

**All. A) PTPCT 2021-2023 COMUNE DI SEGRATE –
MAPPATURA DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI DELL'ENTE**

Processi	
	1) AREA DI RISCHIO: Acquisizione, progressione e gestione del personale
01.01	Reclutamento personale ordinario tramite concorso
01.02	Reclutamento personale ordinario tramite mobilità
01.03	Reclutamento personale dell'ufficio staff organi politici ex art. 90 TUEL
01.04	Reclutamento personale ex art. 110 TUEL
	P03/a Gestire il personale
01.05	Progressione all'interno delle categorie
01.06	Progressione alla categoria superiore
	P03/c Gestire il processo di valutazione del personale
01.07	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali
01.08	Procedimenti disciplinari
01.09	Formazione personale
	P04 Formare il personale
01.10	Gestione presenze del personale
	P03/b Gestione dei permessi e delle richieste all'ufficio personale
01.11	Gestione istituti contrattuali relativi alle assenze legittime e altri istituti di vantaggio
01.12	Selezione e gestione servizio civile nazionale
Pr. Amm. (d'ufficio)	Pratica di pensione / liquidazione
	Espletamento procedimento riguardante i concorsi pubblici per le assunzioni
	Espletamento procedimento riguardante la mobilità in entrata

Processi	
	2) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
02.01	autorizzazione impianti pubblicitari
02.02	autorizzazioni commerciali anche di media e grande superficie di vendita
02.03	Permessi di Costruire
02.04	Licenze (esercizio attività economiche produttive e commerciali, taxi)
02.05	AUA - Autorizzazione Unica Ambientale
02.06	Dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati :

	S.C.I.A., C.I.L.A. C.I.L. e comunicazioni, certificati, attestazioni, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia
02.07	Gestire titolarità a beneficiare delle condizioni agevolate di accesso all'edilizia convenzionata/agevolata
02.08	Deposito frazionamenti catastali
02.09	Gestione concessione patrocini
02.10	Concessioni accesso al reticolo idrico minore (RIM)
02.11	Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico
	P25/b Gestire le manomissioni di suolo pubblico e reticolo idrico
	P44/a Occupazione suolo pubblico
02.12	Autorizzazione per abbattimento alberature
	P42/e Abbattimento alberature su suolo privato
02.13	Autorizzazioni in deroga per le emissioni rumorose da attività temporanee di spettacolo e/o di cantiere.
	P54 Gestire le autorizzazioni di P.S.
	P21/a Rilasciare autorizzazioni per esercizio attività
	P21/b Gestire pratiche per la somministrazione di alimenti e bevande
	P21/c Gestire le autorizzazioni per apertura di medie e grandi strutture di vendita
	P21/d Gestire S.C.I.A., C.I.L.A. C.I.L. e comunicazioni, certificati, attestazioni, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia
	P21/e Gestire interventi edilizi a condizioni agevolate
	P21/f Gestire l'acquisizione e la trasformazione di aree 167
	P21/g Rilasciare licenza noleggio con conducente
	P21/i Gestire lo sportello Lavoro
	P21/m Autorizzare l'installazione di impianti pubblicitari
	P21/n Rilasciare Autorizzazione Unica Ambientale
	P59 Rilasciare certificazioni (Svil. Territorio): CDU; matricole ascensori, passi carrai, idoneità alloggiativa
Proc. Amm.	Lavori Pubblici e mobilità:
	Rilascio autorizzazioni reticolo idrico minore
	Rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico
	Autorizzazione abbattimento e potature straordinarie alberature
	Occupazione temporanea suolo pubblico per manutenzione del verde da parte di privati (abbattimenti, potature, etc..)
	Sviluppo del territorio:
	Conferenza dei servizi su istanza di parte (art.14 L.n. 241/1990)
	Permessi di costruire convenzionati o relativi alla realizzazione di opere pubbliche o di interesse pubblico realizzati da privati nell'ambito di attuazione di convenzioni urbanistiche
	Permessi di Costruire (art.33 LR n.12/2005)
	Segnalazione Certificata Inizio Attività - SCIA (art. 49 comma 4-bis L n.122/2010)
	SCIA alternativa al PDC
	Comunicazione di Inizio Attività Libera - C.I.L.A. e C.I.L. (art.6 DPR n.380/2001 e art.5 L. 73/2010)

