

The coat of arms of the City of Meda is partially visible on the left side of the page. It features a golden crown at the top, a shield with a black eagle on a red castle wall, and a lower section with yellow and black diagonal stripes. A green oak branch with acorns and a ribbon is at the bottom.

CITTA' DI MEDA

Provincia di Monza e Brianza

CARTA DEI
SERVIZI



CARTA DEI SERVIZI

CITTÀ DI MEDA

www.comune.meda.mb.it

INTRODUZIONE

La Pubblica Amministrazione si è evoluta nel tempo nel suo modo di relazionarsi con il cittadino, il quale, da semplice destinatario dell'azione pubblica, è divenuto un interlocutore, un cliente portatore di specifici diritti, bisogni ed interessi.

La Carta dei Servizi rappresenta per il Comune di Meda un impegno importante e significativo, espressione della volontà costante di realizzare un rapporto più partecipato e collaborativo tra Pubblica Amministrazione e cittadini.

L'obiettivo è avviare un processo di costruzione di servizi mirati alla soddisfazione delle aspettative dei clienti.

La Carta dei Servizi del Comune di Meda è il documento che illustra le attività ed i servizi erogati e vuole essere lo strumento per comunicare efficacemente con i clienti/utenti al fine di informarli ma anche di renderli consapevoli del contributo che essi stessi possono dare al miglioramento della qualità delle prestazioni.

Con questa pubblicazione intendiamo far conoscere il nostro Ente e soprattutto i servizi che eroghiamo con lo spirito di avvicinare il "Palazzo" al Cittadino.

Scopo della Carta dei Servizi è, pertanto, quello di:

- ❑ Dare informazioni per dare conoscenza;
- ❑ Assicurare la partecipazione degli utenti all'operato dell'Ente, garantendo il diritto di accesso alle informazioni;
- ❑ Facilitare l'accesso ai Servizi erogati;
- ❑ Accogliere rilievi e suggerimenti.

La Carta dei Servizi è un documento dinamico che, in funzione dei cambiamenti organizzativi ed istituzionali, può subire degli aggiornamenti.



Tutela

In caso di mancato rispetto di quanto dichiarato in questo documento, i Cittadini potranno inoltrare reclamo scritto o verbale all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) del Comune di Meda.

I Cittadini, in modo singolo o associato, hanno diritto di:

- segnalare con ogni mezzo eventuali disservizi circa i tempi, la procedura e le modalità di erogazione dei servizi;
- presentare proposte e/o suggerimenti relativi al miglioramento delle modalità di accesso e di erogazione dei servizi;
- formulare apprezzamenti.

I suggerimenti ed i reclami dovranno essere finalizzati alla rimozione della causa del disservizio ed al miglioramento dei servizi stessi.

Le segnalazioni ed i reclami non potranno essere anonimi. Il Comune si impegna a trattare i dati personali e le informazioni ricevute con l'opportuna discrezione nel rispetto della legge 163/2003 sulla "Privacy".

Uffici comunali – Le sedi

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4 Centralino 0362.3961

COMANDO DI POLIZIA LOCALE Via Isonzo, 6

BIBLIOTECA CIVICA "MEDATECA" Via Gagarin, 13

CIMITERO COMUNALE Viale Cimitero, 1

PUNTO SERVIZI AL CITTADINO Via Udine ,1

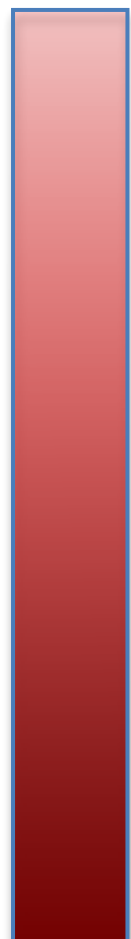


I SERVIZI COMUNALI



AREA ISTITUZIONALE

- Ufficio segreteria
- Ufficio organizzazione e personale



AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA

- Ufficio relazioni con il pubblico
- Ufficio Protocollo
- Ufficio messi
- Servizi Demografici
 - Anagrafe
 - Stato civile
 - Elettorale
 - Leva
- Servizi Sociali
 - Anziani
 - Tutela minori
 - Disagio sociale
 - Disabili
 - Adulti
 - Servizio alloggi
- Pubblica istruzione



- Sport
- Cultura
- Biblioteca



AREA RISORSE FINANZIARIE

- Servizio tributi
- Servizio ragioneria

Città di Meda



Carta dei Servizi



- Servizio economato
- Servizio ced



AREA INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

- Lavori pubblici, Manutenzioni e Verde pubblico
- Servizio patrimonio
- Edilizia privata
- Servizio Urbanistica



- Ufficio ecologia - Igiene ambientale
- Piattaforma ecologica
- Sportello unico per le attività produttive - S.U.A.P.



AREA POLIZIA LOCALE

- Polizia Locale
- Protezione civile



UFFICIO SEGRETERIA e CONTRATTI

COSA


- Supporto alle funzioni e alle attività del Sindaco e del Segretario Generale.
- Cura le relazioni esterne con i cittadini, le istituzioni ed altri soggetti esterni;
- Supporto operativo e gestionale alle attività degli Organi istituzionali dell'Ente quali il Consiglio e la Giunta Comunale;
- Gestione delle deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta e degli atti di determinazione dei Dirigenti;
- Tenuta dei regolamenti comunali, dello statuto e del registro delle ordinanze;
- Gestione dell'accesso agli atti, della visione e/o del rilascio di copia a chiunque, avendone titolo, ne faccia legittima richiesta;
- Tenuta e repertorio contratti comunali

CHI

- Coloro che intendono accedere o avere notizia degli atti della Giunta, del Consiglio, dei Dirigenti;

DOVE


COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.3965205 Ufficio Segreteria

@Posta Elettronica: segreteria.generale@comune.meda.mb.it

 0362.396207 Ufficio Contratti

@Posta Elettronica: contratti@comune.meda.mb.it

 Fax 0362.396258

QUANDO

da lunedì a venerdì - ore 8.45/12.30

lunedì e mercoledì anche ore 16.00/17.45



UFFICIO PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

COSA

- Gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune in termini di carriera, presenze ed assenze, provvedimenti disciplinari, dimissioni, pensionamenti e dei relativi rapporti di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa ed economica;
- Reclutamento del personale tramite procedure concorsuali, selezioni pubbliche, mobilità con altri Enti;

CHI

- Il personale dipendente dell'Ente, sia a tempo determinato che indeterminato, che abbia prestato o che presti attualmente servizio presso il Comune di Meda,
- Chiunque desideri instaurare un rapporto di lavoro con l'ENTE,
- Enti previdenziali, assistenziali ed erariali (INPDAP, INPS, INAIL, AGENZIA DELLE ENTRATE,)

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396225 Ufficio Personale

@Posta Elettronica: personale@comune.meda.mb.it

@Posta Elettronica Certificata: personale.comune.meda@pec.regione.lombardia.it

QUANDO

da lunedì a venerdì - ore 8.45/12.30

lunedì e mercoledì anche ore 16.00/17.45



UFFICIO RELAZIONI con il PUBBLICO

COSA

- Fornisce le informazioni generali e la modulistica dei principali Servizi Comunali e orienta i cittadini nei rapporti con gli uffici del Comune.
- Fornisce supporto all'approccio con la Pubblica Amministrazione, per l'accesso ai servizi on-line.
- Informa sugli eventi di attualità (manifestazioni culturali, sagre, fiere, eventi particolari di risalto locale) e sulle principali novità normative che possono essere di utilità per vita sociale dei cittadini
- Pubblicizza tramite i display luminosi i principali eventi o avvisi di interesse per la comunità
- Gestisce il servizio "SmsMobile" grazie al quale si possono ricevere in tempo reale, direttamente sul proprio cellulare le notizie che riguardano la vita della città.
- Si occupa della redazione della newsletter del Comune di Meda

