

Carta dei Servizi



Comune di
Settimo Milanese

Gentili Cittadini,

il Comune di Settimo Milanese è impegnato sin dal 2005, con il mantenimento della certificazione di qualità dello Sportello del Cittadino e l'approvazione della prima Carta dei Servizi, nel perseguimento di obiettivi finalizzati al miglioramento, all'innovazione, al potenziamento ed alla qualificazione dei servizi offerti alla cittadinanza.

La naturale evoluzione del sistema ha portato a certificare, nel 2011, la qualità di tutti i processi erogati dal Comune ai suoi cittadini.

Oltre ad essere un importante strumento di trasparenza ed informazione, la Carta dei Servizi è principalmente uno strumento volto alla tutela dei diritti degli utenti che consultando questo documento possono conoscere, con semplicità e chiarezza, quali sono i servizi erogati, con quali modalità vengono svolti, quali sono gli standard qualitativi garantiti, quali sono i diritti a disposizione degli interessati e come è possibile farli valere.

Sono sinceramente convinta che anche il Comune potrà trarre, dall'utilizzo e dalla diffusione della Carta dei Servizi da parte degli utenti, importanti benefici in termini di stimolo al mantenimento e al miglioramento della qualità dei servizi resi.

É una straordinaria opportunità per rafforzare il rapporto di fiducia e di vicinanza fra Cittadino e Comune.

Il Sindaco

Sara Santagostino Pretina

Sommario

Presentazione	3
I principi fondamentali della “Carta”	3
Sistema Gestione Qualità	4
Procedure del Sistema Qualità	4
Obiettivi strategici 2017	4
Organigramma	5
SEGRETERIA GENERALE	6
Garante termini in caso di inerzia della Pubblica Amministrazione	6
Garante diritto accesso civico (trasparenza e anticorruzione)	6
Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	7
COMUNICAZIONE E SEGRETERIA	8
Segreteria e assistenza agli organi istituzionali	8
Ufficio Comunicazione	8
Gestione siti web, social network e servizi online	8
Ufficio Stampa	9
Affari Legali	10
Sportello del Cittadino - Area Cittadino	10
Sportello Unico delle Attività Produttive (Suap) e Sportello Imprese	12
Gestione Risorse Umane	14
Dipartimento Polizia Locale	15
Dipartimento Finanziario	16
Contabilità (pagamenti/riscossioni)	16
Tributi	17
Economato (acquisti e assicurazioni)	17
Dipartimento Patrimonio Ambiente Territorio	18
Governo del Territorio e Tutela del paesaggio – Ambiente ed Ecologia	18
Edilizia Privata e Trasformazione del Territorio	20
Lavori Pubblici, Viabilità e Trasporti	21
Gestione, Manutenzione e Conservazione del Patrimonio	21
Dipartimento Servizi alla Persona	22
Cultura (attività culturali - biblioteca - associazioni e tempo libero - politiche giovanili)	23
Promozione Sociale (Servizi sociali - Servizio Sociale professionale - Politiche della casa – Promoz. dello sport)	24
Servizio Sociale professionale (Famiglia, Minori, Anziani, Disabili, Adulti in difficoltà)	25
Politiche della Casa	26
Promozione dello Sport	26
Istruzione/Educazione (servizi scolastici, ristorazione, sistema nidi, centri per la famiglia)	27
Piano Diritto allo Studio/Servizi scolastici	27
Ristorazione	27
Sistema Nidi	28
Centri per la famiglia (Terraluna, Cipì, Arcobaleno, Ludoteca)	28

Presentazione

La Carta dei Servizi del Comune di Settimo Milanese è il documento che contiene l'elenco dettagliato di gran parte dei servizi erogati dall'Amministrazione, la loro definizione, i referenti e l'indicazione dei parametri di qualità per ciascun servizio. L'obiettivo è quello di consentire ai cittadini di recuperare velocemente e in modo preciso le informazioni per accedere ai servizi e al medesimo tempo avere gli strumenti di "controllo" della qualità dell'attività dell'ente.

Considerata l'evoluzione continua dei servizi e il progressivo spostarsi dell'accesso alle informazioni attraverso l'uso della rete da parte dei cittadini, l'Amministrazione ha deciso di creare una Carta dei Servizi on-line, che fosse al contempo un'occasione per riordinare e rivedere, senza duplicarle, le informazioni già esistenti nei portali istituzionali.

La Carta si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 che indica "i principi cui deve essere uniformata progressivamente, in generale, l'erogazione dei servizi pubblici".

La Carta non ha scadenza temporale in quanto i procedimenti elencati sono link attivi collegati ai percorsi pubblicati sul sito internet del Comune che vengono tempestivamente aggiornati in caso di variazione dei contenuti.

I principi fondamentali della "Carta"

Il Comune di Settimo Milanese si impegna ed erogare i propri servizi all'utenza rispettando i seguenti principi fondamentali, previsti dalla "Direttiva" precedentemente citata:

EGUAGLIANZA: Particolare attenzione è riservata al principio di eguaglianza per tutte le tipologie di utenza a prescindere da sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

PARTECIPAZIONE: Il personale del Comune di Settimo Milanese e gli utenti sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta" attraverso una gestione partecipata delle attività, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti, attraverso proprie proposte, segnalazioni, suggerimenti che possono aiutare a migliorare il servizio offerto.

I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

Il Comune di Settimo Milanese, inoltre, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure e un'informazione completa.

IMPARZIALITA': L'utenza ha diritto ad un trattamento imparziale nelle diverse situazioni che si presentano, secondo i criteri di obiettività ed equità. Il Comune di Settimo Milanese, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla Legge.

