



Responsabile procedimento: dr.sa Franceschina Bonanata

Autore: dr.sa Franceschina Bonanata

(Classificazione: tit.1 cl. 11 fascicolo 4)

Paderno Dugnano, 24 settembre 2018

Ai Direttori di Settore

del Comune di Paderno Dugnano

S E D E

Oggetto: Direttiva n. 1/2018 - Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2018-2020 – Misure alternative alla rotazione ordinaria degli incarichi del personale dirigenziale e non.

1.Premessa

La rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta dall'art. 1, comma 5, lett. b) della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" come una delle misure organizzative generali ad efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. *"La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione"* (cfr. PNA 2016).

Per l'individuazione degli uffici più esposti a rischio, è necessario prendere le mosse dal comma 16 dell'art.1 della l. 190/2012 che indica gli ambiti tra i quali, a norma del comma 9, è più elevato il rischio di corruzione. Si tratta, com'è noto, di quelli interessati dai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

A tali ambiti si aggiungono le ulteriori aree a rischio già mappate da questo Comune

nel suo PTPC e individuate, dall'anno 2015, negli aggiornamenti annuali del PNA ed in particolare l'area governo del territorio.

Partendo da tali ambiti, è possibile individuare quali uffici/servizi esposti al maggior rischio di corruzione quelli di seguito indicati che contano, tra i procedimenti di propria competenza, molti di quelli compresi in detti ambiti:

- Sportello Unico dell'Edilizia;
- Pianificazione Urbanistica ;
- SUAP e Commercio e Attività produttive ;
- Servizio Opere e Lavori Pubblici – Programmazione
- Servizio Imprese e Ambiente – Verde Pubblico
- Servizio Infrastrutture pubbliche - Viabilità - Manutenzioni
- Servizio Entrate tributarie, catasto e patrimonio
- Servizi Sociali;
- Servizi socio-educativi;
- Servizi Organizzazione, Risorse Umane e Politiche attive del lavoro.

Sulla misura della rotazione del personale l'Autorità Nazionale Anticorruzione - alla quale l'art. 1, comma 4, lett. e) della citata l. 190/2012 ha demandato la definizione di criteri che le pubbliche amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione - si è espressa in svariate occasioni:

- a) in sede di aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 cfr. - delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) ha riconosciuto che la rotazione, tra le misure organizzative generali ad efficacia preventiva previste dalla l. 190/2012, è quella *“che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa”*;
- b) in occasione della presentazione delle proprie valutazioni sulle modalità applicative del principio di rotazione del personale disposte dal Comandante dei vigili del Comune di Roma (cfr. delibera n. 13/2015 relativa) ha precisato che la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire *“la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”* arrivando a concludere che *“non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico”*;
- c) da ultimo, nel paragrafo 7.2 del PNA 2016, ha sottolineato quanto già detto prima e cioè che *la rotazione del personale, quale misura organizzativa preventiva, è finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.*

Nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, l'ANAC ha previsto che vengano attuate scelte organizzative ed adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi quali, a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza *“interna”* delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. *“segregazione delle funzioni”*. Tali misure, che mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, si attuano attraverso la:

- 1) **Suddivisione dei compiti e delle competenze.** Tale misura può essere realizzata:
 - a. prevedendo che le varie fasi procedurali siano curate da persone diverse avendo cura, in particolare, che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto

- diverso dal Direttore/Funzionario incaricato di Posizione organizzativa, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- b. prevedendo che l'eventuale fase di controllo dell'attività sia demandata ad un soggetto diverso dal responsabile del procedimento: ad es. in un processo di acquisizione ed esecuzione di un servizio il direttore dell'esecuzione deve essere persona diversa dal responsabile unico del procedimento; nell'ipotesi di abusi edilizi il tecnico istruttore dell'abuso deve essere persona diversa dal tecnico istruttore della eventuale pratica edilizia.
- 2) **Condivisione delle fasi procedurali**. Tale misura può essere realizzata:
- a. affiancando al responsabile del procedimento un altro dipendente responsabile dell'istruttoria, come ad es. avviene nel procedimento connesso al rilascio dei permessi a costruire. In tal modo, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini dell'interlocuzione esterna, più soggetti condividono le valutazioni rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
 - b. prevedendo meccanismi di collaborazione e condivisione per le istruttorie più ad alto rischio: ad es. assicurando che il lavoro sia svolto in team oppure prevedendo specifici momenti di condivisione dell'istruttoria;
 - c. assicurando l'uso di check-list, di istruzioni operative e di schemi tipo, di ausilio all'istruttoria dei procedimenti e che ne garantiscono l'omogeneità.
- 3) **Adozione di specifiche misure di controllo interno dei procedimenti/processi** quali ad es.:
- a. l'assegnazione dell'istruttoria delle pratiche secondo criteri predefiniti che prevedano l'alternanza a parità di competenze professionali (ad es. per attività di controllo);
 - b. l'assunzione di determinazioni utilizzando la funzione "controllo aggiuntivo" del gestionale "atti amministrativi" che consente al Dirigente di verificare l'atto a firma del Funzionario delegato prima dell'adozione.
- 4) **Trasparenza dell'azione amministrativa** garantita attraverso:
- a. il monitoraggio dell'attività e gli audit interni;
 - b. la pubblicazione dei tempi procedurali;
 - c. la tracciabilità dell'operato.

2.II PTPC del Comune di Paderno Dugnano

Per quanto riguarda il Comune di Paderno Dugnano, la riorganizzazione approvata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 28 settembre 2017, ed attuata a decorrere dal 1° ottobre 2017, ha dato luogo ad una ulteriore riduzione delle figure dirigenziali in dotazione all'Ente, previste in numero di cinque e coperte in numero di quattro, ed ad una sostanziale modifica delle competenze alle stesse assegnate.

L'attuale fase di assestamento interno introduce indubbiamente un fattore di complessità in ragione dell'organizzazione degli uffici, dell'attuazione di diverse procedure di mobilità interna ed esterna e di nuove assunzioni (complessivamente n. 34 dal 1° ottobre 2017 al 30 luglio 2018 che rappresentano il 14% ca di tutto il personale dipendente), della necessità di mantenere prioritario l'obiettivo della continuità dell'azione amministrativa, senza disfunzioni o rallentamenti che possano inficiare in qualche modo il rispetto dei termini di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e l'erogazione dei servizi assicurati alla collettività.

In ragione di ciò, la Giunta Comunale, con l'approvazione del PTPC 2018-2020 (deliberazione n. 11 del 25 gennaio 2018), ha preso atto del fatto che la dimensione organizzativa di cui si è detto nonché la specializzazione professionale della maggior parte delle figure dirigenziali e delle posizioni organizzative (previste in numero di quattordici e

coperte in numero di tredici) sono condizioni che non consentono di regolare in via di principio la rotazione del personale dipendente e, quindi, l'attenzione è stata rivolta all'individuazione di possibili misure "alternative" alla rotazione.

Sulla scorta di tali approfondimenti, questo Comune, che

- già da tempo lavora per processi secondo le regole definite dal Sistema di Gestione della Qualità che prevede l'elaborazione di schemi-tipo di atti e provvedimenti nonché di istruzioni operative condivise - elaborati per alcune materie da gruppi di lavoro coordinati dal Comitato di Direzione che favoriscono la trasparenza "interna";
- è dotato di strumenti di monitoraggio dell'attività, verificata anche attraverso audit interni;
- ha già previsto ed attuato misure di prevenzione della corruzione volte a:
 - a) definire criteri di assegnazione delle pratiche per evitare "relazioni privilegiate";
 - b) definire check-list e dettare istruzioni operative per guidare in modo omogeneo l'istruttoria effettuata da persone diverse;
 - c) raggruppare in faq le risposte a istruttorie più complesse rendendole note all'interno dell'ente ma anche all'esterno mediante pubblicazione sul sito;
 - d) definire criteri di rotazione del personale addetto ad attività di controllo (ad es. nel presidio del territorio ad opera della Polizia Locale e per l'attività di "collaudo" delle opere pubbliche realizzate anche a scomputo) al fine di evitare che la stessa persona rivesta contestualmente il ruolo di controllore e controllato;
- si è dotato di regole organizzative interne e di strumenti operativi informatici volti ad evitare la concentrazione in un unico soggetto di poteri decisori; ad es. i dispositivi organizzativi adottati dalle singole direzioni consentono di evitare la concentrazione in un unico soggetto di poteri decisori attraverso la suddivisione dei compiti e delle competenze;
- ha informatizzato alcuni procedimenti che consentono di tracciare l'iter decisionale;

ha avviato nell'anno 2016 la ricognizione delle citate misure organizzative che, alla luce di quanto affermato dall'ANAC nel PNA 2016, *"favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze"* e, pertanto, possono essere ritenute efficaci misure "alternative" alla rotazione.

3. La ricognizione e codifica delle misure alternative alla rotazione

A conclusione dell'attività di ricognizione delle misure alternative alla rotazione effettuata nell'anno 2017, si è provveduto a codificarle integrando:

- 1) l'Allegato 1 "Registro dei rischi" al PTPC 2018-2020, che contiene il riepilogo delle azioni/misure di prevenzione della corruzione adottate da questo Ente, dando evidenza (mediante contrassegno con una x) a quelle azioni/misure che possono essere ritenute, alla luce di quanto sopra detto, misure alternative alla rotazione;
- 2) gli elenchi dei procedimenti di competenza di ciascuna Direzione - pubblicati sul sito istituzionali nella sezione Amministrazione Trasparente/Attività e procedimenti - dando evidenza (mediante contrassegno con una A) a quei procedimenti relativi ai processi rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione ed individuati nel PTPC quali "processi A".