CHI

I Cittadini residenti e non, che vi si recano abitualmente per ragioni di lavoro, di studio o come utenti di servizi comunali, nonché Associazioni e persone fisiche o giuridiche che svolgono la propria attività sul territorio com.le

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396261 Ufficio Relazioni con il Pubblico

@Posta Elettronica: urp@comune.meda.mb.it

QUANDO

da lunedì a venerdì - ore 8.45/12.30

lunedì e mercoledì anche ore 16.00/17.45



PUNTO SERVIZI al CITTADINO

COSA

Fornisce supporto ai seguenti Servizi Comunali:

❖ Anagrafe e Stato Civile:

- Certificato di Residenza e Iscrizione anagrafica
- Esistenza in Vita
- Predisposizione richiesta Passaporto
- Stato di Famiglia o Situazione di Famiglia
- Autocertificazioni e Copia Conforme all'Originale
- Dichiarazione sostitutiva atto notorietà
- Dichiarazione sostitutiva eredi
- Trasferimento Residenza ambito comunale e da altro Comune
- Certificato e Estratto di nascita
- Certificato e Estratto di matrimonio

❖ Servizi Sociali e Istruzione:

- Contributo Fondo sostegno affitto
- Richiesta Contributo Elettrico e Gas
- Dote Lavoro
- Iscrizioni servizi scolastici
- Richiesta dieta speciale
- Riduzione Servizi scolastici
- Dote Scuola

❖ Ufficio Relazioni con il Pubblico:

- Fornisce le informazioni principali su i Servizi Comunali
- Orienta l'utente nei confronti degli Uffici interni
- Consegna la modulistica dei Servizi

CHI

i Cittadini residenti



DOVE

PUNTO SERVIZI AL CITTADINO Via Udine 1 Meda Sud

 0362.396613 Ufficio Relazioni con il Pubblico

@Posta Elettronica: urp@comune.meda.mb.it

QUANDO

lunedì e giovedì 8.45 - 12.30

UFFICIO PROTOCOLLO

COSA

riceve tutti i documenti, lettere, atti, e quant'altro pervenga in Comune, indistintamente rispetto alla loro forma di trasmissione: postale (le missive sono giornalmente ritirate presso gli Uffici Postali di Meda), direttamente dagli utenti, via telematica, fax o tramite corriere; protocollare i documenti e smistarli ai competenti uffici; procedere all'archiviazione digitale della documentazione;


CHI

i soggetti pubblici e privati che depositano presso l'ufficio la corrispondenza destinata agli uffici del Comune.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396201 Ufficio Protocollo

 Fax 0362.75252

@Posta Elettronica: posta@comune.meda.mb.it

@Posta Elettronica Certificata: posta@cert.comune.meda.mb.it

QUANDO

da lunedì a venerdì - ore 8.45/12.30

lunedì e mercoledì anche ore 16.00/17.45



UFFICIO MESSI COMUNALI

COSA

- consegna diretta ai cittadini di atti depositati e/o notificazioni individuali;
- gestione dell'Albo Pretorio on-line;

CHI

i soggetti pubblici e privati che ricevono atti e notifiche dal Comune o da altri enti

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396202 Ufficio MESSI

@Posta Elettronica: messi@comune.meda.mb.it

QUANDO

da lunedì a venerdì - ore 12.00/13.00

SERVIZI DEMOGRAFICI

COSA

Il Servizio si articola nei seguenti Uffici:

- **Anagrafe**, preposto principalmente alla tenuta ed all'aggiornamento dei registri della popolazione residente nel Comune ed al rilascio delle relative certificazioni. Svolge inoltre compiti connessi quali il rilascio della carta d'identità, l'autenticazione di copie e di firme;

- I cittadini che stabiliscono a Meda la propria residenza, devono dichiarare l'iscrizione in Anagrafe entro venti giorni da quando effettivamente vi abitano. L'ufficio Anagrafe registrerà la variazione entro i due giorni lavorativi successivi e provvederà (entro i 45 giorni seguenti) ad accertare l'effettiva dimora abituale mediante gli agenti della Polizia Locale. Anche chi cambia indirizzo all'interno del Comune deve recarsi in Anagrafe a rendere



apposita dichiarazione. Per coloro che possiedono patenti e/o veicoli, l'Ufficio provvederà gratuitamente a comunicare il nuovo indirizzo alla Motorizzazione Civile, la quale spedisce a domicilio i tagliandi adesivi da applicare ai documenti.

- La carta di identità. È il documento che attesta l'identità personale e che, su richiesta, può essere rilasciato con validità per l'espatrio nei Paesi esteri che lo riconoscono.
- autentica della firma a domicilio (per carta di identità)
- autenticazione di firma (atto di notorietà)
- rettifica dati anagrafici
- attestazione iscrizione anagrafica - cittadini comunitari
- attestazione di soggiorno permanente - cittadini comunitari
- autocertificazione - dichiarazione sostitutiva di certificazione
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
- passaporto appuntamento Questura – istruzione pratica invio e ritiro passaporto
- residenza e cambio di indirizzo
- certificato di residenza
- esistenza in vita
- stato di famiglia
- copia conforme all'originale
- dichiarazione sostitutiva eredi
- carta di identità
- autenticazione firma per il passaggio di proprietà beni mobili registrati (auto – moto e rimorchi)
- manifestazione di volontà di donare gli organi mediante compilazione dell'apposito modulo



- **Stato civile**, che si occupa di eventi specifici della vita quali: la nascita, il matrimonio, la morte, la cittadinanza, che accadono nel territorio o che, accaduti altrove, riguardano cittadini residenti. Per ognuna di queste materie, l'ufficio ha la competenza a tenere ed aggiornare i relativi registri ed a rilasciare certificati ed estratti;

- Chi ha avuto un figlio ha l'obbligo giuridico di presentare denuncia di nascita. La denuncia può essere resa, entro tre giorni, presso l'Ospedale dove è avvenuta la nascita oppure, entro dieci giorni, davanti all'Ufficiale di Stato Civile del comune di nascita o di residenza dei genitori (del comune di residenza della madre nel caso in cui i genitori abbiano residenze diverse). Contestualmente alla denuncia di nascita, l'Ufficio provvede a comunicare i dati del nuovo nato all'Agenzia delle Entrate. Nella stessa giornata l'Ufficio di Stato Civile comunica la nascita all'Ufficio Anagrafe che provvederà entro il giorno successivo alla registrazione ed all'aggiornamento dello stato di famiglia.
- Il matrimonio, sia che si svolga con rito religioso che con rito civile, deve essere preceduto dalle pubblicazioni di matrimonio presso il comune di residenza di uno dei futuri sposi; le pubblicazioni vanno richieste all'Ufficiale di Stato Civile.
- Ricevimento denuncia di morte per i decessi avvenuti nel comune, predisposizione di atto di morte e rilascio permesso di seppellimento e autorizzazione al trasporto della salma.
- Trascrizione atti di morte ricevuti da altri comuni
- Cremazione, affidamento dispersione delle ceneri, autorizzazioni alle estumulazioni ordinarie/straordinarie

- **Elettorale**, che predispose tutti gli atti necessari alla tenuta ed all'aggiornamento delle liste elettorali per i cittadini aventi diritto al voto; E' preposto al rilascio di certificati vari (tessera elettorale, ecc), per l'iscrizione all'Albo dei Presidenti di seggio e dei scrutatori e



giudici popolari.