CHIAREZZA E TRASPARENZA: L'utente ha diritto di conoscere le procedure collegate alle richieste espresse, lo stato di avanzamento della propria richiesta, i nomi dei responsabili del procedimento a cui rivolgersi e i tempi di erogazione del servizio.

Attraverso le proprie sedi fisiche e il sito, il Comune di Settimo Milanese comunica all'utenza tutte le iniziative e i progetti in corso attraverso un'informazione chiara e trasparente.

EFFICACIA ED EFFICIENZA: Il Comune di Settimo Milanese si impegna a perseguire l'obiettivo prioritario del miglioramento continuo dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati, attraverso il costante aggiornamento e l'utilizzo di soluzioni tecnologiche e organizzative adatte agli scopi.

QUALITA' DEI PROPRI SERVIZI: Il Comune di Settimo Milanese è responsabile della qualità dei servizi che eroga e si impegna a garantirne l'adeguatezza, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione degli utenti.

Sistema Gestione Qualità

Responsabile Servizio: Laura Calati
telefono: 02.335091
e-mail: l.calati@comune.settimomilanese.mi.it
Municipio, piazza degli Eroi 5

Il 26 maggio 2011 il Comune di Settimo Milanese ha ottenuto la Certificazione ISO 9001:2008 per la "Progettazione, gestione ed erogazione al cittadino di servizi amministrativi, finanziari, tecnici, sociali, ambientali, di trasporto, di vigilanza e protezione civile, culturali, educativi, sportivi e demografici, sportello del cittadino e sportello unico attività produttive."

Procedure del Sistema Qualità

Indicatori di gestione del Comune di Settimo Milanese

Indagine sul grado di soddisfazione degli utenti

Con il termine customer satisfaction, che tradotto significa soddisfazione del cliente, si indica generalmente un articolato processo volto a rilevare il grado di soddisfazione di un cliente/utente nell'ottica del miglioramento del prodotto/servizio offerto.

Il Comune di Settimo Milanese da anni conduce indagini di customer satisfaction, sia generali che rivolte agli utenti di un singolo servizio.

Gestione segnalazioni, reclami, suggerimenti e apprezzamenti

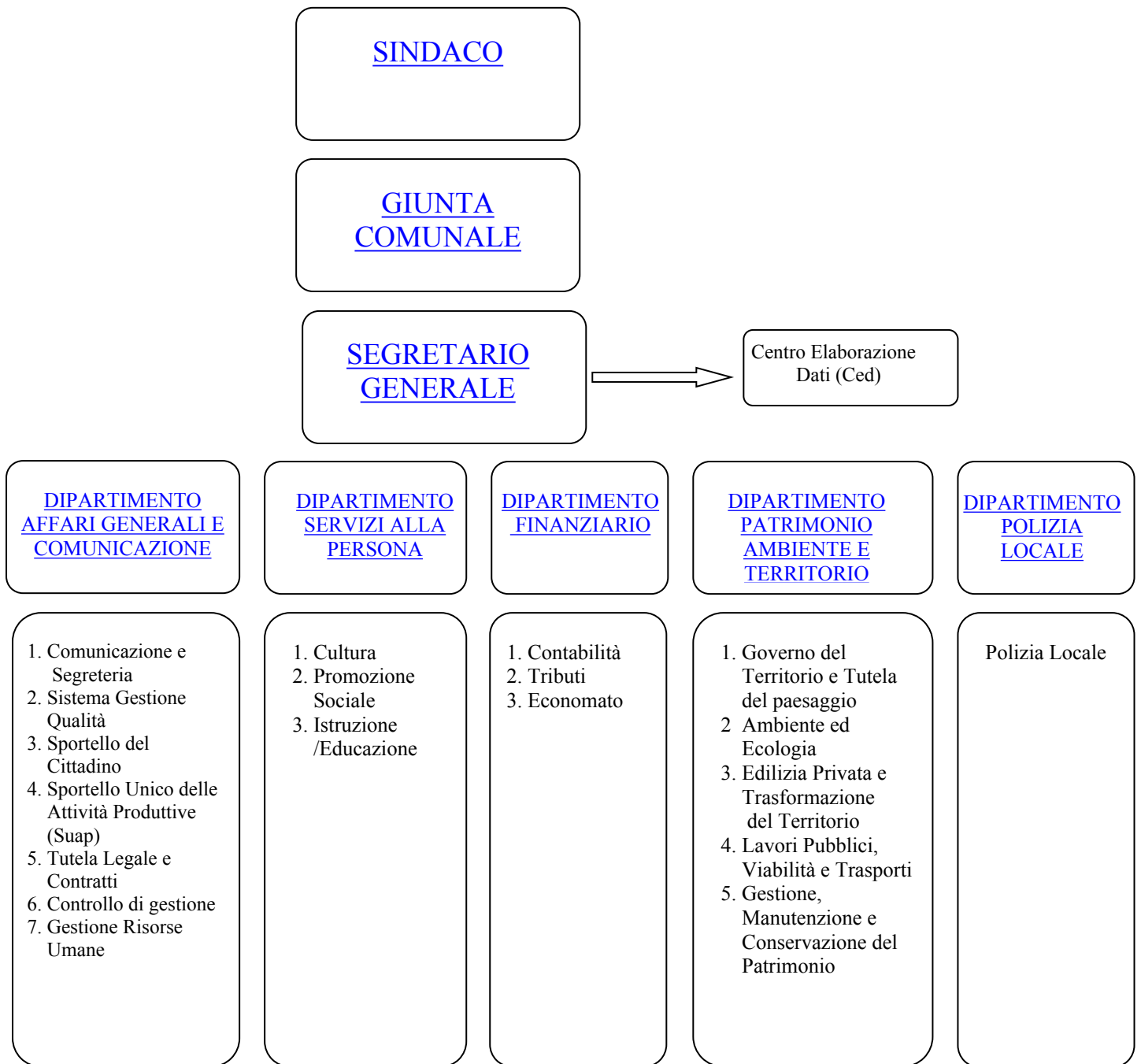
Chiunque può inoltrare al Comune segnalazioni, reclami, suggerimenti e apprezzamenti telefonicamente, presentandosi allo Sportello o usufruendo del "modulo segnalazioni, reclami, suggerimenti e apprezzamenti", presente presso la sede dello Sportello del Cittadino e sul sito del Comune (www.comune.settimomilanese.mi.it).

