

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Procedimenti relativi allo Sportello Unico Attività Produttive	Maria Antonietta Carboniello, tel. 0248418302, posta elettronica: mcarboniello@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Variabili in relazione ai diversi procedimenti. Consultare il sito: <a href="https://www.impresainungiorno.gov.it/web/milano/comune/t/L409">https://www.impresainungiorno.gov.it/web/milano/comune/t/L409</a>	Variabili in relazione ai diversi procedimenti. Consultare il sito: <a href="https://www.impresainungiorno.gov.it/web/milano/comune/t/L409">https://www.impresainungiorno.gov.it/web/milano/comune/t/L409</a>	<a href="https://www.impresainungiorno.gov.it/web/milano/comune/t/L409">https://www.impresainungiorno.gov.it/web/milano/comune/t/L409</a>	null	Variabili in relazione ai diversi procedimenti. Consultare il sito: <a href="https://www.impresainungiorno.gov.it/web/milano/comune/t/L409">https://www.impresainungiorno.gov.it/web/milano/comune/t/L409</a>	null	null	null	null	null	null	null	
Procedure concorsuali	Giordano Delle Donne 0248418.242 mail personale@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Quelle previste dal bando pubblicato	60 gg. TAR Lombardia	null	null	Quelli previsti nel bando pubblicato	null	Area Innovazione e Sviluppo	null	null	null	null	null	
Procedure pubbliche appalti	Rocco Delle Noci 0248418.345 mail contratti@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Quelli previsti nei bandi via via pubblicati sul sito	60 gg. TAR Lombardia	null	null	Quelli previsti nel bando pubblicato	null	Area Affari Legali e Innovazione	null	null	null	null	null	
INSERIMENTI IN STRUTTURE PROTETTIVE PER MINORI NON ACCOMPAGNATI - Collocamento del minore non accompagnato, presso struttura comunitaria	Giovanni De Lorenzo tel 02/48418280 - mail: gdelorenzocomune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	immediata	tar	null	null	segnalazione forze dell'ordine - tribunale	null	sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
INSERIMENTI MINORI E GENITORE IN STRUTTURE PROTETTE. Collocazione di minori e madri in strutture comunitarie protette o in semiautonomia	Giovanni De Lorenzo tel 02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	secondo indicazioni dell'autorità giudiziaria	tar -tribunale ordinario-TM	null	null	decreto del Tribunale	null	sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
TARSU - tassa smaltimento rifiuti solidi urbani - TARES - tributo comunale sui rifiuti e sui servizi -	Patrizia Gualerni - tel. 02 48418212 - mail pqualerni@comune.trezzano-sulnaviglio.mi.it	La TARSU è il tributo dovuto fino al 2012 per il servizio di smaltimento dei rifiuti. - D. Lgs. 507/1993 - Viene sostituito a partire dall'1/1/2013 dalla nuova denominazione TARES. Il tributo si applica per tutte le occupazioni di immobili sul territorio, sulla base della metratura calpestabile e (per quanto riguarda le occupazioni domestiche) sul numero dei componenti il nucleo familiare. Per le occupazioni effettuate dalle attività, il tributo è diversificato in base alla tipologia di occupazione. Oltre al tributo, è prevista l'applicazione di una	T.A.R.	null	null	null	null	Area Finanziaria	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		<p>e di una maggiorazione standard prevista in Euro 0,30/mq. di competenza statale. Documenti da presentare: codice fiscale del dichiarante, dati catastali e planimetria degli immobili occupati. Nel caso di conduzioni effettuate da attività, è necessario presentare anche la visura camerale. Modulista allegata: in fase di revisione. Termine procedimento: al momento della presentazione e della dichiarazione viene rilasciata apposita ricevuta. Modalità di pagamento: nella nuova formula TARES, i pagamenti</p>												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		pagamenti dovranno avvenire tramite mod. F24, che sarà inviato ai contribuenti già precompilato.												
SPORTELLI O LAVORO - Servizio rivolto a cittadini disoccupati, inoccupati, in CIG, in mobilità-matching incontro domanda e offerte di lavoro	Giovanni De Lorenzo tel 02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30 gg	tar	null	null	curriculum vitae	null	sociale	null	null	null	null	null	
AGEVOLAZIONI ECONOMICHE PER FAMIGLIE AFFIDATARIE - Erogazione contributo, salvo disponibilità di bilancio, a favore delle famiglie affidatarie volto a sostenere il minore inserito presso il nucleo familiare affidatario	Giovanni De Lorenzo tel 02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30gg	tar	null	null	modulo prestampato - relazioni tribunale - isee	null	sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
servizio famiglia appoggio - beneficiari del servizio di appoggio familiare sono i minori da 0 a 17 anni la cui famiglia risulti carente di risorse parentali e punti di riferimento che supportino la famiglia stessa nell'esercizio della sua funzione assistenziale. I soggetti di appoggio possono essere soggetti di appoggio nuclei familiari anagrafici, persone singole, con o senza figli.	Giovanni De Lorenzo tel 02/48418280 - mail: gdelorenzo@comune.terzago-sul-naviglio.mi.it	30 giorni	tar	null	null	domanda di iscrizione all'elenco comunale famigliappoggio	null	null	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
SERVIZIO TUTELA MINORI- Servizio di assistenza sociale e psicologica - psicodiagnosi per minori e famiglie sottoposte a provvedimenti giudiziario	Giovanni De Lorenzo tel 02/48418280 - mail: gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	secondo indicazione del Tribunale	tar	null	null	documenti vengono inviati dal tribunale	null	sociale	null	null	null	null	null	
servizio di teleassistenza - servizio rivolto a cittadini ultrasessantacinquenni	Giovanni De Lorenzo tel 02/48418280 - mail: gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30g	tar	null	null	modulo prestampato	null	sociale	null	null	null	null	null	
contributi economici a favore di singoli o nuclei familiari che non dispongono di risorse finanziarie per i bisogni vitali	Giovanni De Lorenzo tel 02/48418280 - mail: gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	60 giorni	tar	null	null	presentazione e domanda corredata da documentazione reddituale	null	sociale	null	null	null	null	null	
SOGGIORNI CLIMATICI- evento socioricreativo riservato a cittadini ultrasessantacinquenni. Prevista compartecipazione alla spesa in base a ISEE	Giovanni De Lorenzo tel 02/48418263 - mail: gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30giorni	tar	null	null	Modulo prestampato con documenti reddituali	null	sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabili del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Autorizzazione all'emissione in atmosfera ex art. 269 D.lgs 152/2006 rilascio parere alla provincia di milano	Gandini Paola -tel 0248418297 mail pgandini@comune.trezza-no-sul-naviglio.mi.it	30 giorni per trasmettere il parere alla Provincia di Milano art. 269 D.lgs 152/2006	T.A.R	null	null	Istanza alla Provincia di Milano	null	area infrastrutture	null	null	null	null	null	
Controllo impianti termici in collaborazione e con la Provincia di Milano-emissione di ordinanza per impianti non a norma	Gandini Paola - tel 0248418297 - mail pgandini@comune.trezza-no-sul-naviglio.mi.it	il controllo avviene una volta all'anno dai tecnici della provincia di milano - Legge 10/91 D.P.R 412/93 e Decreto Lgs. 192/05	TAR	null	null	certificazione dell'impianto termico a norma (allegato G)	null	Area infrastrutture	null	null	null	null	null	



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
RICORSO AVVERSO ACCERTAMENTI EMESSI RELATIVAMENTE AI TRIBUTI LOCALI.	Patrizia Gualerni - tel. 02 48418212 - mail pqualerni@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il contribuente può proporre ricorso entro 60 giorni dalla notifica dell'atto da contestare, redatto in duplice copia e notificato anche all'ufficio Tributi, alla Commission e Tributaria Provinciale. Termine del procedimento: l'Ente si costituisce in giudizio entro i termini previsti dal D. Lgs. 546/1992.	Commissione e Tributaria Provinciale	null	null	null	null	Area Finanziaria	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
TOSAP - tassa occupazione spazi ed aree pubbliche	Patrizia Gualerni - tel. 02 48418212 - mail pqualerni@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	La tassa è dovuta per l'occupazione e di suolo pubblico (o privato ad uso pubblico) in modo permanente o temporaneo. La tassa permanente è dovuta per quelle occupazioni la cui durata supera i 365 giorni. Il primo versamento del tributo va effettuato entro 30 giorni dal rilascio dell'autorizzazione ad occupare e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno di rilascio della stessa. Conseguentemente il contribuente riceverà al proprio domicilio il bollettino precompilato con l'importo da versarsi entro la scadenza deliberata dall'Ente. La	T.A.R.	null	null	null	null	Area Finanziaria	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		dall'Ente. La tassa temporanea è dovuta per quelle occupazioni la cui durata non supera i 365 giorni e/o per le quali è necessaria l'autorizzazione ad occupare rilasciata dagli uffici competenti. I versamenti vanno effettuati sul conto corrente n. 86160157 intestato al Comune di Trezzano sul Naviglio. Documenti da presentare: eventuale autorizzazione e rilasciata dal Comando Polizia Municipale. Modulistica allegata: modello in fase di revisione (presso l'Ufficio è attualmente disponibile il vecchio modello). Termine												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		<p>Termine procedimento: per l'occupazione permanente, il procedimento si attiva alla presentazione e della dichiarazione da parte del contribuente e si definisce con l'invio del bollettino di pagamento. Per l'occupazione temporanea, il procedimento è immediato. Per eventuali rimborsi, il responsabile del tributo provvede a determinare l'importo da restituirsì entro il termine di 180 giorni dalla presentazione e della richiesta. Modalità di pagamento: attraverso appositi bollettini postali su conto corrente</p>												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		corrente dedicato. D. Lgs. 507/1993.												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
I.M.U. (imposta municipale unica) - L'imposta è dovuta per il possesso di fabbricati o aree edificabili sul territorio comunale. (D. Lgs. 504/1992).	Patrizia Gualerni - tel. 02 48418212 - mail pqualerni@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	L'ufficio Tributi esegue il calcolo e rilascia il mod. F24 predisposto per il pagamento. L'attuale I.M.U. (D.L. 54 del 21/05/2013) sostituisce l'I.C.I.(D. Lgs. 504/1992). Per poter effettuare i calcoli è necessario presentare il rogito di acquisto o l'eventuale visura catastale ed il codice fiscale della persona che deve provvedere all'autoversamento. E' preferibile presentare eventuali pagamenti precedenti al fine della verifica dei calcoli. La risposta dell'ufficio è immediata. Per eventuali rimborsi, il responsabile del tributo verifica la	T.A.R.	null	null	null	null	Area Finanziaria	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		<p>verifica la richiesta e determina in merito entro 180 giorni dalla presentazione e della stessa.</p> <p>Modalità di pagamento: attraverso Mod. F24 o tramite apposito bollettino postale (disponibile unicamente presso gli sportelli di poste Italiane)</p>												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	Patrizia Gualerni - tel. 02 48418212 - mail pqualerni@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il servizio di accertamento e gestione è in concessione alla Società ICA srl (con ufficio in Corsico, Viale Italia 50 - tel. 02 45119529 fax 0245861214 - orari apertura: dal lunedì al venerdì 9,30-12,30 e 14,30-16,30) Il recapito manifesti è fattibile anche presso Studio Casa Trezzano - Piazza San Lorenzo 5 con orari dal lunedì al venerdì 9,00-12,00 e 15,00-18,00. Relativamente all'imposta di pubblicità dovuta per i mezzi pubblicitari prima della presentazione e di dichiarazione iniziale, va richiesta l'autorizzazione al Comando Polizia	TAR	null	null	null	null	Area Finanziaria	null	null	null	null	null	