I documenti di cui ai precedenti punti 1) e 2) saranno aggiornati, annualmente, nell'ambito dei rispettivi procedimenti e cioè l'adozione del PTPC e la pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente / Attività e procedimenti.

Con la presente si invitano, quindi, codeste Direzioni:

- 1) ad assicurare l'attuazione delle misure alternative alla rotazione del personale individuate nel presente atto. In particolare, **nei procedimenti di propria competenza relativi ai processi esposti al rischio corruzione** come individuati al punto 2) del paragrafo 3, dovrà essere garantita, di norma, l'attuazione della misura individuata quale "**Suddivisione dei compiti e delle competenze**" assegnando la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione dell'atto o la decisione finale. Qualora tale misura non fosse attuabile, si invitano le Direzioni a motivare detta impossibilità nei provvedimenti organizzativi che saranno adottati successivamente alla presente direttiva assicurando nel contempo l'attuazione di altra misura tra quelle individuate al paragrafo 1 punti 2) e 3) volte ad evitare il consolidarsi di posizioni di privilegi nell'ambito degli uffici. Ai fini dell'attività di monitoraggio dell'applicazione delle misure, si chiede che copia dei provvedimenti adottati sia trasmessa alla sottoscritta Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ad attivare la funzione "**controllo aggiuntivo**" che, nell'applicativo "atti amministrativi", assicura l'espletamento del controllo preventivo da parte della Direzione per le ipotesi in cui ad uno stesso soggetto competano le responsabilità sia del procedimento che dell'adozione dell'atto adottato in materie concernenti le aree a rischio individuate nel PTPC. La verifica dell'attuazione di tale ultima misura sarà effettuata in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Distinti saluti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

dott.sa Franceschina Bonanata

(Documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata ai sensi del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

Allegati:

- 1) Registro dei rischi
- 2) Elenchi procedimenti di competenza delle Direzioni

Settore	Ambito organizzativo	Scheda n.	Processo SGQ	Processi anticorruzione	Indice di rischio	Probabilità accadimento	Significatività dell'impatto	Rischi	Azioni	Misura alternativa alla rotazione						
PG Servizi per il territorio e la città	SUAP / Ufficio commercio e attività economiche	1	P46	Rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi	3	Basso	Alto	Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	X						
								Criteri di assegnazione delle pratiche	X							
				Non rispetto delle scadenze temporali				Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	X							
										Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	X					
										Criteri per la creazione del campione di pratiche da controllare	X					
										Assenza di criteri di campionamento						
		2	2	P46	Controllo delle SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)	3	Basso	Alto	Disomogeneità delle valutazioni	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	X					
									Criteri di assegnazione delle pratiche	X						
	Non rispetto delle scadenze temporali								Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	X						
									Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	X						
									Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	X					
										Criteri di assegnazione delle pratiche e di assegnazione delle concessioni	X					
		Ufficio Servizi Demografici	3	P04	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	3	Basso	Alto	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	X					
									Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	X						
	Alterazione della concorrenza								Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.)	X						
									FAQ	X						
										Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	X				
										Criteri di assegnazione delle pratiche	X					
		Ufficio servizi demografici	4	P19	Riconoscimento cittadinanza italiana	3	Basso	Alto	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	X					
		Ufficio Sportello Unico per l'edilizia privata	5		P60	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, etc.)	3	Basso	Alto	Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	X				
										Criteri di assegnazione delle pratiche	X					
				FAQ						X						
										Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	X				
											Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze PdC (Permessi di Costruire)	X				
											Criteri per la creazione del campione di pratiche da controllare	X				
		6	6	P60	Controllo DIA (Denuncia di Inizio Attività), e SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)	3	Basso	Alto	Disomogeneità delle valutazioni	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	X					
									Criteri di assegnazione delle pratiche	X						
									FAQ	X						
									Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	X					
									Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	X						
									Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni	X						
	7	7	P05	Abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazione di parte, etc.)	3	Basso	Alto	Mancata/scarsa vigilanza in materia di illeciti edilizi	Procedura formalizzata per la gestione del procedimento sanzionatorio	X						
								Planificazione annuale dei controlli	X							
								Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	X							
									Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	X						
									Procedura formalizzata di gestione dell'iter	X						
									Criteri di assegnazione delle pratiche	X						
	Ufficio attuazione urbanistica/Ufficio Sportello Unico per l'edilizia privata	8	P60	Rilascio di pareri preventivi in materia urbanistica/edilizia	2	Basso	Medio	Disomogeneità delle valutazioni	Raccolta pareri e pubblicazione FAQ sul sito	X						
		10		P02	Approvazione dei piani attuativi	3	Basso	Alto	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge)	Formalizzazione istruttoria e relazione finale che dia conto delle verifiche effettuate	X					
														Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e redazione di uno schema-tipo di convenzione	X
															Procedura formalizzata di gestione dell'iter	X
															Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	X
														Individuazione e stima delle opere di urbanizzazione non coerenti con l'interesse pubblico	Coinvolgimento della struttura comunale deputata alla programmazione e realizzazione delle opere pubbliche nella fase di individuazione, valutazione della progettazione e stima delle opere di urbanizzazione	X
								Non rispetto delle scadenze	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	X						

Settore	Ambito organizzativo	Scheda n.	Processo SGQ	Processi anticorruzione	Indice di rischio	Probabilità accadimento	Significatività dell'impatto	Rischi	Azioni	Misura alternativa alla rotazione	
								temporali	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione istanze	X	
		11		Gestione delle convenzioni urbanistiche	2	Basso	Medio	Mancato rispetto degli obblighi convenzionali	Procedura informatizzata che garantisca il monitoraggio del rispetto degli obblighi convenzionali	X	
								Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca il monitoraggio del rispetto dei termini di adempimento degli obblighi convenzionali	X	
									Monitoraggio e periodico <i>reporting</i>	X	
PL Corpo di Polizia Locale	Polizia Locale	12		Gestione della centrale operativa e della	3	Basso	Alto	Violazione della <i>privacy</i>	Registrazione delle chiamate in entrata alla Centrale Operativa	X	
									Linee guida per le risposte che la Centrale Operativa deve fornire alle richieste di accesso alle banche dati	X	
									Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza ed alle relative banche dati	X	
	Annonaria	13	P05	Controlliannonari e commerciali	3	Basso	Alto	Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di attività da controllare	X	
									Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	X	
									Criteri di assegnazione delle pratiche o di turnazione nei mercati	X	
									Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati	X
	Polizia edilizia e ambientale, supporto attività di polizia giudiziaria	14	P05 P14	Controlli edilizi e ambientali	3	Basso	Alto	Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di attività da controllare	X	
									Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli in materia edilizia	X	
									Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli in materia ambientale	X	
									Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati	X
	Verbalie contenzioso amministrativo	15	P27	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	2	Basso	Medio	Disomogeneità delle valutazioni	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela	X	
									Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di ricorsi e del loro esito	X	
									Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale	X
										Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti	X
Polizia Locale	16	P19	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	3	Basso	Alto	Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	X		
								Disomogeneità delle valutazioni	Criteri di assegnazione delle pratiche	X	
								Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata per garantire il rispetto dei termini complessivi del procedimento per il quale l'attività di accertamento costituisce fase endoprocedimentale	X	
									Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del rispetto dei tempi di evasione procedimento degli accertamenti	X	

Settore	Ambito organizzativo	Scheda n.	Processo SGQ	Processi anticorruzione	Indice di rischio	Probabilità accadimento	Significatività dell'impatto	Rischi	Azioni	Misura alternativa alla rotazione							
	Unità operativa interventi sul territorio	19	P11	Presidio e controllo del territorio	3	Basso	Alto	Disomogeneità nella rilevazione delle infrazioni	Formazione del personale e rotazione zone di competenza	X							
	Mancanza di terzietà							Rotazione zone di competenza nel servizio	X								
	Polizia Locale	20	P03	Rilascio permessi/autorizzazioni	3	Basso	Alto	Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	X							
								Non rispetto delle scadenze temporali	Criteri di assegnazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	X X							
PT Opere per il territorio e l'ambiente	Ambiente	21	P01 P23	Controlli amministrativi o tecnici	3	Basso	Alto	Assenza di criteri di verifica/campionamento	Criteri per la creazione del campione di attività o delle pratiche da controllare	X							
								Disomogeneità delle valutazioni	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli Pubblicazione criteri esperimento controlli tecnici	X X							
								Discrezionalità nella gestione	Criteri di assegnazione delle pratiche	X							
								Non rispetto delle scadenze temporali	Aggiornamento procedura formalizzata per la gestione dei controlli amministrativi e tecnici Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	X X							
		22	P03	Rilascio di autorizzazioni	3	Basso	Alto	Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	X							
								Non rispetto delle scadenze temporali	Criteri di assegnazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	X X X							
								Lavori Pubblici	23	P67	Certificato di Regolare Esecuzione	3	Basso	Alto	Confusione controllore/controllo (mancanza di terzietà)	Rappresentare una procedura per evitare situazioni di mancanza di terzietà (es: obbligo di verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti)	X
															Individuazione criteri per garantire la terzietà nella fase di approvazione	Disciplina regolamentare dei criteri e delle modalità di pubblicazione	X
	Ufficio gestione risorse umane	24	P36	Selezione/reclutamento o del personale/progressioni di carriera	3	Basso	Alto	Scarsa trasparenza - poca pubblicità dell'opportunità	Linee guida in attuazione delle norme regolamentari riguardanti la predeterminazione da parte della commissione dei criteri di valutazione delle prove prima della correzione	X							
								Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Criteri per la composizione delle commissioni nel regolamento Acquisizione delle dichiarazioni dei commissari in ordine all'assenza di eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi	X X							
								Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli Criteri per la creazione del campione	X X							
								Assenza di criteri nell'utilizzo e scorrimento di graduatorie	Criteri definiti per l'utilizzo della graduatoria	X							