Ogni pratica verrà valutata giornalmente e trasmessa all'ufficio competente per la risoluzione e/o la risposta all'utente.

Obiettivi strategici 2017

È possibile fare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione pubblicato annualmente nella sezione Amministrazione Trasparente nella sezione performance/piano della performance.

Organigramma del Comune di Settimo Milanese



Segreteria Generale

Segretario generale: Dott. Giulio Notarianni
telefono: 02.335091
e-mail: segretario@comune.settimomilanese.mi.it
Municipio, piazza degli Eroi 5
Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia della Pubblica Amministrazione

Nel caso in cui la Pubblica Amministrazione non rispetti i tempi previsti dalla legge per l'emanazione degli atti o la conclusione dei procedimenti, l'art. 9 bis della L.241/1990 prevede che l'organo di governo individui il soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e al quale l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter.

Per il Comune di Settimo Milanese il garante è il Segretario Generale dr. Giulio Notarianni.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione di un procedimento il privato interessato può rivolgersi al Segretario Generale (responsabile di cui al comma 9-bis) perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

L'indirizzo di posta elettronica è: garantetermini@comune.settimomilanese.mi.it

Ogni anno entro il 31/1/2017 viene approvato dalla Giunta Comunale il [Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza](#), reperibile nella sezione amministrazione trasparente / disposizioni generali.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per l'attuazione della Trasparenza è il Segretario generale dr. Giulio Notarianni.

Per dare attuazione alle disposizioni del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata istituita una casella di posta elettronica accessocivico@comune.settimomilanese.mi.it che si riferisce direttamente al Responsabile per la Trasparenza e garantisce al cittadino il diritto di accesso civico, cioè il diritto di tutti i cittadini di vedere pubblicato sul sito del Comune tutto ciò che è previsto dalle norme richiamate nel Programma Triennale.

Centro Elaborazione Dati (Ced) - Sistema Informativo Comunale

Sistema informatico comunale

Sistema Informativo comunale

ICT (Tecnologie per l'Informazione e la Comunicazione)

Dipartimento Affari Generali e Comunicazione

Coordinatore del Dipartimento e Responsabile del Procedimento: dott.sa Vincenza Benissimo
telefono: 02.335091

e-mail: v.benissimo@comune.settimomilanese.mi.it

Municipio, piazza degli Eroi 5

Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Il Dipartimento Affari Generali e Comunicazione è composto dai seguenti Servizi:

Comunicazione e Segreteria, Tutela legale e Contratti, Controllo di Gestione

Sistema Gestione Qualità

Sportello del Cittadino

Front – Office di tutti i servizi comunali (Sportelli area Cittadino) - Indirizzamento - Messì - Centralino - Protocollo

Back – Office (Servizi Demografici – Protocollo - Archivio – Messì)

Sportello Unico delle Attività Produttive (Suap)

Front – Office (Sportello area Imprese e Suap)

Back – Office (Area Imprese e Suap)

Gestione Risorse Umane

Comunicazione e Segreteria

Responsabile Servizio (front office e servizi demografici): Laura Calati

telefono: 02.335091

e-mail: l.calati@comune.settimomilanese.mi.it

Municipio, piazza degli Eroi 5

Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Segreteria e assistenza agli organi istituzionali

La Segreteria è un servizio di supporto alle attività degli organi istituzionali: Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari

[Contatti Giunta comunale](#)

Ufficio Comunicazione e Segreteria

[Newsletter](#)

Il servizio di newsletter, cioè l'invio periodico delle news pubblicate, è presente per i siti Istituzionale, Vivisettimo e Sportello del Cittadino. L'iscrizione può avvenire on line dalla sezione ComuniChiamo sulla home page dei rispettivi siti oppure tramite apposita modulistica.

[Alert System](#)

Il servizio Alert System consente di ricevere, sul proprio cellulare o sul proprio telefono fisso, messaggi vocali che riguardano informazioni su emergenze di protezione civile. E' disponibile anche una APP che consente ai cittadini di conoscere le modifiche alla viabilità e alla sosta causate da cantieri, di essere informati su emergenze in corso, di accedere direttamente ai siti comunali e alla pagina facebook, di comporre direttamente numeri utili.

[Free WiFi](#)

Il servizio fornisce connettività pubblica negli uffici comunali, in alcune piazze e luoghi di ritrovo del territorio. Con computer, cellulari o altri dispositivi dotati di tecnologia wifi è possibile navigare gratis in internet da qualsiasi area raggiunta da FreeWiFiSettimoM.