- **Leva**, che svolge funzioni che vanno dalla formazione della lista di leva, all'aggiornamento dei ruoli matricolari comunali e consegna dei congedi pervenuti dal Distretto Militare;
- **Statistica**, che si occupa di effettuare le rilevazioni e le indagini previste e inserite nel Programma Statistico Nazionale e cura la realizzazione del Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni.

CHI

I Cittadini residenti che abbiano avuto in famiglia un evento anagraficamente rilevante
Tutti i Cittadini residenti sul territorio comunale oltre a Cittadini non residenti ed uffici pubblici e privati che abbiano titolo a richiedere ed ottenere le certificazioni previste.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396235 Ufficio Anagrafe


@Posta Elettronica: anagrafe@comune.meda.mb.it

@Posta Elettronica Certificata: anagrafe@cert.comune.meda.mb.it

 0362.396238 Ufficio Stato Civile

@Posta Elettronica: stato.civile@comune.meda.mb.it

 0362.396254 Ufficio Elettorale – Leva

 Fax 0362.71590

@Posta Elettronica: elettorale.leva@comune.meda.mb.it

QUANDO

Lunedì, mercoledì e venerdì - ore 8.30/12.30

Martedì e giovedì – ore 8.30/13.00

Lunedì e mercoledì anche 16.45/18.45



SERVIZI SOCIALI

COSA

Le attività che caratterizzano il settore dei Servizi Sociali sono svolte secondo le disposizioni legislative

o su delega regionale.

Le attività, i servizi e i progetti si realizzano mediante accordo di programma con i Comuni del Distretto di Desio (Ufficio di Piano), in parternariato con la Provincia di Monza e della Brianza, in collaborazione con il Terzo

Settore, in convenzione per alcuni servizi con l'ASL della Provincia di Monza e della Brianza,

in collaborazione con l'Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate con il Tribunale Ordinario

ed il Tribunale per i Minorenni.

Il Servizio Sociale svolge funzioni, dettate dalla normativa, di promuovere il benessere della persona e concorrere all'eliminazione o alla riduzione delle condizioni di svantaggio, difficoltà, disagio delle persone e delle famiglie.

Attua interventi di sostegno, supporto valorizzazione e progettualità condivise, su richiesta di aiuto spontanea e/o a seguito di richiesta da parte dell'autorità giudiziaria.

Le aree d'intervento sono:

- **anziani**, Le attività previste dal Servizio di Assistenza Domiciliare sono finalizzate al mantenimento

dell'anziano al domicilio evitando ricoveri impropri e supportare familiari coinvolti nella gestione quotidiana prevedono interventi di supporto alla mobilità della persona come: igiene della persona per prestazioni non di

carattere infermieristico; consulenza sulle corrette norme igieniche e alimentari; supporto e accompagnamento nel disbrigo delle varie pratiche; riordino degli ambienti; servizio pasti a domicilio; visite periodiche a utenti ricoverati in cliniche riabilitative, Ospedali o in Case di



Riposo;

- **tutela minori**, Il Servizio Tutela Minori svolge la funzione di sostenere ed assicurare il benessere dei minori e supporta la famiglia che vive una situazione di difficoltà e pregiudizio. All'interno del servizio operano Assistenti

Sociali che attuano interventi di tutela nei confronti del minore e della sua famiglia, collaborano con le istituzioni scolastiche, con le agenzie educative del territorio e con i servizi socio-sanitari.

Le comunità per minori sono strutture autorizzate ed accreditate che accolgono minori e a volte anche un familiare in situazioni di grave pregiudizio e per i quali il Tribunale per i Minorenni ha disposto l'allontanamento dal nucleo familiare. Gli inserimenti dei minori in comunità sono effettuati, per un periodo di tempo limitato su mandato del Tribunale Ordinario o del Tribunale per i Minorenni.

Il Servizio di Assistenza educativa Domiciliare Minori (ADM) ha la finalità di garantire la tutela, promuovere ed assicurare il benessere fisico e psicologico del minore ed operare un sostegno alla famiglia in crisi o in difficoltà. L'intervento è parte integrante del progetto di aiuto al nucleo familiare predisposto dal Servizio Tutela Minori, nella maggior parte dei casi in ottemperanza

a disposizioni del Tribunale per i minorenni.

L'affido è un'esperienza di solidarietà che consiste nell'accogliere un bambino o un adolescente in difficoltà, per un determinato periodo di tempo, nel proprio ambiente familiare

- **disagio sociale**, Il Comune eroga contributi economici al fine di garantire al cittadino e/o al nucleo familiare

i mezzi necessari a soddisfare i bisogni primari di vita definiti in riferimento ai parametri di minimo vitale. Il contributo assistenziale può essere: a integrazione del minimo vitale, straordinario ed eccezionale, una tantum. Per minimo vitale si intende la soglia di natura economica al di sotto della quale il cittadino o il suo nucleo familiare non dispongono di risorse finanziarie sufficienti per soddisfare

i bisogni primari. Il contributo economico può essere erogato, previa motivata relazione



dell'Assistente Sociale in modo straordinario o una tantum per superare necessità particolari o eventi eccezionali.

- **disabili**, Fornisce assistenza alla comunicazione a persone con disabilità sensoriale, da parte di assistenti

competenti sia al domicilio che a scuola. I Centri Diurni e i Servizi di formazione all'autonomia forniscono ai disabili occasioni di socializzazione, apprendimento, riabilitazione e mantenimento delle abilità della persona.

L'inserimento in un Centro/Servizio avviene su richiesta del disabile o di un familiare dopo l'individuazione, attraverso un percorso condiviso dalla famiglia e dall'Assistente Sociale del Centro/Servizio che corrisponde ai

bisogni ed alle capacità del disabile. La proposta di inserimento avviene mediante la presentazione di un progetto individualizzato elaborato da tutti gli interessati.

- **adulti**, Il Servizio Integrazione Lavorativa (SIL) attua percorsi di inserimento ed integrazione nel

mondo del lavoro per persone disabili fisiche psichiche presso aziende private e pubbliche in base alla legge 68/99. È un servizio gestito dall'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio Brianza" in collaborazione con l'Ente.

- **servizio alloggi**, Il Servizio Alloggi gestisce due tipologie di beni immobili: quelli patrimoniali di Edilizia


Residenziale Pubblica (E.R.P.) e quelli non appartenenti al Patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica. Tra i compiti principali del Servizio rientrano in particolare le attività di assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica (ALER e Comunali);

CHI


Tutti i cittadini residenti nel territorio comunale in stato di necessità e bisogno.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396521 Servizi Sociali

@Posta Elettronica: servizi.sociali@comune.meda.mb.it

 Fax 0362.70563



QUANDO

Segretariato sociale (ricevimento assistenti sociali) lunedì: 16.00/17.45 martedì e giovedì: 8.45-12.30

Sportello amministrativo lunedì e venerdì: 8.45/12.30 mercoledì: 8.45/12.30 e 16.00/17.45

UFFICIO ISTRUZIONE

COSA

Erogazione contributi regionali attraverso la dote scuola. La Dote Scuola prevede: sostegno al reddito per la permanenza nel sistema educativo degli studenti meno abbienti delle scuole statali, primarie, secondarie

di primo e secondo grado; sostegno alla scelta nel frequentare una scuola paritaria. Viene assegnata agli studenti che frequentano le scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado paritarie legalmente riconosciute e parificate; contributo per merito: è un riconoscimento dell'eccellenza per premiare i risultati più brillanti.

Fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole primarie

Servizi educativi di pre e post scuola, prevedono attività educative-ricreative realizzate prima e dopo il tempo scolastico, per rispondere alle esigenze delle famiglie con genitori che lavorano o semplicemente per

libera scelta educativa dei genitori.