Settore	Ambito organizzativo	Scheda n.	Processo SGQ	Processi anticorruzione	Indice di rischio	Probabilità accadimento	Significatività dell'impatto	Rischi	Azioni	Misura alternativa alla rotazione
SC Servizi alla persona e sviluppo organizzativo	Ufficio Servizi Educativi	25	P24	Accesso ai servizi educativi	2	Basso	Medio	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	X
									Carta dei servizi	X
									Documentazione necessaria per l'accesso ai servizi	X
									Criteri di assegnazione delle istanze	X
									Griglie per la valutazione delle istanze	X
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Supporti operativi per l'effettuazione della verifica del possesso dei requisiti (es: elaborazione linee guida)	X						
			Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	X						
	Ufficio Servizi Educativi	26	P04	Erogazione benefici economici	1	Basso	Basso	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	X
									Carta dei servizi dell'ente	X
									Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	X
									Criteri di assegnazione delle istanze	X
									Griglie per la valutazione delle istanze	X
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	X						
			Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	X						
	Ufficio Servizi Sociali	27	P29	Erogazione di contributi e benefici economici	2	Basso	Medio	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	X
								Carta dei servizi dell'ente	X	
								Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	X	
								Criteri di assegnazione delle istanze	X	
								Griglie per la valutazione delle istanze	X	
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	X							
		Criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	X							
Ufficio Servizi Sociali	28	P29	Accesso a struttura residenziale	2	Basso	Medio	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	X	
								Carta dei servizi	X	
								Documentazione necessaria per l'accesso ai servizi	X	
								Criteri di assegnazione delle istanze	X	
								Griglie per la valutazione delle istanze	X	
SC Servizi alla persona e sviluppo organizzativo	Ufficio Servizi Sociali	29	Assegnazione alloggi (edilizia residenziale pubblica, etc.)	3	Basso	Alto	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	X	
								Carta dei servizi dell'ente	X	
								Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze	X	
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	X						
	Ufficio Cultura/ Ufficio Sport e Autorizzazioni	30	P20	Concedere patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative e sportive	2	Basso	Medio	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio potenzialmente interessate	X
									Carta dei servizi dell'ente	X
									Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	X
									Criteri di assegnazione delle istanze	X
									Griglie per la valutazione delle istanze	X
	Ufficio Cultura/ Ufficio Sport e Autorizzazioni	31	P04	Utilizzo di sale, impianti di sale, strutture di proprietà comunale	2	Basso	Medio	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio potenzialmente interessate	X
								Carta dei servizi dell'ente	X	
								Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	X	
								Griglie per la valutazione delle istanze	X	
								Scarso controllo del corretto utilizzo	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	X
		Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	X							

Settore	Ambito organizzativo	Scheda n.	Processo SGQ	Processi anticorruzione	Indice di rischio	Probabilità accadimento	Significatività dell'impatto	Rischi	Azioni	Misura alternativa alla rotazione	
	Ufficio Sport e Autorizzazioni	32	P03	Gestire le autorizzazioni rilasciate ai sensi degli artt. 68 e 80 del TULPS (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza)	3	Basso	Alto	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	X	
									Criteri di assegnazione delle istanze	X	
									Griglie per la valutazione delle istanze	X	
								Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	X	
								Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione istanze, per tipologie di procedimento	X		
SF Finanziario	Ufficio Archivio	33	P33	Gestione archivio	3	Basso	Alto	Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	Istruzione operativa in materia di accesso alla documentazione amministrativa	X	
	Ufficio Ragioneria	34	P48	Pagamento creditori	3	Basso	Alto	Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.)	X	
									Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture	X	
								Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	X	
									Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di liquidazione	X	
									Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di pagamento	X	
	Ufficio Patrimonio	35	P38	Assegnazione beni comunali	3	Basso	Alto	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione della procedura e delle attività di pubblicizzazione da effettuare	X	
									Periodico <i>reporting</i> delle procedure esperite e delle offerte presentate	X	
		36							Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Publicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso	X
									Disomogeneità delle valutazioni	Direttiva per procedura aperta per tutte le concessioni	X
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Griglie per la valutazione delle istanze	X					
	Entrate Tributarie	37	P42	Controlli/accertamenti in materia tributaria	3	Basso	Alto	Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	X	
	Ufficio Catasto	38	P57	Gestire le banche dati catastali	3	Basso	Alto	Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	X	
								Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione dei fogli di osservazione	X	

Settore	Ambito organizzativo	Scheda n.	Processo SGQ	Processi anticorruzione	Indice di rischio	Probabilità accadimento	Significatività dell'impatto	Rischi	Azioni	Misura alternativa alla rotazione
Trasversale	Tutti i Servizi che attivano procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi	39	P07 P08 P50	Contratti Pubblici - Programmazione e acquisizione di lavori, forniture e servizi	9	Alto	Alto	Programmazione non rispondente ai criteri di	Report quadrimestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, ed a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni	X
								Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Gruppo di lavoro con compiti di elaborazione linee guida e predisposizione schemi di lavoro e documenti	X
									Aggiornamento procedura per affidamenti diretti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti	X
									Aggiornamento schemi tipo lettera invito, bandi e disciplinari di gara nella documentazione dei processi	X
									Procedura per pubblicazione dati ed informazioni ai fini della trasparenza	X
									Capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese Comitato di Direzione	X
								Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	Criteri per la composizione delle commissioni giudicatrici nella documentazione di processo	X
	Elenco dipendenti quali componenti delle commissioni giudicatrici	X								
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Procedura sull'effettuazione dei controlli sui requisiti nell'ambito di procedure negoziate (AVCPASS) e affidamenti diretti	X							
	Rispetto dei tempi di stipula del contratto	Procedura che rappresenti attività e tempi dei diversi uffici coinvolti (ufficio procedente, ufficio contratti)	X							
	Tutti i Servizi che attivano procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi	40	P07 P16 P30 P48 P67	Contratti Pubblici - Controllo della regolare esecuzione di lavori, servizi e forniture	3	Basso	Alto	Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati	Rispetto procedura sull'effettuazione dei controlli sul mantenimento dei requisiti dichiarati dai contraenti	X
								Disomogeneità delle valutazioni	Capitolato dei criteri per la verifica della regolare esecuzione di lavori, servizi e forniture	X
								Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione lavoro	Strumenti operativi ad hoc (<i>check-list</i> , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	X
									Report dei controlli effettuati sulle prestazioni e forniture a carattere periodico e/o continuativo	X
									Report dei controlli effettuati dal RUP sull'esecuzione dei lavori	X
	Tutti i Servizi che hanno un'attività di sportello al pubblico	41	P19 P32	Attività di sportello al pubblico	2	Basso	Medio	Disomogeneità delle indicazioni fornite	Documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche	X
								Attività formativa e di informazione al personale destinato agli sportelli per attività di front-office	X	
								Definizione criteri di turnazione per il ricevimento del pubblico su appuntamento definiti dai settori interessati	X	
	Tutti i Servizi	42	P42 P53	Rateizzazione dei pagamenti	4	Medio	Medio	Disomogeneità nelle valutazioni	Regolamento per procedura rateizzazione pagamenti	X
								Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione	X
		43	P83	Affidamento di incarichi professionali di collaborazione e consulenza e controllo della regolare prestazione	3	Basso	Alto	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Procedura di selezione dell'incaricato e criteri di valutazione	X
								Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Procedura sull'effettuazione dei controlli sui requisiti nella documentazione di processo	X
									Strumenti operativi ad hoc (<i>check-list</i> , verbali di sopralluogo, piano di controlli etc.) coerenti con gli impegni definiti	X
									Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	X
Istruzione operativa sul controllo della prestazione erogata		X								
44		P33	Accesso ai documenti, dati ed informazioni	3	Basso	Alto	Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata per la gestione delle richieste di accesso ai documenti, dati ed informazioni dell'ente	X	
							Aggiornamento processo P33	X		
							Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione	X	
	Violazione della <i>privacy</i>						Istruzioni operative	X		