[Reclami, segnalazioni e suggerimenti](#)

Gestione siti web, social network e servizi online

[Sito Istituzionale](#)

Il sito contiene informazioni e news di tipo istituzionale

[Vivisettimo](#)

Il sito contiene informazioni e news su eventi del territorio

[Sito dello Sportello del Cittadino](#)

Il sito contiene informazioni su procedimenti e modelli, oltre alle news relative all'avvio di particolari attività allo Sportello del Cittadino

[Sistema Informativo Territoriale \(S.I.T.\)](#)

Il sito contiene informazioni geografiche con banche dati pubbliche (mezzi pubblici, associazioni, raccolta rifiuti, verde pubblico) e ad accesso riservato (civici, banca dati catastale)

YouTube

Sul canale di Youtube del Comune vengono pubblicati i video che riguardano il territorio

Facebook

Il profilo Facebook del Comune è strutturato come una fan page su cui vengono condivise con utenti registrati news degli eventi, notizie sulla viabilità e di interesse generale

Sportello Skype

Lo sportello Skype, attivo il lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 14 alle 16, consente il dialogo senza muoversi da casa con un operatore dello Sportello del Cittadino per informazioni di base. La presenza su Skype integra la tradizionale attività di sportello e si affianca agli altri servizi on line e ai canali social già attivati

Invio pratiche

È disponibile un portale per l'inoltro di numerose pratiche, l'accesso è possibile attraverso card reader e CRS oppure richiedendo una password agli uffici comunali

Pagamenti on line (servizio momentaneamente non attivo)

Attraverso questo portale è possibile pagare numerosi servizi a domanda individuale, forniti dal Comune. Il sistema, certificato da un primario istituto bancario, accetta pagamenti con carte di credito Visa e MasterCard. Non è richiesta la registrazione

Certificati on line (servizio momentaneamente non attivo)

Collegato alla banca dati dell'anagrafe dei residenti, il portale dei certificati on line consente a cittadini e professionisti iscritti al servizio di effettuare via web, da una postazione remota, la stampa dei principali certificati anagrafici e di stato civile con l'apposizione del timbro virtuale.

I certificati ottenuti hanno validità legale e possono essere presentati presso qualsiasi ente (es. banca, assicurazione)

Biblioteca

Dalla pagina "social e servizi on line" del network siti comunali www.comune.settimomilanese.mi.it è possibile accedere al portale del Sistema Bibliotecario che offre servizi on line di consultazione catalogo, consultazione e prestito

Albo Pretorio on line

È uno spazio dedicato alla pubblicazione degli atti del Comune di Settimo Milanese che per legge (L. n. 69 del 18 giugno 2009), regolamento o disposizione dell'Ente, devono essere portati alla conoscenza pubblica

Sedute Consiglio Comunale online

Dal portale accessibile tramite la voce Consiglio On Line (sezione a sinistra) del sito istituzionale sono consultabili le registrazioni video delle sedute del Consiglio Comunale. Le sedute si possono seguire anche in diretta streaming.

Calcolo IMU/TASI

Il servizio fornisce informazioni ed aiuto nel calcolo delle imposte, senza obbligo di registrazione. Accesso dalla pagina "social e servizi on line" del network siti comunali

Ufficio Stampa

Giornale Comunale

Dal 1984 raggiunge tutte le famiglie di Settimo Milanese e le attività produttive. Dal 2017, per questioni economiche, il giornale non viene più spedito ai residenti all'estero iscritti all'AIRE. È prevista una cadenza bimestrale, tale cadenza è oggi è condizionata da norme nazionali che ne prevedono una drastica riduzione. Al numero di dicembre si allega un tradizionale calendario con foto d'epoca. Tutti i numeri, gli allegati e i calendari sono disponibili sul sito del Comune.

Affari Legali

Procedimenti

[Acquistare/vendere da terzi una casa in edilizia agevolata in diritto di proprietà](#)

[Acquistare/vendere da terzi una casa in edilizia agevolata in diritto di superficie](#)

Sportello del Cittadino - Area Cittadino

Responsabile Servizio (front office e servizi demografici): Laura Calati

telefono: 02.335091

e-mail: l.calati@comune.settimomilanese.mi.it

Municipio, piazza degli Eroi 5

Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Responsabile del Servizio (indirizzamento, messi e back office): Mara Riccardi

telefono: 02.335091

e-mail: m.riccardi@comune.settimomilanese.mi.it

Municipio – piazza degli Eroi 5

Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Lo Sportello del Cittadino –Area cittadino è la struttura in grado di erogare direttamente i servizi di propria competenza e di svolgere le funzioni di front-office di tutti i servizi del Comune e, in alcuni casi, di avviare quelli di competenza di altri Enti.

[Modalità e orari di accesso:](#)

Municipio (piazza degli Eroi 5)

Vighignolo (via Airaghi 13)

Villaggio Cavour (via Solferino 8)

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[Accesso agli atti](#)

[Autenticazione della firma](#)

[Autentica di copia](#)

[Autocertificazione](#)

[Carta d'identità](#)

[Certificati anagrafici, di stato civile ed elettorali](#)

[Concessioni cimiteriali](#)

[Denuncia di morte](#)

[Denuncia di nascita di un figlio](#)

[Dichiarazione sostitutiva di atto notorio](#)

[Emigrare all'estero - Iscrizione Aire](#)

[Emigrare in un altro Comune italiano](#)

[Esumazione/estumulazione cimitero](#)

[Iscrizione all'Albo presidenti di seggio](#)

[Iscrizione all'Albo scrutatori di seggio](#)

[Iscrizione all'Albo dei giudici popolari](#)

[Iscrizione anagrafica](#)

[Iscrizione alla popolazione temporanea del Comune](#)

[Legalizzazione fotografie](#)

[Matrimonio civile](#)

[Passaporto](#)

[Pubblicazione di matrimonio](#)

[Registro amministrativo unioni civili](#)