Comunicazione Cambio d'Use senza opere (art. 52 LR n. 12/2005)
Autorizzazione paesaggistica (art.146 D.Lgs 42/2004 e artt. 80 e 82 LR n. 12/2005)
Istanza di valutazione di Impatto paesistico (art. 30 NdA del PTPR)
Collaudo di opere pubbliche o di interesse pubblico realizzate da privati nell'ambito di attuazione di convenzioni urbanistiche
Segnalazione certificata di agibilità (art 24 DPR 380/01)
Deposito Progetti Opere Strutturali (LR 33/2015)
Piano di utilizzo materiale da scavo (art. 5 DM 161/2012)
Assegnazione Punti fissi
Fiscalizzazione illecito edilizio
Voltura Atti
Condono edilizio (procedure pregresse da concludere)
Svincolo fideiussioni
Riscatto diritto di superficie ex lege 167
Restituzione oneri
Attestazione requisiti accesso edilizia convenzionata
Vidimazione prezzo di vendita edilizia convenzionata
Richieste copie conformi atti
verifiche a seguito di Esposto
Attestazione idoneità alloggiativa per stranieri
Autorizzazione al cartello di divieto di sosta su passo carraio
Attribuzione numeri civici
Attribuzione matricola ascensore
Parere preventivo per procedure urbanistico/edilizie
Rilascio certificazioni e attestazioni varie
Pratiche MUTA Fercell e Ferpas
SCIA inizio attività produttiva
Autorizzazione medie e grandi strutture di vendita
Autorizzazione impianti carburanti, procedura CDS
Comunicazione preventiva per esercizio strutture socio assistenziali (CPE)
Licenza edicole
SCIA per strutture ricettive
Vidimazione registri di P.S.
Autorizzazione per impiego di gas tossici
Installazione impianto fotovoltaico FER - PAS - AU (attività economiche)
A.U.A. autorizzazione unica ambientale
Autorizzazione impianti pubblicitari
SCIA impianti pubblicitari
Autorizzazione attività di svolgimento servizi funebri
Autorizzazione attività di commercio ambulante o itinerante
Rilascio o voltura nuove licenze taxi - NCC

	Gestione bandi commercio
	Cultura, eventi, rapporti con la città:
	Concessione patrocini
	Polizia Locale:
	Rilascio licenze di P.S. : spettacoli, trattenimenti e spettacoli viaggianti sul territorio
	Nulla Osta trasporti eccezionali
	Occupazione temporanea suolo pubblico
	Rilascio licenze di P.S.: fuochi d'artificio
	Benestare carrelli elevatori
	Autorizzazione permessi invalidi
	Permesso viabilistico competizioni su strada
	Rilascio copia verbale di incidente stradale
	Contrassegno per la sosta nella ZRU Milano 2
	Contrassegno per la sosta nella ZRU Novegro e ZTL
	Ambiente ed ecologia:
	Rilascio autorizzazione ad aziende per conferimento rifiuti presso piattaforma ecologica
	Rilascio Attestazione per conferimento al servizio pubblico vecchi elettrodomestici (frigoriferi/congelatori) e sostituzione con nuovi apparecchi di classe energetica superiore
	Rilascio autorizzazione in deroga alla normativa del rumore per esercizio attività temporanee quali cantieri
	Servizi sociali:
	Richiesta assegnazione alloggi SAP – Servizi Abitativi Pubblici

	Processi
	3) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto e immediato per il destinatario
03.01	Contributi e altri benefici economici
03.02	Contributi e altri benefici economici a seguito di bando
	P37 Erogare i contributi
	P29 Gestire assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica
	P35/a Predisporre piani di offerta formativa e gestire i rapporti con i dirigenti scolastici
	P36/a Anziani
	P36/b Disabili
	P36/c Adulti in difficoltà
	P36/d Segretariato sociale e sportello servizi sociali
	P57/b Rilasciare pass e contrassegni invalidi
03.03	Rateizzazione di pagamenti dovuti al Comune
03.04	Valutazione delle istanze di detassazione della TARI richieste da aziende, e ambulatori per rifiuti speciali pericolosi o assimilati a