Settore	Ambito organizzativo	Scheda n.	Processo SGQ	Processi anticorruzione	Indice di rischio	Probabilità accadimento	Significatività dell'impatto	Rischi	Azioni	Misura alternativa alla rotazione
Trasversale	URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) / Urbanistica Edilizia	45	P82	Idoneità alloggiativa	2	Basso	Medio	Alterazione della concorrenza	Guida di supporto agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati)	X
								Discrezionalità nell'intervenire	Criteri per l'effettuazione dei controlli	X
								Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata a livello di ente	X
								Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione	X
	URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)	46	P32	Gestione di segnalazioni e reclami	4	Medio	Medio	Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami	X
								Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting delle percentuali di gestione	X
	Tutti i Servizi che attivano procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi	47	P48 P67	Contratti Pubblici - Varianti in fase di esecuzione di lavori, servizi e forniture	3	Basso	Alto	Favorire il recupero ingiustificato del ribasso di gara o far conseguire all'affidatario extra guadagni	Monitoraggio e periodico reporting delle varianti ammesse	X
Monitoraggio sulla dimensione del fenomeno								Monitoraggio e periodico reporting sulle varianti ammesse	X	
Trasversale	Urbanistica Edilizia/Opere e Lavori Pubblici	48	Gestione delle opere di urbanizzazione previste da piani attuativi del PGT/Permessi di Costruire convenzionati	6	Medio	Alto	Esecuzione di opere non conformi a quanto previsto in convenzione	Procedura, competenze e tempistiche per la gestione delle opere di urbanizzazione previste in convenzioni urbanistiche		
								Responsabile Unico del Procedimento all'interno del Settore PT	X	
							Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)	Collaudatore a cura del Settore PT	X	

ALLEGATO 2
Procedimenti settore SEGRETERIA GENERALE
Anno 2018

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
DG	Utilizzo delle sedi di Quartiere	Concessione		Servizio Staff Segreteria Generale	Varnaccia Nicoletta	30 gg	20 gg		15001	Essere cittadino	
DG	Accesso Civico Semplice	Accoglimento/diniego		Settore Segreteria Generale	Segretario Generale (RPCT)	30 gg	30 gg		15002	Essere cittadino	A
DG	Accesso atti e informazioni Consiglieri Comunali	Accoglimento/diniego		Tutti i Settori	Direttori	30 gg	20 gg			Essere cittadino	

Telefoni: Centralino 02 91004.1 - Numero verde 800140558

Caselle di posta istituzionali:

urp@comune.paderno-dugnano.mi.it - comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
PG	Attestazione di idoneità alloggiativa	Attestazione		Ufficio pianificazione urbanistica	Fini Alessandra	30 gg	30 gg		11006	Abitare	A
PG	Rimborso Oneri	Determinazione		Ufficio SUE	Dioguardi Lucio	30 gg	30 gg			Possedere immobili	
PG	Contributi per Barriere architettoniche	Determinazione	Comunicazione al beneficiario dell'erogazione del contributo regionale	Ufficio SUE	Dioguardi Lucio	31-mar	31-mar		pagina dedicata sul sito comunale con rimando al sito web Regione		
PG	Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà		Predisposizione proposte di trasformazione	Ufficio pianificazione urbanistica	Dioguardi Lucio	30 gg	30 gg		pagina dedicata sul sito comunale		A
PG	Certificato di destinazione urbanistica	Certificato		Ufficio pianificazione urbanistica	Fini Alessandra	30 gg	30 gg		11001	Possedere immobili	A
PG	Autorizzazione paesaggistica semplificata per interventi in immobili o aree ricadenti in aree di interesse paesaggistico	Autorizzazione		Servizio Urbanistica ed Edilizia	Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		11002	Possedere immobili	A
PG	Autorizzazione paesaggistica per interventi in immobili o aree ricadenti in aree di interesse paesaggistico	Autorizzazione		Servizio Urbanistica ed Edilizia	Dioguardi Lucio	105 gg	105 gg		11002	Possedere immobili	A
PG	Parere sulla proposta preliminare di piano attuativo di iniziativa privata		Comunicazione sull'esito del parere	Ufficio pianificazione urbanistica	Dioguardi Lucio	30 gg	30 gg		11003	Possedere immobili	
PG	Proposta di Piano Attuativo di iniziativa privata	Comunicazione conclusione della fase istruttoria		Ufficio pianificazione urbanistica	Dioguardi Lucio	comunicazioni di esito positivo entro 75 gg e comunicazioni di esito negativo entro 90 gg dalla presentazione di piani attuativi	comunicazioni di esito positivo entro 75 gg e comunicazioni di esito negativo entro 90 gg dalla presentazione di piani attuativi		creazione di nuova scheda prodotto dedicata in corso	Possedere immobili	A
PG	Comunicazione di inizio attività per interventi di edilizia libera - CIA		Acquisizione CIA	Ufficio SUE		Immediato	Immediato	x	11008	Possedere immobili	
PG	Opere edilizie subordinate alla richiesta di Permesso di costruire	Permesso di costruire		Ufficio SUE	Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg	x	11009	Possedere immobili	A
PG	Permesso di costruire in sanatoria relativo ad opere realizzate in assenza o in difformità dal titolo abilitativo	Permesso di costruire		Ufficio SUE	Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg	x	11010	Possedere immobili	A
PG	Punti fissi o allineamento di fabbrica per avviare interventi edilizi già oggetto di Permesso di Costruire/DIA		Verbale di assegnazione	Ufficio SUE	Dapas Cecilia	15 gg	15 gg		11011	Possedere immobili	A
PG	Agibilità edilizia e attribuzione numero civico (se necessario)		Assegnazione numero civico e acquisizione SCIA	Ufficio SUE	Fini Alessandra	immediato per l'agibilità (ora SCIA) e 30 gg per il rilascio del numero civico	immediato per l'agibilità e 30 gg per il numero civico		11012	Possedere immobili	A
PG	Parere preventivo alla presentazione di progetti per interventi edilizi o indicazioni interpretative della disciplina urbanistica-edilizia comunale		Parere preventivo	Servizio Urbanistica ed Edilizia	Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		11013	Possedere immobili	A
PG	Segnalazione Certificata Inizio Attività - SCIA		Verifica SCIA	Ufficio SUE		30 gg	30 gg	x	11015	Possedere immobili	A
PG	Gestire segnalazioni abusi edilizi	Avvio del procedimento - eventuale ordinanza	Sopralluogo	Ufficio SUE	Fini Alessandra	30 gg	30 gg				A
PG	Commercio al dettaglio in sede fissa - Avvio, il trasferimento di sede, il subentro, il cambiamento di ragione sociale, la sospensione, la cessazione di attività - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg	x	2001	Aprire una nuova attività	A

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
PG	Commercio al dettaglio in sede fissa - Estensione ad altri settori merceologici, l'ampliamento/riduzione di superficie di vendita e la modifica dei soggetti titolari dei requisiti - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2002	Aprire una nuova attività	A
PG	Somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, trattorie) - Segnalare l'apertura di attività - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2006	Aprire una nuova attività	A
PG	Somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, trattorie) - Per subentro, cessazione, sospensione, cambiamento di ragione sociale, variazione del delegato in possesso dei requisiti professionali - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2007	Aprire una nuova attività	A
PG	Vendita prodotti da parte di agricoltori, allevatori etc.. - Modifica degli aspetti merceologici, la variazione di superficie di vendita - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2008	Aprire una nuova attività	A
PG	Vendita prodotti da parte di agricoltori allevatori etc. - Modifica di sede, il subentro, il cambiamento di ragione sociale, la sospensione, la cessazione di attività - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2009	Aprire una nuova attività	A
PG	Attività di "acconciatore" - Avvio, il trasferimento di sede, il subentro, il cambiamento di ragione sociale, la sospensione, la cessazione di attività - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2010	Aprire una nuova attività	A
PG	Servizi alla persona "acconciatore" - Riduzione/ampliamento dei locali e posti lavoro; segnalare l'aggiunta/sostituzione del direttore tecnico - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2011	Aprire una nuova attività	A
PG	Laboratori artigianali e Attività di servizio - Dichiarazione d'uso di locali (laboratori artigianali in generale che non impattano con l'ambiente, pizzerie d'asporto, rosticcerie, studi professionali, banche, agenzie assicurative, etc) - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2012	Aprire una nuova attività	A

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
PG	Commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante - Avvio attività per subentro - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2014	Aprire una nuova attività	A
PG	Commercio al dettaglio su aree pubbliche itinerante/su posteggio in concessione - cessare, sospendere e riprendere, cambiare ragione sociale - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2015	Aprire una nuova attività	A
PG	Attività funebri - Rilascio dell'autorizzazione all'esercizio	Autorizzazione		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	30 gg	30 gg		2016	Aprire una nuova attività	A
PG	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante - Autorizzazione per l'avvio dell'attività	Autorizzazione		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	90 gg	90 gg		2017	Aprire una nuova attività	A
PG	Commercio al dettaglio su aree pubbliche su posteggio in concessione - Attività per subentro - SCIA	Volturazione titolo autorizzatorio		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2018	Aprire una nuova attività	A
PG	Apertura sala giochi	Licenza		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2019	Aprire una nuova attività	A
PG	Apertura agenzia d'affari - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2021	Aprire una nuova attività	A
PG	Somministrazione di alimenti e bevande all'interno di circoli/associazioni aderenti a enti o organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali riconosciuti dal Ministero - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2022	Aprire una nuova attività	A
PG	Somministrazione di alimenti e bevande ai sensi dell'art.68 comma 4 L.R. n. 6 del 2 febbraio 2010 - Avvio, la modifica di sede, il subentro, il cambiamento di ragione sociale, la sospensione, la cessazione di attività - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2028	Aprire una nuova attività	A
PG	Somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, trattorie) - Trasferimento in altri locali l'attività - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2029	Aprire una nuova attività	A
PG	Somministrazione di alimenti e bevande in occasione di fiere e manifestazioni temporanee - SCIA		Inoltre SCIA di notifica ai fini igienico-sanitari alla ASL	SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	30 gg	30 gg		2032	Aprire una nuova attività	A