[Richiesta e rinnovo pass invalidi](#)

[Richiesta di cittadinanza italiana](#)

[Riconoscimento figlio naturale](#)

[Ritrovamento beni mobili](#)

[Separazione e divorzio consensuale](#)

[Servizio militare](#)

[Tessera elettorale](#)

[Voto a domicilio](#)

[Voto assistito](#)

[Gruppi di cammino](#)

Sportello Unico delle Attività Produttive (Suap) e Sportello Imprese

Responsabile del Servizio: Mara Riccardi
telefono: 02.335091
e-mail: m.riccardi@comune.settimomilanese.mi.it
Municipio – piazza degli Eroi 5
Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Lo Sportello Unico delle Attività Produttive (Suap) è la struttura centralizzata, dove cittadini e imprese possono completare tutte le procedure e certificazioni di competenza del Comune e, in alcuni casi, avviare quelle di competenza di altri enti.

Modalità e orari di accesso

Municipio (piazza degli Eroi 5)

Vighignolo (via Airaghi 13)

Orari ricevimento pubblico: lunedì dalle 14.00 alle 16.00 e mercoledì dalle 9.00 alle 12.00 (senza appuntamento)

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[Detenzione giochi leciti in un Pubblico Esercizio](#)

[Informazioni sulla S.C.I.A., la Segnalazione Certificata di Inizio Attività](#)

[Somministrazione alimenti e bevande in un circolo privato](#)

[Rivendita di quotidiani e periodici](#)

[Vidimazione registro carico/scarico sostanze zuccherine](#)

[Apertura attività di panificazione](#)

[Avvio / modifica attività produttiva](#)

[Subingresso/cess./sospensione e ripresa/camb.ragione sociale attività produtt.](#)

[Esercizio dell'attività di acconciatore estetista tatuaggio e piercing](#)

[Esercizio dell'attività di noleggio con conducente](#)

[Esercizio di affittacamere](#)

[Vorrei aprire un bed and breakfast](#)

[Avvio attività di ambulante itinerante](#)

[Richiesta posteggio sul mercato settimanale](#)

[Subentro in posteggio del mercato settimanale](#)

[Subentro nell'attività di ambulante itinerante](#)

[Apertura, subentro, trasferimento, ampliamento, cessazione esercizio di vicinato](#)

[Comunicazione ferie esercizio di vicinato](#)

[Effettuaz. vendita promozionale, di fine stagione \(saldi\), di liquidazione](#)

[Media struttura di vendita](#)

[Decoraz. lastra di chiusura colombaro/celletta ossario/nicchia cineraria-rev.](#)

[Posa monumento sulla sepoltura](#)

[Vendita per corrispondenza, televisione, internet](#)

[Vendita per mezzo di distributori automatici](#)

[Vendita presso il domicilio dei consumatori](#)

[Apertura di un Pubblico Esercizio](#)

[Cessazione attività di Pubblico Esercizio](#)

[Comunicazione variazioni nell'attività di Pubblico Esercizio](#)

[Richiesta cartello orario per Pubblico Esercizio](#)

[Sospensione / comunicazione ferie attività di Pubblico Esercizio](#)

[Subingresso in un Pubblico Esercizio](#)

[Attività commercio cose antiche/usate con/senza valore artistico/storico](#)

[Esercizio attività di agenzia d'affari](#)

[Esercizio dell'attività di facchino](#)

[Esercizio di attività di direttore o istruttore di tiro](#)

[Installazione apparecchi e congegni idonei per il gioco lecito](#)

[Richiesta visura catastale dei propri fabbricati/terreni](#)

[Autorizzazione Unica Ambientale](#)

[Richiesta spunta nei mercati](#)

[Modifiche impianti carburanti su area pubblica soggette a comunicazione](#)

[Carta d'esercizio](#)

Gestione Risorse Umane

Responsabile del Servizio: f.f. Rag. Rosanna D'Angelo

e-mail: personale@comune.settimomilanese.mi.it

telefono: 02.335091

Municipio, Piazza degli Eroi, 5

Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[Cosa devo fare per lavorare in comune](#)

Dipartimento Polizia Locale

Coordinatore del Dipartimento e Responsabile del procedimento: Dott. Fabrizio Zampieri

e-mail: f.zampieri@comune.settimomilanese.mi.it

e-mail dipartimento: polizialocale@comune.settimomilanese.mi.it

telefono: 02/3284916

fax 02/33509632

Centrale Operativa: Via Libertà, 33

Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Modalità e orari di accesso

da lunedì a venerdì dalle 7.00 alle 19.00

sabato dalle 8.00 alle 18.00

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[Apertura, modifica, regolarizzazione passo carrabile](#)

[Cessione di Fabbricato](#)

[Richiesta di accesso a via Trento e Trieste](#)

[Richiesta contrassegno per la circolazione e sosta ZTL "02" di v. Matteotti](#)

[Richiesta contrassegno per la circolazione e sosta ZTL "03" di via Pastore](#)

[Pagamento multe](#)

[Occupazione suolo pubblico](#)

[Richiesta certificato per l'iscrizione all'albo delle imprese artigiane](#)

[Richiesta vidimazione registro \(attività di pubblica sicurezza\)](#)

Dipartimento Finanziario

Coordinatore del Dipartimento e Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Claudia Lonati

e-mail: c.lonati@comune.settimomilanese.mi.it

telefono: 02.335091

Municipio, Piazza degli Eroi, 5

Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Il Dipartimento Finanziario è composto dai seguenti Servizi:

Contabilità (pagamenti/riscossioni)

Tributi

Economato (acquisti e assicurazioni)

Contabilità (pagamenti/riscossioni)

Responsabile del Servizio: Rag. Milena Pizzigoni

e-mail: ragioneria@comune.settimomilanese.mi.it

telefono: 02.335091

Municipio, Piazza degli Eroi, 5

Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

Dichiarazione sostitutiva “Tracciabilità dei flussi finanziari”

La dichiarazione deve essere compilata dalle società aggiudicatrici, dai subappaltatori, dai subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati ai lavori, servizi e forniture pubbliche che devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche se non in via esclusiva, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari alle commesse pubbliche e indicare le generalità delle persone delegate ad operare sugli stessi. La richiesta di compilazione è fatta dagli uffici comunali che usufruiscono della prestazione alla ditta aggiudicataria, al fine di rendere possibili i pagamenti. Normativa di riferimento: D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e Legge 13/08/2010 n. 136.