	recupero
03.05	Valutazione delle istanze di detassazione della TARI richiesta da privati per rifiuti compostabili
Proc.Amm.	Polizia Locale:
	Richiesta rateizzazione pagamenti
	Istruzione:
	Rimborsi per disservizi nei casi previsti dalla Carta dei Servizi della Refezione Scolastica e degli Asili Nido
	Servizi sociali:
	Richiesta assegnazione alloggi SAP – Servizi Abitativi Pubblici
	Attivazione Servizio di Assistenza Domiciliare
	Concessione di contributi economici a persone fisiche
	Assegnazione orti comunali
Pr. Amm.d'ufficio	Cultura :
	Concessione contributi ad associazioni
	Istruzione:
	Assegnazione borse di studio per merito scolastico

	Processi
	4) AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici
04.01	Programmazione biennale servizi e forniture
04.02	Progettazione affidamento in appalto o concessione (capitolato, bando di gara/lettera d'invito): definizione oggetto e individuazione strumento per l'affidamento; definizione requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione
04.03	Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione
04.04	Procedure negoziate e affidamenti diretti
04.05	Redazione cronoprogramma
04.06	Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici
04.07	Subappalto
04.08	Arbitrato in esecuzione di contratto
04.09	Controlli in fase di esecuzione del contratto
	P62 Controllare i servizi appaltati
	P30/b Gestire i rapporti con i gestori dell'asilo nido
	P35/b Gestire la refezione scolastica
04.10	Controlli sulle proroghe degli appalti/contratti in essere
04.11	Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)
04.12	Rilascio certificato regolare esecuzione/collaudato

	P07 Gestire gare e contratti di lavori, servizi e forniture
	P50/a Acquisire e gestire forniture e servizi strumentali all'attività dell'ente
	P61 Progettare nuovi servizi, eventi o cambiamenti rilevanti nei servizi in essere

	Processi
	5) AREA DI RISCHIO: Incarichi e nomine
05.01	Incarichi e nomine presso organismi partecipati a titolo gratuito
05.02	Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati
05.03	Incarichi di consulenza e collaborazione autonoma

	Processi
	6) AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio
06.01	Gestione delle entrate tributarie
	P48/a Attività regolamentare e tariffaria
	P48/c Attività di controllo, indirizzo e supporto operativo al concessionario
06.02	Gestione entrate da servizi (a domanda individuale)
	P30/a Gestire l'ammissione agli asili nido comunali
06.03	Gestione delle spese
	P46 Predisporre il bilancio
	P47/a Attestazione copertura finanziaria
	P47/b Mandati
	P47/c Reversali
	P47/d Variazioni di bilancio
	P47/e Riequilibrio
	P47/f Rendicontazione
	P02/c Gestire le determinazioni (di impegno e di accertamento)
06.04	Gestire la cassa economale
	P49 Gestire la cassa economale
06.05	Gestire inventario beni mobili
	P52/a Gestire l'inventario dei beni mobili
	P52/b Gestire l'inventario degli asset informatici
06.06	Gestione dei sinistri (richieste rimborso di cittadini)
06.07	Gestione del patrimonio: concessione di beni pubblici (aree, fabbricati e impianti sportivi)
06.08	Gestione del patrimonio: concessione alloggi di servizio
06.09	Gestione del patrimonio: Acquisizioni e/o alienazioni aree e/o fabbricati