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
PG	Attività Ricettive Alberghiere di cui all'art. 23 L.R. 15/2007 - Avvio, trasferimento di sede, subentro, cambiamento di ragione sociale, sospensione, cessazione di attività, modifica dei locali - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2034	Aprire una nuova attività	A
PG	Attività Ricettive Non Alberghiere di cui all'art. 32 L.R. 15/2007 - Avvio, trasferimento di sede, subentro, cambiamento di ragione sociale, sospensione, cessazione di attività, modifica dei locali - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2035	Aprire una nuova attività	A
PG	Attività Agrituristiche - Avvio dell'attività e comunicazioni varie - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2036	Aprire una nuova attività	A
PG	Attività Ricettive All'Aria Aperta di cui all'art. 51 L.R. 15/2007 - Avvio, trasferimento di sede, subentro, cambiamento di ragione sociale, sospensione, cessazione di attività, modifica dei locali - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2037	Aprire una nuova attività	A
PG	Avvio di un'attività produttiva o artigianale (con impatto ambientale) - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		12014	Aprire una nuova attività	A
PG	Cessazione, sospensione, cambiamento di ragione sociale di un'attività produttiva o artigianale (con impatto ambientale), senza modifiche ai locali - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		12015	Aprire una nuova attività	A
PG	Attività di "estetista" - Avvio, trasferimento di sede, subentro, cambiamento di ragione sociale, sospensione, cessazione di attività - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		20102	Aprire una nuova attività	A
PG	Attività di "esecuzione di tatuaggi e piercing" - avvio, trasferimento di sede, subentro, cambiamento di ragione sociale, sospensione, cessazione di attività - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		20103	Aprire una nuova attività	A

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
PG	Attività di "estetista" - riduzione/ampliamento dei locali e posti di lavoro; aggiunta/sostituzione del direttore tecnico - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		20112	Aprire una nuova attività	A
PG	Attività di "esecuzione di tatuaggi e piercing" - riduzione/ampliamento dei locali e posti di lavoro; variazione del soggetto titolare dei requisiti professionali - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		20113	Aprire una nuova attività	A
PG	Laboratorio di Panificazione - avvio, subingresso, trasferimento in altra sede, cambio di ragione sociale - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		20121	Aprire una nuova attività	A
PG	Somministrazione di alimenti e bevande all'interno di circoli/associazioni aderenti ad enti o organizzazioni nazionali non riconosciuti dal Ministero - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		20221	Aprire una nuova attività	A
PG	Istanza Autorizzazione Unica Ambientale	Atto di conclusione		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	30 gg	20 gg			Aprire una nuova attività	A
PG	Dichiarazione di residenza/indirizzo	Atto di iscrizione/indirizzo		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	2 gg per iscrizione preliminare e 45 gg per iscrizione definitiva	2 gg per iscrizione preliminare e 45 gg per iscrizione definitiva		3054	Abitare	
PG	Dichiarazione di residenza/indirizzo- Diniego	Provvedimento di diniego		Ufficio Servizi Demografici	Mosca Fabiola	2 gg per iscrizione preliminare e 45 gg per iscrizione definitiva	2 gg per iscrizione preliminare e 45 gg per iscrizione definitiva		3054	Abitare	
PG	Rilascio dell'attestato di soggiorno regolare	Rilascio attestazione di soggiorno regolare		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	30 gg	Immediato		3003	Essere cittadino	
PG	Rilascio dell'attestato di soggiorno permanente	Rilascio attestazione di soggiorno permanente		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	30 gg	30 gg		3004	Essere cittadino	
PG	Rilascio del libretto internazionale di famiglia	Certificato internazionale		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale di Stato Civile	30 gg	30 gg		3005	Essere cittadino	
PG	Segnalazione irreperibilità	Ordinanza di cancellazione anagrafica		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	365 gg	365 gg		3007	Essere cittadino	
PG	Iscrizione all'anagrafe per italiani residenti all'estero (AIRE)	Atto di iscrizione AIRE		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	2 gg per iscrizione preliminare e 45 gg per iscrizione definitiva	2 gg per iscrizione preliminare e 45 gg per iscrizione definitiva		3012	Essere cittadino	A
PG	Iscrizione all'anagrafe per italiani residenti all'estero (AIRE) - Diniego	Provvedimento di diniego		Ufficio Servizi Demografici	Mosca Fabiola	2 gg per iscrizione preliminare e 45 gg per iscrizione definitiva	2 gg per iscrizione preliminare e 45 gg per iscrizione definitiva		3012	Essere cittadino	A
PG	Dichiarazione di nascita	Atto di nascita		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale di Stato Civile	Immediato per dichiarazioni rese allo sportello e 30 gg per dichiarazioni rese agli ospedali	30 gg per dichiarazioni rese agli ospedali		3013	Essere cittadino	
PG	Dichiarazione di nascita - Diniego	Provvedimento di diniego		Ufficio Servizi Demografici	Mosca Fabiola	Immediato per dichiarazioni rese allo sportello e 30 gg per dichiarazioni rese agli ospedali	30 gg per dichiarazioni rese agli ospedali		3013	Essere cittadino	
PG	Rilascio codice fiscale		Codice fiscale	Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale di Stato Civile		Immediato		3013	Essere cittadino	
PG	Rilascio tessera 0-24 mesi		Tessera sconto farmacie	Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale di Stato Civile		Immediato		3013	Essere cittadino	

Telefoni: Centralino 02.91004.1 - Numero verde 800140558

Caselle di posta istituzionali:

urp@comune.paderno-dugnano.mi.it - comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
PG	Pubblicazioni di matrimonio	Certificato di eseguite pubblicazioni		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale di Stato Civile	3 gg dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio	3 gg dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio		3014	Essere cittadino	
PG	Pubblicazioni di matrimonio - Diniego	Provvedimento di diniego		Ufficio Servizi Demografici	Mosca Fabiola	3 gg dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio	3 gg dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio		3014	Essere cittadino	
PG	Denuncia di morte per decessi avvenuti nel territorio comunale in abitazione o struttura sanitaria	Atto di morte		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale di Stato Civile	Immediato	Immediato		3016	Essere cittadino	
PG	Accordo di separazione o divorzio davanti all'ufficiale di stato civile	Atto di separazione/divorzio		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale di Stato Civile		12 mesi			Essere cittadino	
PG	Accordo di separazione o divorzio davanti all'ufficiale di stato civile- Diniego	Provvedimento di diniego		Ufficio Servizi Demografici	Mosca Fabiola		12 mesi			Essere cittadino	
PG	Costituzione delle unioni civili	Atto di costituzione unione civile		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale di Stato Civile	30 gg da atto di costituzione delle unioni civili	30 gg da atto di costituzione delle unioni civili			Essere cittadino	
PG	Costituzione delle unioni civili - Diniego	Provvedimento di diniego		Ufficio Servizi Demografici	Mosca FAbiola	30 gg da atto di costituzione delle unioni civili	30 gg da atto di costituzione delle unioni civili			Essere cittadino	
PG	Convivenze di fatto	Costituzione convivenza di fatto		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale di Anagrafe	2 gg per iscrizione preliminare e 45 gg per iscrizione definitiva	2 gg per iscrizione preliminare e 45 gg per iscrizione definitiva			Essere cittadino	
PG	Convivenze di fatto- Diniego	Provvedimento di diniego		Ufficio Servizi Demografici	Mosca Fabiola	2 gg per iscrizione preliminare e 45 gg per iscrizione definitiva	2 gg per iscrizione preliminare e 45 gg per iscrizione definitiva			Essere cittadino	
PG	Giuramento cittadinanza italiana	Atto di giuramento		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale di Stato Civile	6 mesi	6 mesi			Essere cittadino	A
PG	Rinnovo dichiarazione di dimora abituale per cittadini extracomunitari	Annotazione anagrafica		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	Immediato	Immediato		3017	Essere cittadino	
PG	Rettifica di dati personali di anagrafe e stato civile	Atto di rettifica		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile	30 gg	30 gg		3018	Essere cittadino	
PG	Rilascio della carta di identità (cittadini italiani maggiorenni residenti, minorenni, stranieri residenti)	Carta d'identità		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	Immediato	Immediato		3019	Essere cittadino	
PG	Rilascio della carta di identità elettronica (cittadini italiani maggiorenni residenti, minorenni, stranieri residenti)	Carta d'identità elettronica		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	6 gg	6 gg			Essere cittadino	
PG	Inoltro alla Questura per rilascio del passaporto per minori di anni 12	Certificato per rilascio passaporto	passaporto	Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	7 gg	7 gg		3021	Essere cittadino	
PG	Rilascio codice PIN/PUK e consenso informato	Aggiornamento banca dati ASL	PIN/PUK	Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe		Immediato			Essere cittadino	
PG	Manifestazione di volontà donazione organi	Aggiornamento banca dati CNT (Centro Nazionale Trapianti)	dichiarazione di volontà /non volontà	Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe		Immediato al rinnovo o rilascio della carta d'identità		3019	Essere cittadino	
PG	Gestione ruoli matricolari	Certificato di iscrizione al ruolo matricolare		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale Elettorale	3 gg	3 gg		3022	Essere cittadino	
PG	Gestione liste di leva	Certificato		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale Elettorale	2 gg	2 gg		3023	Essere cittadino	
PG	Gestione liste elettorali	Emissione tessera elettorale		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale Elettorale	Immediato	Immediato		3024	Essere cittadino	
PG	Rettifica dei dati della tessera elettorale	Emissione tessera elettorale		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale Elettorale	Immediato	Immediato		3025	Essere cittadino	
PG	Gestione liste elettorali	Certificazione di iscrizione alle liste elettorali		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale Elettorale	Immediato	Immediato		3026	Essere cittadino	
PG	Gestione albo scrutatori	Conclusione del procedimento		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale Elettorale	60 gg	60 gg	x	3027	Essere cittadino	
PG	Gestione albo Giudici Popolari	Conclusione del procedimento		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale Elettorale	Biennale	Biennale		3028	Essere cittadino	
PG	Gestione albo Presidenti di seggio elettorale	Conclusione del procedimento		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale Elettorale	60 gg	60 gg		3029	Essere cittadino	
PG	Autenticazione della firma, della copia e legalizzazione della foto	Autenticazione e legalizzazione		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	Immediato per sportello/differito per domicilio/assicurato per invalidi ed anziani	Immediato per sportello/differito per domicilio/assicurato per invalidi ed anziani		3030	Essere cittadino	
PG	Autenticazione di passaggi di proprietà di beni immobili	Autenticazione della firma		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	Immediato	Immediato		3033	Essere cittadino	
PG	Cremazione del defunto da parte dei parenti prossimi	Autorizzazione		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale di Stato Civile	Immediato	Immediato		3034	Essere cittadino	A
PG	Affidamento e/o dispersione delle ceneri del defunto da parte dei parenti prossimi	Autorizzazione		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale di Stato Civile	Immediato	Immediato		3035	Essere cittadino	A
PG	Rilascio di concessioni cimiteriali	Concessione		Ufficio Servizi Demografici	Mosca Fabiola	30 gg	20 gg		3037	Essere cittadino	A

