



# CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>							
<b>Carta di identità</b>	Rilascio carta d'identità	Servizi Demografici / Anagrafe	Presentando 3 foto recenti - carta di identità scaduta. In caso di furto o smarrimento deve essere presentata denuncia.	da 1 a 3 gg. (solo per casi particolari il giorno successivo)	Il documento si rilascia al compimento del 15° anno di età. Validità espatrio minori di anni 18 : necessaria la firma di entrambi i genitori, qualora manchi l'assenso di uno di essi, necessita l'autorizzazione del Giudice Tutelare di COMO. Il documento ha scadenza decennale.	€ 5,42 da versare al momento della richiesta	presso l'ufficio
<b>Carta di identità</b>	Proroga carta d'identità	Servizi Demografici / Anagrafe	Presentando il documento in scadenza anche da parte di un familiare	immediato	Ai sensi dell'art. 31 del D. L. 25/06/2008 n. 112 possono essere prorogate per ulteriori 5 anni le carte d'identità rilasciate a far data dal 25.06.2003.	nessun costo	nessuna
<b>Certificato di identità di minore di anni 15</b>	Tesserino di riconoscimento valido solo per l'Italia	Servizi Demografici / Anagrafe	Presentando 1 foto recente ed il documento scaduto se in possesso.	da 1 a 3 gg. (solo per casi particolari il giorno successivo)	Il documento ha durata quinquennale ed in ogni caso può essere rilasciato fino al compimento del 15° anno di età.	€0,50 di diritti.	presso l'ufficio
<b>Certificato di identità di minore di anni 15 valido per l'espatrio</b>	Tesserino di riconoscimento valido solo per espatrio (per verificare i paesi dove si può espatriare, contattare l'ufficio o collegarsi al sito della Polizia di Stato.)	Servizi Demografici / Anagrafe	Presentando 1 foto recente il documento di espatrio scaduto se in possesso, la richiesta è da firmare in Comune da parte dei genitori.	da 15 a 30 gg. circa se si inoltra il documento in Questura tramite il Comune.	Per la validità all'espatrio è necessaria la firma di entrambi i genitori, se manca l'assenso di uno di essi necessita l'autorizzazione del Giudice Tutelare di Como. Il documento ha durata quinquennale ed in ogni caso può essere rilasciato fino al compimento del 15° anno di età.	€0,50 per la domanda €0,50 per ogni tessera rilasciata €2,00 per il servizio di consegna in Questura .	presso l'ufficio
<b>Carta sconto benzina</b>	Viene rilasciata una tessera magnetica per usufruire di sconto sull'acquisto della benzina finanziata dalla Regione Lombardia	Servizi Demografici / Anagrafe	Deve essere compilata una domanda da presentarsi allo sportello allegando fotocopia del libretto di circolazione e della carta d'identità del richiedente	1 mese	la Regione Lombardia inoltra al richiedente un bollettino di c/c postale di € 5,16 ed il codice PIN; effettuato il pagamento ci si potrà recare in Comune per il ritiro della tessera	La domanda è gratuita.	presso l'ufficio
<b>Autentica di firma</b>	Attestazione da parte del dipendente incaricato dal Sindaco che la firma è stata apposta, in sua presenza, dall'interessato.	Servizi Demografici / Anagrafe	Per l'autenticazione della firma occorre la presenza dell'interessato munito di valido documento di riconoscimento.	Immediato	L'autentica di firma è necessaria solo per le istanze dirette a privati e solo nel caso di istanze dirette ad organi della pubblica amministrazione per la riscossione di benefici economici da parte di terzi è prevista l'autentica	€0,50 di diritti €0,80 se l'autentica è in bollo €14,62 marca da bollo dove richiesta.	
<b>Autentica di copie</b>	Attestazione che la copia presentata è conforme all'originale	Servizi Demografici / Anagrafe	Per l'autenticazione della copia di un documento occorre presentare l'originale dello stesso, la copia da autenticare ed un documento di riconoscimento di chi richiede l'autentica	Immediato	L'interessato può, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, dichiarare la conformità di copia.	€0,50 di diritti €0,80 se l'autentica è in bollo €14,62 marca da bollo dove richiesta.	nessuna
<b>Autenticazione alienazione beni mobili registrati</b>	Autenticazione sottoscrizione atti e dichiarazioni attinenti l'alienazione di beni mobili registrati, rimorchi o costituzione diritti di garanzia sui medesimi	Servizi Demografici / Anagrafe	Il venditore deve presentare in originale: documento di circolazione e certificato di proprietà del veicolo, debitamente compilato nei quadri M - T.	Immediato	L'autentica può essere effettuata anche presso :PRA, ACI. L'interessato dovrà poi provvedere a trascrivere l'atto di alienazione. Nel caso di donazione, successione etc. occorre rivolgersi al notaio.	€0,80 diritti €14,62 marca da bollo.	Per casi particolari ulteriori informazioni potranno essere richieste all'ufficio.
<b>Certificazioni anagrafiche</b>	Rilascio certificati concernenti la residenza e lo stato di famiglia. Inoltre possono essere rilasciati attestazioni o certificazioni di ogni altra posizione desumibile dall'anagrafe: es. stato civile, cittadinanza, godimento diritti politici. Le certificazioni anagrafiche hanno validità di sei mesi dalla data di rilascio	Servizi Demografici / Anagrafe	I certificati possono essere richiesti da chiunque ne faccia richiesta, esibendo un documento di riconoscimento	Immediato		€0,50 per i certificati rilasciati in carta libera €0,80 per i certificati rilasciati in marca da bollo €14,62 marca da bollo se richiesta	



# CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>Stato di famiglia originario</b>	certificato comprovante la composizione familiare di un soggetto	Servizi Demografici / Anagrafe	I certificati possono essere rilasciati a chiunque ne faccia richiesta, esibendo un documento di riconoscimento	Da 5 a 15 giorni		€2,80 per ogni componente indicato sul certificato €5,50 per i certificati rilasciati in marca da bollo €14,62 marca da bollo dove richiesta	
<b>Certificazioni anagrafiche Storiche</b>	Rilascio certificati anagrafici ad una data ( di residenza o stato di famiglia)	Servizi Demografici / Anagrafe	I certificati possono essere rilasciati a chiunque ne faccia richiesta, esibendo un documento di riconoscimento	immediato o da 5 a 15 giorni se sono necessarie ricerche di archivio		€0,50 per i certificati rilasciati in carta libera €0,80 per i certificati rilasciati in marca da bollo €14,62 marca da bollo se richiesta	
<b>Passaporto</b>	Rilascio passaporto	Servizi Demografici / Anagrafe	Il passaporto può essere richiesto tramite il Comune che provvederà a consegnare la documentazione in Questura ed al conseguente ritiro. Oppure rivolgendosi direttamente in Questura.	da 15 a 30 gg. circa se si inoltra il documento in Questura tramite il Comune.	Se il richiedente è coniugato con figli minori è necessario l'assenso del coniuge - per casi particolari è necessaria l'autorizzazione del Giudice Tutelare	€0,50 diritti di segreteria €5,00 per il servizio di inoltro in Questura	presso l'ufficio o scaricabile dal sito della Polizia di Stato
<b>Passaporto</b>	Rinnovo	Servizi Demografici / Anagrafe	Il rinnovo del passaporto può essere richiesto tramite il Comune che provvederà a consegnare la documentazione in Questura ed al conseguente ritiro. Oppure rivolgendosi direttamente in Questura.	da 15 a 30 gg. circa se si inoltra il documento in Questura tramite il Comune.	Se il richiedente è coniugato con figli minori è necessario l'assenso del coniuge - per casi particolari è necessaria l'autorizzazione del Giudice Tutelare	€ 0,50 diritti di segreteria €5,00 per il servizio di inoltro in Questura	presso l'ufficio o scaricabile dal sito della Polizia di Stato
<b>Variazione d'indirizzo</b>	Variazione di indirizzo all'interno del Comune per l'intero nucleo familiare	Servizi Demografici / Anagrafe	Un componente maggiorenne della famiglia deve presentarsi allo sportello per il ritiro della modulistica e l'elenco dei documenti da produrre	5 giorni	La variazione decorre dalla data di presentazione della domanda.	nessuno	presso l'ufficio
<b>Costituzione nuova famiglia - scissione - riunione</b>	Variazione di indirizzo all'interno del Comune da parte di alcuni componenti di un nucleo familiare	Servizi Demografici / Anagrafe	L'interessato alla variazione deve presentarsi allo sportello per il ritiro della modulistica e l'elenco dei documenti da produrre	I tempi non possono essere predefiniti in quanto è necessario l'accertamento da parte dei vigili urbani	La variazione decorre dalla data di presentazione della domanda ma è subordinata alla verifica dell'effettiva dimora da parte della Vigilanza Urbana.	nessuno	presso l'ufficio
<b>Residenza</b>	Richiesta dell'iscrizione all'Anagrafe per cittadini provenienti da altro Comune o dall'Estero.	Servizi Demografici / Anagrafe	Un componente maggiorenne della famiglia deve presentarsi allo sportello per il ritiro della modulistica e l'elenco dei documenti da produrre	I tempi non possono essere predefiniti in quanto è necessario l'accertamento da parte dei vigili urbani	L'iscrizione decorre dalla data di presentazione della domanda ma è subordinata alla verifica dell'effettiva dimora da parte della Vigilanza Urbana.	nessun costo	presso l'ufficio
<b>Giudici Popolari</b>	Iscrizione all'albo ed informazioni sull'inserimento negli albi dei giudici popolari	Servizi Demografici / Elettorale	L'iscrizione avviene mediante richiesta scritta da presentarsi allo sportello entro il 31 luglio dell'anno di aggiornamento.	L'albo è aggiornato ogni biennio		nessun costo	



# CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>Presidenti di Seggio</b>	Richiesta di iscrizione o di cancellazione dall'albo	Servizi Demografici / Elettorale	Presentando dal 01 gennaio al 31 ottobre di ogni anno domanda da redigersi su apposito modulo. La richiesta può anche essere inoltrata via posta o mezzo fax al n. 031 745561 allegando copia del documento d'identità		Le richieste vengono trasmesse alla Corte d'Appello di Milano che in caso di consultazione elettorale provvede alla nomina dei Presidenti	nessun costo	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del comune
<b>Scrutatori</b>	Richiesta di iscrizione o di cancellazione dall'albo	Servizi Demografici / Elettorale	Presentando dal 01 gennaio al 30 novembre di ogni anno domanda da redigersi su apposito modulo. La richiesta può anche essere inoltrata via posta o mezzo fax al n. 031 745561 allegando copia del documento d'identità.		In caso di consultazioni elettorali gli scrutatori vengono scelti dai componenti della Commissione Elettorale	nessun costo	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del comune
<b>Tessera Elettorale</b>	Rilascio Tessera Elettorale necessaria per esercitare il diritto di voto	Servizi Demografici / Elettorale	Si rilasciano d'ufficio ai neoresidenti e diciottenni. Mediante richiesta scritta in caso di smarrimento, deterioramento, furto ecc.	Immediato		nessun costo	
<b>Liste elettorali</b>	consultazione e rilascio liste elettorali.	Ufficio Elettorale	Presentando allo sportello una richiesta scritta e motivata in carta libera su modulo prestampato.	3 giorni	Le liste elettorali possono essere rilasciate in copia esclusivamente per finalità di applicazione della disciplina per l'esercizio dei diritti elettorali attivo e passivo, di studio, ricerca statistica, scientifica o storica o carattere socio assistenziale o per il perseguimento di un interesse collettivo o diffuso	liste elettorali su supporto magnetico - €10.329,00; stampa su carta non scansionabile fornita dal Comune : liste elettorali complessivamente €438,90, elenchi capi famiglia per pagina €3,87; stampa su etichette non scansionabili fuori dal Comune €1,10; a nominativo su etichette fornite dagli interessati €1,00	
<b>Cittadinanza</b>	Informazioni sull'acquisto, sul riacquisto o sul riconoscimento della cittadinanza italiana	Servizi Demografici / Stato Civile	Presentandosi allo sportello		l'ufficio provvede all'istruttoria di tutte le richieste di competenza comunale; per tutti gli altri casi il cittadino dovrà rivolgersi in Prefettura	nessun costo	presso l'ufficio
<b>Certificati ed Estratti di Stato Civile e Modelli internazionali</b>	Rilascio certificati ed estratti di: nascita, matrimonio, morte.	Servizi Demografici / Stato Civile	Presentandosi allo sportello	Immediato	Il certificato e l'estratto può essere rilasciato a chiunque ne faccia richiesta. Se persona diversa dall'interessato necessita il documento d'identità.	nessun costo	
<b>Copie Integrali</b>	Rilascio copie integrali, ossia copie fotostatiche contenenti tutti i dati presenti negli atti di: nascita, matrimonio, morte.	Servizi Demografici / Stato Civile	Presentandosi allo sportello	Immediato	La copia integrale può essere rilasciata solo all'interessato.	€0,50 diritti segreteria €0,10 costo fotocopia	
<b>Matrimonio pubblicazioni</b>	Richieste pubblicazione di matrimonio	Servizi Demografici / Stato Civile	Compilando apposito modulo da richiedere c/o l'ufficio. Per il matrimonio concordatario occorre anche la richiesta di pubblicazione del Parroco	20 giorni	Per gli italiani è sufficiente l'autocertificazione, per gli stranieri il nulla osta al matrimonio che devono richiedere al loro Consolato.	1 marca da bollo da €14,62 se entrambi i nubendi sono residenti a Mariano C.se; 2 marca da bollo da €14,62 cad. nel caso in cui un nubendo sia residente in altro comune	presso l'ufficio



## CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>Matrimonio civile: celebrazione</b>	La Celebrazione avviene presso la Sala Rappresentanze del Comune di Mariano C.se	Servizi Demografici / Stato Civile	A pubblicazioni avvenute deve essere presentata apposita domanda sui moduli disponibili allo sportello	Il matrimonio può essere celebrato non prima di 12 gg. dalla data della pubblicazione e non oltre 6 mesi dalla stessa	Per la celebrazione del matrimonio è necessaria la presenza di due testimoni maggiorenni muniti di idoneo documento di riconoscimento.	€ 20,00 matrimonio residenti € 100,00 matrimonio non residenti e residenti fuori orario pubblico; € 200,00 non residenti fuori orario pubblico	presso l'ufficio



## CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>Morte</b>	Denuncia del decesso avvenuto nel Comune -	Servizi Demografici / Stato Civile	Un parente o l'Impresa di Onoranze funebri presenta all'ufficio entro 24 ore dal decesso: la dichiarazione di morte, la schedina ISTAT e il certificato rilasciato dall'ASL per la stesura dell'atto.	Immediato	Avvenuta la denuncia di morte è possibile richiedere subito il certificato di morte.	2 marche da bollo da €14,62 per la domanda e l'autorizzazione al trasporto € 25,00 per trasporto fuori dal territorio comunale €10,00 per trasporto all'interno del Comune	presso l'ufficio
<b>Cremazione</b>	Rilascio per autorizzazione alla cremazione	Servizi Demografici / Stato Civile	Presentazione dichiarazione espressa in vita dal defunto o di un parente della volontà di essere cremato all'atto della sepoltura - firma di apposita richiesta disponibile allo sportello	Immediato	Effettuata la cremazione è possibile chiedere la tumulazione delle ceneri, la conservazione e nel caso il defunto l'abbia espresso in vita la loro dispersione.	La domanda per la cremazione è in carta semplice, sono a carico del richiedente le spese per la cremazione (per informazioni contattare il crematorio di Como 031/252299).	presso l'ufficio
<b>Nascita</b>	Denuncia di nascita -	Servizi Demografici / Stato Civile	Dichiarazione del genitore presso lo sportello entro 10 giorni dalla data di nascita	Immediato	La dichiarazione può essere resa anche presso il Centro di Nascita entro 3 giorni - nei casi di figlio naturale firma di entrambi i genitori. Si porta a conoscenza che l'ufficio in seguito alla dichiarazione di nascita provvede alla richiesta del codice fiscale.	nessun costo	presso l'ufficio



# CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>SERVIZI AMBIENTALI</b>							
<b>Raccolta differenziata rifiuti</b>	Segnalazioni e informazioni (mancato ritiro, orari piattaforma ecologica, informazioni relative alla differenziazione dei rifiuti, richiesta e rilascio secchi e/o bidoni per raccolta vetro)	Mcs s.r.l. - Via D'Adda, 28 - 0313551831 - info@mcs-servizi.it - www.mcs-servizi.it	Richiesta verbale, telefonica o scritta o sul sito	1 giorno	I nuovi iscritti alla tassa rifiuti solidi urbani devono ritirare i secchi per il vetro e l'umido presso MCS SRL		
<b>Sponsorizzazione interventi di tutela del verde</b>	Proposte di sponsorizzazione economica o di intervento sul verde pubblico a carico di privati con sponsorizzazione dell'iniziativa	Mcs s.r.l. - Via D'Adda, 28 - 0313551831 - info@mcs-servizi.it - www.mcs-servizi.it	Presentazione di richiesta di gestione/manutenzione verde	90 giorni	Sottoscrizione convenzione entro 30 giorni dalla risposta		presso MCS S.R.L.



# CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>EDILIZIA URBANISTICA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>							
<b>Agibilità</b>	Certificato che abilita all'utilizzo di fabbricati residenziali di nuova costruzione o che abbiano subito delle modifiche edilizie	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Attraverso la presentazione di richiesta scritta in carta libera da effettuarsi entro 15 gg la data di ultimazione dell'intervento	30 giorni con parere ASL, 60 giorni senza parere	Liter è di competenza del SUAP per le attività produttive	1 marca da bollo da €14,62	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Autorizzazione al taglio di alberi di alto fusto</b>	Autorizzazione al taglio di alberi di alto fusto su suolo privato	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Presentazione della richiesta in carta libera indicando le generalità del richiedente, la localizzazione dell'albero, la relazione agronomica e le fotografie	30 giorni	Per terreni destinati a bosco e con superficie maggiore ai 2000 mq. l'autorizzazione compete all'Amministrazione Provinciale	nessuno	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Autorizzazioni alla vendita di alloggi convenzionati di edilizia economica e popolare.</b>	Autorizzazione alla vendita di alloggi convenzionati di edilizia economica e popolare	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Richiesta in carta semplice con indicazione del soggetto richiedente, degli immobili interessati e della documentazione che attesti il possesso dei requisiti del soggetto acquirente	90 giorni		nessuno	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Cementi armati - denunce</b>	Rilascio ricevuta attestante l'avvenuto deposito degli elaborati di progetto dei cementi armati, delle strutture metalliche ecc. relativamente alle nuove strutture	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Presentazione modulo prestampato con allegati calcoli e elaborati grafici	Immediato		1 marca da bollo da €14,62	nessuna
<b>Certificati destinazione urbanistica</b>	Rilascio certificazione attestante la destinazione urbanistica di un immobile in riferimento al P.R.G.(Piano Regolatore Generale)	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Compilazione di richiesta in bollo prestampata	30 giorni	La certificazione inerente le successioni o donazioni viene rilasciata in carta semplice	1 marca da bollo da €14,62 €20 di diritti di segreteria	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Certificato di idoneità dell'alloggio</b>	Certificato di idoneità dell'alloggio attestante il numero dei possibili occupanti	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Richiesta in carta semplice su apposito modulo prestampato	30 giorni	il rilascio della certificazione è subordinato alla verifica igienico sanitaria dei locali da parte delle competente ASL.	€20 di diritti di segreteria	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Denuncia di Inizio Attività</b>	Dichiarazione che abilita all'esecuzione di opere edilizie - decorsi trenta giorni dalla denuncia e in mancanza di comunicazioni del Comune	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Compilazione di modello prestampato in carta semplice corredato dalla documentazione ivi elencata	30 giorni	Informazioni sulle limitazioni presso il Settore Urbanistica - SUAP per attività produttive	Variabili in base al tipo di richiesta	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Frazionamento - deposito</b>	Rilascio ricevuta attestante l'avvenuto deposito del "Tipo Frazionamento" catastale	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Presentazione di due originali più una copia del modello di frazionamento, completo degli allegati richiesti dall'Agenzia del Territorio di Como	15 giorni		nessuno	nessuna
<b>Parere preventivo su Piano Attuativo, Permesso di Costruire, Denuncia di Inizio Attività</b>	Atto di verifica preliminare sulle possibilità di esecuzione di un intervento urbanistico o edilizio	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Richiesta contenente i dati identificativi del proprietario, dell'area o dei fabbricati con gli elaborati grafici necessari alla comprensione dell'intervento proposto	60 giorni	SUAP per le attività produttive	nessuno	nessuna
<b>Permesso di Costruire</b>	Rilascio del titolo che abilita all'esecuzione di opere edilizie	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Richiesta in bollo su modello prestampato corredata dalla documentazione richiesta	75 giorni	SUAP per le attività produttive	variabile in base all'entità dei lavori da eseguire	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune



# CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>Proroga Permesso di Costruire</b>	Autorizzazione alla proroga del termine di inizio e di ultimazione dei lavori previsti	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Compilazione di richiesta in bollo corredata dalla documentazione dovuta per legge da presentare almeno 15 giorni prima della scadenza dell'atto autorizzativo	10 giorni	SUAP per le attività produttive	nessuno	nessuna
<b>Permesso di costruire in sanatoria / condono elizio</b>	Rilascio di titolo che regolarizza le opere edilizie realizzate in assenza o difformità dal titolo abilitativo	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Richiesta in bollo su modello prestampato corredata dalla documentazione richiesta			variabile in base all'entità dei lavori da eseguire	nessuna
<b>Piani Attuativi ( Lottizzazione, Recupero, Programmi integrati, P.E.E.P., P.I.P. ecc.)</b>	Adozione di strumento urbanistico di pianificazione attuativa per la costruzione di nuovi edifici su aree non urbanizzate	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Richiesta in bollo corredata dalla documentazione dovuta per legge	180 giorni		nessuno	nessuna
<b>Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà</b>	Rilascio di atto che permette l'acquisizione della nuda proprietà di aree concesse in diritto di superficie	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Richiesta in carta semplice con indicazione del soggetto richiedente, degli immobili interessati e della documentazione che attesti la proprietà	90 giorni		variabile in base al valore della nuda proprietà superficiale che viene alienata	nessuna
<b>Autorizzazioni paesaggistiche</b>	Rilascio di atto di autorizzazione paesaggistica per immobili ricadenti in zone soggette a vincolo ambientale	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Richiesta in carta semplice corredata della documentazione richiesta per legge	90 giorni		nessuno	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Certificazione energetica</b>	certificato attestante le prestazioni energetiche dell'edificio	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Presentazione certificato attestante la prestazione energetica dell'edificio corredata dalla documentazione prevista per legge	15 giorni		nessuno	nessuna
<b>Impianti pubblicitari</b>	richiesta di autorizzazione per l'esposizione di impianti pubblicitari	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Richiesta in carta semplice corredata della documentazione richiesta per legge	60 giorni		nessuno	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Verifiche ispettive</b>	richiesta di intervento finalizzata alla verifica della regolarità edilizia	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Richiesta in carta semplice	30 giorni		nessuno	
<b>Attribuzione numeri civici</b>	richiesta di attribuzione numeri civici	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Richiesta in carta semplice	30 giorni	no è compresa la consegna della targhetta	nessuno	nessuna
<b>Richiesta contributi per opere di pubblica utilità</b>	Richiesta contributi per opere di pubblica utilità	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Richiesta in carta semplice corredata della documentazione necessaria a far comprendere l'entità delle opere da realizzare	entro il termine previsto dal Regolamento Comunale		nessuno	nessuna
<b>Voltura di Permesso di Costruire</b>	Variazione del soggetto titolare dell'atto emanato per l'esecuzione di opere edili	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Compilazione di richiesta in bollo attestante l'avvenuto cambi di proprietà	30 giorni	SUAP per attività le produttive	nessuno	nessuna



# CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>Distributori carburanti per riscaldamento per impianti privati</b>	Autorizzazione che permette l'utilizzo di impianti di gasolio per riscaldamento domestico e privato	Servizio Sviluppo Economico	Compilare apposita domanda in bollo accompagnata da planimetria dell'impianto e dalle schede tecniche di costruzione	30 giorni	SUAP per attività produttive		
<b>Autorizzazione allo scarico in fognatura comunale di attività produttiva</b>	Richieste di autorizzazione allo scarico in fognatura comunale per attività produttive	SUAP	Presentazione istanza su apposito modello	45 giorni			
<b>Ascensori privati</b>	Rilascio numeri di matricola per installare ascensori e montacarichi in edifici privati	Servizio Sviluppo Economico	Comunicazione con allegati: perizia giurata con dati tecnici impianto sull'esistenza dei requisiti di legge, indicazione manutentore - indicazione verificatore	30 giorni			
<b>Bar e Ristoranti - Esercizi pubblici Apertura /chiusura / subingresso</b>	Rilascio autorizzazione per l'esercizio di bar e ristoranti	SUAP	Compilazione apposita domanda corredata dai documenti richiesti.	30 giorni	L'attività è soggetta a contingentamento è utile informarsi sulla disponibilità di licenze presso il Servizio SUAP		
<b>Commercio esercizi di vicinato con superficie di vendita fino a 250 metri Apertura /chiusura / subingresso</b>	DIAP per l'esercizio di attività commerciale di vendita	Servizio Sviluppo Economico	Compilazione modello DIAP con gli allegati richiesti	Efficacia immediata	L'attività può essere iniziata immediatamente		
<b>Autorizzazione all'installazione di Impianti distribuzione carburanti</b>	Per l'esercizio dell'attività è necessario che l'impianto sia munito della prescritta autorizzazione e abbia superato il collaudo.	SUAP	Compilazione della modulistica allegando apposito progetto	90 giorni	L'avvio dell'attività è soggetta al collaudo degli Enti competenti.		
<b>Edicole</b>	Per la vendita di giornali e periodici è necessario ottenere apposita autorizzazione - licenza per l'esercizio dell'attività	SUAP	Compilazione apposita domanda, indicando l'ubicazione dell'edicola, l'eventuale promiscuità con altri locali. Successivamente sarà verificato il rispetto del contingentamento	30 giorni	L'attività è soggetta a contingentamento, è utile informarsi sulla disponibilità di autorizzazioni presso il Servizio SUAP		
<b>Medie strutture di vendita Apertura /chiusura / subingresso</b>	Rilascio autorizzazione all'apertura di medie strutture di vendita - superiori a 250 mq. o ricevimento comunicazione di chiusura e subingresso	SUAP	Compilazione modello COM2 con gli allegati richiesti.	90 giorni	Per il rilascio dell'autorizzazione è prevista la convocazione di apposita Conferenza dei servizi.		
<b>Permesso di Costruire</b>	Rilascio del titolo che abilita all'esecuzione di opere edilizie relative ad immobili che ospitano attività produttive	SUAP	Richiesta in bollo su modello prestampato corredata dalla documentazione ivi elencata, scaricabile dal sito internet del Comune	60 giorni			
<b>Lotterie – giochi di sorte – pesche etc.</b>	Comunicazione	Servizio Sviluppo Economico	Compilazione apposita domanda almeno 30 giorni prima della manifestazione di sorte, nella domanda deve essere indicata la data della manifestazione o estrazione.	30 giorni	L'estrazione o il gioco devono essere oggetto di verbale alla presenza di un rappresentante del Comune. Il verbale deve essere inviato in Prefettura a cura dell'organizzazione.		
<b>Variante al P.R.G. ai sensi dell'art. 5 DPR 447/98</b>	Adozione di modifiche al P.R.G per attività produttive.	SUAP	Proposta in bollo corredata da documentazione tecnica ed elaborati grafici	90 giorni	Il procedimento prevede la verifica preliminare dei presupposti richiesti dalla legge e la convocazione di apposita Conferenza dei Servizi.		



## CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>Dichiarazione di Agibilità</b>	Dichiarazione di agibilità dell'immobile destinato ad ospitare attività produttive	SUAP	Compilazione apposito modello con gli allegati richiesti.	Efficacia immediata.			
<b>Denuncia di Inizio Attività</b>	Dichiarazione che abilita all'esecuzione di opere edilizie relative ad immobili che ospitano attività produttive decorsi trenta giorni dalla denuncia e in mancanza di comunicazioni del Comune	SUAP	Compilazione apposita domanda con gli allegati richiesti.	30 giorni			
<b>Orari apertura esercizi di vicinato - medie strutture</b>	Gli orari di apertura al pubblico devono osservare i limiti fissati dalla legge e dal Sindaco competente a definire gli orari degli esercizi commerciali	Servizio Sviluppo Economico	Comunicazione con l'indicazione dell'orario che si intende rispettare o il periodo di chiusura per ferie	30 giorni	Il Comune verificherà, per i mesi estivi che le decisioni dei singoli commercianti non compromettano le esigenze dei cittadini		
<b>Parrucchieri ed Estetisti - Apertura /chiusura / subingresso</b>	Per l'esercizio dell'attività di estetista, di acconciatore o per l'apertura di un centro solarium	SUAP	Compilazione apposita domanda corredata dai documenti richiesti. E' necessario il possesso diploma di estetista o acconciatore.	Efficacia immediata			
<b>Sale giochi</b>	Si tratta dell'attività di gestione di esercizi dedicati esclusivamente a giochi leciti con apparecchi leciti	SUAP	Compilazione apposita domanda corredata dai documenti richiesti.	30 giorni			
<b>Vendite liquidazioni e altre forme di vendita particolare</b>	Le forme speciali di vendita, in liquidazione, sottocosto etc devono essere espressamente autorizzate per garantire la correttezza dell'informazione al pubblico ed evitare la concorrenza sleale fra gli operatori	Servizio Sviluppo Economico	Presentando comunicazione, almeno 15 giorni prima, indicando merci in liquidazione, prezzi e quantitativi.	15 giorni			
<b>Fiere - sagra - feste - spettacoli - manifestazioni pubbliche ed intrattenimenti in genere</b>	L'organizzazione di sagre, feste e spettacoli d'intrattenimento in genere è soggetto a licenza di pubblica sicurezza	Servizio Sviluppo Economico	Presentare domanda in bollo secondo la modulistica esistente, indicando l'attività che si vuole svolgere, il periodo e presentando tutta la documentazione richiesta in base all'attività prevista	30 giorni	E' previsto l'esame della pratica da parte della Commissione comunale o della Commissione Provinciale di vigilanza		



# CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>SERVIZI CIMITERIALI</b>							
<b>Concessioni cimiteriali - assegnazione posti</b>	Assegnazione posti cimiteri di Mariano e Perciato	Mcs s.r.l. - Via D'Adda, 28 - 0313551831 - info@mcs-servizi.it - www.mcs-servizi.it	Richiesta verbale e conseguente sottoscrizione richiesta prestazioni cimiteriali	Immediato		In base alle tariffe definite dalla Giunta Comunale	Presso M.C.S. S.R.L.
<b>Esumazione salme</b>	Esumazione salme per scadenza contratto o traslazione	Mcs s.r.l. - Via D'Adda, 28 - 0313551831 - info@mcs-servizi.it - www.mcs-servizi.it	Richiesta scritta in carta semplice	Immediato	E' possibile solo in alcuni periodi dell'anno e per casi particolari l'Ufficio inoltrerà apposita richiesta di autorizzazione all'Azienda Sanitaria Locale		Presso M.C.S. S.R.L.
<b>Lampade votive</b>	Attivazione illuminazione votiva cimiteri	Mcs s.r.l. - Via D'Adda, 28 - 0313551831 - info@mcs-servizi.it - www.mcs-servizi.it	Richiesta in carta semplice	30 giorni	Necessita la preventiva sottoscrizione del contratto cimiteriale		
<b>Monumenti funebri posa</b>	Atto autorizzativo la posa di monumenti funebri	Mcs s.r.l. - Via D'Adda, 28 - 0313551831 - info@mcs-servizi.it - www.mcs-servizi.it	Istanza in bollo corredata da 3 copie del progetto controfirmato dall'impresa esecutrice e dal richiedente e indicazione estremi contratto cimiteriale	15 giorni	Deve essere prevista un'area percolante pari al 30%		
<b>Sepulture stipula contratti</b>	Firma dei contratti cimiteriali	Mcs s.r.l. - Via D'Adda, 28 - 0313551831 - info@mcs-servizi.it - www.mcs-servizi.it	Sottoscrizione moduli precompilati dall'Ufficio corredata di n. 2 marche da bollo per ogni concessione	Immediato	E' previsto il pagamento di apposita tariffa		
<b>Traslazione salme</b>	Spostamento salme per nuova sepoltura	Mcs s.r.l. - Via D'Adda, 28 - 0313551831 - info@mcs-servizi.it - www.mcs-servizi.it	Richiesta scritta in carta semplice	180 giorni	Per casi particolari l'Ufficio provvederà ad inoltrare apposita richiesta di autorizzazione all'Azienda Sanitaria Locale		



# CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>POLITICHE SOCIALI</b>							
<b>Servizio Educativo Pomeridiano</b>	si tratta di un complesso di interventi rivolti a minori in difficoltà delle scuole primarie e del primo anno della scuola secondaria, finalizzato a prevenire situazioni di marginalità sociale e a favorire il benessere del minore nell'ambito scolastico	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	L'attivazione del servizio avviene attraverso la valutazione dell'Assistente Sociale tenuto conto delle segnalazioni effettuate da parte degli Istituti Scolastici o da altre Agenzie del territorio	non prestabiliti			
<b>Centro diurno Estivo</b>	Il servizio consiste nella realizzazione di attività ludiche, ricreative, educative e di socializzazione. Abbiamo il CRD "Estate Insieme" rivolti ai minori di età compresa tra i sette e i dodici anni ed il CRD "Piccoli" rivolto tra minori di età compresa tra i 3 ed i sei anni	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	L'attivazione del servizio avviene su istanza della famiglia, salvo casi particolari, nei termini previsti dalla programmazione annuale del servizio	secondo la programmazione annuale		tariffa definita annualmente con possibilità di esonero parziale in casi di particolari necessità	
<b>Assistenza Domiciliare</b>	Il servizio è svolto da personale qualificato e prevede interventi diretti alla persona: igiene della persona, aiuto domestico e/o sostegno effettuato al domicilio. Si rivolge ad anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti che vivono soli o con familiari che non sono in grado di assicurare l'assistenza necessaria.	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	Sulla scorta della valutazione dell'Assistente Sociale si individua il tipo di intervento più opportuno nato dalla richiesta della famiglia	non prestabiliti	L'intervento è finalizzato al mantenimento della domiciliarità	variabile in base alla Situazione Economica Familiare	
<b>Servizio Pasti a Domicilio</b>	si tratta di un servizio che prevede la possibilità di fruire giornalmente, dal lunedì alla domenica, di pasti caldi consegnati al domicilio	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	sulla scorta delle esigenze manifestate all'Assistente Sociale si determina l'erogazione del servizio	non prestabiliti	si porta a conoscenza che il servizio è differibile in base alle necessità	variabile in base alla Situazione Economica Familiare	
<b>Centro Diurno Integrato</b>	si tratta dell'inserimento dell'anziano presso il Servizio di Centro Diurno Integrato della Fondazione "Porta Spinola" sulla base della convenzione a tal fine stipulata	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	sulla scorta delle esigenze valutate dall'Assistente Sociale si determina la modalità di attivazione dell'intervento	non prestabiliti		variabile in base alla Situazione Economica Familiare	
<b>Attività motorie</b>	il progetto gestito in convenzione con la Fondazione "Porta Spinola" prevede corsi di attività motoria per anziani, di tipo ricreativo e di carattere preventivo quali interventi di promozione di benessere e momenti di aggregazione	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	le domande vanno presentate alla Fondazione "Porta Spinola" nei termini stabiliti annualmente	il calendario di attività prevedono due sessioni: primaverile ed autunnale	corsi si svolgono nelle Palestre del Comune in tre diverse sedi sul territorio a tal fine individuate dal Comune.	definito annualmente	
<b>Soggiorni anziani</b>	Il progetto è gestito con affidamento ad un'agenzia di viaggi. Sono compresi viaggio di andata e ritorno, accompagnatore in loco per tutta la durata del soggiorno e proposte ricreative e aggregative. I soggiorni sono rivolti ad adulti autosufficienti	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	le domande vanno presentate presso l'ufficio secondo le modalità e i termini annualmente definiti nel progetto	il progetto prevede n. 5 soggiorni all'anno della durata di 15 gg. ciascuno	le località (mare e montagna) e le strutture sono annualmente definite con l'operatore di viaggi che si è aggiudicato la titolarità della gestione del progetto.	variabile	
<b>Telesoccorso</b>	è un collegamento telefonico 24 ore su 24 con la CRI di Cantù, è rivolto ad anziani che hanno superato i sessantacinque anni di età e a disabili anche di età inferiore che potrebbero necessitare di un pronto intervento	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	le domande vanno presentate presso l'ufficio	non prestabiliti		stabilito in base all'indice ISTAT ed ai parametri definiti dalla convenzione	presso l'ufficio
<b>Ricoveri in istituto</b>	gestione dei ricoveri permanente in una struttura idonea ad assicurare assistenza e prestazioni sanitarie.	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	L'attività svolta dall'Assistente Sociale è di accompagnamento nella ricerca della struttura per l'inserimento e nella successiva valutazione dell'eventuale necessità economica per sostenere la retta	non prestabiliti			



## CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>Sostegno scolastico</b>	gestione del servizio, affidato a terzi, di sostegno scolastico a favore di alunni portatori di handicap frequentanti le scuole di ogni ordine e grado.	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	Sulla scorta della valutazione dell'Assistente Sociale si individua il tipo di intervento più opportuno nato dalla richiesta della famiglia o dei servizi scolastici		il numero di ore assegnate in relazione ad ogni intervento è variabile.	nessuno	nessuna
<b>Assistenza domiciliare ed educativa</b>	la gestione del servizio è affidata a terzi ed è rivolta a soggetti portatori di handicap	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	L'Assistente Sociale accoglie ed esamina le domande che pervengono dalle famiglie, dai servizi specialistici a, a volte, dalle scuole.	non prestabili	gli obiettivi degli interventi, che si svolgono al domicilio dell'utente, sono definiti a seconda della singola situazione	nessuno	nessuna
<b>Barriere architettoniche, contributi per abbattimento</b>	Contributo economico per le spese sostenute per lavori inerenti eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	La domanda deve essere presentata su apposito modulo entro il 01 marzo di ogni anno		L'entità del contributo è determinato dalla Regione Lombardia	nessuno	presso l'ufficio
<b>Inserimenti in Servizi Formazione all'Autonomia e in strutture residenziali o semiresidenziali.</b>	gestione delle convenzioni per di Servizi di Formazione all'Autonomia e inserimento alla struttura diurna integrata, non residenziale che accoglie disabili gravi	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	Concordare un colloquio con l'assistente sociale	non prestabili		nessuno	nessuna
<b>Attività di tempo libero e vacanza</b>	trattasi di interventi di sollievo a favore di nuclei familiari "fragili". Si attuano, nell'ambito della progettazione individuale.	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	Concordare un colloquio con l'assistente sociale		Il Comune assume il pagamento parziale di servizi legati al tempo libero offerti ad una cooperativa locale e interviene economicamente sostenendo integralmente o parzialmente il costo dei servizi		nessuna
<b>Attività consulenziale di segretariato sociale</b>	Attività svolta in particolare dall'Assistente Sociale attraverso l'uso dello strumento del colloquio sociale con cui si fa informazione, si effettua attività di decodifica della domanda e si orienta la soluzione dei bisogni prestando ascolto finalizzato al supporto della situazione di disagio	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	Concordare un colloquio con l'Assistente Sociale	su appuntamento			



## CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.)</b>	gestione delle graduatorie per l'accesso agli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica in collaborazione con l'A.L.E.R. di Como e delle assegnazioni degli immobili in locazione sulla base delle relative graduatorie e delle diverse tipologie possibili (canoni sociali, canoni concordati).	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	La domanda può essere presentata, su apposito modulo predisposto dall'ALER, o presso il Comune o presso l'ALER di COMO	Tempi indicati sui bandi annuali di assegnazione			
<b>Locazione, fondo sostegno affitto</b>	Erogazione di contributo economico a favore delle persone in difficoltà socio-economica per il pagamento del canone di affitto	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	attraverso la compilazione di apposito modulo corredato dalla documentazione richiesta ai fini della valutazione del diritto e misura del contributo	attraverso il bando annuale	la domanda deve essere presentata presso i CAAF convenzionati sul territorio.		
<b>Assegno al nucleo familiare con almeno tre figli minori</b>	Erogazione di assegno per 12 mensilità da parte dell'INPS	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	Presentazione della domanda corredata attestazione ISE ( Indicazione Situazione Economica); la domanda va presentata entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	90 giorni	la domanda deve essere presentata presso i CAAF convenzionati sul territorio ed entro 60 giorni dalla comunicazione l'INPS provvederà ad erogare l'assegno		
<b>Assegno di maternità</b>	Erogazione assegno mensile per 5 mensilità alle madri che non godono di alcun altro trattamento previdenziale di maternità da parte dell'INPS	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	Presentazione della domanda corredata da attestazione ISE, entro sei mesi dalla nascita del piccolo o dal suo ingresso in famiglia, in caso di adozione da presentarsi ai CAAF convenzionati	90 giorni	La domanda può essere presentata dai nuclei familiari che rispettano i parametri previsti dalla normativa; entro 60 giorni dalla comunicazione all'INPS che provvederà ad erogare l'assegno		
<b>Interventi Assistenza Economica</b>	erogazione di un contributo economico per cittadini in situazioni di disagio	Settore Politiche Sociali / Salute e Famiglia	Concordare un colloquio con l'Assistente Sociale e compilare una domanda di ammissione al servizio corredata dalla documentazione prevista dal Regolamento Comunale in materia				



# CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>POLIZIA LOCALE</b>							
<b>Passi carrai</b>	Rilascio del solo cartello	Servizio Comando di Polizia Locale	La domanda è subordinata all'Autorizzazione Edilizia (rilasciata dall'ufficio Urbanistica) e deve essere allegata alla richiesta.	7 giorni	Si precisa che la domanda per l'Autorizzazione Edilizia va invece effettuata presso l'Ufficio Urbanistica, trattandosi di autorizzazione Edilizia secondo la consolidata giurisprudenza.	nessuno	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Pubblicità fonica</b>	Richiesta effettuazione pubblicità a mezzo altoparlante	Servizio Comando di Polizia Locale	Domanda in marca da bollo indicante luogo, data e tempo	7 giorni		nessuno	nessuna
<b>Ricorsi Amministrativi</b>	Attegnono al codice della strada e alle ordinanze comunali e regolamenti	Servizio Comando di Polizia Locale	Richiesta scritta allegando idonea documentazione	consegna immediata della ricevuta			nessuna
<b>Denuncia Infortunio sul Lavoro</b>	Comunicazione di avvenuto infortunio sul lavoro	Servizio Comando di Polizia Locale	Consegna apposito modulo INAIL	consegna immediata della ricevuta	La comunicazione deve essere fatta entro 48 ore dall'evento a cura del datore di lavoro	nessuno	
<b>Chiusura strade</b>	Emissione ordinanza di chiusura strade per manifestazioni non riguardanti attività produttive	Servizio Comando di Polizia Locale	Nella domanda andranno indicati: il luogo, lo spazio, la data ed il tempo di chiusura	20 giorni	Il rilascio dell'ordinanza è subordinato comunque alla tempistica relativa alla conferenza di servizi con MCS e ufficio LL.PP. E all'informativa in Giunta Comunale.	nessuno	
<b>Denuncia di ospitalità e/o assunzione di stranieri</b>	Denuncia di ospitalità e/o assunzione di stranieri	Servizio Comando di Polizia Locale	Consegna apposito modulo	consegna immediata della ricevuta	La comunicazione deve essere fatta entro 48 ore dall'evento a cura dell'ospitante e/o datore di lavoro	nessuno	
<b>Denuncia di cessione di fabbricato</b>	Denuncia di cessione di fabbricato	Servizio Comando di Polizia Locale	Consegna apposito modulo	consegna immediata della ricevuta	La comunicazione deve essere fatta entro 48 ore dall'evento a cura del cedente	nessuno	
<b>Occupazione temporanea del suolo pubblico</b>	Richiesta occupazione area pubblica (es. con vasi, ponteggi, traslochi)	Servizio Comando di Polizia Locale	Domanda in marca da bollo indicante luogo, spazio e tempo	20 giorni	Il rilascio della concessione è subordinato comunque alla tempistica relativa alla conferenza di servizi con MCS e uff. LL.PP. E alla eventuale informativa in Giunta	pagamento COSAP in relazione alla durata ed allo spazio occupato	presso l'ufficio
<b>Rilascio contrassegno invalidi</b>	Il contrassegno invalidi consente di agevolare le persone diversamente abili durante le soste e la circolazione in genere	Servizio Comando di Polizia Locale	Richiesta scritta motivata allegando idonea certificazione medica rilasciata dall'ufficio medico- legale dell'ASL di appartenenza	7 giorni	Il contrassegno ha validità di 5 anni. Il rinnovo avviene con la presentazione del certificato del medico curante che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio.	nessuno	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Permessi di carico/scarico o di passaggio in determinate vie</b>	Permessi di carico/scarico o di passaggio in determinate vie	Servizio Comando di Polizia Locale	Richiesta scritta in marca da bollo indicante le particolari motivazioni	7 giorni, ma nei casi consentiti dalla legge		nessuno	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del comune
<b>Rapporti incidenti stradali - Rilascio copia</b>	Rilascio copia rapporti incidenti stradali	Servizio Comando di Polizia Locale	Domanda in marca da bollo e rimborso spese a carico del richiedente	15 giorni, salvo diversamente previsto dalla normativa vigente	La copia verrà rilasciata solo ai conducenti coinvolti, proprietari dei veicoli, assicurazioni interessate o a personale formalmente delegato da chi ha interesse	contattare l'ufficio o il sito del Comune	presso l'ufficio
<b>Rapporti incidenti stradali - Visione</b>	Visione rapporti incidenti stradali	Servizio Comando di Polizia Locale	Richiesta scritta in marca da bollo da parte di Assicurazioni e/o privati	7 giorni, ma nei casi consentiti dalla legge			presso l'ufficio



# CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>ISTRUZIONE E SPORT</b>							
<b>Palestre comunali</b>	Autorizzazione all'utilizzo da parte di gruppi e associazioni sportive del territorio	Settore Istruzione e Sport / Servizio Sport	Richiesta scritta con indicazione del calendario degli allenamenti e partite di campionato.	15 giorni	L'integrazione delle richieste è un elemento costante per tutta la durata del campionato	variabili in base alla residenza dell'utenza ed allo status sociale	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del comune
<b>Manifestazioni culturali (teatro per ragazzi nelle scuole, spettacoli)</b>	Organizzazione spettacoli teatrali riferiti ai rispettivi cicli scolastici nell'ambito della rassegna del "Sipario Incantato"	Settore Istruzione e Sport / Servizio Istruzione	Attraverso l'organizzazione ed effettuazione di spettacoli teatrali nelle scuole e nei siti preposti	durante l'anno scolastico	contributo di € 3 a spettacolo da parte delle famiglie utenti del servizio		nessuna
<b>Diritto allo studio</b>	Ammissione ad agevolazioni attraverso benefici economici alle famiglie nonché forme di esenzione e riduzione di alcuni servizi scolastici al fine della piena realizzazione del diritto allo studio della scuola dell'obbligo	Servizio Istruzione e Sport / Servizio Istruzione	Domanda su apposito modulo da parte del genitore interessato al servizio con allegato la documentazione attestante la situazione economica	secondo i regolamenti e la caratteristica del servizio	Si fa riferimento al servizio di "Trasporto" e di "refezione Scolastica". Per quanto attiene l'attivazione delle diete speciali l'utente deve attenersi a quanto indicato nel protocollo d'intesa dell'ASL di Como	Secondo tariffario stabilito annualmente dalla Giunta Comunale	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Diritto allo studio</b>	Erogazione contributi alle scuole ai sensi della L. 31/80 e successive mod.	Servizio Istruzione e Sport / Servizio Istruzione	Attraverso consuntivo e preventivo inviato dalle singole scuole e relativo alla situazione numerica degli alunni nonché a tutti gli aspetti inerenti alle spese da sostenere	entro l'anno scolastico di riferimento	l'ufficio competente formula ed invia apposite schede di rilevazione di quanto richiesto	nessuno	nessuna
<b>Diritto allo studio</b>	fornitura gratuita dei libri di testo alle scuole primarie	Servizio Istruzione e Sport / Servizio Istruzione	Attraverso la liquidazione delle fatture ai rispettivi esercenti che ne fanno richiesta nonché controllo di tutte le cedole allegate.	30 giorni dalla presentazione della fattura	Espettazione procedure relative al protocollo d'intesa sottoscritto con i Comuni dell'ambito 5	nessuno	nessuna
<b>Educazione degli adulti</b>	Promozione e organizzazione corsi di informatica, lingue ecc. rivolti alla popolazione adulta	Servizio Istruzione e Sport / Servizio Istruzione	Le iscrizioni si presentano presso l'ufficio istruzione entro la fine di settembre e possono altresì presentarsi per tutto l'anno in quanto a seguito della riproposizione degli stessi corsi finalizzata ad una utenza diversa		Sedi corsi - scuole di Mariano C.se e scuole di Cantù; per informazioni <a href="http://www.adulti.ambito5.it">www.adulti.ambito5.it</a>	variabili a seconda la tipologia del corso	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Ristorazione scolastica</b>	Erogazione del servizio di ristorazione agli alunni della scuola dell'infanzia nonché agli alunni della scuola dell'obbligo	Servizio Istruzione e Sport / Servizio Istruzione	Domanda di ammissione su apposito modulo	scadenze diverse	Verificare la disponibilità di posti. Benefici ed agevolazioni secondo il tariffario vigente approvato annualmente dalla Giunta Comunale		presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Trasporto alunni</b>	Servizio di trasporto scolastico fornito a richiesta delle famiglie della scuola dell'obbligo	Servizio Istruzione e Sport / Servizio Istruzione	Domanda di ammissione su apposito modulo	7 giorni per richieste in corso di frequenza	Verificare la disponibilità di posti. Benefici ed agevolazioni secondo il tariffario vigente approvato annualmente dalla Giunta Comunale		presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune
<b>Dote scuola</b>	Servizio di domanda on-line per conto del cittadino e relativo alla richiesta del beneficio economico	Servizio Istruzione e Sport / Servizio Istruzione	Inserimento della domanda on-line alla presenza del richiedente su apposito portale della dote scuola della Regione Lombardia	immediata	Ricevimento dei voucher inviati dalla Regione Lombardia. Consegna da parte dell'ufficio del voucher nominativo ai singoli beneficiari	nessuno	nessuna
<b>Borse di Studio</b>	Erogazione borsa di studio per merito "ex Asilo Infantile Garibaldi" consistente in un riconoscimento economico agli alunni della classe 3° media	Servizio Istruzione e Sport / Servizio Istruzione	Attraverso la rilevazione da parte dell'ufficio nella rispettive scuole di frequenza da parte degli alunni residenti a Mariano C.se	entro il 31 dicembre di ogni anno solare	La consegna del premio consiste nella elargizione di una somma pari a € 200 per gli alunni che hanno conseguito una valutazione di licenza media pari a "ottimo" indipendentemente dalla situazione economica familiare	nessuno	nessuna



## **CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO**

<b>SERVIZIO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DOVE</b>	<b>COME</b>	<b>TEMPI</b>	<b>NOTE</b>	<b>COSTO</b>	<b>MODULISTICA</b>
<b>Asilo Nido</b>	Servizio per l'infanzia destinato a bambini da da 1 a 3 anni di età	Servizio Istruzione e Sport / Servizio Istruzione	Domanda di richiesta su apposito modulo	30 giorni dalla chiusura delle iscrizioni	Il servizio ha diverse modalità: tempo pieno; part-time al mattino; part-time pomeridiano nonché servizio di post-nido	Il costo varia in funzione dell'indicatore della situazione economica del nucleo familiare	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune



# CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>AMMINISTRAZIONE COMUNALE</b>							
<b>Accesso e visione atti</b>	Accesso e visione degli atti pubblici da parte di chiunque abbia un interesse personale e concreto.	Presso il settore interessato o ufficio protocollo	Richiesta motivata in carta libera su apposito modello disponibile presso l'ufficio con allegata fotocopia del documento d'identità.	30 giorni	Atto rilasciato dietro pagamento di un corrispettivo. Per la sola visione occorre fissare un appuntamento. L'atto ricevuto non può essere utilizzato né divulgato se non per i motivi per cui è stato richiesto.	Il costo varia a seconda del tipo di formato dell'atto richiesto.	presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune.
<b>Archivio comunale consultazione</b>	I documenti conservati nell'archivio sono liberamente consultabili ad eccezione di quelli di carattere riservato e quelli contenenti dati sensibili, dati di natura penale, dati idonei a rivelare lo stato di salute, vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare vedi art. 122 del Codice beni culturali, D.L.-gs n. 42/04.	Presso ufficio protocollo	La consultazione del materiale archivistico deve essere preceduta da apposita domanda scritta, una per ogni argomento di ricerca, da presentarsi all'ufficio protocollo, indirizzata alla Sovrintendenza Archivistica per la Lombardia e inviata per conoscenza al Sindaco, contenente la specificazione dell'argomento di ricerca e l'annotazione, da parte del responsabile dell'archivio protocollo, degli estremi del documento di identità del richiedente	30 giorni	La consultazione deve avvenire fuori dall'archivio e alla presenza del responsabile dell'archivio o di un dipendente che eserciterà la necessaria vigilanza affinché le carte non siano scomposte, sia rispettato l'ordine delle carte, non siano fotocopiate documenti che a insindacabile giudizio del responsabile potrebbero subire danni durante la fotocopiazione.		presso l'ufficio o scaricabile dal sito del Comune.
<b>Raccolta di firme su proposte di legge di iniziativa popolare</b>	Raccolta delle firme dei cittadini che intendono sottoscrivere proposte di legge di iniziativa popolare ivi depositate dai rispettivi comitati promotori	Settore Segreteria Generale / Servizio Segreteria	Attraverso l'esibizione di idoneo documento d'identità o di riconoscimento	immediato		nessuno	nessuna
<b>Richiesta risarcimento di danni</b>	Il cittadino che subisce un danno, la cui responsabilità è imputabile all'Amministrazione Comunale, deve presentare idonea richiesta	Settore Segreteria Generale / Servizio Affari Legali	Attraverso una richiesta scritta nella quale vanno indicati: la dinamica dell'incidente, il luogo e l'orario di avvenimento dello stesso. Alla stessa vanno allegati: fotografie, preventivi ed ogni altra documentazione attestante l'evento.	non prestabiliti	Il Servizio Affari Legali provvederà a gestire il sinistro con l'Assicurazione incaricata.	nessuno	nessuna
<b>Stipulazione contratti e rinnovo concessioni cimiteriali</b>	Stipulazione di tutti i contratti nei quali il Comune è parte ( Appalti, compravendite, atti urbanistici, concessioni cimiteriali ecc.)	Direzione Generale / Servizio di Segreteria Sindaco e Direzione	Il cittadino viene invitato alla stipulazione dell'atto in modo ufficiale con lettera d'invito nella quale è precisata la documentazione da produrre	immediato		variano a seconda del tipo di atto da stipulare	nessuna
<b>Sindaco e assessori appuntamenti</b>	Per colloquiare con il Sindaco o con un Assessore è necessario richiedere appuntamento presso il servizio di riferimento	Per appuntamenti con il Sindaco contattare negli orari d'ufficio lo 031/757220 - 225 presso il Servizio Segreteria, per gli Assessori presso i Servizi di Riferimento	Richiesta di appuntamento per il Sindaco o gli Assessori. Se l'appuntamento riguarda una pratica amministrativa, è necessario farvi riferimento al fine di permettere al Sindaco o gli Assessori di informarsi con i Funzionari competenti ed eventualmente fissare un appuntamento congiunto con gli stessi	Immediato		nessuno	nessuna



## CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>Albo comunale</b>	Si tratta di un albo in cui vengono pubblicati gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico (deliberazioni di Consiglio e di Giunta, ordinanze, ecc.)	Settore Segreteria Generale / Servizio Messi	Visione degli atti	immediato		nessuno	nessuna
<b>Notifiche</b>	Notifica ai cittadini residenti nel Comune di atti amministrativi predisposti dagli altri servizi dell'ente o di atti tributari.	Settore Segreteria Generale / Servizio Messi		variano a seconda dell'atto	Viene effettuata dal messo comunale al domicilio dell'interessato; qualora quest'ultimo fosse assente gli viene lasciato un avviso a recarsi in Comune	nessuno	nessuna



# CITTÀ DI MARIANO COMENSE - CARTA DEI SERVIZI DEL CITTADINO

SERVIZIO	DESCRIZIONE	DOVE	COME	TEMPI	NOTE	COSTO	MODULISTICA
<b>RISORSE ECONOMICHE - TRIBUTI</b>							
<b>Oggetti smarriti</b>	Consegna di oggetti ritrovati sul territorio comunale (portafogli, biciclette, etc.). Riconsegna al soggetto che ne dimostri la proprietà.	Settore Economico Finanziario / Servizio Economato	Viene compilato un apposito modello indicante: i dati del ritrovatore; le caratteristiche dell'oggetto ritrovato; il luogo e la data del ritrovamento; fotocopia del documento d'identità del ritrovatore.	Immediata	trascorso il termine di 1 anno dal giorno ultimo della pubblicazione dell'avviso di ritrovamento all'albo pretorio senza che si presenti il proprietario per il ritiro l'oggetto ritrovato sarà consegnato al ritrovatore. Si porta a conoscenza che è possibile rivolgersi anche alla stazione locale dei Carabinieri	nessuno	presso l'ufficio
<b>Ufficio Cassa</b>	Pagamento o riscossione delle tariffe dei servizi a domanda individuale o dei diritti di segreteria per il rilascio di certificati a autorizzazioni in materia urbanistica	Settore Economico Finanziario / Servizio Economato	Il cittadino esibisce il modello consegnatogli dall'ufficio competente al rilascio del certificato; paga in contanti o tramite bancomat e riceve regolare ricevuta di pagamento.	Immediata	Le tariffe vengono stabilite annualmente con apposita delibera di giunta comunale.	relativo al servizio erogato	presso l'ufficio che eroga il servizio
<b>Ici - variazioni</b>	Rilascio ricevuta della dichiarazione di variazione per imposta comunale immobili	Settore Economico Finanziario / Servizio Entrate	Denuncia su modello ministeriale	Immediato	Presentazione annuale entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi	nessuno	disponibile allo sportello o scaricabile dal sito del Ministero delle Finanze
<b>Ici - riduzioni</b>	Presentazione autocertificazione per riduzione o esenzione dal pagamento dell'imposta	Settore Economico Finanziario / Servizio Entrate	Compilazione di apposito modulo	Immediato	Presentazione entro il termine previsto per il pagamento dell'imposta	nessuno	disponibile allo sportello o scaricabile dal sito del Comune di Mariano C.se
<b>Ici - Ravvedimento Operoso</b>	Presentazione della dichiarazione attestante il tardivo versamento dell'imposta	Settore Economico Finanziario / Servizio Entrate	Compilazione di apposito modulo	Immediato	E' previsto il pagamento di sanzioni e interessi dalla data di scadenza del dovuto pagamento a quella dell'effettivo versamento	nessuno	disponibile allo sportello o scaricabile dal sito del Comune di Mariano C.se
<b>Ici - rimborso</b>	Rimborso quote non dovute	Settore Economico Finanziario / Servizio Entrate	Richiesta in carta semplice, entro 5 anni dal pagamento o dall'accertato diritto al rimborso, completa di documentazione attestante i pagamenti avvenuti	90 giorni	E' previsto il pagamento degli interessi a favore del contribuente dalla data dell'avvenuto pagamento alla data dell'effettivo rimborso	nessuno	disponibile allo sportello o scaricabile dal sito del Comune di Mariano C.se
<b>Tassa rifiuti - denuncia</b>	Iscrizione al servizio di raccolta rifiuti	Settore Economico Finanziario / Servizio Entrate	Compilazione di apposito modulo	Immediato	Iscrizione a ruolo dal bimestre successivo alla data di inizio occupazione	nessuno	disponibile allo sportello o scaricabile dal sito del Comune di Mariano C.se
<b>Tassa rifiuti - variazioni</b>	Rilascio ricevuta di denuncia di variazione	Settore Economico Finanziario / Servizio Entrate	Compilazione di apposito modulo	Immediato	Modifica ruolo dal bimestre successivo alla data di avvenuta variazione dichiarata dal contribuente	nessuno	disponibile allo sportello o scaricabile dal sito del Comune di Mariano C.se
<b>Tassa rifiuti - cessazione</b>	Rilascio ricevuta di denuncia di cessazione	Settore Economico Finanziario / Servizio Entrate	Compilazione di apposito modulo	Immediato	Cessazione a ruolo dal bimestre successivo alla data di avvenuta cessazione dichiarata dal contribuente	nessuno	disponibile allo sportello o scaricabile dal sito del Comune di Mariano C.se