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		<p>Polizia Locale. Il pagamento va effettuato entro il 31 dicembre dell'anno di rilascio dell'autorizzazione contattando la suddetta società concessionaria. Successivamente si riceverà il bollettino precompilato con gli importi dovuti annualmente. Per l'affissione di manifesti e locandine, l'eventuale pagamento del diritto va assolto direttamente con ICA srl. D. Lgs. 507/1993</p>												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
JURE SANGUINIS. Procedimento per la richiesta di riconoscimento cittadinanza.	Cinzia Coco - Tel. 02 48418210 - mail ccoco@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Controllo documenti presentati - certificato di battesimo se non esiste copia integrale atto di nascita del dante causa; certificato rilasciato dal Ministero della Giustizia del paese straniero che attesti che l'avo non abbia mai richiesto la naturalizzazione; certificato di matrimonio; certificato di morte, così per tutti gli avi fino ad arrivare all'interessato/a. Una volta accertata la validità della richiesta si invia al Consolato Italiano nel paese natio o di residenza dell'interessato, di non rinuncia alla cittadinanza italiana "Jure Sanguinis". A risposta positiva,	TAR	null	null	Certificato di battesimo se non esiste copia integrale atto di nascita del dante causa; cert. rilasciato dal Ministero della Giustizia del paese straniero che attesti che l'avo non abbia mai richiesto la naturalizzazione; cert. di matrimonio; certificato di morte per tutti gli avi fino ad arrivare all'interessato/a.	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		positiva, viene redatta determinazione dal Sindaco, con la quale viene riconosciuto lo Statuto Italiano. Riferimento: Circolare Ministero dell'Interno n. K.28.01 dell'8.4.1991 ; Legge 5.02.1992 n. 91												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
RICHIESTA DI RESIDENZA ANAGRAFICA. Procedimento per la richiesta di residenza nel Comune di Trezzano Sul Naviglio.	Daniela Galli - Tel. 02 48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Quando un soggetto o nucleo familiare si trasferisce a Trezzano Sul Naviglio con provenienza dall'estero o da un altro Comune italiano, deve dichiarare il nuovo indirizzo all'Ufficio Anagrafe nel termine di 20 giorni dalla data in cui si sono verificati gli eventi utilizzando una modulistica. La decorrenza giuridica del cambio di residenza decorre dalla data di presentazione e della dichiarazione, entro i 2 gg lavorativi successivi il richiedente sarà iscritto in anagrafe, In caso di iscrizione con provenienza da altro Comune si potrà ottenere esclusivamente	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	I cittadini italiani dovranno presentare il documento di riconoscimento in corso di validità, fotocopia dello stesso e il codice fiscale. I cittadini extracomunitari dovranno presentare il passaporto e il codice fiscale. I cittadini comunitari dovranno presentare documento di riconoscimento, il codice fiscale e la documentazione prevista dalla normativa a seconda del titolo in base al quale effettuano la richiesta (lavoro subordinato, motivo di studio, ricongiungimento familiare).	Dichiarazione e di residenza.PDF	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		esclusivamente il certificato di residenza e lo stato di famiglia, limitatamente e alle informazioni "documentate". Dalla data della dichiarazione il cittadino può comunque utilizzare l'autocertificazione. La dichiarazione può essere resa, in caso di nucleo familiare, da un qualsiasi componente della famiglia, purché maggiorenne. I restanti componenti maggiorenni del nucleo devono comunque sottoscrivere il modulo di richiesta ed allegare fotocopia di documento di identità in corso di validità. E' necessario dichiarare se si è in possesso di patente di												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		patente di guida e veicoli di trasporto affinché gli uffici di Anagrafe possano trasmettere i dati alla motorizzazione civile che, entro 180 giorni, spedisce al cittadino i tagliandi adesivi con il nuovo indirizzo da applicare al libretto di circolazione. I cittadini potranno presentare tutte le dichiarazioni anagrafiche (cambio di residenza con provenienza da altro comune o dall'estero) non solo agli sportelli anagrafici sul territorio, ma anche per raccomandata, per fax o per via telematica.												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
CAMBI DI VIA. Procedimento per la richiesta di un cambio di via nel territorio del Comune di Trezzano Sul Naviglio.	Daniela Galli - tel. 02 48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Ogni volta che si cambia abitazione, nell'ambito del proprio Comune di residenza, bisogna presentare una dichiarazione all'Anagrafe entro 20 giorni dall'effettivo trasferimento. Il cambio di abitazione può essere dichiarato, compilando gli appositi moduli, da un componente maggiorenne del nucleo familiare. Se il nucleo familiare si è trasferito in una abitazione dove sono già residenti altre persone occorre allegare dichiarazione di un componente maggiorenne della o delle famiglie già residenti, dalla quale risulti che lo stesso è a conoscenza	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	I cittadini italiani che presentano la dichiarazione devono essere in possesso di un valido documento di identità. I cittadini stranieri devono presentare anche il permesso di soggiorno proprio e di tutti i componenti del suo nucleo familiare	Dichiarazione e di cambiamento di abitazione.PDF	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		<p>conoscenza del trasferimento all'indirizzo del nuovo nucleo. E' necessario dichiarare se si è in possesso di patente di guida e veicoli di trasporto affinché gli uffici di Anagrafe possano trasmettere i dati alla motorizzazione civile che, entro 180 giorni, spedisce al cittadino i tagliandi adesivi con il nuovo indirizzo da applicare al libretto di circolazione. I cittadini potranno presentare la dichiarazione del cambio di abitazione nello stesso comune non solo agli sportelli anagrafici sul territorio, ma anche per raccomandata, per fax o per via</p>												



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		per via telematica.												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
RILASCIO PASSAPORTO. Il passaporto viene rilasciato dall'organo competente che è la Questura, ai soli cittadini italiani ed è possibile ottenerlo fin dalla nascita.	Daniela Galli - Tel. 02/48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Per il rilascio del passaporto necessita la presenza del richiedente. Se il richiedente ha figli minori, è necessaria la presenza del coniuge per la firma di assenso o l'autocertificazione con allegata fotocopia della carta di identità. Se il richiedente è minorenne necessita la presenza di entrambi i genitori per la firma di assenso. Se il coniuge è separato o divorziato occorre la firma di entrambi i coniugi oppure la dichiarazione "ATTO DI ASSENSO" del giudice tutelare. Scadenza: il passaporto ha una validità di anni 10. I passaporti precedentemente rilasciati	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	Per il rilascio del primo passaporto: esibizione del documento di identità; n. 2 foto formato tessera recenti ed identiche di cui 1 firmata ed autenticata in presenza di un addetto; modulo di richiesta intestato alla Questura di Milano compilato in stampatello in ogni sua parte da firmare in presenza dell'addetto; applicazione marca di Concessione Governativa di Euro 40.29; attestazione di versamento sul c/c postale 67422808 di Euro 42.50 intestato al Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del tesoro,	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		ente rilasciati per un periodo inferiore a dieci anni, potranno essere rinnovati, anche prima della scadenza. Tempi di risposta: gli uffici anagrafici, fanno da tramite con la Questura di Milano per inoltrare la documentazione, ritiro dei passaporti (che avviene mediamente dai 20 giorni in poi) e la consegna ai cittadini. Il cittadino può rivolgersi anche in un qualsiasi Commissariato di polizia.				del tesoro, più ricevuta di Euro 6.53 nel solo caso in cui viaggiando molto il cittadino abbia bisogno di più pagine per l'apposizione dei visti. Presenza del coniuge se si hanno figli minori, per firmare l'assenso all'espatrio. Presenza di entrambi i genitori se minore di anni 18 per firmare l'assenso all'espatrio.								
Piani urbanistici attuativi conformi allo strumento urbanistico.	arch. Edoardo Candiani, Tel. 02/48418284 mail ecandiani@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Domanda in bollo indirizzata al Sindaco corredata da tutta la documentazione prevista dalla vigente legislazione urbanistica	Art. 12 LR 12/2005 - Art 46 LR 12/2005	null	null	null	null	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Comunicazione cambio d'uso senza opere edilizie	arch. Alberto Azzinaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Pratica di preventiva comunicazione qualora i mutamenti siano conformi alle previsioni urbanistiche comunali e alla normativa igienico-sanitaria. L. 241/90 - Art. 52 LR 12/2005	TAR	null	null	comunicazione indirizzata al Sindaco, a cui deve essere allegato elaborato grafico, titolo di proprietà, ricevuta di avvenuto pagamento contributo di costruzione (se dovuto), ricevuta di avvenuta variazione all'Agenzia del Territorio con relativa planimetria aggiornata	null	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	
CERTIFICAZIONE DI DESTINAZIONE URBANISTICA - Certificazione e che specifica la destinazione urbanistica delle aree secondo gli strumenti urbanistici vigenti o adottati	arch. Alberto Azzinaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30 gg. Domanda in bollo indirizzata al Sindaco corredata da estratto catastale aggiornato dell'area di cui si chiede la certificazione . DPR 380/2001 art. 30	TAR	null	null	Per la domanda marca da bollo da Euro 16,00; per il ritiro occorrono Euro 52,30 in contanti, oltre a marca da bollo da euro 16,00 che verrà apposta sul certificato da rilasciare	null	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Certificazione e di IDONEITA' ALLOGGIATIVA. Certificato necessario ai cittadini extracomunitari per ricongiungimento familiare, carta di soggiorno, accesso al mercato del lavoro, chiamata nominativa di lavoratori domestici, visto per ingresso al seguito	arch. Alberto Azzinnaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinnaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30 gg Domanda in bollo indirizzata al Sindaco, redatta su apposita modulistica in distribuzione gratuita o scaricabile dal sito, con allegata la relativa documentazione richiesta. LR 3/2013 - LR 24/2009	TAR	null	null	Per la domanda marca da bollo Euro 16,00; per il ritiro occorrono Euro 16,14 in contanti oltre a marca da bollo da Euro 16,00 che verrà apposta sul certificato rilasciato	Domanda idoneità alloggio 2013.doc	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	
Certificazione e di possesso requisiti 167 - Certificato attestante il possesso dei requisiti di cui alla L 167/72 necessari per acquisire un immobile edificato in edilizia convenzionata	arch. Alberto Azzinnaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinnaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30 gg Domanda in bollo indirizzata al Sindaco, redatta su apposita modulistica, in distribuzione gratuita o scaricabile dal sito, con allegata tutta la documentazione necessaria specificata nella medesima modulistica. L 167/72	TAR	null	null	Per la domanda marca da bollo Euro 16,00; per il ritiro occorrono Euro 16,14 in contanti, oltre a marca da bollo da Euro 16,00 che verrà apposta sul certificato rilasciato	null	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Certificazione e Prezzo rivalutato per alloggi 167 - Certificato attestante il prezzo rivalutato dell'alloggio di edilizia convenzionata, ai sensi della Convenzione stipulata tra la Cooperativa, il Comune ed il CIMEP	arch. Alberto Azzinaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30 gg. Domanda in bollo indirizzata al Sindaco, redatta su apposita modulistica, in distribuzione gratuita o scaricabile dal sito, con allegata tutta la documentazione necessaria specificata nella medesima modulistica. L. 167/72	TAR	null	null	Per la domanda marca da bollo Euro 16,00; per il ritiro occorrono Euro 16,14 in contanti, oltre a marca da bollo da Euro 16,00 che verrà apposta sul certificato rilasciato	null	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	
ASCENSORI E MONTACARICHI: messa in esercizio DPR 162/1999	arch. Alberto Azzinaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il proprietario (o il Legale Rappresentante se trattasi di persona giuridica) deve dare comunicazione al Comune della messa in esercizio dell'impianto e conformità da parte dell'installatore entro 10 gg - DPR 162/1999	TAR	null	null	null	null	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
AUTORIZZAZIONE CESSIONE ANTICIPATA ALLOGGIO 167. Provvedimento necessario per alienare anticipatamente, rispetto ai termini convenzionalmente stabiliti, gli alloggi edificati in regime di edilizia convenzionata.	arch. Alberto Azzinnaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinnaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30 gg. Domanda in bollo indirizzata al Sindaco in cui dovrà essere specificata la motivazione della richiesta con allegato relativo titolo di proprietà - L. 241/90	TAR	null	null	Per la domanda marca da bollo da Euro 16,00; per il ritiro occorrono Euro 16,14 in contanti, oltre a marca da bollo da euro 16,00 che verrà apposta sul certificato da rilasciare	null	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	
AUTORIZZAZIONE PER INSTALLAZIONE TENDE SOLARI - Provvedimento necessario per l'installazione di tende solari, prive di scritte pubblicitarie, insistenti su suolo pubblico	arch. Alberto Azzinnaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinnaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Domanda in bollo indirizzata al Sindaco, corredata dagli adeguati titoli abilitativi e dal progetto in n. 3 copie individuante le caratteristiche e tipologiche-costruttive del manufatto. L. 241/90	TAR	null	null	Per la domanda marca da bollo da Euro 16,00; per il ritiro occorrono Euro 0,65 in contanti oltre a marca da bollo da euro 16,00 che verrà apposta sull'autorizzazione	null	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
AUTORIZZAZIONE POSA MONUMENTI FUNEBRI. Provvedimento necessario per la posa di monumenti funebri sulle sepolture nei locali cimiteri comunali	arch. Alberto Azzinaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30 gg. Domanda in bollo indirizzata al Sindaco, corredata da n. 3 copie del progetto del monumento in scala adeguata - L. 241/90	TAR	null	null	per la domanda marca da bollo da Euro 16,00, per il ritiro si pagano Euro 0,65 in contanti oltre a una tassa variabile in base alle dimensioni del monumento; oltre a marca da bollo da Euro 16,00 che verrà apposta sul provvedimento rilasciato	null	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
CREMAZIONE - La legge italiana consente la cremazione delle salme dei defunti. Tale pratica può essere effettuata in base alla volontà del defunto o in mancanza, per volontà del coniuge o in assenza del coniuge, degli altri parenti. Contributo: la tariffa massima per la cremazione, a carico del richiedente, attualmente è pari ad euro 396,00 (prezzo stabilito dai forni crematori)	Cinzia Coco - Tel. 02 48418210 - mail ccoco@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	All'atto del decesso, il congiunto richiede nel Comune del decesso l'autorizzazione alla cremazione o delega l'impresa funebre ad eseguire l'iter burocratico. Tempi di risposta: immediati. Legge 130 del 30/03/2001	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	
RILASCIO TESSERINI PER L'ESERCIZIO DELLA CACCIA NELLA STAGIONE VENATORIA - L.R. n. 26 del 16/8/93 e s.m.i.	Giovanni De Lorenzo tel. 0248418280 - email: gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Distribuzione tesserini nel periodo 6 agosto-30 ottobre presso il servizio cultura sport eventi, via Boito 5	Ricorso al TAR Regione Lombardia	null	null	Libretto personale per licenza di porto di fucile, ricevuta di versamento della tassa di concessione governativa di Euro 64,56 intestato a Regione Lombardia,	null	Area /Cultura/Sport/Eventi	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
GESTIONE CORSI COMUNALI DI ATTIVITA' MOTORIA STAGIONI SPORTIVE 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019 espletamento di procedura negoziata per l'individuazione del soggetto per la gestione dei corsi comunali di attività motoria rivolti alla cittadinanza all'interno delle palestre comunali . Riferimenti: proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art. 33 comma 1 D.lgs 50/2016 ;art. 90 legge 289/2002 comma 25; delibera di G.C. n 34 del 18/2/2016 . Regolamento Comunale approvato con delibera di G.C. n. 259/81, Convenzione	Giovanni De Lorenzo tel 02/48418280 , mail : gdelorenzo@comune.terezzano-sul-naviglio.mi.it	30 gg. servizio cultura e sport ed eventi via Boito 5	Ricorso al TAR Regione Lombardia	null	null	procedura di gara con utilizzo della piattaforma Sintel Arca spa , criterio di aggiudicazione del massimo rialzo	null	Area cultura sport ed eventi	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Convenzione approvata con delibera di giunta n 171 del 5/08/2016; determinazione n 753 del 20/09/2016														