	P26/d alienazioni e acquisizioni di immobili
	P26/e espropri, asservimenti di proprietà comunali
	P26/b Espropri (attivi, raro)
06.10	Gestione del patrimonio: inventario beni immobili
	P26/a Gestire l'inventario dei beni immobili
	P25/a Programmare e gestire le manutenzioni
	P26/c ricerca dei regimi giuridici
06.11	Gestione del patrimonio: concessione utilizzo temporaneo di locali e spazi comunali
	P44/b Utilizzo spazi comunali
06.12	Occupazione temporanea suolo pubblico
06.13	Gestione del patrimonio: incasso canoni concessori e di locazione
	P51 Incassare canoni concessori e di locazione
06.14	Gestione del patrimonio: pagamento spese condominiali case del patrimonio comunale
06.15	Gestione del patrimonio: acquisizione beni sequestrati alla criminalità organizzata
06.16	Gestione del patrimonio: concessione orti comunali
06.17	Gestione del patrimonio: concessioni di manufatti e di aree cimiteriali
	P34/d Gestione concessioni cimiteriali
	P34/b Gestione evento morte
	P34/e Assegnazione concessioni area cimiteriale
	P34/f Gestione illuminazione votiva
Proc Amm.	Servizi cimiteriali:
	rilascio concessioni manufatti cimiteriali
	Autorizzazione posa monumenti funebri
	estumulazione/esumazione feretri, resti ossei, ceneri, urne cinerarie
	Rimborsi per rinuncia postazione cimiteriale
	Variazioni indirizzo concessionario
	Variazione intestazione concessionario
	Richieste copie conformi atto concessorio
	rinnovo concessione manufatto cimiteriale
	Tributi (concessionario Società San Marco S.p.A):
	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni circa l'applicazione di tributi comunali: ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI, TASI Imposta sulla pubblicità, TOSAP
	Istanza autotutela
	Risposte a richieste di accertamento con adesione da parte del contribuente
	Controllo imposta comunale sugli immobili : — accertamento per omesso, incompleto, tardivo versamento - accertamento in rettifica della denuncia; - accertamento per omessa denuncia
	Controllo IMU : accertamento per omesso, incompleto, tardivo versamento - accertamento in rettifica della denuncia; - accertamento per omessa

	denuncia
	Controllo imposta sulla pubblicità : — accertamento per omesso, incompleto, tardivo versamento - accertamento in rettifica della denuncia; - accertamento per omessa denuncia
	Controllo TOSAP : — accertamento per omesso, incompleto, tardivo versamento - accertamento in rettifica della denuncia; - accertamento per omessa denuncia
	Controllo TARSU : — accertamento per omesso, incompleto, tardivo versamento - accertamento in rettifica della denuncia; - accertamento per omessa denuncia
	Controllo TARI : — accertamento per omesso, incompleto, tardivo versamento - accertamento in rettifica della denuncia; - accertamento per omessa denuncia
	Controllo TASI : — accertamento per omesso, incompleto, tardivo versamento - accertamento in rettifica della denuncia; - accertamento per omessa denuncia
	Istanza di rateizzazione di pagamenti di tributi comunali
	Richieste di rimborsi per ICI-TARSU/TARES/TARI/-IMU/TASI- Imposta Pubblicità- TOSAP
	Ragioneria:
	apposizione visto di sussistenza copertura finanziaria su determinazioni a rilievo contabile
	pagamenti (dalla scadenza della fattura all'emissione mandato di pagamento)
	gestione del patrimonio:
	Concessione temporanea di spazi a pagamento
	Accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio
Pr.Amm. d'ufficio	Istruzione:
	Formazione graduatoria per assegnazione posti asili nido
	Erogazione servizi di refezione, prescuola e doposcuola
	Concessione agevolazioni tariffarie

Processi	
	7) AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
07.01	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande
07.02	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia
07.03	Controlli sui cantieri
07.04	Controlli in materia ambientale
07.05	Attività di controllo rispetto a potenziali situazioni di inquinamento a seguito di segnalazioni
07.06	Attività di controllo sugli obblighi a carico dei concessionari
07.07	Gestione rapporti con società partecipate
07.08	Gestione centrale operativa
07.09	Gestione pronto intervento
07.10	Attività di controllo del territorio (vigile di quartiere, pattugliamento, servizio scuole e pulizia strade etc.)
	P55 Gestire la sicurezza nella città
07.11	Verifiche a seguito di segnalazioni in materia di igiene pubblica (disinfestazione e derattizzazione)

07.12	Verifiche a seguito di segnalazioni in materia di igiene ambientale per rifiuti urbani
	P41/b Verifiche a seguito di segnalazioni (rifiuti)
	P53 Gestire i verbali (PL)
	P02/d Gestire le ordinanze
	P56 Testare gli strumenti di misura
Pr. Amm. d'ufficio:	PL:
	Notificazione verbali di violazione, contravvenzioni
	Emanazione atti ingiuntivi per Leggi generali dello Stato e regolamenti comunali
	Notifica atti ingiuntivi del Prefetto per CdS
	Predisposizione ruoli