Servizio di Refezione Scolastica

CHI

Agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396523 Ufficio Istruzione

@Posta Elettronica: istruzione@comune.meda.mb.it

QUANDO

Lunedì e venerdì: 8.45/12.30 mercoledì: 8.45/12.30 e 16.00/17.45



UFFICIO SPORT

COSA

Gestione delle palestre e impianti sportivi di proprietà comunali, assegnati in uso alle società sportive per attività agonistica ed amatoriale.

La programmazione ed organizzazione dell'attività di Promozione sportiva viene attuata in osservanza dell'art. 60 D.P.R. 616/77, per promuovere, fra i più giovani, l'attività motoria.


La promozione sportiva è attuata dalle Associazioni Sportive ed è caratterizzata dalla realizzazione di attività sportive diversificate.

CHI

A tutti gli utenti.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396268 Ufficio Sport

@Posta Elettronica: sport@comune.meda.mb.it

QUANDO

Lunedì e venerdì: 8.45/12.30 mercoledì: 8.45/12.30 e 16.00/17.45

UFFICIO CULTURA

COSA

L'Ente effettua una programmazione e realizzazione di manifestazioni ed eventi lungo l'arco dell'anno.

Le associazioni, enti, privati e cittadini presentano proposte per eventi da loro stessi condotti e per inserirsi in manifestazioni o iniziative dell'Ente quali e celebrazioni Istituzionali e Natalizie oltre a rassegne invernali ed autunnali, eventi di Piazza ed eventi espositivi.

La concessione di patrocinio è il riconoscimento simbolico da parte dell'Amministrazione



Comunale ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità, sociali, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, educative, turistiche, ambientali, sportive, scientifiche ed umanitarie. Il riconoscimento del patrocinio avviene mediante atto deliberazione di Giunta Comunale e prevede l'utilizzo dello Stemma/Logo del Comune, la gratuità delle attrezzature e/o sale comunali.

CHI

A tutta la cittadinanza, Associazioni culturali, sportive e sociali, Scuole del territorio, Oratori, ecc.

DOVE

BIBLIOTECA CIVICA "MEDATECA" Via Gagarin 13

☎0362.1865809 Ufficio Cultura

☎Fax 0362.338667

@Posta Elettronica: cultura@comune.meda.mb.it

QUANDO

martedì e giovedì ore 10.00/12.45

martedì, mercoledì e giovedì ore 16.00/17.45

BIBLIOTECA CIVICA "MEDATECA"

COSA

La biblioteca civica "Mons. Oscar Romero" è il **centro informativo locale** che si propone di **rendere disponibile ogni genere di conoscenza**, nei limiti delle proprie **finalità informative non specialistiche**. Tra i suoi compiti fondamentali: **l'accesso all'informazione** e il supporto a percorsi formativi e auto-formativi, la promozione della lettura, la tutela e la conservazione della memoria storica locale.

Le attività della biblioteca sono rivolte a cittadini di ogni età e ad associazioni e istituzioni attive sul territorio.

La Biblioteca civica di Meda aderisce al **sistema BRIANZABIBLIOTECHE**: una rete di 35 biblioteche in 29 Comuni della provincia di Monza e Brianza che hanno condiviso le



proprie risorse per offrire ai lettori i vantaggi di un catalogo unico, **consultabile in ogni momento da casa** o da qualunque postazione connessa ad Internet. Appartenere ad un circuito bibliotecario significa **poter contare sul patrimonio documentale di tutte le biblioteche** del Sistema: ogni lettore può **chiedere libri in prestito ad una qualsiasi delle 35 biblioteche**.

Per poter utilizzare i servizi bibliotecari è necessario iscriversi presso una qualunque biblioteca del Sistema **BRIANZABIBLIOTECHE**.

L'Iscrizione è gratuita e si effettua mediante esibizione di un documento d'identità e della CRS (Carta Regionale dei Servizi) che funge anche da tessera della Biblioteca; per i minori l'iscrizione deve essere richiesta da un genitore o tutore.

All'atto dell'iscrizione viene consegnata una brochure informativa sulle regole, comuni a **BRIANZABIBLIOTECHE**, che normano i servizi.

I servizi della Biblioteca civica sono:

- consultazione in sede di libri e periodici
- prestito gratuito di libri, audio-libri, periodici ,CD, CD ROM, DVD
- prestito interbibliotecario locale (gratuito) e nazionale (a pagamento)
- rinnovo del prestito
- prenotazione di libri e materiale multimediale
- consulenza per ricerche bibliografiche
- consultazione del catalogo unico di BrianzaBiblioteche su postazioni dedicate
 - navigazione in internet su postazioni dedicate (gratuito)
 - wi-fi (gratuito)
 - stampe (a pagamento)
 - fotocopie (a pagamento)
 - prestito occhiali da lettura (solo per lettura in sede)



- servizi on-line, accessibili da qualsiasi PC connesso via internet, per l'effettuazione autonoma delle operazioni di prestito, rinnovo e prenotazione.

La biblioteca organizza:

- iniziative rivolte ai ragazzi: incontri di animazione del libro, letture ad alta voce, laboratori
- iniziative rivolte agli adulti: letture teatrali, incontri con l'autore, conferenze, mostre, proiezione di film.
- iniziative rivolte alle scolaresche.

Collabora con enti pubblici e privati: Asl, nidi, scuole di ogni ordine e grado, associazioni del territorio.


CHI

Tutti i cittadini.

DOVE

BIBLIOTECA CIVICA "MEDATECA" Via Gagarin 13

 0362.186581 Biblioteca Civica

 Fax 0362.338667

@Posta Elettronica: meda.info@brianzabibliotecahe.it

QUANDO

Martedì	10:00 (continuato)	- 19:00
Mercoledì	10:00 - 12:30	14:30 - 19:00
Giovedì	10:00 (continuato)	- 19:00
Venerdì		14:30 - 19:00
Sabato	10:00 - 12:30	14:30 - 18:30



UFFICIO TRIBUTI

COSA

L'ufficio si occupa della gestione dei tributi comunali, ne cura i procedimenti sia per quanto riguarda la gestione ordinaria che per la gestione relativa agli accertamenti, alle liquidazioni e alla riscossione coattiva, in particolare i tributi comunali interessati sono:

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - IMU 2014

Dal 1 gennaio 2014 è in vigore l'imposta unica comunale – IUC- così suddivisa:

- imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale;
- tassa sui servizi indivisibili (TASI), destinata a finanziare i servizi indivisibili assicurati dai Comuni quali, ad esempio, la manutenzione delle strade e del verde pubblico, l'illuminazione pubblica, la sicurezza ecc.);
- tassa sui rifiuti (TARI), a copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti.

Il Consiglio Comunale nella seduta del 22 Maggio 2014 ha approvato con [la deliberazione n. 14](#), immediatamente eseguibile, le aliquote e detrazioni per l'anno 2014 per quanto riguarda **IMU** e precisamente:

- **0,40** per cento - per i fabbricati adibiti ad abitazione principale ed una (1) sola pertinenza per ogni categoria C/6 - C/2 - C/7 per le abitazioni in categoria catastale A/1 - A/8 - A/9 e detrazione stabilita in euro 200,00;
- **0,40** per cento - Immobili destinati ad abitazione principale con [contratti di affitto a canone concordato](#) (Art. 2 c.4 L. 431/1998).
- **0,53** per cento - n 5,30 per mille Unità immobiliare in categoria "A" adibite ad abitazione principale con le relative pertinenze in categ. C/2-C/6-C/7 concesse in uso gratuito a parenti in linea retta di 1° grado (genitori/figli -



figli/genitori) e con indicatore ai fini ISEE inferiore a € 15.000,00.

