Centro per l'Impiego.
- ◆ Gestione degli aggiornamenti sul Sito internet istituzionale ([www.comune.albanolaziale.rm.it](http://www.comune.albanolaziale.rm.it)), in collaborazione con gli altri uffici comunali e adeguamento del sito alla normativa vigente (D. Lgs. 33/2013).
- ◆ C.I. e autentiche a domicilio o presso le strutture ospedaliere e le case di cura ubicate sul territorio per persone a mobilità ridotta.

### INFORMAZIONI E MODELLI PER LA RICHIESTA DI:

- ◆ Assegno di maternità e del nucleo familiare con tre figli minori.
- ◆ Sussidi scolastici, contributi mensa scolastica e scuolabus.
- ◆ Assistenza domiciliare anziani e portatori di handicap.
- ◆ Contributo economico per affitti e gravi situazioni di disagio.
- ◆ Case popolari, Bandi Ordinari e Bandi Speciali.
- ◆ Modulistica contrassegno parcheggio invalidi.
- ◆ Modulistica scrutatori e presidenti.
- ◆ Pagamento tributi comunali e guida alle nuove normative.
- ◆ SGATE sistema di agevolazione luce e gas nuove richieste, rinnovi, adeguamento continuo delle procedure.
- ◆ Distribuzione modulistica per dichiarazione sostitutiva di certificazione, di atto di notorietà e autenticazione di firme e documenti, in base al D.P.R. 445/2000 legalizzazione foto.
- ◆ Distribuzione modulistica per presentazione istanze a tutti i settori del comune.
- ◆ Informazioni su Sportello Energia, Sportello Ambiente, Compostiamo.
- ◆ Dichiarazione di vendita per passaggio di proprietà di auto e moto.