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
ORGANIZZAZIONE EVENTI DI PROMOZIONE CULTURALE- Stesura della Delibera relativa all'evento, una volta approvata, se necessario, stesura della determina. In seguito pubblicizzazione dell'evento con manifesti, volantini, invio di email, per informare la cittadinanza. L.R. 81/1985 - Regolamento delle Biblioteche Comunali, Delibera C.C. 47/2009, Delibera e Determine specifiche, D.Lgs 196/2003	dott.sa Chiara Lossani - tel 0248418343 - mail clossani@comune.trezza-no-sul-naviglio.mi.it	Il procedimento segue i tempi dell'istruttoria descritta. Si possono presentare richieste di collaborazione e che verranno valutate se rientranti nel programma culturale dell'Amministrazione Comunale. Per iniziative organizzate in collaborazione e con Fondazione per Leggere, si rimanda al sito: <a href="http://www.fondazioneperleggere.it">www.fondazioneperleggere.it</a> .	Ricorso al TAR Regione Lombardia	<a href="http://www.fondazioneperleggere.it/">www.fondazioneperleggere.it/</a>	null	null	null	Area Educazione/Cultura/Sport	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
CONCESSI IN USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E DELLE PALESTRE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO riferimento : Regolamento per la gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi comunali delibera di C.C. n 19 del 19/04/2017. presentazioni e delle domande di assegnazione e spazi entro il 30 marzo antecedente la stagione sportiva di riferimento. assegnazione e a mezzo convenzioni di concessione d'uso, pubblicazioni e modulistica e criteri sul sito istituzionale	Giovanni De Lorenzo - tel 0248418280 - mail gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	45 giorni. servizio cultura, sport eventi , via Boito 5-	Ricorso TAR Regione Lombardia	null	null	Atto costitutivo della società sportiva - Bilancio anno sportivo precedente - Assicurazione e infortuni e di responsabilità civile verso terzi- Deposito cauzionale o apposita polizza fidejussoria di Euro 250,00 - Copia delle ricevute comprovanti la regolarità dei pagamenti	ALLEGATO A.pdf	Area /Cultura/Sport/Eventi	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
GESTIONE PISCINA COMUNALE - procedura aperta per l'affidamento della concessione della gestione della piscina comunale di via Di Vittorio con lavori di ristrutturazione e riqualificazione impiantistica durata della concessione 20 anni , Assegnazione e alla Società In Sport srl. riferimenti: delibera di Giunta n 55 del 29/4/2014;de terminazione n 390 del 30/04/2014;	Giovanni De Lorenzo- tel. 0248418280 - mail gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30 giorni	Ricorso al TAR Regione Lombardia	null	null	Bando di Gara art 30, comma 3 D.Lgs n 163/2006	null	Area Educazione/ Cultura/Sport	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
CONCESSI ONE CENTRO SPORTIVO COMUNALE FACCHETTI - Gestione affidata alla Società sportiva Trezzano Basket fino al 3 ottobre 2020. Delibera di C.C. n. 259 del 21/12/1981 Contratto di rep. n. 4122 del 06/10/2006	Giovanni De Lorenzo. tel. 0248418280 - email:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Immediato - Iscrizione presso il gestore per campi da tennis/calcetto, campo da basket, campo bocce	Ricorso al TAR Regione Lombardia	null	null	Modulistica del gestore	null	Area /Cultura/Sport/Eventi	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
ALBO DELLE ASSOCIAZIONI - Registro costituito per consentire ai cittadini interessati di conoscere le realtà associative sportive, culturali e di volontariato sociale che animano il nostro territorio e alle Associazioni di accedere a facilitazioni e agevolazioni previste dal Regolamento approvato con Delibera di C.C. n. 12 del 18/03/2009	Giovanni De Lorenzo	Immediato all'atto della presentazione e di apposita modulistica compilata, sottoscritta e corredata della necessaria documentazione.	Ricorso al TAR della Regione Lombardia	null	null	Codice Fiscale relativo all'Associazione - Copia dello Statuto-Lista del Direttivo e dei membri - Relazione sulle proprie attività	null	Area Educazione/Cultura/Sport	RINNOVO ISCRIZIONE .pdf	RINNOVO ISCRIZIONE .pdf	RINNOVO ISCRIZIONE .pdf	RINNOVO ISCRIZIONE .pdf	RINNOVO ISCRIZIONE .pdf	
ISCRIZIONE AI SERVIZI DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI (prestito libri, video, audio, giornali), D.Lgs. 196/2003, Delibera C.C. 53/2006, Del. C.C. 47/2009	dott.sa Chiara Lossani tel. 0248418343 mail clossani@comune.trezza-no-sul-naviglio.mi.it	Immediato a seguito compilazione di apposito modulo fornito dalla Biblioteca - Iscrizione gratuita	Ricorso al TAR Regione Lombardia	null	null	Carta Regionale dei Servizi (solo per coloro che hanno da 16 anni in su)	modulo iscrizione alla biblioteca.PDF	Area Educazione/Cultura/Sport	null	null	null	null	null	



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
DONAZIONE DI MATERIALE DOCUMENTARIO ALLA BIBLIOTECA : Predisposizione di un disciplinare di donazione e di una liberatoria per la donazione di libri da compilarsi da parte degli utenti della Biblioteca e dei cittadini. Regolamento delle Biblioteche Comunali, Delibera C.C. 47/2009, Delibera G.C. 142/2011	dott.sa Chiara Lossani. tel. 0248418/343 mail clossani@comune.trezzano-sulnaviglio.mi.it	Immediato - Compilazione e modulo e consegna in Biblioteca	Ricorso al TAR della Regione Lombardia	null	null	null	Donazione materiale documentario o alla biblioteca.doc	Area Educazione/Cultura/Sport	null	null	null	null	null	
NOTE SCUOLA COMPONENTE MERITO - Contributo economico da parte della Regione Lombardia agli studenti meritevoli degli istituti superiori	Giovanni De Lorenzo tel. 0248418/298 mail gdelorenzo@comune.trezzano-sulnaviglio.mi.it	Ufficio Pubblica Istruzione - Consegna della modulistica e della certificazione richiesta	Ricorso al TAR della Regione Lombardia	null	null	Documento di identità in fotocopia del genitore dichiarante. certificazione della scuola che attesti la media voto dell'alunno	null	Area Educazione/Cultura/Sport	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
<p>NOTE SCUOLA 2018/2019 - Componenti Buono Scuola e Sostegno al Reddito - Contributo economico da parte di Regione Lombardia per l'acquisto di libri di testo e/o dotazioni tecnologiche. Soglia ISEE per la richiesta del beneficio è di Euro 15.494,00- Legge Regionale n. 6/2007</p>	<p>Giovanni De Lorenzo - tel 0248418/298 mail istruzionecomune.trezzano-sul-naviglio.mi.it</p>	<p>per informazioni Ufficio Pubblica Istruzione - Via Boito n. 5 -</p>	<p>Ricorso al TAR della Regione Lombardia</p>	<p>null</p>	<p>null</p>	<p>Documento di identità in fotocopia del genitore dichiarante e certificazione ISEE in corso di validità</p>	<p>Circolare Dote Scuola 2018-2019.pdf</p>	<p>Area Cultura e Sport</p>	<p>null</p>	<p>null</p>	<p>null</p>	<p>null</p>	<p>null</p>	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
<p>CENTRI RICREATIVI DIURNI (Centri Estivi) - Il servizio comprende 50 gg. di attività ed è suddiviso in turni. Inizia al termine dell'anno scolastico ed è distinto per i bambini delle materne e per gli alunni delle elementari e medie. L'orario del servizio va dalle 7.30 alle 18.00. Le sedi sono la materna Giacosa o Rimembranze, la materna Catalani o Verdi e la scuola media Cuciniello. Gli iscritti partecipano alle attività organizzate con la presenza degli animatori</p>	<p>Giovanni De Lorenzo- tel 0248418/298 - mail gdelorenzo@comune.tr ezzano-sul-naviglio.mi.it</p>	<p>Immediato - Ufficio Pubblica Istruzione, Compilazione del modello di richiesta del servizio con inclusa autocertificazione sul lavoro di entrambi i genitori o dell'unico genitore</p>	<p>Ricorso al TAR della Regione Lombardia</p>	<p>null</p>	<p>null</p>	<p>Ricevuta dell'avvenuto pagamento tramite C/C postale o bonifico bancario</p>	<p>modulo iscrizione crd elementari 2018.pdf</p>	<p>Area Educazione/ Cultura/Sport</p>	<p>null</p>	<p>null</p>	<p>null</p>	<p>null</p>	<p>null</p>	<p>null</p>