Presentare dichiarazione con allegato modello ISEE entro 31/12/2014

- **0,85** per cento - Unità immobiliari in categoria C/3
- **1,06** per cento - Altri fabbricati
- **1,06** per cento - Aree fabbricabili

BASE IMPONIBILE

È dovuta per l'anno solare proporzionalmente alla quota di possesso o di diritto e deve essere calcolata sulla base dei mesi di possesso durante l'anno; il mese durante il quale il possesso è protratto per almeno 15 giorni è considerato per intero.

L'imposta si determina applicando al valore degli immobili le aliquote previste.

Fabbricati - Il valore è dato dalla rendita catastale, aumentata del 5%, moltiplicata per i seguenti coefficienti:

- 160 per i fabbricati classificati nel gruppo catastale A (escluso categoria A/10) - C/2 - C/6 - C/7
- 140 per i fabbricati classificati nel gruppo catastale B e categorie C/3 - C/4 - C/5
- 80 per la categoria D/5 - A/10
- 65 per la categoria D (esclusi fabbricati categoria D/5)
- 55 fabbricati di categoria C/1

Aree fabbricabili - Valore venale in comune commercio al 1 Gennaio dell'anno di imposizione.

VERSAMENTI IMU 2014

Il pagamento dell'imposta va effettuato in due rate

entro il 16 Giugno versamento in acconto o in un'unica soluzione

entro il 16 Dicembre versamento a saldo

E' disponibile per il calcolo dell'imposta e per la stampa del relativo modello F24 per il pagamento il servizio [IMU Com.](#)



I versamenti vanno effettuati procedendo all'arrotondamento per difetto fino a 49 centesimi e per eccesso se superiore (1,49=1,00 - 1,50=2,00).

Il versamento non andrà effettuato se l'importo totale annuo non è superiore a 12,00 €

MODALITA DI VERSAMENTO

- Modello F24
- Il c/c postale intestato PAGAMENTO IMU - Numero Conto 1008857615.
(Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 23/11/2012)

I modelli F24 sono a disposizione presso le banche e gli uffici postali; i bollettini postali sono reperibili presso gli uffici postali e sono utilizzabili per tutti i Comuni Italiani.

Il codice catastale del Comune è **F078**.

ELENCO CODICI TRIBUTO - IMU

3912 IMU Comune abitazione principale e relative pertinenze (abitazioni classificate A/1 - A/8 - A/9)

3916 IMU Comune per le aree fabbricabili

3918 IMU Comune per gli altri fabbricati

3930 IMU Immobili ad uso produttivo gruppo catastale D Incremento Comune

3925 IMU immobili ad uso produttivo gruppo catastale D - Stato

ULTERIORI NOTIZIE

Nell'anno 2013 sono state apportate delle modificazioni alla disciplina dell'IMU decorrenti a partire dall'anno 2013.

In primo luogo viene eliminata la quota statale del tributo riservandola unicamente ai Comuni, conseguentemente dal 1/1/2013 i Comuni beneficiano dell'intero tributo dovuto per tutti gli immobili imponibili, fatta eccezione per gli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D per i quali è riservato allo Stato il gettito ad aliquota standard dello 0,76%, mentre la maggiorazione dell'aliquota approvata dal Consiglio Comunale verrà introitata dal Comune.



Dal 1 Gennaio 2013 il moltiplicatore per i fabbricati classificati nel gruppo catastale D, ad eccezione dei D/5, è elevato a 65.

Inoltre a partire dalla rata di saldo IMU 2013 non è dovuta la seconda rata relativa ai fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati. I destinatari sono le imprese costruttrici ovvero quelle titolari del permesso di costruire. Si deve trattare di fabbricati alla cui produzione o scambio è diretta l'attività dell'impresa, contabilizzati in bilancio a costi, ricavi e rimanenze. L'agevolazione riguarda quindi gli immobili accatastati e non l'area fabbricabile che rimane soggetta all'aliquota ordinaria. La condizione di immobile merci deve essere obbligatoriamente dichiarata, presentando dichiarazione IMU nei termini di legge.

Inoltre si ricorda che con il Decreto Legge n. 102 del 31/8/2013, convertito nella L.124/2013 e con il Decreto Legge n. 133 del 30/11/2013 si è disposto, che per l'anno 2013 non è dovuta l'imposta per le unità immobiliari adibite ad abitazione principale. Tale esclusione viene confermata anche gli anni successivi e quindi per l'anno 2014 non è dovuta l'imposta:

- per le unità immobiliari adibite ad abitazione principale e relative pertinenze ad eccezione delle abitazioni principali di categoria catastale A/1 - A/8 - A/9 e relative pertinenze;
- per le altre abitazioni equiparate dalla legge e dai regolamenti all'abitazione principale;

RAVVEDIMENTO

Nel caso di pagamento del tributo oltre la scadenza è possibile, avvalersi, dell'istituto del ravvedimento operoso.

Sono possibili tre diverse tipologie di ravvedimento operoso:

1) Ravvedimento sprint: entro 14 giorni di ritardo sanzione dello 0,2% per ogni giorno di ritardo (fino al massimo del 2,80%)



2) Ravvedimento breve: da 15 a 30 giorni di ritardo sanzione del 3%

3) Ravvedimento lungo: oltre i 30 giorni di ritardo sanzione del 3,75% e fino a un anno dalla scadenza

Sull'imposta dovuta andranno inoltre calcolati gli interessi giornalieri nella misura del 1,00% annuo

Anche per il ravvedimento operoso si può utilizzare il servizio di calcolo on-line IMU Com messo a disposizione.

DICHIARAZIONI IUC (IMU/TASI)

Con decreto del 30 Ottobre 2012 è stato approvato il modello e le relative istruzioni per la [dichiarazione IMU](#).

Per l'anno 2014 le dichiarazioni IUC (IMU/TASI) devono essere presentate entro il 30 Giugno 2015. Le dichiarazioni devono essere presentate per tutte le variazioni, che non sono direttamente rilevabili d'ufficio (quali ad esempio: riduzioni /agevolazioni d'imposta - valore terreni /aree fabbricabili).

Le dichiarazioni ICI presentate restano valide anche per IUC/IMU se non si sono verificate variazioni rispetto alla precedente tassazione.

I modelli di dichiarazione sono utilizzabili per tutti i Comuni italiani e sono a disposizione dei contribuenti. In ogni caso è possibile scaricare il modello e le istruzioni dal sito del Ministero delle Finanze

T.o.s.a.p. - Tassa Occupazione Spazi ed Aree pubbliche

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

QUANDO

LUNEDI' - MERCOLEDI' - VENERDI' DALLE 8,45 ALLE 12,30

LUNEDI' - MERCOLEDI' DALLE 16,00 ALLE 17,45



UFFICIO RAGIONERIA

COSA

Il Servizio Ragioneria ha il compito di garantire l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, assicurando l'assistenza ed il supporto alle altre unità organizzative dell'ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati.

Le attività:

- predisposizione e gestione del Bilancio annuale e pluriennale, relative variazioni e certificazioni;
- assunzione impegni di spesa con relativo parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria;
- gestione della spesa, registrazioni contabili, emissione dei mandati di pagamento;
- gestione delle entrate, emissione fatture, emissione delle reversali di incasso;
- monitoraggio delle entrate e delle uscite sia in conto competenza che in conto residui e verifica degli equilibri;
- istruttoria relativa all'indebitamento e gestione completa dei mutui;
- gestione fiscale e adempimenti correlati;
- tenuta dei conti correnti postali;
- stesura del rendiconto della gestione, del conto economico e dello stato patrimoniale e predisposizione della relazione di Giunta;
- definizione dei limiti e monitoraggio del patto di stabilità interno;
- verifica tutte le determinazioni dirigenziali e le deliberazioni degli organi istituzionali ai fini dell'attestazione della copertura finanziaria e dell'apposizione del visto di regolarità contabile;
- assistenza e collaborazione al Collegio dei Revisori dei Conti;
- gestione dei rapporti con le Ditte fornitrici;
- gestione dei rapporti con la Tesoreria Comunale.