Dichiarazione regime fiscale

La dichiarazione è resa dai soggetti che esercitano attività di lavoro autonomo occasionale, su richiesta degli uffici committenti, ai fini dell'assoggettamento a contributo Inps dei compensi. Normativa di riferimento: Legge 24/11/2003 n. 326 e Circolare Inps103 del 6/7/2004.

Dichiarazione per società/associazioni beneficiarie di contributi La dichiarazione deve essere compilata dalle società/associazioni che beneficiano di un contributo da parte del comune, su richiesta degli uffici concedenti. Normativa di riferimento: D.P.R. 28/12/1973 n. 600.

Tributi

Responsabile del Servizio: Rag. Ivana Gambarotto
e-mail: tributi@comune.settimomilanese.mi.it
telefono: 02.335091
Municipio, Piazza degli Eroi, 5
Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Modalità e orari di accesso

Per la definizione delle pratiche l'Ufficio Tributi riceve il lunedì dalle 9.30 alle 11.30 (appuntamento da chiedere allo Sportello del Cittadino) e il mercoledì (appuntamento da concordare) telefonicamente ai seguenti numeri 02.335091 o 02.33509210

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[IMU](#), Imposta Municipale Unica

[ICI](#), Imposta Comunale sugli Immobili

[TIA](#), Tariffa d'Igiene Ambientale

[TARES](#), Tributo sui rifiuti e sui servizi indivisibili

[Addizionale Comunale IRPEF](#)

[TOSAP](#), Tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche

[ICP](#), Imposta Comunale sulla Pubblicità e Pubbliche Affissioni

[Canone Concessorio Patrimoniale non Ricognitorio](#)

[TASI](#), Tributo per i servizi indivisibili

[Corrispettivo per i rifiuti in luogo della TARI](#)

Economato (acquisti e assicurazioni)

Responsabile del Servizio: f.f. Rag. MariaCristina Gualandris
e-mail: economato@comune.settimomilanese.mi.it
telefono: 02.335091
Municipio, Piazza degli Eroi, 5
Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[Richiesta risarcimento danni](#)

Dipartimento Patrimonio Ambiente Territorio (PAT)

Coordinatore del Dipartimento e Responsabile del Procedimento: Ing. Domenico Martini
e-mail: d.martini@comune.settimomilanese.mi.it
telefono: 02.33509400
fax 02.33509636
via Solferino, 8 - frazione Villaggio Cavour
Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Il Dipartimento Patrimonio Ambiente Territorio (PAT) è composto dai seguenti Servizi:

Governo del Territorio e del Paesaggio
Ambiente ed Ecologia
Edilizia Privata e Trasformazione del Territorio
Lavori Pubblici, Viabilità e Trasporti
Gestione, Manutenzione e Conservazione del Patrimonio

Governo del Territorio e Tutela del paesaggio

Servizio Ambiente ed Ecologia

Responsabile del Servizio: Geom. Ernesto Gorla
e-mail: e.gorla@comune.settimomilanese.mi.it
e-mail: ufficiopaesaggio@comune.settimomilanese.mi.it
e-mail: ambiente@comune.settimomilanese.mi.it

telefono: 02.33509400
via Solferino, 8 - frazione Villaggio Cavour

Modalità e orari di accesso

Orari ricevimento pubblico: giovedì dalle 9 alle 12 e dalle 14 alle 16.30 (senza appuntamento)

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[Presentazione dell'esame impatto paesistico progetti](#)

[Richiesta certificato di destinazione urbanistica](#)

[Richiesta certificato per attività produttiva](#)

[Richiesta notifica frazionamenti](#)

[Richiesta contributo abbattimento barriere architettoniche](#)

[Segnalazione presenza di manufatti contenenti amianto](#)

[Autorizzazione accensione falò/fuochi per feste attinenti la trad. pop. Lombarda](#)

[Esposto o segnalazione per inquinamento acustico](#)

[Autorizzazione taglio pianta ad alto fusto](#)

[Presenza di manufatti nella fascia di rispetto del reticolo idrico \(fontanile\)](#)

[Emissioni scarsamente rilevanti di gas in atmosfera](#)

[Richiesta attivazione CRS per accesso alla "Ricicleria"](#)

[Richiesta cassonetti/sacchetti per la raccolta differenziata rifiuti](#)

[Richiesta allacciamento acqua potabile e/o fognatura](#)

[Richiesta di assegnazione di un orto urbano comunale](#)

[Piani attuativi](#)

[Denuncia delle quantità di acqua prelevate in modo autonomo da pozzo](#)

[Informazioni sui tempi di accensione del riscaldamento](#)

[Richiesta tessera magnetica accesso piattaforma ecologica](#)

[Denuncia degli elementi necessari alla determinazione del canone di fognatura](#)

[Autorizzazione allo scarico da insediamento produttivo in fognatura](#)

Edilizia Privata e Trasformazione del Territorio

Responsabile del Servizio: Arch. Sara Trulli
e-mail: s.trulli@comune.settimomilanese.mi.it
e-mail: edilizia@comune.settimomilanese.mi.it
telefono: 02.33509400
via Solferino, 8 - frazione Villaggio Cavour

Modalità e orari di accesso

Orari ricevimento pubblico: giovedì dalle 9 alle 12 e dalle 14 alle 16.30 (senza appuntamento).