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
CERTIFICAZIONE ISEE - Rilascio certificazione ISEE per la richiesta di benefici economici - D.P.C.M. 159/2013 e seguenti	Giovanni De Lorenzo - tel. 0248418298 - mail gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Presso l'Ufficio Pubblica Istruzione - via Boito n. 5 - su appuntamento o è possibile presentare i documenti per la richiesta di ISEE La certificazione verrà rilasciata dall'Inps entro 10 giorni lavorativi	Ricorso al TAR della Regione Lombardia	null	null	null	DOCUMENTAZIONE ISEE 2018.pdf	Area Cultura e Sport	null	null	null	null	null	
ATTIVITA' CULTURALI - Procedimento per la richiesta di organizzazione di manifestazioni o iniziative a carattere culturale nell'ambito del territorio comunale, richiedendo eventuale patrocinio	Giovanni De Lorenzo - tel. 0248418280 - mail gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Le associazioni, le varie agenzie o i singoli artisti possono presentare all'ufficio culturale le loro proposte ed eventuali richieste di patrocinio o collaborazioni. Presentazione della domanda almeno 30 giorni prima -	Ricorso al TAR della Regione Lombardia	null	null	richiesta modulo sale ; richiesta modulo patrocinio	modulo sale.pdf	Area /Cultura/Sport	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
<p>SPAZIO GIOVANI/ SPAZIO COMPITI/ SERVIZIO ANIMAZIONE E CULTURALE AL SOCIO - Spazio attrezzato dove si possono rivolgere ragazzi e ragazze tra gli undici e i diciotto anni per giocare, chiacchierare, ascoltare musica, leggere, fare i compiti . Servizio di animazione culturale per attività aperte alla popolazione ad ingresso libero. Prevalentemente in orari pomeridiani. Riferimenti: procedura negoziata ai sensi dell'art 36 del D.Lgs n. 50/2016 per la gestione del servizio periodo settembre 2016/ luglio 2019 determinazione n</p>	Giovanni De Lorenzo tel. 0248418/280 mail gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	accesso al servizio immediato - Iscrizione a titolo gratuito presso lo spazio giovani (Centro Socio Culturale, via Manzoni 12) nei giorni di apertura dello stesso (martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30) -	Ricorso al TAR della Regione Lombardia	null	null	Documento d'identità dell'adulto genitore	null	Area Educazione/ Cultura/Sport	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabili del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
ne n 504/2016 e n 639/2016 con tratto rep n. 4280/2016														
Iscrizione al PRE e POST scuola riservato agli alunni con entrambi i genitori lavoratori - Scuole materne ed elementari pre scuola inizio ore 7.30 - Scuola materna post scuola dalle 17:00 alle 18:00 - Scuola elementare post scuola dalle 16:30 alle 18:00	Giovanni De Lorenzo-0248418298 - mail istruzione@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Immediato - iscrizioni presso ufficio pubblica istruzione - Via Boito n. 5 - Compilazione e del modello di richiesta del servizio con inclusa autocertificazione sul lavoro di entrambi i genitori o dell'unico genitore	Ricorso al TAR della Regione Lombardia	null	null	null	modulo iscrizione pre e post scuola.pdf	AREA CULTURA E SPORT	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
GESTIONE SALE CIVICHE: CENTRO SOCIO CULTURALE, SALA EXPO, CENTRO TOGNAZZI riferimento delibera n. 48 del 24/2/2017 tariffe, delibera di CC n 12 del 18/03/2009, delibera di G. C n 92 del 6/4/2009	Giovanni De Lorenzo 0248418280 - mail gdelorenzo@comune.tr ezzano-sul-naviglio.mi.it	Previa verifica della disponibilità delle sale, si procede nell'immediato, a ricevimento dell'attestazione di pagamento e della relativa modulistica compilata, sottoscritta e protocollata, alla consegna dell'Autorizzazione all'utilizzo delle sale	Ricorso al TAR della Regione Lombardia	null	null	Codice fiscale e documento d'identità	null	Area Educazione/Cultura/Sport	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
RILASCIO E RINNOVO CARTA DI IDENTITA'. La carta di identità si può rilasciare fin dal 1° giorno di vita. Per i minori e fino ai 18 anni è necessaria la presenza dei 2 genitori per la validità all'estero.	Daniela Galli - Tel. 02/48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	L'interessato deve recarsi personalmente allo sportello dell'ufficio anagrafe. Modalità di erogazione: consegna immediata per i cittadini residenti a Trezzano Sul Naviglio. Per i residenti in altri Comuni italiani i tempi di consegna dipendono dal periodo occorrente per il rilascio del nulla osta da parte del Comune di residenza. I cittadini stranieri residenti a Trezzano S/N possono ottenere, con le stesse modalità dei cittadini italiani residenti, una carta di identità che ha esclusivamente valore di documento di riconoscimento e non costituisce titolo per	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	Per il RILASCIO: n. 3 fotografie uguali e recenti formato tessera. Per il RINNOVO: vecchia carta di identità e n. 3 fotografie uguali e recenti formato tessera. Per gli STRANIERI: permesso di soggiorno e n. 3 fotografie uguali e recenti formato tessera. Per SMARRIMENTO o FURTO: denuncia di furto rilasciata dall'Autorità di Pubblica Sicurezza o dai Carabinieri, n. 3 foto uguali e recenti formato tessera; due testimoni se non si è in possesso di altro documento di riconoscimento	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		<p>titolo per l'estero.            Scadenza: validità 10 anni dalla data del rilascio. Il rinnovo può essere richiesto a partire dal 180° giorno precedente la scadenza.            Costo rilascio carta di identità Euro 5.42.            Costo rilascio duplicato carta di identità Euro 10.58.            DPR n. 223 del 1989 - DPR n. 649 del 06/08/1974 - DPR n. 1656 del 30/12/0965</p>				ricosciminto.								

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
CERTIFICATI PLURIMI O CONTESTUALI ORDINARI - Certificati che raggruppano in un solo documento più certificazioni riferite alla stessa persona e rilasciate dal medesimo ufficio (cittadinanza - residenza - stato famiglia)	Daniela Galli - Tel. 02 48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il documento viene rilasciato direttamente all'interessato o presentando un documento di identità personale. Se richiesto da altra persona, compilazione di un modulo e presentazione e di carta di identità. Il modulo deve essere compilato allo sportello. In caso di documentazione da produrre alla pubblica amministrazione o ad altri enti erogatori di servizi di pubblica utilità, il certificato deve essere sostituito da una autocertificazione che non necessita di autentica di firma. Il documento ha validità di sei mesi dalla data di rilascio. Contribuzion	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		Contribuzione a carico del cittadino: per documenti richiesti in carta semplice si richiedono Euro 0,26 più Euro 0,30 per stampato, per documenti richiesti in bollo si richiedono Euro 16,00 per la marca da bollo, diritti di segreteria Euro 0,26 più Euro 0,30 per stampato. D.P.R. 223/1989 - D.P.R. 642/1972 - D.P.R. 197/1997 - D.P.R. 445/2000 - Legge stabilità 183/2011.												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
AUTENTICHE DI FIRME E DI COPIE AMMISSIBILI - Procedimento per l'autentica di firma e di copie di documenti, ad esclusione di tutto ciò che preclude negoziati di natura privata.	Daniela Galli - Tel. 02 48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Per autentica della firma, il diretto interessato si deve presentare munito di documento di identità. Per autentica di un documento, il diretto interessato si deve presentare munito di documento originale e di documento di identità. Documentazione da presentare: carta di identità, documento originale da autenticare. Contribuzione a carico del cittadino: marca da bollo da apporre sul documento da Euro 16,00 (se trattasi di documento non esente ai sensi del D.P.R. n. 642/72) e diritti di segreteria da Euro 0,52.D.P.R. n. 445/2000 - D.P.R. n.	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		- D.P.R. n. 642/72 e successive modificazioni												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
RILASCIO CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA - Procedimento per il rilascio di certificati anagrafici quali: stato di famiglia, residenza, cittadinanza, per gli iscritti all'anagrafe comunale.	Daniela Galli - Tel. 02 48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il documento viene rilasciato direttamente all'interessato presentando un documento di identità personale oppure ad altra persona purché in possesso di delega. Se richiesto da altra persona compilazione di un modulo e presentazione di carta di identità. Il modulo deve essere compilato allo sportello. In caso di documentazione da produrre alla pubblica amministrazione o ad enti erogatori di servizi di pubblica utilità, il certificato deve essere sostituito da una autocertificazione che non necessita di autentica di firma. Il documento ha validità di	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		<p>ha validità di sei mesi dalla data di rilascio. La consegna del certificato è immediata. Contribuzione e a carico del cittadino:</p> <p>per documenti richiesti in carta semplice si richiedono Euro 0,26 più Euro 0,30 per stampato.</p> <p>Per documenti richiesti in bollo si richiedono Euro 16,00 per la marca da bollo e diritti di segreteria pari a Euro 0,26 più Euro 0,30 per stampato.</p> <p>DPR 223/1989 - DPR 642/1972 - DPR 197/1997</p>												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
ESISTENZA IN VITA - Certificato di esistenza in vita per gli iscritti all'anagrafe comunale, serve a dimostrare che l'intestatario è vivente.	Daniela Galli - Tel. 02 48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il certificato ha la validità di 6 mesi. E' necessaria la presenza dell'interessato. Il certificato può essere sostituito da una autocertificazione, se prodotto ad una pubblica amministrazione. La consegna del certificato è immediata. Contribuzione e a carico del cittadino: Euro 0,26 per i diritti di segreteria se il certificato viene rilasciato in carta libera più Euro 0,30 per stampato Se rilasciato in bollo, Euro 16,00 per marca da bollo più Euro 0,26 per diritti più Euro 0,30 per stampato. DPR 223/1989 - DPR 642/1972 - Legge 197/1997	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
EMISSIONE DI REVERSALI. Procedimento per l'emissione di reversali per la riscossione delle seguenti entrate comunali: - deposito cauzionale per procedimenti inerenti l'Ufficio Lavori Pubblici - posa monumenti funebri - oblazione a sanatoria monetizzazione standard per procedimenti inerenti la denuncia inizio attività (edilizia privata).	Antonella Salvini - tel. 02/48418224 - mail asalvini@comune.trezza.no-sul-naviglio.mi.it	La riscossione delle entrate comunali avviene attraverso l'emissione delle reversali. I versamenti vengono effettuati presso gli sportelli della Tesoreria Comunale con le seguenti modalità: contanti, bonifico o assegno circolare intestato al Tesoriere Comunale. Ad ogni versamento la Tesoreria Comunale rilascia apposita quietanza da conservarsi a cura del debitore per eventuali controlli. Tempi di risposta: immediata. Contribuzione e a carico del cittadino: la somma da versare viene quantificata dagli uffici che	TAR	null	null	I dati richiesti sono: nominativo, ragione sociale del debitore, indirizzo, sede, cod. fiscale, partita IVA, autorizzazione e scritta da parte del servizio responsabile di quella tipologia di entrate che autorizza l'incasso.	null	Area Finanziaria	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		che rilasciano l'autorizzazione all'incasso. Testo Unico												
AUTORIZZAZIONE PROPAGANDA ELETTORALE E FONICA	Responsabile e servizi amministrativi P.L. Cristina Marchesi, 024451066, cmarchesi@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Vigente normativa elettorale Entro 7 gg dal giorno della propaganda, compilando il modulo e presentandolo al Protocollo Generale Via IV Novembre, 2 (Municipio)	Sindaco - Prefetto di Milano	null	Comandante della PL, 024451066, mgenna@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	modulo compilato	fonica.PDF	Polizia Locale	null	null	null	null	null	
CONCESSI ONE BANCHETTI POLITICI - NORMATIVA ELETTORALE VIGENTE	Responsabile e servizi amministrativi P.L. Cristina Marchesi 024455610 mail cmarchesi@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Normativa elettorale vigente La richiesta in carta libera deve essere presentata entro 7 gg dalla data dell'occupazione al Protocollo Generale Via IV Novembre, 2 (Municipio).	Sindaco - Prefetto di Milano	null	Comandante della PL, 024451066, mgenna@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	null	Concessione banchetto politico.PDF	Polizia Locale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
DICHIARAZIONE DI OSPITALITÀ PER CITTADINI EXTRACOMUNITARI - Art. 7 D.Lgs. n. 286/98	Responsabile e servizi amministrativi P.L. Cristina Marchesi 024455610 mail cmarchesi@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Art. 7 D.Lgs. n. 286/98 Entro 48 ore dall'ospitalità. L'ospitante e l'ospitato devono presentarsi personalmente presso il Comando PL Via Gioia, 2 muniti dei documenti originali (passaporto)	Questura di Milano - Ufficio Stranieri	null	Comandante della PL, 024451066, mgenna@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	documenti d'identità originali - persona ospitata	null	Polizia Locale	null	null	null	null	null	
COMUNICAZIONE DI CESSIONE DI FABBRICATO	Responsabile e servizi amministrativi P.L. Cristina Marchesi 024455610 mail cmarchesi@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Art. 2 del Decreto Legge 20 giugno 2012 n. 79 Entro 48 ore dalla cessione - da effettuarsi solo se relativo a stranieri - possibile invio tramite raccomandata.	Questura di Milano - Ufficio Cessioni Fabbriato	null	Comandante della PL, 024451066, mgenna@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	modulo compilato in triplice copia, con fotocopia dei documenti del cedente e del cessionario.	cessione fabbricato.PDF	Polizia Locale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
RILASCIO AUTORIZZAZIONE PASSO CARRAIO	Ufficiale di P.L. Salvatore Mento tel. 024455610 mail smento@comune.trezza.no-sul-naviglio.mi.it	30 gg L241/90, richiesta in bollo da Euro 16,00 da presentare al Protocollo Generale Via IV Novembre, 2 All'atto del rilascio della concessione, dovrà essere portata un'ulteriore marca da bollo da Euro 16,00, per l'applicazione e sulla stessa.	Vigente Codice della Strada	null	Comandante della PL, 024451066, mgenna@comune.trezza.no-sul-naviglio.mi.it	richiesta compilata in marca da bollo da Euro 16,00	DOMANDA DEL PASSO CARRAIO.pdf	Polizia Locale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI -	Ufficiale della PL Salvatore Mento, 024451066, mail smento@comune.trezza-no-sul-naviglio.mi.it	30 gg. L 241/90 - Richiesta in carta libera da presentarsi all'Ufficio Protocollo Generale Via IV Novembre, 2 (Municipio), oppure inviata tramite PEC all'indirizzo: comune.trezzanosulnaviglio@legalmail.it, relativa alle pratiche di competenza dell'Ufficio (verbali, cartelle esattoriali, prove fotografiche ecc.). La richiesta deve essere corredata dalla copia della carta d'identità del richiedente e deve essere indicato il modo in cui si desidera ricevere la copia dei documenti richiesti. Data la sensibilità dei dati trattati, ai sensi della legge sulla	TAR entro 60 gg.	null	Comandante della PL, 024451066, mgenna@comune.trezza-no-sul-naviglio.mi.it	modulo compilato, fotocopia della carta d'identità del richiedente	RICHIESTA_COPIA_ATT_O.doc	Polizia Locale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		legge sulla privacy, la richiesta deve essere inoltrata solamente dall'avente diritto.												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
RICHIESTA CONTRASSEGNO DISABILI	Responsabile e servizi amministrativi Cristina Marchesi tel.02/48418271 cmarchesi@comune.trezzano-sulnaviglio.mi.it	30 gg. L 241/90 - richiesta in carta libera subordinata al parere della commissione medica presso ASL di Corsico (salvo presentazioni e di documentazione ASL riportante i codici 5-6-8-9 che danno diritto al rilascio senza visita). Nel caso di codici diversi dai precedenti e invalidità inferiore al 75% (2/3), occorre effettuare un versamento di Euro 23,00 a favore dell'ASL (modulo disponibile presso il Comando di PL). La pratica verrà inviata alla ASL . L'utente sarà informato telefonicamente della data in cui sarà	Ricorso contro il parere medico ASL .	null	Comandante della PL, 024451066, polizialocale@comune.trezzano-sulnaviglio.mi.it	Certificazioni e medica - foto tessera (in caso di accoglimento) - copia Carta d'Identità - modulo compilato in ogni sua parte.	Rilascio_-_rinnovo_sosta_invalidi.pdf	Polizia Locale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		sarà sottoposto alla visita collegiale, l'ASL rilascerà parere medico. In caso di parere positivo o possesso preventivo dei requisiti di cui sopra, l'interessato deve produrre una foto tessera, copia della C.I. e deve firmare il contrassegno, successivamente consegnato.												



