

PROCEDIMENTI
DEL
SETTORE/DIREZIONE:

Procedimento = è il processo di trasformazione che porta alla formazione di un prodotto/servizio che ha un'utilità o che produce un effetto.
Parte sempre da un input (Istanza, Richiesta, Domanda) e si conclude sempre con un output (delibera, determina, ordinanza, atto, concessione, convenzione, autorizzazione, ecc...)
Può interessare anche uffici/settori/enti diversi.
Input → iter → output

DIREZIONE GENERALE

Nome procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettua un servizio online? (si/no)	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)
BENEMERENZE CIVICHE – GIOVANNINO D'ORO	Premiazione cittadini e associazioni che si sono particolarmente contraddistinti	ricezione candidatura conferimento benemerenze	D.G. n. 352 del 22/03/2000 e succ. modificazioni	Segreteria del Sindaco tel 039 2372309 segrsindaco@comune.monza.it	Carolina Allevi callevi@comune.monza.it tel 039 2372309	posta elettronica	Le benemerenze sono conferite il 24 giugno termine entro il quale sono definite tutte le candidature	istanza	nessun documento	provveditorato-economato			Dr. Mario spoto segretario generale@comune.monza.it 039/2372319	no	no	no	no	no	no	no
SEGNALAZIONI	segnalazioni	segnalazioni riferite ai servizi comunali; invio risposta al segnalante		Segreteria del Sindaco 039/2372309 sindaco@comune.monza.it	Carolina Allevi callevi@comune.monza.it tel 039 2372309	via mail - telefono - formato cartaceo	30 giorni	segnalazione		si			Dr. Mario spoto segretario generale@comune.monza.it 039/2372319	no	no	no	no	no	no	no

PROCEDIMENTI
DEL
SETTORE/DIREZIONE:

Procedimento = è il processo di trasformazione che porta alla formazione di un prodotto/servizio che ha un'utilità o che produce un effetto.
Parte sempre da un input (Istanza, Richiesta, Domanda) e si conclude sempre con un output (delibera, determina, ordinanza, atto, concessione, convenzione, autorizzazione, ecc...)
Può interessare anche uffici/settori/enti diversi.
Input → iter → output

DIREZIONE GENERALE

Nome procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità di effettuazione dei pagamenti se necessari	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di custodieria? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)
CONCESSIONE PATROCINIO		istanza; provvedimento di concessione o diniego	Delibera di Giunta comunale n. 171/2014	segreteria del Sindaco tel 039 2372309 segrsindaco@comune.monza.it	Carolina Allevi callevi@comune.monza.it tel 039 2372309		30 giorni	istanza		(Le richieste possono essere ricevute da tutte le direzioni)			Dr. Mario spoto segretario generale@comune.monza.it 039/2372319	no	no	no	no	no	no	no
VIDIMAZIONE REGISTRI DEGLI STUPEFACENTI	vidimazione da parte del Sindaco in quanto autorità sanitaria locale dei registri di carico e scarico delle sostanze stupefacenti utilizzate da cliniche - strutture ospedaliere - ambulatori veterinari - residenze per anziani etc.	gli enti interessati alla vidimazione consegnano alla Segreteria del sindaco i registri per la vidimazione	D. Lgs. 267/2000 art. 50	Ufficio Segreteria del sindaco tel. tel 039 2372309 segrsindaco@comune.monza.it	Carolina Allevi callevi@comune.monza.it 039/2372309		10 giorni	istanza					Dr. Mario spoto segretario generale@comune.monza.it 039/2372319	no	no	no	no	no	no	no

PROCEDIMENTI
DEL
SETTORE/DIREZIONE:

Procedimento = è il processo di trasformazione che porta alla formazione di un prodotto/servizio che ha un'utilità o che produce un effetto.
Parte sempre da un input (Istanza, Richiesta, Domanda) e si conclude sempre con un output (delibera, determina, ordinanza, atto, concessione, convenzione, autorizzazione, ecc...)
Può interessare anche uffici/settori/enti diversi.
Input → iter → output

DIREZIONE GENERALE

Nome procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuata esecuzione dei pagamenti se necessari	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/Associazioni/altro per lo svolgimento del servizio (si/no)
RICHIESTA SALE		ricezione richiesta; utilizzo sala		ufficio comunicazione tel 0392372392 ufficiocomunicazione@comune.monza.it	Bruna Bonzini bbonzini@comune.monza.it tel. 0392372342			istanza	15 giorni (riferito solo alla concessione)				Dr. Mario spoto segretario generale@comune.monza.it 039/2372319	no	no	no	no	no	no	no
LEGALIZZAZIONE E AUTENTICAZIONE E FIRME NELL'AMBITO DI PROCEDIMENTI ELETTORALI E REFERENDARI	legalizzazione e autenticazione firme nell'ambito di procedimenti elettorali e referendari	ricezione moduli; invio moduli con firme autenticate	n. 352/1970;	Segreteria Generale tel 0392372320 segrgen@comune.monza.it	Dr. Mario spoto segretario generale@comune.monza.it 039/2372319		5 giorni per la legalizzazione; a sportello per l'autenticazione	presentazione moduli	moduli per la raccolta firme forniti dal richiedente	sportello al cittadino	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no

PROCEDIMENTI
DEL
SETTORE/DIREZIONE:

Procedimento = è il processo di trasformazione che porta alla formazione di un prodotto/servizio che ha un'utilità o che produce un effetto.
Parte sempre da un input (Istanza, Richiesta, Domanda) e si conclude sempre con un output (delibera, determina, ordinanza, atto, concessione, convenzione, autorizzazione, ecc...)
Può interessare anche uffici/settori/enti diversi.
Input → iter → output

DIREZIONE GENERALE

Nome procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettua un servizio online? (si/no)	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)
VIDIMAZIONE REGISTRI SOCIETARI	vidimazione registri societari	istanza; riconsegna registro vidimato	d.lgs.n.460/1997;	Segreteria Generale tel 039 2372320 segrgen@comune.monza.it	Dr. Mario spoto segretario generale@comune.monza.it 039/2372319	istanza e deposito registri da vidimare	5 giorni	istanza	registri da vidimare e documenti di identità del presentatore	no	no	no	Dr. Mario spoto segretario generale@comune.monza.it 039/2372319	no	no	no	no	no	no	no
SEGNALAZIONI	raccolta segnalazioni dei cittadini inviate a mezzo dei diversi strumenti di comunicazione presenti (sito, Facebook, ecc.)	segnalazione; risposta e invio al servizio		Ufficio Trasparenza e Comunicazione tel. 039 2374377 trasparenza@comune.monza.it	dott.ssa Alessia Tronchi atronchi@comune.monza.it tel. 039 2374319	telefono, mail, facebook	5 giorni	segnalazione	nessuno	nessuno	nessuno	no	Dr. Mario spoto segretario generale@comune.monza.it 039/2372319	no	si	no	no	no	no	no

PROCEDIMENTI
DEL
SETTORE/DIREZIONE:

Procedimento = è il processo di trasformazione che porta alla formazione di un prodotto/servizio che ha un'utilità o che produce un effetto.
Parte sempre da un input (Istanza, Richiesta, Domanda) e si conclude sempre con un output (delibera, determina, ordinanza, atto, concessione, convenzione, autorizzazione, ecc...)
Può interessare anche uffici/settori/enti diversi.
Input iter output
→ →

DIREZIONE GENERALE

Nome procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettua un servizio online? (si/no)	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)
RICHIESTE DI PUBBLICIZZAZIONE E INIZIATIVE VARIE	richieste pubblicizzazione iniziative sui diversi strumenti di comunicazione	ricezione richiesta da associazioni, cittadini; pubblicazione o rifiuto pubblicazione		Ufficio Trasparenza e Comunicazione tel. 039 2374377 trasparenza@comune.monza.it	dott.ssa Alessia Tronchi atronchi@comune.monza.it tel. 039 2374318	telefono, mail, pec	immediata	istanza		uffici competenti	Patrocinio, contributo, accordo	no	Dr. Mario spoto segretario generale@comune.monza.it 039/2372319	no	no	no	no	no	no	no
ACCESSO CIVICO	Ricezione richiesta da parte di un cittadino di avere documenti, informazioni o dati assoggettati all'obbligo della Trasparenza	Richiesta; rilascio informazioni e pubblicazione	D. Lgs. 33/2013	Ufficio Trasparenza e Comunicazione tel. 039 2374377 trasparenza@comune.monza.it	dott.ssa Alessia Tronchi atronchi@comune.monza.it tel. 039 2374318	telefono, mail, pec	5 giorni	istanza	nessuno	tutti gli uffici	no	no	Dr. Mario spoto segretario generale@comune.monza.it 039/2372319	no	no	no	no	no	no	no

PROCEDIMENTI
DEL
SETTORE/DIREZIONE:

Procedimento = è il processo di trasformazione che porta alla formazione di un prodotto/servizio che ha un'utilità o che produce un effetto.
Parte sempre da un input (Istanza, Richiesta, Domanda) e si conclude sempre con un output (delibera, determina, ordinanza, atto, concessione, convenzione, autorizzazione, ecc...)
Può interessare anche uffici/settori/enti diversi.
Input → iter → output

DIREZIONE GENERALE

Nome procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettua un servizio online? (si/no)	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di custo mer satisfactio? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)
RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI	Diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi. Lo può esercitare chi ha un interesse diretto, concreto ed attuale collegato ad una situazione che sia giuridicamente tutelata e connessa al documento oggetto di richiesta di accesso. La domanda può essere presentata dal soggetto direttamente o da un suo delegato.	Ricezione richiesta verbale o formale da parte di un cittadino; rilascio o rifiuto di rilascio	L. 241/90 e s.m.i e Regolamento sul Procedimento amministrativo e sull'accesso ai documenti amministrativi del comune di Monza D.C.C. n. 31 del 1998 e n. 51 del 1998; 19 agosto 2005, n. 195 (accesso informazioni ambientali)	Servizio deliberazioni C.C. E G.C. Tel. 039 2372340 deliberazioniigc@comune.monza.it	dott.ssa Ilaria Tedesco ilaria.tedesco@comune.monza.it Tel. 039 2372423	telefono, mail, pec	30 giorni salvo sospensioni o differimento	istanza		gli uffici che hanno in deposito i documenti		ricorso TAR	Dr. Mario spoto segretario generale@comune.monza.it 039/2372319	no	no	no	no	no	no	no