Telefoni: Centralino 02.91004.1 - Numero verde 800140558

Caselle di posta istituzionali:

urp@comune.paderno-dugnano.mi.it - comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
PG	Rilascio di concessioni cimiteriali - Diniego	Provvedimento di diniego		Ufficio Servizi Demografici	Mosca Fabiola	30 gg	20 gg		3037	Essere cittadino	A
PG	Estumulazioni dell'indecomposto programmate	Autorizzazione	Estumulazione della salma	Ufficio Servizi Demografici	Mosca Fabiola	180 gg	180 gg		3039	Essere cittadino	A
PG	Richiesta di posa monumento	Autorizzazione		Ufficio Servizi Demografici	Mosca Fabiola	Immediato	Immediato		3040	Essere cittadino	A
PG	Certificazioni anagrafiche in bollo con servizio di consegna a domicilio	Certificazione		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	30 gg	3 gg	x	3050	Essere cittadino	
PG	Certificazioni anagrafiche e di stato civile esente da bollo con servizio di consegna a domicilio	Certificazione		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile	30 gg	3 gg	x	3051	Essere cittadino	
PG	Certificazioni anagrafiche storiche con servizio di consegna a domicilio	Certificazione		Ufficio Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	30 gg	5 gg nell'archivio corrente - 30 gg nell'archivio storico	x	3052	Essere cittadino	
PG	Medie e grandi strutture di vendita per avviare, concentrare, trasferire, ampliare, estendere ad altri settori merceologici in attività commerciale	Autorizzazione		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	- 90 gg per medie strutture - 120 gg per grandi strutture	- 90 gg per medie strutture - 120 gg per grandi strutture		2004	Sviluppare un'attività	A
PG	Medie e grandi strutture di vendita per subentro, variazione, cessazione attività commerciale - SCIA per settore alimentare	Aggiornamento aut. per subentro e comunicazione di conclusione del procedimento e di verifica SCIA per i restanti casi		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	- 30 gg per medie strutture - 60 gg per grandi strutture	- 30 gg per medie strutture - 60 gg per grandi strutture		2005	Sviluppare un'attività	A
PG	Autorizzazione per concertini e piccoli numeri di arte varia da esercitarsi presso il pubblico esercizio	Autorizzazione		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2020	Sviluppare un'attività	A
PG	Vendita straordinaria - sottocosto		Verifica conformità legge	SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	30 gg	10 gg	x	2023	Sviluppare un'attività	A
PG	Vendita straordinaria - liquidazione		Verifica conformità legge	SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	30 gg	10 gg	x	2024	Sviluppare un'attività	A
PG	Ampliamento stagionale mediante occupazione di area pubblica/privata		Inoltro SCIA di notifica ai fini igienico-sanitari alla ASL	SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	30 gg	30 gg		2025	Sviluppare un'attività	A
PG	Partecipare alla spunta		Inoltro domanda di partecipazione al Comando di Polizia Locale ai fini dell'inserimento dell'operatore nella graduatoria di spunta	SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	30 gg	10 gg	x	2026	Sviluppare un'attività	A
PG	Somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, trattorie) - Ampliare o ridurre la superficie autorizzata - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		2030	Sviluppare un'attività	A
PG	Installazione, modifica o sostituzione di targhe e insegne per attività produttive medie e grandi	Presa d'atto		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	30 gg	30 gg		12004	Sviluppare un'attività	A
PG	Autorizzazione all'installazione di targhe e insegne in deroga rispetto al limite di distanza e di dimensione definiti dal Piano Generale Impianti Pubblicitari (PGIP)	Autorizzazione		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		12010	Sviluppare un'attività	A
PG	Installazione, modifica o sostituzione di targhe e insegne per attività commerciali ed economiche	Presa d'atto		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	30 gg	30 gg		12012	Sviluppare un'attività	A
PG	Modifica del ciclo produttivo di un'attività produttiva o artigianale, con o senza modifica dei locali - SCIA	Comunicazione di conclusione positiva delle verifiche/Eventuale provvedimento di diniego alla prosecuzione dell'attività		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Piffaretti Daniela/Dioguardi Lucio	60 gg	60 gg		12016	Sviluppare un'attività	A

Telefoni: Centralino 02.91004.1 - Numero verde 800140558

Caselle di posta istituzionali:

urp@comune.paderno-dugnano.mi.it - comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
PG	A.U.A. Autorizzazione Unica Ambientale	Comunicazione di rilascio del titolo autorizzativo e trasmissione dell'atto		SUAP e servizi per il cittadino e le attività economiche	Dioguardi Lucio	90 gg autorizzazione scarichi, autorizzazione di carattere generale, impatto acustico, recupero rifiuti 120 autorizzazione emissioni in atmosfera 150 autorizzazione emissioni in atmosfera	90 gg autorizzazione scarichi, autorizzazione di carattere generale, impatto acustico, recupero rifiuti 120 autorizzazione emissioni in atmosfera 150 autorizzazione emissioni in atmosfera		Sviluppare un'attività	A	

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
PL	Restituzione di oggetti rubati o rinvenuti	Verbale di restituzione di oggetti rubati o rinvenuti		Ufficiale Coordinatore	Ufficiale Coordinatore	Immediato	Immediato		13008	Essere cittadino	
PL	Nulla osta viabilistico per svolgere cortei, processioni, fiaccolate e cerimonie religiose fuori dai luoghi di culto	Nulla osta		Ufficio Polizia Amministrativa	Direttore	30 gg	30 gg		13012	Essere cittadino	A
PL	Nulla osta per svolgimento manifestazioni sportive di carattere educativo, esclusa qualsiasi finalità di lucro o di speculazione	Nulla osta		Ufficio Polizia Amministrativa	Direttore	30 gg	30 gg		13015	Fare sport	A
PL	Autorizzazione allo svolgimento di competizioni sportive su strada in esclusivo ambito comunale o nulla osta allo svolgimento di competizioni sportive intercomunale	Autorizzazione/Nulla osta		Ufficio Polizia Amministrativa	Direttore	30 gg	30 gg		13016	Fare sport	A
PL	Restituzione di veicoli rubati a seguito di denuncia penale	Verbale di restituzione veicolo rubato		Ufficiale Coordinatore	Ufficiale Coordinatore	Immediato	Immediato		13006	Usare un mezzo di trasporto	
PL	Restituzione di veicoli rimossi	Verbale di restituzione veicolo rimosso dopo regolarizzazione		Ufficiale Coordinatore	Ufficiale Coordinatore	Immediato	Immediato		13007	Usare un mezzo di trasporto	
PL	Contrassegno invalidi	Autorizzazione		Ufficio attività informativa	Direttore	30 gg	30 gg		13009	Usare un mezzo di trasporto	A
PL	Autorizzazione Contrassegno per sosta residenti	Autorizzazione		Funzionario	Direttore	30 gg	30 gg		13010	Usare un mezzo di trasporto	A
PL	Rapporto di un incidente stradale	Provvedimento di rilascio		Ufficio Infortunistica stradale	Funzionario	30 gg	30 gg		13011	Usare un mezzo di trasporto	A
PL	Richiedere autorizzazione accensione impianti d'illuminazione provvisori per le festività	Autorizzazione		Ufficio Polizia Amministrativa	Direttore	30 gg	30 gg		13014	Vivere il tempo libero e cultura	A
PL	Richiedere autorizzazione per accensione falò e fuochi in occasione di feste, sagre o eventi tradizionali	Autorizzazione		Ufficio Polizia Amministrativa	Direttore	30 gg	30 gg		13023	Vivere il tempo libero e cultura	A
PL	Richiesta da parte di associazioni dell'autorizzazione e del contrassegno per la circolazione e la sosta dei veicoli al servizio delle persone invalide con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta	Autorizzazione		Ufficio attività informativa	Direttore	30 gg	30 gg		13017	Usare un mezzo di trasporto	A