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Richiesta Nulla Osta Pubblicità	Ufficiale della PL Salvatore Mento, 024451066, smento@comune.trezza.no-sul-naviglio.mi.it	30 giorni - L. 241/90 - Vigente Codice della Strada (silenzio - diniego). Richiesta in bollo da compilarsi utilizzando il modulo allegato da consegnare all'Ufficio Protocollo Generale Via IV Novembre 2 (Municipio). Sono necessarie le autorizzazioni del proprietario dell'immobile e nel caso di installazione in condominio anche quella dell'amministratore. Trattandosi di autorizzazione e subordinata al Codice della Strada nel caso in cui il manufatto pubblicitario sia visibile anche da altra strada non comunale, è necessario il	Tar Lombardia	null	Comandante della PL, 024451066, mgenna@comune.trezza.no-sul-naviglio.mi.it	Modulo compilato - Nulla Osta del proprietario e/o amministratore - 2 bozzetti dell'impianto pubblicitario - Foto del luogo di posizionamento del manufatto - Eventuale nulla osta degli altri Enti proprietari della Strada - In caso di apertura di attività commerciali il rilascio è subordinato alla presentazione e della SCIA commerciale ed eventuale SCIA/DIA edilizia.	Autorizzazione Pubblicitaria. pdf	Polizia Locale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		necessario il nulla osta preventivo dell'ente proprietario a seconda dei casi. (Anas - Milano Serravalle - Provincia di Milano). Al ritiro dell'autorizzazione, da effettuarsi presso il Comando di PL Via Gioia 2, sarà necessario fornire un'ulteriore marca da bollo da applicare alla stessa.												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
PROTOCOLLO E CENTRALINO. Il Protocollo si occupa della registrazione di tutti i documenti consegnati dal cittadino e che pervengono al Comune, smistando gli stessi agli uffici competenti. L'ufficio si occupa, inoltre, della spedizione della posta redatta dagli uffici, assicurando l'affrancatura della corrispondenza in uscita dal Comune. All'interno dell'ufficio Protocollo è collocato il servizio di Centralino, istituito per mettere in contatto il cittadino con gli uffici interessati.	Daniela Galli Tel. 02/48418239 mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	I documenti che pervengono all'Ufficio Protocollo vengono protocollati in giornata, inserendo la provenienza, destinazione e la classificazione e previste dalla normativa in materia.	Ricorso al TAR della Regione Lombardia	null	null	Il documento contenente la richiesta oppure riportante la trasmissione degli atti eventualmente richiesti dall'Ente, deve essere prodotto in originale e recante gli estremi identificativi di chi inoltra l'istanza o risponde all'Ente. Le domande possono essere redatte secondo propria modulistica o su quella approntata dagli uffici, scaricabile dal sito del comune e/o reperibile presso gli uffici e/o lo Sportello al Cittadino.	null	null	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E MINORI - E' un servizio erogato a minori sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria che si attiva su segnalazione del tribunale oppure su indicazione dell'equipe tutela minori. E' un servizio a titolo gratuito	Giovanni De Lorenzo 02/48418280 - mail: gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	secondo indicazioni dell'autorità giudiziaria	Ricorso al Tar della Regione Lombardia	null	null	DECRETO DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA - INDAGINE PSICO-SOCIALE	null	sociale	null	null	null	null	null	
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DISABILI - consiste nell'assistenza educativa del disabile a domicilio	Giovanni De Lorenzo 02/48418280 - mail: gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	90 giorni	Ricorso al Tar della Regione Lombardia	null	null	Certificazioni e di disabilità - ISEE - adesione a progetto assistenziale individuale	null	Sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE - predisposizione atti per inoltrare richiesta a INPS in collaborazione e con CAF, per l'ottenimento del beneficio	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	in relazione alla tempistica dell'INPS	Ricorso al Tar della regione Lombardia	null	null	Autocertificazione stato di famiglia, con almeno 3 figli minori - ISEE - CUD	null	Sociale	null	null	null	null	null	
INSERIMENTO DISABILI PRESSO CENTRO DIURNO DISABILI L'ARCOBALENO - TREZZANO SUL NAVIGLIO - Il centro ospita disabili residenti nell'ambito del piano di zona di Corsico	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	90 gg. salvo disponibilità di posti	Ricorso al Tar della Regione Lombardia	null	null	domanda di accesso da compilarsi presso asl - adesione mediante sottoscrizione e di progetto assistenziale individuale	null	Sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
ASSEGNI CURA - E' un intervento di tipo economico finalizzato alla permanenza dell'anziano e del disabile presso il proprio domicilio secondo un progetto assistenziale individuale ad opera dei servizi sociali della durata di 12 mesi	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	60gg	Ricorso al Tar della Regione Lombardia	null	null	certificazione ISEE - Certificato di non autosufficienza - copia contratto di assunzione della badante o dichiarazione di un familiare o care-giver - adesione mediante sottoscrizione e di progetto assistenziale individuale	null	Sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
CENTRO DIURNO INTEGRATO PER ANZIANI - E' un servizio aperto a cittadini con età superiore ai 65 anni che presentino limiti nell'autonomia a psico-fisica - E' un servizio aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 16.00 - E' previsto anche un servizio di trasporto da casa al CDI e viceversa- Le prestazioni offerte sono di tipo sanitarie, infermieristiche, psicologiche, sociali, riabilitative, ricreative ed igieniche, trasporto- Inlcusa nella tariffa mensile: colazione e merenda-Il servizio mensa non incluso nella	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	90 giorni in base alla disponibilità dei posti	Ricorso al Tar della Regione Lombardia	null	null	domanda per accesso al centro diurno integrato- ISEE familiare e degli obbligati per legge- eventuale certificato di invalidità - segue valutazione dell'equipe socio-sanitaria presieduta da Responsabile Area - adesione a progetto assistenziale individuale	null	Sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
incluso nella tariffa di frequenza del Centro Diurno integrato														
INSERIMENTI IN RESIDENZE SANITARIE PER DISABILI - Il comune partecipa alla spesa della retta mensile di strutture residenziali per disabili, erogando all'interessato o agli obbligati per legge contributo di tipo economico. Requisiti di accesso: disabilità certificata- ISEE Individuale non superiore a E. 7.000,00	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30gg.	Ricorso al Tar della Regione Lombardia	null	null	Presentazione e domanda di accesso al servizio corredata da Isee individuale e certificato di invalidità - Adesione mediante sottoscrizione e di Progetto ASSISTENZIALE INDIVIDUALE	null	Sociale	null	null	null	null	null	