	Processi
	8) AREA DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso
08.01	Gestione del contenzioso con avvocatura interna
08.02	Gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni
	P06/a Gestire il contenzioso
	P06/b Gestire il contenzioso stragiudiziale
08.03	Gestione del contenzioso per infrazioni al codice della strada
08.04	Gestione dei sinistri stradali
08.05	Gestione esposti all'autorità Pubblica Sicurezza
	P50/b Gestire i sinistri
Proc. Amm.	PL:
	Ricorsi al CdS/LGS-RC

	Processi
	9) AREA DI RISCHIO: Atti di governo del territorio
09.01	Redazione e variazioni atti del PGT
09.02	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione del PGT
09.03	Strumenti di programmazione e pianificazione in variante del PGT
09.04	Attuazione/ modifica convenzioni urbanistiche
09.05	Permessi di costruire convenzionati
09.06	Accordi ex art.11 L.241/90 con effetti territoriali
09.07	Procedimenti di SUAP comportanti varianti urbanistiche
09.08	Valutazione della Sostenibilità Ambientale di Piani e Programmi (VAS)

09.09	Valutazione Impatto Ambientale di Piani e Programmi (V.I.A)
09.10	Conferenza dei servizi su istanza di parte
	P42/bIO01 Strumenti volontari/Agenda XXI ed educazione ambientale tutela ambientale
	P42/cIO01 Azzonamento acustico
	P18/a Programmi Integrati di Intervento in variante al PGT di competenza comunale
	P18/b Valutazione della sostenibilità di Piani e Programmi (VAS)
	P19 Attuare la pianificazione
	P23 Programmare le Opere Pubbliche
	P24 Gestire Opere Pubbliche
	P34/a Gestione della struttura cimiteriale
	P66/a Aggiornamento della cartografia all'interno del sistema (SIT)
	P66/b Assegnazione di toponimi e numeri civici
Proc. Amm.	Sviluppo del territorio:
	Proposte di Pianificazione e Programmazione attuativa conformi al PGT (art.14 e art.92 LR n.12/2005)
	Proposte Pianificazione e Programmazione attuativa in variante al PGT (art.13 e art.92 LR n.12/2005)
	Proposte Pianificazione in variante al PGT (art.97 LR n.12/2005) – Varianti SUAP
	Valutazione Ambientale Strategica - V.A.S. - verifica di esclusione (art.4 LR n.12/2005)
	Valutazione Ambientale Strategica - V.A.S. (art.4 LR n.12/2005)
	Valutazione Impatto Ambientale - V.I.A. - Verifica di assoggettamento (LR n. 5/2010)
	Valutazione Impatto Ambientale - V.I.A. (LR n. 5/2010)

	Processi
	10) AREA DI RISCHIO: Gestione dei Rifiuti
10.01	Pianificazione dei bisogni
10.02	Affidamento dei Servizi di igiene ambientale e smaltimento di frazioni di rifiuti
10.03	Autorizzazioni ad aziende per conferimento rifiuti presso piattaforma ecologica limitatamente a rifiuti assimilati
	P41/a Gestire rifiuti urbani e assimilati
10.04	Coordinamento conferenza dei servizi per progetti e piani di bonifica e ripristino ambientale
	P42/a Tutelare l'ambiente
Proc. Amm.	Ambiente:
	Rilascio autorizzazione ad aziende per conferimento rifiuti presso piattaforma ecologica
	Rilascio Attestazione per conferimento al servizio pubblico vecchi elettrodomestici (frigoriferi/congelatori) e sostituzione con nuovi apparecchi di classe energetica superiore
	Rilascio autorizzazione in deroga alla normativa del rumore per esercizio attività temporanee quali cantieri

Altri processi non rientranti nelle aree di rischio individuate per il PTPCT 2021-23