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[Comunicazione messa in esercizio e richiesta numero matricola ascensore ecc.](#)

[Deposito denuncia di opere in cemento armato e strutture metalliche](#)

[Richiesta installazione di cartello e insegna commerciale](#)

[Presentazione comunicazione di cambio d'uso senza opere](#)

[Presentazione denuncia inizio attività](#)

[Richiesta certificato di agibilità](#)

[Presentazione dichiarazione di agibilità](#)

[Richiesta certificato di idoneità alloggiativa](#)

[Richiesta permesso di costruire](#)

[Richiesta cambio intestazione concessione, autorizzazione](#)

[Richiesta installazione manufatto provvisorio](#)

[Presentazione comunicazione di esecuzione lavori](#)

[Presentazione installazione pannelli solari fotovoltaici o altri impianti per la produzione di energia da Fonti Energetiche Rinnovabili \(FER\)](#)

[Dichiarazione di agibilità per attività economiche](#)

Lavori Pubblici, Viabilità e Trasporti

Responsabile del Servizio: Ing. Marco Baldassarre
e-mail: m.baldassarre@comune.settimomilanese.mi.it
e-mail: ufficiostrade@comune.settimomilanese.mi.it
e-mail: trasporti@comune.settimomilanese.mi.it
telefono: 02.33509400
via Solferino, 8 - frazione Villaggio Cavour

Modalità e orari di accesso

Orari ricevimento pubblico: giovedì dalle 9 alle 12 e dalle 14 alle 16.30 (senza appuntamento)

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[Assegnazione numero civico](#)

[Richiesta di autorizzazione manomissione suolo pubblico](#)

Gestione, Manutenzione e Conservazione del Patrimonio

Responsabile del Servizio: Geom. Roberto Ballarini
e-mail: r.ballarini@comune.settimomilanese.mi.it
e-mail: energiamanutenzione@comune.settimomilanese.mi.it
telefono: 02.33509400
via Solferino, 8 - frazione Villaggio Cavour

Modalità e orari di accesso

Orari ricevimento pubblico: giovedì dalle 9 alle 12 e dalle 14 alle 16.30 (senza appuntamento)

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[Controlli Provinciali sugli impianti termici](#)

[Dichiarazioni di conformità degli impianti alla regola d'arte](#)

[Agevolazioni per i consumatori finali di gasolio e gpl ad uso riscaldamento](#)

Dipartimento Servizi alla Persona

Coordinatore del Dipartimento e Responsabile del procedimento: Dott. Michelangelo Riva
e-mail: m.riva@comune.settimomilanese.mi.it
telefono: 02.335091
Municipio, Piazza degli Eroi 5
Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Il Dipartimento Servizi alla Persona è composto dai seguenti Servizi:

Cultura

Attività culturali
Biblioteca
Associazioni e tempo libero
Politiche giovanili

Promozione Sociale

Servizi sociali
Servizio sociale professionale
Politiche della casa
Promozione dello sport

Istruzione/Educazione

Piano Diritto allo Studio (servizi scolastici)
Ristorazione
Sistema Nidi
Centri per la Famiglia (Terraluna/Dai bimbi/Cipi/Arcobaleno/Ludoteca)

Cultura (attività culturali - biblioteca - associazioni e tempo libero - politiche giovanili)

Responsabile: Luciano Rizzello
e-mail: l.rizzello@comune.settimomilanese.mi.it
telefono: 02.3285130
Biblioteca, Via Grandi 10

[Modalità e orari di accesso](#)

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[Richiesta Auditorium per uso occasionale](#)

[Adesione alla festa di Settimo Milanese](#)

[Iscrizione biblioteca](#)

[Richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di manifestazioni temporanee](#)

Promozione Sociale (Servizi sociali - Servizio Sociale di Base - Politiche della casa -Promozione dello sport)

Responsabile del Servizio: Fabrizia Tesini
e-mail: servizisociali@comune.settimomilanese.mi.it
telefono: 02.33509228
Municipio, piazza degli Eroi 5
Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Modalità e orari di accesso

Orari ricevimento pubblico: giovedì dalle 9.30 alle 12.30 (senza appuntamento)

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Servizi sociali

Procedimenti

[Rilascio tesserini caccia](#)

[Obiezione di coscienza](#)

[Certificazione I.S.E.E. / I.S.E.](#)

[Ritiro esiti esami protrombinici \(coumadin\)](#)

[Nuoto e ginnastica per anziani](#)

[Soggiorni climatici per anziani](#)

[Servizio consegna pasti a domicilio](#)

[Trasporto inabili](#)

[Assegno a favore di nucleo familiare con almeno tre figli minori](#)

[Assegno di maternità e per famiglie numerose](#)

[Trasporto persone disabili o svantaggiate](#)

[Agevolazioni sociali corrispettivo per i rifiuti \(TARI\)](#)

Servizio Sociale professionale (Famiglia, Minori, Anziani, Disabili, Adulti in difficoltà)

Il Servizio Sociale professionale opera a favore della prevenzione, del sostegno e del recupero di persone, famiglie e gruppi che si trovano in situazioni di bisogno e di disagio. Il servizio ha come scopo la promozione del benessere della persona. Al Servizio sociale di base possono accedere tutti i cittadini residenti (Famiglie con minori, adulti in difficoltà, persone con disabilità, anziani).