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
INSERIMENTO ANZIANI IN RESIDENZE SANITARIE - L'accesso al servizio è riservato a possessori di ISEE familiare inferiore a E. 10.000,00 - Il comune partecipa al pagamento della retta mensile attraverso erogazione di contributo economico	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30gg.	Ricorso al Tar della Regione Lombardia	null	null	Presentazione e domanda di accesso al servizio corredata da isee familiare e degli obbligati per legge. Il contratto con la RSA dovrà essere stipulato dall'interessato o dagli obbligati per legge	null	Sociale	null	null	null	null	null	
CORSO DI GINNASTICA PER ANZIANI- Corso annuale bisettimanale - riservato a utenti con età superiore a 65 anni con certificato medico	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30gg.	Ricorso al Tar della Regione Lombardia	null	null	Domanda di accesso al servizio - certificato medico attestante necessità di ginnastica dolce di mantenimento	null	Sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI - DISABILI - L'accesso al servizio è rivolto ad anziani con età superiore a 65 anni non autosufficienti e disabili con invalidità certificata con ISEE familiare inferiore a €. 17.000,00 e adesione a progetto assistenziale individuale delineato da area sociale	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30gg.	Ricorso al Tar della Regione Lombardia	null	null	Necessario presentare ISEE Familiare e degli obbligati per legge eventuale certificazione di invalidità	null	Sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
SERVIZIO PASTI A DOMICILIO ANZIANI - DISABILI - INDIGENTI L'erogazione del servizio pasto a domicilio è subordinato al possesso dei seguenti requisiti: isee familiare inferiore a E. 8.000,00 - Adesione a progetto assistenziale individuale redatto dall'Area sociale	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30gg.	Ricorso al Tar della Regione Lombardia	null	null	Necessario presentare ISEE familiare e ISEE degli obbligati per legge - Segue Adesione a progetto assistenziale individuale	null	Sociale	null	null	null	null	null	
ASSEGNI DI MATERNITA' - consiste nella predisposizione degli atti necessari all'ottenimento del beneficio in collaborazione con CAF e INPS	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	in relazione alle tempistiche dell'INPS	Ricorso al Tar della regione Lombardia	null	null	ISEE - Documenti reddituali - CUD -	null	Sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
SERVIZIO TRASPORTO PER CURE TERMALI- Viene erogato il trasporto Andata e Ritorno per ciclo di cure termali - Accesso aperto a tutti i cittadini dai 18 anni in su -	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	bando	ricorso al tar della regione Lombardia	null	null	Domanda di accesso al servizio	null	Sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
<p>TRASPORTO SOCIALE CONTINUATIVO E SALTUARIO PER ANZIANI-MINORI E ADULTI DISABILI e/o INDIGENTI</p> <p>L'accesso al servizio è riservato a minori disabili, adulti disabili con invalidità certificata, anziani con età superiore a 65 anni con ISEE uguale o inferiore a E. 17.000,00 - Il servizio consiste nell'accompagnare e prelevare i cittadini dal domicilio a strutture ospedaliere, scolastiche e riabilitative- Viene erogato fino a disponibilità di posti -</p>	<p>Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it</p>	30giorni	ricorso al tar della regione Lombardia	null	null	COMPILAZIONE DOMANDA DI ACCESSO - CERTIFICAZIONE ISEE - CERTIFICAZIONE INVALIDITA'	null	sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
SERVIZIO NIDI COMUNALI - iscrizioni - Gli asili nidi comunali sono servizi educativi di interesse pubblico, che accolgono i bambini dai 3 mesi, fino ai tre anni, che nel quadro di una politica educativa della Prima Infanzia concorrono con la famiglia alla loro formazione. Gli asili nido comunali sono due: Asilo D'Espinosa in via Fogazzaro e Asilo Nido Boschetto in via A. Carlo. L'accesso avviene mediante bando pubblico. Segue graduatoria pubblica - Il servizio mensa non è compreso nella retta di frequenza	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	in relazione al bando pubblico	ricorso al tar della regione Lombardia	null	null	COME DA BANDO PUBBLICO	null	Sociale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
AUTOCERTIFICAZIONE - In base a quanto stabilito dalla vigente normativa, tutti i cittadini maggiorenni hanno diritto di autocertificare e stati, fatti e qualità personali, con una semplice dichiarazione firmata, (non necessita di alcun timbro né autentica di firma) sostituendo così i certificati richiesti dalle amministrazioni pubbliche (es. INPS, Province, Regioni, Camere di Commercio, Comuni, Prefetture, ecc.) I soggetti privati (es. Banche, Assicurazioni, ecc.) non hanno l'obbligo, bensì facoltà di accettarla. A seguito dell'entrata in vigore della Legge di	Daniela Galli - Tel. 02 48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	L'autocertificazione ha la stessa validità dei documenti da sostituire: - per esempio: se si autocertifica una nascita, morte, titolo di studio, avrà una validità illimitata - se si autocertifica una composizione e della famiglia, una residenza avrà una validità di sei mesi, dalla data del rilascio. L'autocertificazione può essere anche spedita all'Ente richiedente allegando la fotocopia del proprio documento di identità. <b>IMPORTANT E:</b> l'amministrazione pubblica può provvedere d'ufficio ad accertare la validità di quanto	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabili del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Legge di Stabilità, dal 1° gennaio 2012 agli uffici pubblici è vietato rilasciare certificati da esibire ad altre pubbliche amministrazioni.		quanto dichiarato dai cittadini. In caso di false dichiarazioni all'interessato o verranno applicate le sanzioni previste dal Codice Penale. DPR 445/2000 - Legge Stabilità 183/2011												
Titoli edilizi. D.I.A. Denuncia di Inizio Attività. Per gli interventi soggetti a permesso di costruire il soggetto avente titolo ha facoltà di presentare Denuncia di Inizio Attività (Articolo 41 della LR. 12/2005)	arch. Alberto Azzinaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il titolo edilizio si perfeziona 30 giorni dopo la presentazione. Legge 241/1990	TAR	null	null	null	Denuncia Inizio Attività.DOC	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Titoli edilizi. PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA . Provvedimento necessario per poter sanare irregolarità urbanistico-edilizie comportanti ampliamento di edifici esistenti o cambi d'uso in difformità alle norme urbanistiche vigenti.	arch. Alberto Azzinnaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	60 giorni	TAR	null	Architetto Edoardo Candiani	null	2013 Permesso in sanatoria.docx	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	
Titoli edilizi. S.C.I.A. Segnalazione e Certificata di Inizio Attività. Segnalazione e necessaria per dare avvio a lavori edilizi non ricompresi tra quelli definiti all'articolo 6 e all'articolo 10 del D.P.R. 380/2001. (Art. 19 L. 241/90; Art. 23 bis D.P.R. 380/2001; Art. 41 LR 12/2005).	arch. Alberto Azzinnaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Presentazione e della segnalazione .		null	null	null	2013 Segnalazione e Certificata Inizio Attività.doc	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Certificazioni edilizie. Certificato di AGIBILITA'. Certificato che attesta la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti (Artt. 24, 25 DPR 380/2001).	arch. Alberto Azzinaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	30 gg - Legge 241/1990	TAR	null	null	null	2013 Domanda agibilità.docx	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Richiesta risarcimento danni per insidia stradale	dr. Alessandro Russo 0248418285 mail: affari.legali@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	90 gg. - istanza da presentare al servizio affari legali e assicurativi via Tintoretto 5	ricorso al Giudice di Pace di Milano	null	Segretario Comunale	Documentazione fotografica dell'area del sinistro, documentazione fotografica della discontinuità stradale anche se riparata, copia della carta di circolazione, copia del certificato assicurativo, copia della patente di guida, rapporto di servizio della Polizia Stradale, dichiarazioni di eventuali testimoni e loro documento di identità.	RICHIESTA.doc	Area Affari Legali e Innovazione	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
RACCOLTA FIRME PER REFERENDUM ABROGATIVI, PER LEGGI DI INIZIATIVA POPOLARE ED ELEZIONI. Servizio di raccolta ed autenticazione e delle firme dei cittadini per proposte di legge di iniziativa popolare e referendum.	Daniela Galli - Tel. 02/48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	In occasione di ogni raccolta di firme, il Comitato promotore, i Partiti e l'Amministrazione Comunale curano le forme di pubblicazione e dell'iniziativa, comunicando i giorni e l'orario di apertura dell'ufficio preposto alla raccolta immediata delle firme. Requisiti del richiedente: ELEZIONI - iscrizione nelle liste elettorali del proprio Comune di residenza. REFERENDUM e PROPOSTE DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE - si raccolgono le firme anche di cittadini non residenti nel Comune di Trezzano Sul Naviglio. Legge n. 352	TAR	null	null	Carta di identità o altro valido documento di riconoscimento	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		Legge n. 352 del 25/05/1970 - Legge n. 130 del 28/04/1998												
ANAGRAFE UTENZA PER AGGIORNAMENTO CANONE DI LOCAZIONE ALLOGGI ERP	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	L'aggiornamento del canone per gli inquilini che sono residenti in alloggi pubblici è obbligatorio. Viene espletato almeno a cadenza biennale. Ad ogni inquilino viene richiesta la documentazione socio-economica-abitativa comprovante il mantenimento dei requisiti per l'accesso all'ERP.	Legge Regione Lombardia n. 27/2009	null	null	Documentazione reddituale, patrimoniale e socio-sanitaria	null	null	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
FONDO SOSTEGNI AFFITTI	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il Bando è indetto a cadenza annuale(solitamente dal 1settembre al 31 ottobre) dalla Regione Lombardia.Possono partecipare i cittadini titolari di un contratto di locazione stipulati nel libero mercato e che si trovino in situazione di difficoltà o grave difficoltà al pagamento del canone.	Deliberazione della Giunta Regionale n. 365 del 4.07.2013 e allegati -	<a href="http://www.casa.regione.lombardia.it">http://www.casa.regione.lombardia.it</a>	null	Contratto di locazione registrato, documentazione reddituale e bollette del canone pagato	null	null	null	null	null	null	null	
ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Per l'assegnazione è necessario essere inseriti nella graduatoria ERT valevole per 6 semestri. Le condizioni e i requisiti per l'assegnazione dichiarati con la partecipazione al bando, vengono verificati e certificati.	Regolamento Regione Lombardia n. 1/2004	<a href="http://www.casa.regione.lombardia.it">http://www.casa.regione.lombardia.it</a>	null	Tutti quelli che confermano il punteggio acquisito nella graduatoria.	null	null	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
BANDO ASSEGNAZIONE ALLOGGI di edilizia residenziale pubblica	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	termini di apertura e chiusura del bando solitamente a cadenza semestrale	Regolamento Regione Lombardia n. 1/2004	<a href="http://www.casa.regione.lombardia.it">http://www.casa.regione.lombardia.it</a>	null	Tutto quanto possa documentare la situazione socio-economica-abitativa del richiedente	null	null	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
ATTO DI NASCITA - Denuncia di nascita. Può essere fatta nell'ospedale in cui avviene il parto entro 3 giorni dalla nascita, oppure all'ufficio Stato Civile entro 10 giorni dalla nascita.	Cinzia Coco - Tel. 02 48418210 - mail ccoco@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il genitore del nascituro si deve rivolgere personalmente all'ufficio per la denuncia, se i genitori non sono sposati devono presentarsi entrambi. La denuncia deve essere effettuata entro 10 giorni dalla nascita. Tempi di risposta immediati. La madre deve risiedere nel Comune di Trezzano sul Naviglio. Documentazione da presentare: carta di identità, certificato di attestazione di assistenza al parto rilasciato dall'ostetrica/medico. Nessuna contribuzione e da parte del cittadino. Nuovo ordinamento Stato Civile n. 396 del 3/11/2000.	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
CERTIFICATI, ESTRATTI E COPIE INTEGRALI DI NASCITA - MATRIMONIO - MORTE	Cinzia Coco - Tel. 02 48418210 - mail ccoco@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il certificato o estratto viene rilasciato direttamente all'interessato o a terzi. La copia integrale viene rilasciata solo all'interessato o a persona delegata, con copia di carta di identità dell'interessato. Scadenza del documento: 6 mesi. La consegna del certificato è immediata. Presentare documento di identità. La contribuzione e a carico del cittadino è di euro 0,30 e di euro 0,60 per le copie integrali (per rimborso stampati). Nuovo ordinamento Stato Civile n. 396 del 3/11/2000	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
CONCESSI ONI CIMITERIALI - Richiesta concessioni cimiteriali per defunti, che in vita risiedevano nel Comune di Trezzano sul Naviglio -	Cinzia Coco - Tel. 02 48418210 - mail ccoco@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	La concessione può essere richiesta da un parente del defunto. I tempi di risposta sono immediati (se contratto d'uso). Documentazione da presentare: codice fiscale, documento di identità. Il costo della concessione varia a seconda della tipologia di sepoltura scelta (loculi dalla fila 1 alla fila 5 - fosse in campo giardino o campo comune). Le spese contrattuali sono di euro 33,64 (2 marche da bollo da euro 16,00 cadauna più diritti bollo e stampa euro 1,64). Regolamento comunale di Polizia Mortuaria	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
CIMITERI COMUNALI - Sul territorio comunale esistono due cimiteri: uno in viale Rimembranze (conosciuto come vecchio cimitero) e l'altro in via Fucini (meglio conosciuto come nuovo cimitero)	Cinzia Coco - Tel. 02 48418210 - mail ccoco@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Gli orari di apertura sono: - dalle ore 8.00 alle ore 17.00 orario continuato (nel periodo invernale che va dal 1° ottobre al 31 marzo) e dalle ore 8.00 alle ore 17.30 orario continuato (nel periodo estivo che va dal 1° aprile al 30 settembre). In entrambi i cimiteri viene effettuata la chiusura settimanale al mercoledì. Ogni anno, in occasione della commemorazione dei defunti, gli stessi rimangono aperti ininterrottamente dalle ore 8.00 alle ore 17.30 per otto giorni. Regolamento comunale di Polizia Mortuaria	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
ESTRAZIONE E COPIE DI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI - Rilascio copie di delibere, determinazioni, ordinanze.	Daniela Gallietel - 02/48418239 mail dgalli@omune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il rilascio avviene entro il termine massimo di 30 giorni, in caso di riferimenti completi contenuti nella richiesta, la stessa viene evasa entro 5 giorni. La richiesta si formula in carta semplice, su apposita modulistica in dotazione all'ufficio Segreteria, Sportello al Cittadino oppure scaricabile dal sito del Comune.	L. 7/8/1990 n. 241 Regolamento di accesso agli atti	null	null	Nella richiesta vanno indicati: dati anagrafici, estremi dell'atto o del documento richiesto, se si vuole il rilascio in carta semplice o copia conforme. Per i documenti in carta semplice il costo è pari ad € 0,30 per ciascun foglio; Per i documenti in bollo si richiede la marca da bollo di € 16,00 oltre € 0,52 per i diritti di Segreteria.	richiesta copia atti.PDF	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
DENUNCE DI MORTE - denuncia di morte sul territorio. Denuncia obbligatoria da effettuarsi entro 24 ore dal decesso ai sensi del nuovo Ordinamento Stato Civile n. 396 del 3/11/2000.	Cinzia Coco - Tel. 02 48418210 - mail ccoco@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Decesso in casa: la denuncia può essere effettuata da un qualsiasi parente del defunto purché munito di un documento di identità. L'ufficiale di Stato Civile, acquisita la documentazione e accertata la regolarità della stessa, provvede al rilascio del permesso di seppellimento. Decesso in ospedale: la denuncia deve essere fatta dal Direttore dell'ospedale, presso il Comune dove è avvenuto il decesso. Denuncia da effettuarsi entro 24 ore dal decesso. Documentazione da presentare: avviso di morte a firma del medico curante e autorizzazione e al seppellimento	Prefettura - Ministero dell'Interno	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		seppellimento o rilasciato dal medico necroscopo. Nessuna contribuzione e a carico del cittadino. Nuovo Ordinamento Stato Civile n. 396 del 3/11/2000.												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO - Pubblicazioni e di matrimonio sia religioso che civile ai sensi del nuovo Ordinamento di Stato Civile n. 396 del 3/11/2000.	Cinzia Coco - Tel. 02 48418210 - mail ccoco@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Per richiedere la pubblicazione è necessaria la presenza di entrambi i nubendi che provvedono alla compilazione del modulo di autocertificazione. uno dei nubendi deve risiedere nel Comune di Trezzano sul Naviglio. Il processo verbale di pubblicazione e verrà firmato e resterà affisso all'Albo Pretorio del Comune per otto giorni consecutivi. Alla scadenza dei termini il Comune rilascia il certificato di avvenuta pubblicazione e (NULLA OSTA), da consegnare al parroco (rito religioso) o all'ufficiale di Stato Civile (rito civile),	Prefettura - Ministero dell'Interno	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		(rito civile), per fissare la data di celebrazione del matrimonio. Per la pubblicazione e - Attuazione immediata all'espletamento della pratica. Documentazione da presentare: documento di identità di entrambi i nubendi, codice fiscale di entrambi. Per matrimonio civile la documentazione viene prodotta d'ufficio - per matrimonio religioso bisogna presentare la richiesta del parroco. Contribuzione e a carico del cittadino: da una a tre marche da bollo da Euro 16,00 più i diritti di bollo Euro 0,52 e di stampa Euro 0,30. Nuovo ordinamento												