CHI

- tutti i fornitori e creditori del Comune;



- tutti i Cittadini residenti nel territorio comunale che usufruiscono dei contributi economici;
- tutti coloro che hanno debiti nei confronti del Comune.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396275 Ufficio Ragioneria

@Posta Elettronica: ragioneria@comune.meda.mb.it

QUANDO

da lunedì a venerdì - ore 8.45/12.30

lunedì e mercoledì anche ore 16.00/17.45

UFFICIO ECONOMATO

COSA

L'Economato provvede alla gestione di cassa, riscossione di entrate e pagamento di spese, di non rilevante ammontare e per le quali sia indispensabile il pagamento immediato.

CHI

Cittadini, imprese, enti, che, a seguito di richiesta di accesso agli atti, sono tenuti al rimborso dei costi di riproduzione per l'esame e l'estrazione di copia di Documenti amministrativi.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396271 Ufficio Economato

@Posta Elettronica: economato@comune.meda.mb.it

QUANDO

da lunedì a venerdì - ore 8.45/12.30

lunedì e mercoledì anche ore 16.00/17.45



LAVORI PUBBLICI

COSA

Il Servizio Lavori Pubblici si occupa principalmente della attuazione di tutte le procedure per la realizzazione di lavori ed opere pubbliche, che si articolano nelle seguenti fasi:

- definizione degli interventi con redazione del Programma Triennale ed elenco annuale opere pubbliche;
- progettazione degli interventi dalla fase preliminare a quella esecutiva;
- redazione degli atti di gara e svolgimento delle gare di appalto;
- controllo requisiti delle imprese partecipanti;
- procedure di affidamento lavori;
- direzione dei lavori e coordinamento sicurezza;
- collaudo.


CHI

Tutti i Cittadini residenti nel territorio comunale e coloro che vi si recano per ragioni di lavoro, di studio o come utenti di servizi comunali, nonché le Associazioni e le persone fisiche o giuridiche che svolgono la propria attività sul territorio comunale.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396350 Lavori Pubblici

 Fax 0362.396363

QUANDO

Lunedì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Martedì	chiuso	chiuso
Mercoledì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Giovedì	chiuso	chiuso



Posta Elettronica: lavori.pubblici@comune.meda.mb.it

INFRASTRUTTURE e MOBILITA' SOSTENIBILE

COSA

Si occupa principalmente della manutenzione ordinaria e straordinaria di strade, ponti, sottopassi, parcheggi, segnaletica orizzontale, verticale e semafori.

Coordina lo sgombero neve e spargisale, cura l'attuazione delle ordinanze di regolamentazione del traffico e l'allestimento di eventi socio-culturali.

Compie istruttorie sulle opere di urbanizzazione connesse a piani attuativi, rilascia le autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico e compie istruttorie tecniche relativamente ai sinistri.


Cura inoltre i rapporti con le Ferrovie FNME e FF.SS. con particolare riguardo a convenzioni e canoni concessori, passaggi a livello, recinzioni, fasce di rispetto ecc.


CHI

Tutti i Cittadini residenti nel territorio comunale e coloro che vi si recano per ragioni di lavoro, di studio o come utenti di servizi comunali, nonché le Associazioni e le persone fisiche o giuridiche che svolgono la propria attività sul territorio comunale.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396350 Lavori Pubblici

 Fax 0362.396363

@Posta Elettronica: lavori.pubblici@comune.meda.mb.it

QUANDO

Lunedì 8:45 - 12:30 16:45 - 17:45

Martedì chiuso chiuso

Mercoledì 8:45 - 12:30 16:45 - 17:45

Giovedì chiuso chiuso

Venerdì 8:45 - 12:30 chiuso



STRADE E PATRIMONIO

COSA

Si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico e del patrimonio immobiliare.

Fanno parte del patrimonio, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ❑ gli uffici comunali
- ❑ il comando di Polizia Locale
- ❑ la biblioteca
- ❑ il magazzino comunale
- ❑ il cimitero
- ❑ la sala civica
- ❑ il centro anziani
- ❑ la sede della protezione civile

gli edifici scolastici:

- ❑ materna via Garibaldi
- ❑ materna ed elementare plesso polo via Tre Venezie
- ❑ elementare plesso Diaz via Giovanni XXIII
- ❑ elementare plesso Diaz via Cialdini
- ❑ media Anna Frank via Giovanni XXIII
- ❑ media Traversi via Gagarin

per i quali si occupa anche del riscaldamento e del raffrescamento ove esistente.

Si occupa inoltre della manutenzione straordinaria dei seguenti impianti sportivi:

- ❑ palameda
- ❑ palestra di via Caduti Medesi
- ❑ palestra di via Cialdini
- ❑ campo sportivo di via Busnelli
- ❑ centro sportivo di via Icmesa

e dei seguenti stabili che accolgono gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica:



- Via Cialdini
- Via De Amicis
- Via Isonzo
- Via Luigi Rho
- Via Marco Polo
- Via Mazzini
- Via Pietro Orsi
- Via Scultori Fantoni

nonchè degli stabili di via Confalonieri, via Caduti Medesi, via Giovanni XXIII.

Fanno inoltre parte del patrimonio i parchi:

- Piazza Cavour
- Corso Italia
- Via Volturmo
- Via Tre Venezie (in fase di realizzazione)

Le Fontane:

- Corso Resistenza
- Piazza Cavour

I monumenti:

- Il monumento ai caduti e l'ossario annesso
- il monumento al lavoratore

Cura inoltre l'allestimento dei seggi elettorali e degli spazi di propaganda e l'allestimento di eventi socio-culturali.

CHI


Tutti i Cittadini residenti nel territorio comunale e coloro che vi si recano per ragioni di lavoro, di studio o come utenti di servizi comunali, nonché le Associazioni e le persone fisiche o giuridiche che svolgono la propria attività sul territorio comunale.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396350 Lavori Pubblici



 Fax 0362.396363

@Posta Elettronica: lavori.pubblici@comune.meda.mb.it

QUANDO

Lunedì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Martedì	chiuso	chiuso
Mercoledì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Giovedì	chiuso	chiuso
Venerdì	8:45 - 12:30	chiuso

SERVIZI PUBBLICI - PARCHI E VERDE PUBBLICO servizio

COSA

Sovrintende e vigila sul corretto espletamento dei servizi pubblici relativamente a:

- gestione ed erogazione acqua potabile
- gestione ed erogazione gas metano
- erogazione del servizio di fognatura.

Espleta direttamente il servizio di gestione della fognatura.

Cura i rapporti con gli enti gestori di elettricità e telefonia.

Segue direttamente il servizio di illuminazione pubblica per gli impianti di proprietà dell'Ente e sovrintende all'espletamento del servizio per gli impianti di Enel Sole.

CHI


Tutti i Cittadini residenti nel territorio comunale e coloro che vi si recano per ragioni di lavoro, di studio o come utenti di servizi comunali, nonché le Associazioni e le persone fisiche o giuridiche che svolgono la propria attività sul territorio comunale.



DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396350 Lavori Pubblici

 Fax 0362.396363

@Posta Elettronica: lavori.pubblici@comune.meda.mb.it

QUANDO

Lunedì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Martedì	chiuso	chiuso
Mercoledì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Giovedì	chiuso	chiuso
Venerdì	8:45 - 12:30	chiuso

SERVIZI CIMITERIALI

COSA

Si occupa delle attività connesse ai servizi cimiteriali come tumulazioni ed estumulazioni, inumazioni ed esumazioni, traslazioni, riduzione a resti, illuminazione votiva, posa monumenti e ingresso al cimitero.


CHI

Tutti i Cittadini residenti nel territorio comunale e coloro che vi si recano per ragioni di lavoro, di studio o come utenti di servizi comunali, nonché le Associazioni e le persone fisiche o giuridiche che svolgono la propria attività sul territorio comunale.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396350 Lavori Pubblici

 Fax 0362.396363

@Posta Elettronica: lavori.pubblici@comune.meda.mb.it



QUANDO

Lunedì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Martedì	chiuso	chiuso
Mercoledì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Giovedì	chiuso	chiuso
Venerdì	8:45 - 12:30	chiuso

ORARI APERTURA CIMITERO

INVERNALE (dal 1° novembre al 31 marzo) dalle ore 8:30 alle ore 17:00

ESTIVO (dal 1° aprile al 31 ottobre) dalle ore 8:00 alle ore 19:30

EDILIZIA PRIVATA

COSA

Per attività edilizia si intende la costruzione di manufatti stabili destinati a soddisfare bisogni abitativi o produttivi. Tale attività è subordinata alle funzioni amministrative finalizzate al controllo sull'assetto del territorio e sullo sviluppo urbanistico. Gli strumenti attuativi sono: permesso di costruire, denuncia di inizio attività ed il regolamento edilizio.

Il Servizio cura, quindi, l'istruttoria delle pratiche edilizie (permessi di costruire, autorizzazioni amministrative, denunce di inizio attività,) esprimendo pareri in merito alla qualificazione tecnico-giuridica degli interventi richiesti, alla valutazione sulla conformità del progetto, alle prescrizioni urbanistiche ed edilizie. Al servizio compete inoltre l'istruttoria delle richieste di: autorizzazione paesaggistica, autorizzazione per posa insegne e mezzi pubblicitari, certificato di agibilità, condono edilizio.

Il servizio esercita, in collaborazione con la Polizia Locale la vigilanza sull'attività edilizia nel




territorio comunale. Presso il servizio Edilizia Privata vengono depositate le denunce per opere in cemento armato ed è possibile esercitare il diritto d'accesso ai documenti amministrativi (visura pratiche, copie concessioni, permessi di costruire, autorizzazioni, d.i.a., ecc.).

CHI

Tutti i cittadini residenti nel territorio comunale e coloro che vi si recano per ragioni di lavoro, di studio o come utenti di servizi comunali, nonché i tecnici professionisti, le imprese, le Associazioni e le persone fisiche o giuridiche che svolgono la propria attività sul territorio comunale.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396358 Edilizia Privata

@Posta Elettronica: edilizia.privata@comune.meda.mb.it

QUANDO

Lunedì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Martedì	chiuso	chiuso
Mercoledì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Giovedì	chiuso	chiuso
Venerdì	8:45 - 12:30	chiuso

URBANISTICA

COSA

Si occupa della gestione urbanistica del territorio in attuazione al vigente PRG (Piano Regolatore Generale) e del nuovo PGT (Piano di Governo del Territorio).




CHI

Tutti i cittadini residenti nel territorio comunale e coloro che vi si recano per ragioni di lavoro, di studio o come utenti di servizi comunali, nonché i tecnici professionisti, le imprese, le Associazioni e le persone fisiche o giuridiche che svolgono la propria attività sul territorio comunale.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396358

@Posta Elettronica: edilizia.privata@comune.meda.mb.it

QUANDO

Lunedì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Martedì	chiuso	chiuso
Mercoledì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Giovedì	chiuso	chiuso
Venerdì	8:45 - 12:30	chiuso

UFFICIO ECOLOGIA e AMBIENTE

COSA

L'ufficio si occupa principalmente dei seguenti argomenti: · Aggiornamenti zone territorio comunale servite da pubblica fognatura; · Inconvenienti igienico sanitari; · Ascensori · Derattizzazione, disinfestazione e disinfezione aree pubbliche; · Controllo regolarità del servizio raccolta rifiuti e pulizia strade; · Controllo su utenti che effettuano il compostaggio domestico; · Iniziative ambientali; · Inquinamento atmosferico; acustico; idrico; · Rilascio tessere ingresso piattaforma ecologica intercomunale Meda/Lentate sul Seveso · Impianti termici; · Controllo ambrosia - Amianto; · Controllo richieste abbattimento alberi in suolo privato; Procedura telematica provinciale per abbattimento alberature zone a vincolo idrogeologico.




CHI

Tutti i cittadini residenti nel territorio comunale e tutti coloro che svolgono la propria attività o che hanno la sede sul territorio comunale.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396352 Ufficio Ecologia

@Posta Elettronica: ecologia.ambiente@comune.meda.mb.it

QUANDO

Lunedì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Martedì	chiuso	chiuso
Mercoledì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Giovedì	chiuso	chiuso
Venerdì	8:45 - 12:30	chiuso

PIATTAFORMA ECOLOGICA

COSA

La piattaforma ecologica di Via Canturina è utilizzata congiuntamente dai cittadini di Meda e di Lentate sul Seveso.

CHI

Tutti i cittadini residenti nel Comune di Meda e le aziende che operano sul territorio, purché in regola con il pagamento della tassa raccolta rifiuti ed in possesso della tessera magnetica consegnata a cura dell'ufficio ecologia. In caso di smarrimento o rottura rivolgersi all'ufficio ecologia



COSA è possibile portare alla piattaforma ecologica?

Presso l'impianto si potranno conferire tutti i rifiuti urbani e assimilabili ad essi, non inseriti nella raccolta domiciliare.

MODALITÀ di conferimento Per utilizzare correttamente la piattaforma ecologica occorre:

- a) Inserire la tessera magnetica nell'apposita colonnina;
- b) Aspettare il semaforo verde;
- c) Conferire solo i rifiuti autorizzati per un massimo di 250 Kg. le famiglie e per un massimo di 400 Kg. le aziende;
- d) Non abbandonare materiali al di fuori degli appositi contenitori o all'esterno dell'area stessa;
- e) Non danneggiare gli impianti e le strutture esistenti. I rifiuti dovranno essere preventivamente separati in funzione della loro tipologia: non sarà consentito l'ingresso a vetture e mezzi che presentino rifiuti ancora da suddividere!

L'accesso all'impianto è consentito ai soli possessori di badge d'ingresso, per il conferimento di rifiuti urbani e assimilati non inseriti nel circuito delle raccolte domiciliari.

Le utenze domestiche possono conferire anche i propri rifiuti urbani pericolosi

Le attività produttive possono conferire unicamente rifiuti speciali non pericolosi assimilati, muniti della documentazione prevista ai sensi della normativa vigente.

A CHI RIVOLGERSI:

Ecologia e Ambiente

Tel: 0362 396 352

Fax: 0362 75252

Email: ecologia.ambiente@comune.meda.mb.it



Il personale addetto alla sorveglianza fornirà tutte le indicazioni per il corretto conferimento dei materiali.

COSA OCCORRE:

UTENZE DOMESTICHE

Tessera magnetica per accedere all'interno della piattaforma rilasciata dall'Ufficio Ecologia.