Durante un primo colloquio di Segretariato Sociale il cittadino espone il proprio problema. L'assistente sociale effettua una prima lettura del bisogno, fornisce informazioni ed eventualmente orienta verso altri servizi del territorio. Qualora la situazione lo richieda, l'assistente sociale elabora un progetto di intervento mirato alle specifiche necessità e lo condivide con la persona e/o con la famiglia. In seguito il progetto viene messo in atto e monitorato periodicamente.

Responsabili Servizio Sociale professionale:

Assistente sociale Antonietta Spada - a.spada@comune.settimomilanese.mi.it

Assistente sociale Ceri Barbara - b.ceri@comune.settimomilanese.mi.it

Assistente sociale Falcone Eliana – e.falcone@comune.settimomilanese.mi.it

Telefono 02/33509350-1-2

Fax 02.33509633

Servizio Sociale professionale, via Libertà 33 - 1° piano

Modalità e orari di accesso

Sportello di Segretariato Sociale professionale: martedì dalle 9.00 alle 12.00 (senza appuntamento).

Per fissare un appuntamento in altri giorni ed orari, telefonare al n. 02/33509350-1-2

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[Segretariato Sociale](#)

[Erogare contributi economici](#)

[Agevolazioni sociali corrispettivo per i rifiuti \(TARES\)](#)

[Sostegno educativo integrato](#)

[Tutela minori](#)

[Servizio Assistenza Domiciliare \(SAD\)](#)

[Servizio Teleassistenza](#)

[Contributi ricovero anziani e disabili in strutture protette](#)

[Richiesta e inserimento in Strutture Diurne per disabili \(CDD, CSE, SFA\)](#)

[Progetti individualizzati per persone disabili](#)

[Unità Multidimensionale d'Ambito \(UMA\) per la consulenza psicosociale per persone con disabilità](#)

[Ufficio di Protezione Giuridica per persone non autonome \(Amministrazione di Sostegno\)](#)

[Servizio Inserimenti Lavorativi \(S.I.L.\) per persone in condizione di svantaggio sociale ex L.381/91](#)

Politiche della Casa

Procedimenti

[Anagrafe patrimonio Erp](#)

[Assegnazione alloggi convenzionati](#)

[Assegnazione posti auto comunali](#)

[Affitto un alloggio accordo locale L. 431/98](#)

[Raccolta e compilazione domande per assegnazione alloggi E.R.P.](#)

[Modalità per il cambio di alloggio all'interno del patrimonio ERP territoriale](#)

[Richiesta ampliamento nucleo familiare alloggio ERP comunale](#)

[Sportello affitto](#)

Promozione dello Sport

Procedimenti

[Richiesta assegnazione strutture sportive](#)

[Concessione locali e spazi di proprietà comunale](#)

[Organizzazione manifestazione annuale SettimoSport](#)

Istruzione/Educazione (servizi scolastici, ristorazione, sistema nidi, centri per la famiglia)

Responsabile del Servizio: dott. Roberto Stellari
e-mail: r.stellari@comune.settimomilanese.mi.it
telefono: 02.335091
Municipio. Piazza degli Eroi 5

Modalità e orari di accesso

Orari ricevimento pubblico: su appuntamento

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Piano Diritto allo Studio/Servizi scolastici

Procedimenti

[Iscrizione servizi integrativi scolastici \(pre/post-scuola, trasporto\)](#)

[Iscrizione Campi Estivi](#)

Ristorazione

Il servizio di refezione scolastica è affidato in gestione dal Comune alla società “Settimopero Welfood srl”, costituita dai Comuni di Settimo e di Pero, che ha mantenuto strutture, attrezzature e personale destinato al servizio di ristorazione comunale.

[Modalità di accesso](#)

Per ogni informazione rivolgersi al Punto Informazioni di piazza Tre Martiri 7, aperto il lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9 alle 14.

Tel. 02.91270347, fax 02.91270341, e-mail settimopero.scuola@libero.it - www.settimopero.it

Sistema Nidi

Coordinatrice: Rosella Malerba
e-mail: r.malerba@comune.settimomilanese.mi.it
tel. 02/3284868
Asilo nido La tana dei Cuccioli Via Buozzi

Modalità di accesso

Il sistema nidi di Settimo Milanese è composto da:

Asilo nido "LA RONDINE" Vighignolo - Via Airaghi, 7 - tel 0233576304
Asilo nido "LA CINCIALLEGRA" Seguro - Via Pertini - tel 0233576008
Asilo nido "IL COLIBRI" Settimo centro - Via Buozzi, 5 – tel 3405070924
Asilo Nido "IL PETTIROSSO" Settimo centro - Via Buozzi, 9 - tel 023284868

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[Sistema nidi e servizi per l'infanzia](#)

Centri per la famiglia (Terraluna, Cipì, Arcobaleno, Ludoteca)

Modalità di accesso

Tempo per le Famiglie (Terraluna/Daibimbi) - P.zza Eroi, Tel. 320/4255881
Tempo per le Famiglie (Terraluna) - Via Airaghi 5, Tel.320/4255885

Le voci sono link attivi che portano alla descrizione del servizio, ai riferimenti di legge, agli adempimenti previsti, agli eventuali costi, alla modulistica e ai tempi di qualità.

Procedimenti

[Servizio Terraluna](#)

[Servizio Cipì](#)

[Servizio Arcobaleno](#)

[Ludoteca](#)