Altri processi	
	DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO
	Gestione dell'istituto dell'Accesso civico.
	Gestione indennità di carica di sindaco e assessori e presenze dei consiglieri
	Gestione dei permessi retribuiti degli amministratori
	Gestione dei rimborsi per spese di trasferta nei casi di missioni svolte per fini istituzionali da Amministratori comunali
	Gestione dell'anagrafe degli amministratori e della dichiarazione patrimoniale dei Consiglieri comunali e assessori.
	Notifiche e gestione deposito nella casa comunale di atti
	Gestione Albo pretorio on line
	Consegna certificati vari a domicilio
	Gestione di richieste di pratiche archiviate per utenti esterni.
	Gestione monitoraggi indicatori interni (sgq etc.)
	Gestione anagrafe tributaria
	Tenuta elenco dei contratti di locazione e repertori atti (pubblico, privati, vari)
	Gestione servizio prestiti biblioteca
	Gestione alternanza scuola-lavoro
	Organizzazione eventi culturali
	Gestione rapporti con associazioni del territorio
	Realizzazione di progetti scolastici anche in collaborazione con sponsor privati
	Gestione pratiche di riscossione coattiva servizi scolastici
	Gestione rapporti con organismi/associazioni di genitori (commissione mensa etc.)
	Gestione pratiche anagrafiche e di stato civile
	Nomina degli scrutatori da parte della commissione elettorale comunale
	URP: gestione segnalazione e reclami
	Gestione cassa contanti c/o sportelli al cittadino per servizi comunali
	Gestione del Protocollo in ingresso
	Gestione evento morte
	P02/b Gestire le delibere
	P01/a Gestione del flusso documentale esterno in uscita
	P01/b Gestire il flusso documentale interno
	P01/c Gestione del flusso documentale esterno in ingresso
	P10 Gestire l'informazione
	P31 Pianificare e gestire il calendario degli eventi

	P32/a Prestito libri e audiovisivi
	P32/b Orientare e promuovere la lettura
	P38/a Gestire le segnalazioni dei cittadini
	P38/b Attività S@C
	P45 Gestire gli albi comunali degli enti no profit e volontari civici
	P14 Monitorare la soddisfazione e le aspettative dei cittadini
	P13 Gestire le non conformità e le azioni correttive (SGQ)
	P11 Monitorare e misurare i processi
	P12 Gestire i documenti della qualità
	P15 Effettuare le verifiche ispettive interne (SGQ)
	P16 Effettuare il Riesame della Direzione (SGQ)
	P33/a Servizi di Stato Civile
	P33/b Servizi Elettorali
	P33/c Servizio Leva
	P33/d Servizi Anagrafici
	P33/d bis Carta d'Identità
	P33/e Servizi Statistici
	P33/f Elezioni Parlamento Europeo – Politiche – Provinciali – Comunali - Referendum
Proc. Amm.	Affari Generali:
	Accesso agli atti dei consiglieri comunali
	Accesso ad atti amministrativi detenuti in originale dalle Segreterie
	Consultazione atti depositati in Archivio Generale
	Rilascio copie atti depositati in archivio generale
	Notifiche conto terzi
	Notifiche per conto dell'Ente
	Istanze rivolte a C.C. - (art.57 Statuto)
	Petizioni rivolte a Sindaco, G.C. C.C.- (art.57 Statuto)
	Proposte di deliberazione al C.C.- (art.57 Statuto)
	Istanze rivolte a Sindaco / GC - (art.57 Statuto)
	Accesso civico semplice - (art. 5 DLgs 33/13 e smi) (*) L'evasione della richiesta di accesso è a cura dell'ufficio che detiene il documento
	Accesso civico generalizzato - (art. 5 DLgs 33/13 e smi) generalizzato (*) L'evasione della richiesta di accesso è a cura dell'ufficio che detiene il documento
	Anagrafe:
	Rilascio attestato di iscrizione anagrafica /di soggiorno permanente per cittadini comunitari
	Iscrizione da Comune (non ANPR) o dall'estero