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
PT	Modifica della viabilità per esigenze temporanee	Ordinanza		Servizi e Infrastrutture pubbliche - Uff. Viabilità e Mobilità	Direttore	30 gg	15 gg		16010	Abitare	
PT	Adozione di un cane abbandonato	Vidimazione del modulo di affido		Servizi per le Imprese e l'Ambiente - U.O. Ambiente	Servizi per le Imprese e l'Ambiente	30 gg	15 gg		12006	Essere cittadino	
PT	Autorizzazione occupazione di suolo pubblico	Autorizzazione		Servizi e Infrastrutture pubbliche - Uff. Viabilità e Mobilità	Servizi e Infrastrutture pubbliche -	30 gg	30 gg	<input checked="" type="checkbox"/>	16002	Essere cittadino	A
PT	Autorizzazione occupazione di sottosuolo	Autorizzazione		Servizio Opere e Lavori Pubblici - Ufficio controllo amministrativo	Servizi e Infrastrutture pubbliche -	30 gg	30 gg	<input checked="" type="checkbox"/>	16002	Essere cittadino	A
PT	Autorizzazione occupazione di aree verdi pubbliche	Autorizzazione		Servizi per le Imprese e l'Ambiente - UF Sviluppo del Verde pubblico	Servizi per le Imprese e l'Ambiente	30 gg	30 gg	<input checked="" type="checkbox"/>	16002	Essere cittadino	A
PT	Autorizzazione occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche per manifestazioni/iniziativa di associazioni, partiti politici, privati, onlus e ong	Autorizzazione		Servizi e Infrastrutture pubbliche - Uff. Viabilità e Mobilità	Servizi e Infrastrutture pubbliche -	30 gg	30 gg	<input checked="" type="checkbox"/>	16005	Essere cittadino	A
PT	Istituzione area di sosta disabili	Ordinanza	Area sosta disabili	Servizi e Infrastrutture pubbliche - Uff. Viabilità e Mobilità	Direttore	30 gg	30 gg	<input checked="" type="checkbox"/>	16012	Essere cittadino	
PT	Autorizzazione posa di dissuasori della sosta/segnalica/specchio	Autorizzazione		Servizi e Infrastrutture pubbliche - Uff. Viabilità e Mobilità	Servizi e Infrastrutture pubbliche -	30 gg	30 gg	<input checked="" type="checkbox"/>	16002	Possedere immobili	A
PT	Autorizzazione a svolgere attività in deroga ai parametri acustici	Autorizzazione		Servizi per le Imprese e l'Ambiente - U.O. Ambiente	Servizi per le Imprese e l'Ambiente	30 gg	30 gg		12002	Salvaguardare l'ambiente	A
PT	Autorizzazione ad acquistare e impiegare immediatamente cianuri per lo svolgimento del ciclo produttivo	Autorizzazione		Servizi per le Imprese e l'Ambiente - U.O. Attività Produttive e Amministrative	Servizi per le Imprese e l'Ambiente	30 gg	30 gg		12003	Salvaguardare l'ambiente	A
PT	Parere impianti/attività con inquinamento atmosferico a basso impatto	Parere		Servizi per le Imprese e l'Ambiente	Servizi per le Imprese e l'Ambiente	30 gg	30 gg		12011	Salvaguardare l'ambiente	
PT	Autorizzazione al conferimento rifiuti al Centro Raccolta di via Parma per attività produttive e commerciali	Autorizzazione	Tessera magnetica	Servizi per le Imprese e l'Ambiente - U.O. Attività Produttive e Amministrative	Servizi per le Imprese e l'Ambiente	30 gg	15 gg	<input checked="" type="checkbox"/>	12009	Sviluppare un'attività	A
PT	Installazione di un impianto pubblicitario	Autorizzazione		Servizi e Infrastrutture pubbliche - Uff. Viabilità e Mobilità	Servizi e Infrastrutture pubbliche -	60 gg	60 gg	<input checked="" type="checkbox"/>	16001	Sviluppare un'attività	A

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
PT	Attività per volantinaggio pubblicità fonica	Presa d'atto		Servizi e Infrastrutture pubbliche - Uff. Viabilità e Mobilità	Servizi e Infrastrutture pubbliche -	Immediato	Immediato	<input checked="" type="checkbox"/>	16004	Sviluppare un'attività	A
PT	Transito/trasporto eccezionale attraverso il territorio comunale	Nulla osta		Servizi e Infrastrutture pubbliche - Uff. Viabilità e Mobilità	Servizi e Infrastrutture pubbliche -	15 gg	15 gg	<input checked="" type="checkbox"/>	16006	Sviluppare un'attività	

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
SC	Assegnazione di un alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Graduatoria per le assegnazioni ERP		Ufficio Servizi Sociali Amministrativi	Bruccoleri Biagio	Definiti dal bando	Definiti dal bando		4008	Abitare	A
SC	Iscrizione al servizio pre e post scuola	Accoglimento/diniego		Ufficio Servizi educativi		Definiti dalla circolare informativa parte integrante modulo d'iscrizione	Definiti dalla circolare informativa parte integrante modulo d'iscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	1001	Avere un figlio	A
SC	Iscrizione al servizio di asili nido	Accoglimento/diniego		Ufficio Servizi educativi	Bruccoleri Biagio	Definiti dalla circolare informativa parte integrante modulo d'iscrizione	Definiti dalla circolare informativa parte integrante modulo d'iscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	1002	Avere un figlio	A
SC	Iscrizione al servizio SPAZIO GIOCO	Accoglimento/diniego		Ufficio Servizi educativi	Bruccoleri Biagio	Definiti dalla circolare informativa parte integrante modulo d'iscrizione	Definiti dalla circolare informativa parte integrante modulo d'iscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	1004	Avere un figlio	A
SC	Iscrizione al servizio CENTRI ESTIVI COMUNALI (Scuola dell'Infanzia)	Accoglimento/diniego		Ufficio Servizi educativi	Bruccoleri Biagio	Definiti dalla circolare informativa parte integrante modulo d'iscrizione	Definiti dalla circolare informativa parte integrante modulo d'iscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	1005	Avere un figlio	A
SC	Somministrazione di diete speciali per patologie presso le mense scolastiche comunali	Presenza d'atto	Somministrazione diete speciali	Ufficio Servizi educativi	Calia Pietro	4 gg	4 gg		1006	Avere un figlio	A
SC	Iscrizione al servizio CENTRI ESTIVI COMUNALI (Scuola Primaria e Secondaria I° grado)	Accoglimento/diniego		Ufficio Servizi educativi	Bruccoleri Biagio	Definiti dalla circolare informativa parte integrante modulo d'iscrizione	Definiti dalla circolare informativa parte integrante modulo d'iscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	1007	Avere un figlio	A
SC	Certificati di iscrizione al servizio asilo nido / pre e post scuola / centro estivo	Certificati di iscrizione/frequenza		Ufficio Servizi educativi	Calia Pietro	30 gg	30 gg		1008	Avere un figlio	A
SC	Rimborsi al servizio asilo nido / pre e post scuola / centro estivo	Provvedimento di rimborso/diniego		Ufficio Servizi educativi	Calia Pietro	30 gg	30 gg		1008	Avere un figlio	A
SC	Somministrazione di diete speciali presso le mense scolastiche comunali per motivi etici e/o religiosi	Presenza d'atto	Somministrazione diete speciali	Ufficio Servizi educativi	Calia Pietro	4 gg	4 gg		1010	Avere un figlio	A
SC	Iscrizione o rinnovo al servizio SPAZIO BIMBI	Accoglimento/diniego		Ufficio Servizi educativi	Bruccoleri Biagio	Definiti dalla circolare informativa parte integrante modulo d'iscrizione	Definiti dalla circolare informativa parte integrante modulo d'iscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	1011	Avere un figlio	A
SC	Assegnazione bonus trasporto universitari	Assegnazione/Non assegnazione		Ufficio Servizi educativi	Bruccoleri Biagio	Definiti dal bando	Definiti dal bando	<input checked="" type="checkbox"/>	1013	Studiare	A
SC	Interventi di assistenza economica	Provvedimento di erogazione		Ufficio Servizi Sociali Amministrativi	Bruccoleri Biagio	60 gg	60 gg		4001	Essere cittadino	A
SC	Assistenza per l'accesso al fondo regionale di sostegno all'affitto	Provvedimento di erogazione		Ufficio Servizi Sociali Amministrativi	Bruccoleri Biagio	Definiti dal bando	Definiti dal bando		4002	Essere cittadino	A
SC	Assegno per nucleo familiare	Provvedimento ai fini dell'erogazione		Ufficio Servizi Sociali Amministrativi	Bruccoleri Biagio	60 gg	60 gg		4003	Essere cittadino	A
SC	Assegno di maternità	Provvedimento ai fini dell'erogazione		Ufficio Servizi Sociali Amministrativi	Bruccoleri Biagio	60 gg	60 gg		4004	Essere cittadino	A
SC	Integrazione retta di ricovero per anziani in strutture residenziali	Provvedimento di erogazione		Ufficio Servizi Sociali Amministrativi	Bruccoleri Biagio	60 gg	60 gg		4007	Essere cittadino	A
SC	Assegnazione di orti comunali	Concessione orti comunali		Ufficio Servizi Sociali Amministrativi	Bruccoleri Biagio	60 gg dall'accettazione da parte dell'avente titolo	60 gg dall'accettazione da parte dell'avente titolo		4009	Essere cittadino	A
SC	Utilizzo degli impianti sportivi comunali	Concessione		Ufficio Cultura, Sport e promozione	Galimberti Patrizia	30 gg	- 30 gg dalla richiesta - entro 30 settembre se concessione stagionale - 30 gg dalla data del parere dell'Assessore di riferimento per le concessioni gratuite	<input checked="" type="checkbox"/>	5001	Fare sport	A
SC	Sostegno per la realizzazione di iniziative sportive	Concessione del patrocinio e/o il contributo comunale per iniziative sportive		Ufficio Cultura, Sport e promozione	Bruccoleri Biagio	30 gg	Risposta entro 30 gg dalla data del parere dell'Assessore di riferimento	<input checked="" type="checkbox"/>	5005	Fare sport	A
SC	Assegnazione di borse di studio comunali	Assegnazione/Non assegnazione		Ufficio Servizi educativi	Bruccoleri Biagio	Definiti dal bando	Definiti dal bando	<input checked="" type="checkbox"/>	1003	Studiare	A