UTENZE PRODUTTIVE

Le utenze produttive per il conferimento dei propri rifiuti presso la piattaforma ecologica intercomunale di via Canturina (Meda) devono presentare alla piattaforma quanto segue:

- Tessera magnetica rilasciata dal Comune che consenta l'accesso all'area;
- formulario identificativo del rifiuto trasporto -(Il conferimento dei materiali deve avvenire per singola tipologia di rifiuto).
- iscrizione all'albo gestori ambientali per il trasporto in conto proprio di rifiuti;

I rifiuti ammessi in ingresso alla piattaforma intercomunale da parte delle utenze non domestiche sono i seguenti: rifiuti ingombranti - materiali in vetro - legno - plastica - metallo - carta e cartone - inerti - scarti vegetali derivanti da attività di manutenzione di aree a verde private - Apparecchiature elettriche ed elettroniche (se non contengono parti pericolose)

Qualora i rifiuti di cui sopra siano stati contaminati da sostanze o preparati classificati pericolosi, potranno essere ammessi in Piattaforma Ecologica se preventivamente sottoposti ad adeguati trattamenti di bonifica, debitamente documentata. Il materiale da conferire dovrà provenire esclusivamente dall'attività avente sede nel comune di



In conformità a quanto previsto dal regolamento d'uso della piattaforma ecologica:

DOVE

via Canturina - MEDA

QUANDO

Accesso alla Piattaforma:

Utenze domestiche	mattino	pomeriggio
Lunedì	chiuso	chiuso
Martedì	8:00 – 12:00	chiuso
Mercoledì	chiuso	14:00 – 18:00
Giovedì	chiuso	chiuso
Venerdì	8:00 - 12:00	Chiuso
Sabato	8:00 – 12:30	13:30 – 18:00

Attività produttive	mattino	pomeriggio
Lunedì	chiuso	14:00 – 17:00
Martedì	chiuso	14:00 – 17:00
Mercoledì	8:00 – 12:00	chiuso
Giovedì	8:00 – 12:30	13:30 – 18:00
Venerdì	chiuso	chiuso
Sabato	chiuso	chiuso



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

S.U.A.P.

COSA

Il S.U.A.P. è il soggetto pubblico di riferimento per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività.


Le domande e tutte le comunicazioni concernenti queste attività, come anche i relativi elaborati tecnici e allegati, potranno essere presentati esclusivamente in modalità telematica.

CHI

Tutte le persone fisiche o giuridiche che svolgono attività produttive e commerciali o che insedieranno la propria attività sul territorio comunale.

DOVE

COMUNE DI MEDA Piazza Municipio, 4

 0362.396350 SUAP

@Posta Elettronica: sportello.unico@comune.meda.mb.it

@Posta Elettronica Certificata: suap@pec.comune.meda.mi.it

QUANDO

Lunedì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Martedì	chiuso	chiuso
Mercoledì	8:45 - 12:30	16:45 - 17:45
Giovedì	chiuso	chiuso
Venerdì	8:45 - 12:30	chiuso



POLIZIA LOCALE

COSA

La Polizia Locale ha il compito di far conoscere e rispettare le norme che regolano la convivenza civile all'interno del territorio comunale, costituendo una istituzione riconosciuta dai cittadini e depositaria della fiducia degli stessi, ponendosi come primo referente sul territorio per la Amministrazione Comunale.

Il servizio svolto dalla Polizia Locale è orientato a garantire la migliore fruizione della città per i cittadini, favorendo la loro fruizione degli spazi pubblici e l'utilizzo dei servizi dell'ambito comunale.

La Polizia Locale si pone come obiettivo di essere un referente per la vita di tutti i giorni assicurando una presenza costante nei quartieri, garantendo la sicurezza agli utenti della strada attraverso il monitoraggio

dei problemi inerenti il traffico ed il controllo delle norme sul rispetto della circolazione, l'opera di prevenzione e di repressione dei reati di microcriminalità con servizi di polizia giudiziaria, incrementare i servizi di informazione rivolti ai cittadini attraverso la divulgazione delle normative di settore.

Ufficio Comando

L'ufficio Comando, oltre a coordinare l'attività esterna del personale della polizia locale, ha il compito di dare informazioni a tutti i cittadini e a qualsiasi altro soggetto vi si rivolga ed esercita attività di sportello rivolto alla cittadinanza, imprese e professionisti.

Servizio Contravvenzioni - Polizia Ambientale - Accertamenti

Il servizio contravvenzioni si occupa della gestione informatizzata delle violazioni alle norme del codice della strada, ordinanze, regolamenti, leggi e decreti.

Infortunistica



Il servizio si occupa del rilevamento dei sinistri stradali, intervenendo nell'immediatezza per compiere tutte le operazioni di assistenza alle persone coinvolte, di accertamento dei fatti e di messa in sicurezza della circolazione nell'area interessata, redigendo un rapporto completo che viene messo a disposizione delle parti coinvolte, e svolgendo successivamente attività di studio ed analisi sulle possibili situazioni ambientali

suscettibili di modifiche al fine di diminuire il verificarsi di incidenti sul territorio. La polizia locale interviene anche in caso di infortuni sul lavoro.

Viabilità, sicurezza urbana e controllo del territorio

Questo servizio viene svolto con la finalità di garantire la sicurezza urbana, intesa come lo svolgimento ordinato delle attività cittadine, ed in generale la sicurezza sul territorio.

Polizia edilizia

Il servizio consiste in verifiche e controlli con accessi ai cantieri, per la corretta osservanza delle norme in materia edilizia e di sicurezza sui luoghi di lavoro. A questa viene affiancata una costante attività informativa

di prevenzione. L'attività prevalente è determinata dall'accertamento di illeciti amministrativi e penali

in materia edilizia.

Polizia ambientale

La polizia locale espleta servizi di prevenzione e repressione del fenomeno di abbandoni illeciti di rifiuti sul territorio, con attività di controllo delle aree più esposte a questo tipo di rischi ed attività di indagine volte all'identificazione ed alla sanzione dei responsabili delle violazioni.

Polizia commerciale

La polizia locale svolge compiti di controllo del corretto svolgimento delle attività commerciali sul territorio, sia quelle fisse che nei mercati, e reprime il fenomeno dell'abusivismo commerciale, in special modo nelle aree pubbliche.

Accertamenti anagrafici e ricevimento modelli cessione fabbricato



Il servizio comprende quell'attività di informazione generale e anagrafica, anche su richiesta di altri enti pubblici, con particolare riferimento a:


- accertamenti di iscrizione e/o cancellazioni anagrafiche;
- ricevimento dei modelli di cessione di fabbricati e successiva trasmissione alla questura.


CHI

I servizi sono rivolti alla collettività in genere, a tutti i cittadini residenti nel territorio e non, persone/imprese fisiche o giuridiche, associazioni, organismi pubblici e privati ed altri enti che si rapportano come utenti dei servizi stessi.

DOVE

COMANDO DI POLIZIA LOCALE Via Isonzo, 6

 0362.342074 Polizia Locale

 Fax 0362.373699

@Posta Elettronica: polizia.locale@comune.meda.mb.it

QUANDO

pronto intervento:

giorni feriali	7:35 - 19:15
domenica	9:00 - 16:30

Il Comando è **aperto al pubblico** dal lunedì al sabato con i seguenti orari:

lunedì	8:45 - 12:30 16:00 - 18:00
martedì	8:45 - 12:30
mercoledì	8:45 - 12:30 16:00 - 18:00
giovedì	8:45 - 12:30 15:30 - 17:30 (solo per rilascio rapp. incidenti stradali)
venerdì e sabato	8:45 - 12:30

UFFICIO VERBALI

giovedì	15:30 - 17:30 (solo per rilascio rapporti incidenti strada)
---------	---