	Registrazione Convivenze di fatto
	Cancellazione per emigrazione in altro Comune (non ANPR)
	Cancellazione per emigrazione all'estero di cittadino straniero
	Cancellazione di cittadino italiano per emigrazione all'estero/iscrizione nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero- AIRE - gestite con ANPR
	Mutazione anagrafica in ANPR
	Iscrizione nello schedario della popolazione temporanea
	Rilascio certificazioni anagrafiche a privati (studi legali, banche, assicur., ecc)
	Rilascio certificati anagrafici storici con ricerca d'archivio
	Rilascio informative/verifica autocertificazioni per altre Pubbliche Amministrazioni e Gestori pubblici servizi
	Giudici popolari: richiesta di iscrizione albi di Corte di Assise e di Corte di Assise d'Appello
	Stato civile:
	Redazione atti di nascita Parte II Serie A/B
	Redazione atti di matrimonio Parte II Serie B/C
	Redazione atti di morte Parte II Serie A/C
	Annotazioni (Sentenze, separazioni, omologhe, rogiti notarili, scelta nome art. 36 DPR. 396/2000 annotazioni provenienti da altri comuni)
	Registrazione assicurate di trascrizione
	Redazione Atti di nascita parte 1 serie A/B
	Pubblicazioni di matrimonio
	Unioni Civili: verbalizzazione e verifiche
	Redazione Atto di Unione Civile
	Redazione Atti di matrimonio parte I
	Redazione Atti di matrimonio parte II - serie A
	Redazione Atti di cittadinanza
	Redazione Atti di morte parte I/II serie B
	Rilascio certificazioni (richiesta possibile anche tramite posta prioritaria/ PEC/fax)
	separazione/divorzio davanti all'ufficiale di stato civile
	Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) - registrazione di deposito
	Polizia mortuaria:
	Denuncia di morte
	Rilascio permesso di sepoltura
	Autorizzazione trasporti funebri
	Autorizzazione alla cremazione
	Affidamento urna cineraria e/o dispersione ceneri (contestualmente al decesso)
	Affidamento urna cineraria e/o dispersione ceneri (non contestuale al decesso)

Passaporto mortuario/autorizzazione al trasporto
Autorizzazione al funerale in ambito comunale o transito per fuori Comune
Processo verbale per decesso fuori Comune
Leva-elettorale:
Convocazione e consegna congedi agli interessati
Certificati iscrizione alle liste di leva e ruoli matricolari a privati e enti pubblici
Certificato di Esito di leva a privati ed enti pubblici
Evasione richieste Leva di Enti Pubblici e Privati, CC, GDF, ecc.
Certificati cumulativi e individuali iscrizione liste elettorali
Albo Presidenti di Seggio per Corte di appello di Milano: iscrizioni, cancellazioni e cambi di indirizzo
Albo Unico Scrutatori di Seggio Comune di Segrate: Iscrizioni, cancellazioni e cambi di indirizzo
Consultazione/Rilascio copie atti, verbali sezioni elezioni o verbali Cec depositati in Archivio Elettorale
Rilascio informative/verifica autocertificazioni per altre Pubbliche Amministrazioni e Gestori pubblici servizi Elettorale e Leva
Statistica:
Elaborazioni per utente interno o esterno
Elaborazioni per autorità di pubblica sicurezza
S@C:
Rilascio allo sportello di Certificati Anagrafici / di stato civile/ elettorali informatizzati
Dichiarazioni sostitutive atti di notorietà
Autentiche di copia
Autentiche di firma (anche per passaggio di proprietà beni mobili registrati)
Autentiche di foto
Rilascio Carta d'Identità cartacea residenti (solo in caso di urgenze motivate e documentate)
Rilascio carta d'identità elettronica a residenti / domiciliati
Rilascio allo sportello duplicati tessere elettorali
Rilascio allo sportello certificati di iscrizione alle liste elettorali
Appuntamento in Questura per rilascio passaporto dai 12 anni
Pratica passaporto per minori di 12 anni
Raccolta firme per referendum
Registrazione atti giudiziari in deposito e consegna
Incassi servizi comunali, diritti di segreteria, altro e rilascio ricevuta
Registrazione cessioni di fabbricato/dichiarazioni di ospitalità
Emissioni documenti di trasporto
Ricariche abbonamenti
Pratica on line abbonamenti trasporto studenti in convenzione
Rilascio Visure catastali