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
SC	Utilizzo degli spazi culturali (auditorium Tilane, spazio mostre Tilane)	Concessione		Ufficio Cultura, Sport e promozione	Galimberti Patrizia	30 gg dalla richiesta (se concessione a pagamento); 30 gg dal parere dell'Assessore competente (se concessione gratuita)	30 gg dalla richiesta (se concessione a pagamento); 30 gg dal parere dell'Assessore competente (se concessione gratuita)		5003	Vivere il tempo libero e cultura	A
SC	Patrocinio e/o contributo comunale per la realizzazione di iniziative culturali e ricreative	Concessione		Ufficio Cultura, Sport e promozione	Biagio Bruccoleri	30 gg dal parere dell'Assessore competente	30 gg dal parere dell'Assessore competente		5004	Vivere il tempo libero e cultura	A
SC	Autorizzazione allo svolgimento di feste e manifestazioni	Autorizzazione		Ufficio Cultura, Sport e promozione	Bruccoleri Biagio	60 gg	60 gg	<input checked="" type="checkbox"/>	5007	Vivere il tempo libero e cultura	A
SC	Accesso informale ai documenti amministrativi	Provvedimento di accoglimento o di diniego	Rilascio o visione atti	Ufficio urp	Bruccoleri Biagio	30 gg	30 gg	<input checked="" type="checkbox"/>	10002	Essere cittadino	A
SC	Rilascio di occupazione del suolo pubblico per periodi di 1 o 2 giorni senza chiusura strada o manomissione suolo	Autorizzazione		Ufficio urp	Addetto URP	30 gg	Immediato		17002	Essere cittadino	A
SC	Espletamento di un concorso finalizzato all'assunzione in ruolo	Determinazione di approvazione della graduatoria finale		Ufficio Gestione Risorse Umane	Bruccoleri Biagio	180 gg	30 gg dalla data di effettuazione della prova orale			Lavorare	A
SC	Certificati di servizio	Certificati di servizio		Ufficio Gestione Risorse Umane	Maioli Linda	30 gg	30 gg			Lavorare	
SC	Accettazione personale in comando o concessione di comando presso altra amministrazione	Provvedimento di concessione / autorizzazione al comando		Ufficio Gestione Risorse Umane	Bruccoleri Biagio	30 gg	30 gg			Lavorare	A
SC	Mobilità del personale in entrata	Contratto individuale di lavoro (se positiva)/ richiesta di cessione del contratto di lavoro all'Ente cedente (se l'Ente cedente nega l'assenso definitivo)		Ufficio Gestione Risorse Umane	Bruccoleri Biagio		60 gg dall'espletamento della fase di selezione			Lavorare	A
SC	Mobilità del personale in uscita	Assenso alla mobilità		Ufficio Gestione Risorse Umane	Bruccoleri Biagio	30 gg	30 gg			Lavorare	A
SC	Denuncia di infortunio sul lavoro	Denuncia di infortunio nel portale INAIL		Ufficio Gestione Risorse Umane	Bruccoleri Biagio	2 gg	2 gg			Lavorare	
SC	Mod.PA04, mod. 350P, TFR1	Certificato di servizio		Ufficio Gestione Risorse Umane	Maioli Linda	30 gg	30 gg			Percepire la pensione	
SC	Tirocini formativi presso il comune di Paderno Dugnano di studenti	Convenzione di tirocinio		Ufficio Gestione Risorse Umane	Bruccoleri Biagio	30 gg	30 gg			Studiare	

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
SF	Autorizzazione per ospitare temporaneamente persone presso l'alloggio comunale assegnato in locazione	Autorizzazione		Ufficio Patrimonio	Servizio Entrate Tributarie Catasto e Patrimonio	30 gg	30 gg		6002	Abitare	A
SF	Autorizzazione per ospitare nuovi componenti del nucleo familiare presso l'alloggio comunale assegnato in locazione	Autorizzazione		Ufficio Patrimonio	Servizio Entrate Tributarie Catasto e Patrimonio	30 gg	30 gg		6003	Abitare	A
SF	Autorizzazione per cambiare consensualmente l'alloggio comunale assegnato in locazione	Autorizzazione		Ufficio Patrimonio	Servizio Entrate Tributarie Catasto e Patrimonio	30 gg	30 gg		6004	Abitare	A
SF	Trasferimento presso altro alloggio comunale assegnato in locazione	Autorizzazione		Ufficio Patrimonio	Servizio Entrate Tributarie Catasto e Patrimonio	30 gg	30 gg		6005	Abitare	A
SF	Ridefinizione del canone di locazione per alloggio comunale	Provvedimento ridefinizione canone		Ufficio Patrimonio	Servizio Entrate Tributarie Catasto e Patrimonio	30 gg	30 gg		6006	Abitare	A
SF	Rimborso della TARES o TARSU	Provvedimento di rimborso o diniego		Ufficio Tassa Rifiuti	Servizio Entrate Tributarie Catasto e Patrimonio	180 gg	180 gg		9004	Pagare le tasse	
SF	Rimborso dell' ICI e dell'IMU	Provvedimento di rimborso o diniego		Ufficio IMU ICI	Servizio Entrate Tributarie Catasto e Patrimonio	180 gg	180 gg		9007	Pagare le tasse	
SF	Richiesta dilazione degli accertamenti ICI / TARSU/IMU/TARES e degli avvisi di pagamento TARSU/TARES	Provvedimento di dilazione o diniego		Ufficio Tassa Rifiuti e Ufficio IMU ICI	Servizio Entrate Tributarie Catasto e Patrimonio	30 gg	30 gg		9010	Pagare le tasse	A
SF	Correzione di omissioni o errori nei dati contenuti nelle banche dati catastali	Rilascio correzione dati nelle banche dati catastali		Ufficio Catasto	Ufficio Catasto	60 gg	60 gg		8004	Possedere immobili	A
SF	Voltura dei dati catastali relativi a un fabbricato	Voltura		Ufficio Catasto	Ufficio Catasto	30 gg	10 gg		8005	Possedere immobili	A
SF	Voltura dei dati catastali relativi a un terreno	Voltura		Ufficio Catasto	Ufficio Catasto	30 gg	10 gg		8006	Possedere immobili	A
SF	Risarcimento del danno a seguito di sinistro avvenuto su strade comunali	Comunicazione di apertura sinistro		Ufficio Economato	Settore Finanziario	30 gg	30 gg		7001	Usare un mezzo di trasporto	
SF	Posizionamento del divieto di sosta per passo carraio	Autorizzazione		Settore Finanziario	Settore Finanziario	30 gg	30 gg		7002	Usare un mezzo di trasporto	A

Settore	Tipologia di procedimento	Provvedimento/Atto Amministrativo/Certificazione	Altro Prodotto	Soggetto con potere sostitutivo: Deliberazione di G.C. n. 44/2013 se non diversamente individuato da norma specifica			Standard fissato per la conclusione del procedimento	on-line	Informazioni e modulistica Vai alla Scheda dei Servizi on Line	Evento della vita	Procedimento relativo a processo Anticorruzione
				Responsabile del procedimento Settore/Servizio/ Ufficio	Responsabile dell'atto	Termini di legge per la conclusione del procedimento					
Tutti i Settori	Accesso formale ai documenti amministrativi	Provvedimento di accoglimento o di diniego		Tutti i Servizi	Direttori	30 gg	30 gg		10002	Essere cittadino	A
Tutti i Settori	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	Autorizzazione		Tutti i Settori	Direttori	30 gg	30 gg			Lavorare	A
Tutti i Settori	Rimborso somme extratributarie	Provvedimento di rimborso o di diniego		Tutti i Settori/Servizi	Direttori/Funziario	30 gg	30 gg				
Tutti i Settori	Accesso Civico Generalizzato	Accoglimento/diniego		Tutti i Servizi	Direttori	30 gg	30 gg			Essere cittadino	A