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		ordinamento Stato Civile n. 396 del 3/11/2000												
TESSERA ELETTORALE. Rilascio della Tessera elettorale necessaria per poter espletare il diritto di voto. La Tessera viene rilasciata d'ufficio dopo ogni revisione elettorale.	Daniela Galli - Tel. 02/48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il cittadino riceverà una lettera con invito a recarsi presso l'ufficio Messi del Comune per provvedere al ritiro della stessa. Se impossibilitato, telefona a ufficio Messi 02/48418225 e concorda con il Messo Comunale il giorno di consegna presso il proprio domicilio. La Tessera elettorale vale per n. 18 elezioni. Requisiti del richiedente: essere residente nel Comune di Trezzano Sul Naviglio. Nessun contributo a carico del cittadino. DPR n. 299 del 08/09/2000	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
ISCRIZIONE ALL'ALBO UNICO DELLE PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI SCRUTATORI DI SEGGIO ELETTORALE. Iscrizione in qualità di scrutatori di seggio in un apposito Albo, tenuto presso il Comune.	Daniela Galli - Tel. 02/48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il cittadino deve presentare domanda, redatta su apposita modulistica, e consegnarla all'ufficio Elettorale tramite l'ufficio Protocollo del Comune. La domanda può essere presentata dal 1 ottobre al 30 novembre di ogni anno. Le nuove domande andranno ad integrare l'Albo degli scrutatori già esistente. La nomina a scrutatore in occasione delle elezioni sarà determinata in base ai nominativi indicati dai Consiglieri Comunali facenti parte della Commissione Elettorale. Scadenza: non ha scadenza. Requisiti del richiedente: Essere in	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	Domanda, fotocopia carta di identità e fotocopia titolo di studio.	Iscre_scrutatori.doc	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		Essere in possesso del diploma di scuola media inferiore; essere elettore nel Comune di Trezzano Sul Naviglio; non aver compiuto il 70° anno di età. Nessun contributo a carico del cittadino. Legge n. 120 del 30/04/1999												
ASSEGNAZIONE ORTI "regolamento comunale per l'assegnazione temporanea di aree comunali ad uso orti" Delib. CC n°97 DEL 30/11/2006	Gandini Paola - tel. 02 48418297, mail pgandini@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	regolamento comunale per l'assegnazione temporanea di aree comunali ad uso orti" Delib. CC n°97 DEL 30/11/2006	Difensore civico provinciale o regionale	null	null	carta d'identità	null	Area infrastrutture	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI PRESIDENTI DI SEGGIO ELETTORALE. Iscrizione in qualità di Presidente di seggio in un apposito Albo tenuto presso la Cancelleria della Corte d'Appello.	Daniela Galli - Tel. 02/48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il cittadino deve presentare una domanda, redatta su apposita modulistica, e consegnarla all'ufficio Elettorale tramite l'ufficio Protocollo del Comune. La domanda deve essere presentata entro il 31 ottobre di ogni anno. Le nuove domande andranno ad integrare l'Albo dei Presidenti di seggio. Scadenza: non ha scadenza. Requisiti del richiedente: essere in possesso del diploma di scuola media superiore; essere elettore nel Comune di Trezzano Sul Naviglio e non aver superato il 70° anno di età. Nessun contributo a	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	Domanda, fotocopia carta di identità e fotocopia del titolo di studio.	Iscre_pres_seggio.doc	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		contributo a carico del cittadino. Legge n. 53 del 21/03/1990												
CERTIFICATI DI ISCRIZIONE ALLE LISTE ELETTORALI - Rilascio di certificati che attestano l'iscrizione nelle liste elettorali nel Comune di Trezzano Sul Naviglio	Daniela Galli - Tel. 02/48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Il certificato viene rilasciato immediatamente e direttamente all'interessato o a persona con delega e fotocopia del documento di identità del richiedente. Validità del certificato 6 mesi dalla data del rilascio. Nessun contributo a carico del cittadino. DPR n. 642/1972	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	Documento di identità	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
DEPOSITO ATTI GIUDIZIARI - Rilascio di atti giudiziari depositati presso l'ufficio Messi del Comune dall'Ufficiale Giudiziario.	Daniela Galli - tel. 02 48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	L'atto può essere ritirato dalla persona interessata mostrando un documento di identità; oppure da altra persona purché in possesso di: delega, documento del delegante, documento proprio. Consegna dell'atto immediata.	Codice procedura civile	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
ACCERTAMENTI ANAGRAFICI - Accertamento effettuato su richiesta dell'ufficio anagrafe, presso l'abitazione dei cittadini che richiedono: iscrizione anagrafica, cambio abitazione, cancellazione e anagrafica	Daniela Galli - tel. 02 48418239 - mail dgali@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Modulo di richiesta compilato presso l'ufficio Anagrafe, che poi lo trasmette all'ufficio Messi. Nel modulo vengono indicati il nome del richiedente, l'indirizzo, se l'accertamento deve essere effettuato per iscrizione anagrafica, per cambio abitazione, per cancellazione e anagrafica. Il messo comunale fissa un appuntamento con il richiedente per stabilire il giorno in cui effettuare l'accertamento. L'utente deve rispondere a delle domande poste dal messo comunale inerenti: l'alloggio, il motivo del trasferimento, la	Prefettura - Ministero degli Interni	null	null	null	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		, la condizione lavorativa. Sulla base della relazione del messo, l'ufficio anagrafe dispone il cambio di residenza o l'iscrizione anagrafica del Comune. I tempi di risposta variano dal 15 ai 30 giorni. dpr 223/1989												
SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI - informazioni, segnalazioni, autorizzazioni per il conferimento alla discarica	Gandini Paola, tel.02. 48418297, mail pgandini@comune.trezza no -sul-naviglio.mi.it	30 gg - Legge 152/2006	difensore civico provinciale o regionale	null	null	carta d'identità per conferire i rifiuti urbani c/o la piattaforma ecologica comunale	null	AREA INFRASTRUTTURE	null	null	null	null	null	
Autorizzazioni ABBATTIMENTO ALBERI art.4 e 8 della L.R.9 del 27/01/77 L.R.N° 24 DEL 23/04/90	Gandini Paola - tel. 02 48418297 - mail pgandini@comune.trezza no-sul-naviglio.mi.it	30 gg art.4 e 8 della L.R.9 del 27/01/77 L.R.N° 24 DEL 23/04	Difensore Civico provinciale o regionale	null	null	domanda in carta semplice con allegata documentazione fotografica	null	AREA INFRASTRUTTURE	null	null	null	null	null	



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
INQUINAMENTO ACUSTICO - esposti per inquinamento acustico Legge quadro 447/95 L.R.13/2001	Gandini Paola , tel. 02.4841829, mail pgandini@comune.trezza-no-sul-naviglio.mi.it	30 giorni per trasmettere l'esposto all'ARPA per i rilievi fonometrici - Legge quadro 447/95 L.R. 13/2001 Delib. C.C n°44 del 16/07/2012	TAR	null	null	fax simile esposto	DOC.pdf	AREA INFRASTRUTTURE	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Richiesta di posizionamento DISSUASORI DI SOSTA. Gli Enti Pubblici e privati, le Associazioni cittadini e chiunque altro intenda posizionare per qualsiasi ragione, dissuasori di sosta su suolo pubblico, sono tenuti a presentare al Comune apposita domanda corredata di tutti gli elaborati necessari che documentano lo stato di fatto e consentono una chiara lettura degli interventi previsti, nonché da provvedimenti abilitativi richiesti da leggi e regolamenti. Art. 40 Nuovo Codice della Strada e Dlgs. 282/92 Art. 180 regolamento	dott. Michele Genna Tel. 02.48418296 - mail mgenna@comune.trezza-no-sul-naviglio.mi.it	Tempi per rilascio autorizzazione: 30 giorni dalla data del protocollo generale.	legge 241/90	null	null	vedasi allegato	domanda autorizzazione e alla posa di dissuasori della sosta.doc	Area Infrastrutture	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
regolamento di Esecuzione (C.D.S.) D.P.R. 492/92 Adozione Ordinanza Circolazione Stradale Art . 5 comma 3 Nuovo Codice della Strada.														