	Rilascio Pink Card Città Metropolitana di Milano
	Inserimento richieste on line per servizi comunali
	Evasione richieste via mail
	Evasione richieste accesso ai cartellini delle carte d'identità da parte delle autorità di pubblica sicurezza
	Protocollazione documenti in ingresso allo sportello
	Protocollazione documenti in ingresso via PEC/fax/posta/corriere/commissi
	Richieste di informazioni e Segnalazioni dei Cittadini: inserimento nel programma e inoltro ai referenti delle varie direzioni
	Cultura, eventi, rapporti con la città:
	Iscrizione alla Biblioteca
	Prestito bibliotecario da biblioteca comunale a utente
	Prestito da altre biblioteche del sistema Bibliotecario Milano Est
	Iscrizione all'Albo delle associazioni no-profit (accettazione/diniego)
	Iscrizione all'Albo dei volontari civici
Pr. Amm. d'ufficio	anagrafe:
	Cancellazione per irreperibilità
	Cancellazione per omessa dichiarazione dimora abituale
	Leva-elettorale:
	Tenuta e aggiornamento liste di leva <u>residenti</u>
	Tenuta e aggiornamento liste di leva HSR <u>non residenti</u>
	Ruoli matricolari di tutti i residenti maschi
	S@C:
	Riepilogo bimestrale carte d'identità cartacee
	Trasmissione cessioni di fabbricato
	Liquidazione al Ministero dell'interno delle CIE emesse
	Versamento Cassa settimanale Sezione S@C
	Chiusure giornaliere contabili POS e Contanti incassi comunali
	Chiusure giornaliere incassi per gestori di servizi
	Rendicontazione cassa S@C
	Rendiconto Gestione agente contabile
	Rendiconto Gestione incassi vendita biglietti e ricariche abbonamenti
	Rendiconto Gestione incassi per visure catastali da inoltrare all'agenzia del territorio
	Affrancatura e spedizione corrispondenza in uscita
	DIREZIONE SERVIZI DI STAFF
	Programmare e monitorare il DUP, il PEG, PDO e Piano della Performance
	Gestione stipendiale
	Gestione contributiva (assicurativa e previdenziale anche complementare)

	Gestione cessioni del quinto e delegazioni di pagamento
	Gestione sicurezza e salute del lavoro
	Gestione sorveglianza sanitaria
	Selezione e gestione tirocinanti curriculari ed extra curriculari
	Incarichi interni di responsabilità
	Gestione magazzino hardware, toner stampanti e approvvigionamento
	P08/a Programmare il DUP, PEG, PDO e Piano della Performance
	P08/b Monitorare lo stato di attuazione
	P68 Trasmissione informazioni e software
	P69 Accesso alla rete, ad internet e uso della posta elettronica
	P70/aIO01 Gestione interventi di assistenza (CED)
	P70/b Gestione business continuity e disaster recovery
	P70/b bis Gestione rientro da disaster recovery
	P70/dIO01 Valutazione del rischio informatico
	DIREZIONE TERRITORIO, SVILUPPO ECONOMICO
	Gestione della manutenzione ordinaria di edifici pubblici, strade, verde pubblico e arredo urbano ecc.
	Gestione della manutenzione straordinaria di edifici pubblici, strade, parchi e giardini ecc.
	Gestione dell'illuminazione pubblica
	Certificazioni varie (certificati destinazione urbanistica, anche storici;dichiarazioni assenza vincoli, ecc)
	DIREZIONE SICUREZZA, AMBIENTE, POLITICHE SOCIALI
	Gestione manutenzioni parco veicoli
	Gestione attrezzature operative della polizia locale
	Gestione attività commerciali su aree pubbliche (mercati settimanali)
	Tutela animali
	P42/dIO01 Attività Sportello U.T.A.
	P57/a Gestire la segnaletica
	P58 Coordinare le attività del gruppo di Protezione Civile
	PL:
	Richiesta di accesso agli atti
Pr. Amm. d'ufficio	PL:
	Ricezione e trasmissione denunce d'infortunio sul lavoro (con prognosi inferiore a 25 gg.)
	Ritiro e trasmissione denunce d'infortunio sul lavoro (grave con prognosi superiore a 25 gg.)
	Restituzione agli aventi diritto degli oggetti rinvenuti
	Restituzione agli aventi diritto di documenti/oggetti e veicoli di provenienza furtiva
	Riscossione diretta pagamenti relativi alle contravvenzioni al C.d.S.

N.B.: i processi indicati con "Pxx" si riferiscono al Sistema di Gestione per la Qualità.