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Segnalazioni disservizio della PUBBLICA ILLUMINAZIONE - Gestore Servizio - Enel Sole Spa -Pronto Intervento Tel. 800 901 050 - Segnalazione e utenza di anomalie ai corpi illuminanti della Pubblica Illuminazione previa verifica tecnica da parte dell'Ufficio Strade ,Sottoservizi e Trasporti,con conseguente comunicazione al Gestore. Verifica avvenuto ripristino.	dott. Michele Genna Tel .02/48418296 - fax 02/4453774 - mail mgenna@comune.trezza-no-sul-naviglio.mi.it	Tempi per intervento di manutenzione ordinaria:5 giorni lavorativi. Tempi per intervento di manutenzione straordinaria: 60giorni	legge 214/90	null	null	Segnalazione all'Ufficio Strade Sottoservizi e Trasporti a mezzo e-mail/fax , telefono.	null	Area Infrastrutture	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO - Gli Enti Pubblici e privati, le Associazioni i cittadini e chiunque altro intenda manomettere per qualsiasi ragione le aree pubbliche o di uso pubblico Comunale, sono tenuti a presentare al Comune domanda corredata di tutti gli elaborati necessari che documentano lo stato di fatto e consentono una chiara lettura degli interventi previsti ,nonché da provvedimenti abilitativi richiesti da leggi e regolamenti. Riferimenti normativi: - Delibera di Giunta Comunale n°480 11/06/21997 -	dott. Michele Genna Tel. 02.48418296 Fax 02/4453774 mail mgenna@comune.trezza.no-sul-naviglio.mi.it	Tempi per il rilascio dell'autorizzazione :30 giorni dalla data di presentazione e al protocollo generale. Durata complessiva dell'autorizzazione: 120 giorni dalla data di protocollazione. Legge 241/90	TAR Lombardia entro 60 giorni	null	null	vedasi allegato	modulo richiesta manomissione suolo pubblico.odt	Area Infrastrutture	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
- Regolamento Edilizio Comunale - Legge Regionale n° 058 del 16/08/1982														

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Superamento ed eliminazione BARRIERE ARCHITETTONICHE accesso ai contributi pubblici per l'eliminazione e delle barriere architettoniche negli edifici privati, Legge 13 del 9.1.89 successive modificazioni ed integrazioni	Marina Angela Amedea Bosoni tel 0248418291-mail mbosoni@comune.trezza-no-sul-naviglio.mi.it	la presentazione e delle domande per accedere al fabbisogno dell'anno in corso va dal 1 marzo 2013 a tutto il 28 febbraio 2014	TAR	null	responsabile Area Infrastrutture	Domanda in bollo indirizzata al Sindaco, redatta su apposita modulistica in distribuzione gratuita o scaricabile dal sito, allegati da produrre certificato medico (redatto e sottoscritto da qualsiasi medico purchè attesti l'handicap) , certificato della competente ASL o altre commissioni se l'invalidità è totale ( documento questo in copia autenticata) autocertificazione con descritti i dati dell'immobile su cui si richiede contributo con descrizione sommaria dei lavori da eseguire, copie fotostatiche dei preventivi se presenti	richiesta contributo abbattimento barriere architettoniche edifici privati.docx	infrastrutture ufficio Lavori pubblici	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
						se presenti per calcolo preventivo dell'importo a cui accedere								
AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE ex art.4 D.P.R. n.59/2013-Circolare Regione Lombardia 5/08/2013 n.19	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Trasmissione e IMMEDIATA da parte del SUAP alla Provincia dell'istanza-Rilascio dell'AUA da parte della Provincia-Termine di conclusione del procedimento: 90 giorni.	Ricorso al Tar ex L. 1034/1971 e s.m. e ricorso al Capo dello Stato ex D.P.R. N.1199/1971 - silenzio rifiuto ai sensi della L. n.241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni	inlinea.provincia.mi.it/aua/	Arch. Edoardo Candiani	Istanza da presentarsi al Suap in firma digitale corredata da marca da bollo. Gli allegati devono essere presentati attraverso l'utilizzo della piattaforma on-line della Provincia di Milano al link di accesso sopra indicato	istanza_AUA.pdf	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
NOTIFICA ATTI - Notifica, presso il domicilio del cittadino, di atti di varia natura che devono essere notificati direttamente alla persona intestataria dell'atto. Il cittadino si rivolge all'ufficio messi per ritiro di atti che non è stato possibile notificargli personalmente.	Daniela Galli - tel. 02/48418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Rilascio dell'atto immediato. L'atto può essere ritirato dalla persona interessata mostrando un documento di identità; oppure da altre persone purchè in possesso di delega.	Codice procedura civile - D.P.R. 600/73	null	null	Avviso di raccomandata inviata dall'ufficio messi del comune - In caso di persona diversa dell'interessato: delega - documento del delegante - documento di chi ritira l'atto	null	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Richiesta rilascio RAPPORTO DI SERVIZIO	Ufficiale della PL Salvatore Mento, 024451066, mail smento@comune.trezza-no-sul-naviglio.mi.it	30 gg L 241/90 - Per il rilascio della copia del rapporto di servizio è necessario compilare il modulo allegato in formato pdf, allegando copia della carta d'identità del richiedente ed eventuale delega. La domanda va presentata al Protocollo Generale dell'Ente presso la sede di via IV Novembre,2 o tramite PEC all'indirizzo:comune.trezza-no-sul-naviglio@legalmail.it. Il rilascio è soggetto al pagamento di Euro 5,00 oltre ulteriori spese relative alle modalità di invio: Euro 2,00 per invio tramite fax, mail o PEC, L. 241/90	TAR Lombardia entro 60 gg.	null	Comandante della PL, 024451066, mgenna@comune.trezza-no-sul-naviglio.mi.it	null	richiestarapportorelazione.doc	Polizia Locale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Richiesta CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO	Ufficiale della PL Salvatore Mento, 024451066, mail smento@comune.trezza.no-sul-naviglio.mi.it	La pratica deve essere presentata almeno una settimana prima dell'esecuzione dei lavori, presso il Comando di PL, in orario d'ufficio, compilando in ogni sua parte il modulo allegato in formato pdf. All'atto della presentazione e sarà valutata la necessità di idonea ordinanza per la disciplina della circolazione stradale e sarà calcolata la tassa relativa che dovrà essere versata attraverso l'utilizzo di un modulo fornito direttamente dal Comando. I lavori di potatura alberi ed i traslochi, al di sotto delle 6 ore sono esenti dal	ricorso T.A.R. Lombardia entro 30 gg.	null	Comandante della PL, 024451066, mgenna@comune.trezza.no-sul-naviglio.mi.it	Modulo in bollo (Euro 16,00) compilato in ogni sua parte, copia autorizzazioni edilizie se previste	Concessione suolo.pdf	Polizia Locale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		esenti dal pagamento della tassa. Per i lavori edili è necessario fornire ogni informazione relativamente e alla natura degli stessi e, se previsti, presentare la copia dei documenti autorizzativi (DIA, SCIA ecc.). La pratica è soggetta alla firma del Funzionario o di un suo delegato e può essere rilasciata solo dopo la sottoscrizione e da parte dello stesso. L. 241/90												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
ALBO DEI GIUDICI POPOLARI - Inserimento nell'Albo dei Giudici Popolari presso la Corte di Assise e della Corte di Assise di Appello, di nominativi di cittadini residenti nel Comune di Trezzano sul Naviglio (Legge n.287/1951). L'aggiornamento dell'Albo viene effettuato ogni due anni, presentando domanda dal 1 aprile al 31 luglio di ogni anno dispari. Per poter essere inseriti nell'Albo bisogna avere una età non inferiore a 30 anni e non superiore ai 65 anni.	Daniela Galli - tel. 0248418239 - mail dgalli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	L'Albo aggiornato viene trasmesso al Tribunale di Milano, ogni due anni, entro il mese di ottobre. Legge n. 287/1951 - Legge n. 241/1990	TAR	null	Segretario Comunale	Domanda redatta su apposita modulistica in distribuzione presso l'ufficio elettorale - Alla domanda deve essere allegata fotocopia della carta di identità e del titolo di studio. Per Albo Corte di Assise: diploma scuola media. Per Albo Corte di Assise di Appello: diploma scuola media superiore.	lscr_giudici popolari.doc	Area Demografica	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Richiesta copia di INCIDENTE STRADALE per usi consentiti dalla legge	Ufficiale della PL Salvatore Mento, 024451066, mail smento@comune.trezza.no-sul-naviglio.mi.it	30 gg - richiesta in carta libera per rilascio copie incidenti stradali avvenuti sul territorio e rilevati dalla Polizia Locale di Trezzano S/N - E' necessario effettuare una verifica del numero di rapporto chiamando in orario d'ufficio all'utenza telefonica 024451066 - Si può richiedere copia compilando la richiesta, allegando copia del documento d'identità del richiedente con eventuale delega e allegando il versamento di Euro 30,00 oltre eventuali spese relative alle modalità di invio: Euro 2,00 per trasmissioni tramite fax,	Giudice di Pace di Milano	null	Comandante della PL, 024451066, mail mgenna@comune.trezza.no-sul-naviglio.mi.it	richiesta, copia versamento - possibile invio mail e fax	richiesta.pdf	Polizia Locale	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		tramite fax, mail, PEC, sul CCP n. 42414201 intestato a Tesoreria Comunale Trezzano s/N - Polizia Urbana (In alternativa sono disponibili le coordinate bancarie per le operazioni on-line: IBAN- IT31U01030 3391100000 2673620 BIC- PASCITM14 10), inserendo nella causale il numero di rapporto ottenuto e la targa del veicolo coinvolto. Tale richiesta si può consegnare presso il Comando in orario d'apertura al pubblico, inviare all'indirizzo mail poliziale@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it, all'indirizzo PEC												

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
		PEC comunale reperibile sul sito istituzionale oppure via fax allo 0248418272. La copia può essere ritirata presso il Comando in orario d'apertura al pubblico, via fax oppure in maniera telematica come allegato mail (indicare le modalità nella richiesta).L. 241/90 - Disposizione della Procura della Repubblica di Milano n. 4606/12 Prot. Disp. del 18 luglio 2012												



Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio online, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Titoli edilizi. PERMESSO DI COSTRUIRE . Tutti gli interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio sono subordinati a permesso di costruire, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 6 del D.P.R. 380/2001, nonché dai commi 3 e 3 bis dell'articolo 33 e dall'articolo 41 della LR 12/2005 (Artt. 33-38 LR 12/2005)	arch. Alberto Azzinnaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinnaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	60 giorni dalla presentazione e della domanda (Art. 38 della L.R. 12/2005).	Ricorso al Tribunale Amministrativo della Lombardia entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	null	null	I documenti da allegare alla domanda sono quelli citati all'interno della modulistica.	2013 Domanda Permesso di Costruire.doc	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile del Procedimento, Telefono, Email	Termine del procedimento e modalità di accesso alle informazioni relative ai procedimenti	Strumenti di tutela amministrativa	Link di accesso al servizio on line, se esistente	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Elenco documenti da presentare	Modulistica	Settore	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	modulistica	Atto
Titoli edilizi. C.I.A.L. Comunicazione Inizio Attività edilizia Libera. Per gli interventi edilizi di modesta entità definiti dal comma 2 dell'articolo 6 del D.P.R. 380/2001 l'interessato deve comunicare l'inizio dei lavori al Comune.	arch. Alberto Azzinaro, Tel. 02/48418283 mail aazzinaro@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Presentazione e della comunicazione	TAR	null	null	null	CIAL Comunicazione Inizio Attività edilizia Libera - SETTEMBRE 2013.docx	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	
Sportello Unico Attività Produttive. Procedimenti	Giovanni De Lorenzo-02/48418280 - mail:gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it	Secondo quanto stabilito negli allegati.	Codice del Processo Amministrativo; Legge 1034/1971 e s.m.i.; Legge 241/1990 e s.m.i.	85.42.193.21:8081/uni/uni_descproc5.nsf	null	Secondo quanto stabilito negli allegati.	null	Area Sviluppo del Territorio	null	null	null	null	null	