

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
AMBIENTE ED ENERGIA	ABBATTIMENTO ALBERI IN AMBITO PRIVATO	Gestione della pratica di abbattimento in conformità al Regolamento del verde privato vigente	recepimento istanza, gestione dell'istruttoria, richiesta eventuali integrazioni, autorizzazione o diniego motivato	Regolamento del verde privato	Servizio Verde 039 2043443 giardini@comune.monza.it	Gabriele Cristini	giardini@comune.monza.it	30 giorni
AMBIENTE ED ENERGIA	ABBATTIMENTO RAMI/ALBERI PREVENZIONE RISCHI IN AMBITO PUBBLICO	Recepimento segnalazione e /o accertamento d'ufficio della situazione di rischio per la pubblica incolumità	Recepimento istanza di cittadini PI VVFF Protezione civile, o inserimento procedura di abbattimento su sw gestionale caricata dall'appaltatore esecuzione dell'intervento previa supervisione del dec e assistenti. In caso di area vincolata comunicazione agli organi di tutela	Capitolato speciale d'appalto	Servizio Verde 039 2043443 giardini@comune.monza.it	Gabriele Cristini	giardini@comune.monza.it	2 ore in caso di pericolo imminente, altrimenti in funzione delle tempistiche dettate dal monitoraggio in continuum a carico dell'appaltatore
AMBIENTE ED ENERGIA	AFFIDO DELLE COLONIE FELINE	Richiesta di affidamento di una colonia felina cittadina	Compilazione del modulo "Segnalazione colonie di gatti in libertà sul sito web ATS Monza".Nomina del Tutor: Viene individuato un referente (tutor o responsabile di colonia) che si occupa dell'alimentazione quotidiana e di fare da tramite con le istituzioni.Inserimento in Anagrafe: ATS inserisce la colonia nell'Anagrafe degli Animali d'Affezione della Regione Lombardia Sterilizzazione: Veterinari	Legge 14 agosto 1991 n.281 “Legge quadro in materia di animali di affezione e prevenzione del randagismo” (commi 10 e 11 dell’articolo 1).	Struttura Complessa (SC) Igiene Urbana Veterinaria e prevenzione del randagismo (SIUV)	Nominato da ATS Monza e Brianza	Sito Web: Sulla pagina dedicata alla Segnalazione di Colonie Feline di ATS Brianza si trovano le linee guida aggiornate e le risposte ai quesiti frequenti.	da 30 a 60 giorni.
AMBIENTE ED ENERGIA	APPLICAZIONE ART.31 D.P.R. 380/01 INTERVENTI ESEGUITI IN ASSENZA DEL PERMESSO DI COSTRUIRE, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZIONI ESSENZIALI	Accertata la violazione urbanistica edilizia il dirigente ingiunge al proprietario e/o al responsabile dell'abuso la demolizione dello stesso e al ripristino dello stato dei luoghi.		Art. 31 DPR 380/2001 come modificato dall'Art. 17 L. 164/2014	Ufficio Controlli Edilizi (tel. 0392372389 controlliedilizi@comune.monza.it)	Ing. Serena Trussardi	posta elettronica, telefono, di persona	vedi relative fasi
AMBIENTE ED ENERGIA	APPLICAZIONE ART.31 D.P.R. 380/01 INTERVENTI ESEGUITI IN ASSENZA DEL PERMESSO DI COSTRUIRE, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZIONI ESSENZIALI	Accertata la violazione urbanistica edilizia il dirigente ingiunge al proprietario e/o al responsabile dell'abuso la demolizione dello stesso e al ripristino dello stato dei luoghi.	Ricevuta la segnalazione da parte della polizia locale, o su iniziativa propria, l'Ufficio verifica l'esattezza dei dati e, nel caso siano ancora in corso i lavori ingiunge al proprietario e ai responsabili dell'abuso la sospensione immediata dei lavori, notificandola alle parti.		Ufficio Controlli Edilizi (tel. 0392372389 controlliedilizi@comune.monza.it)	Ing. Serena Trussardi		2 gg dal ricevimento della segnalazione
AMBIENTE ED ENERGIA	APPLICAZIONE ART.31 D.P.R. 380/01 INTERVENTI ESEGUITI IN ASSENZA DEL PERMESSO DI COSTRUIRE, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZIONI ESSENZIALI	Accertata la violazione urbanistica edilizia il dirigente ingiunge al proprietario e/o al responsabile dell'abuso la demolizione dello stesso e al ripristino dello stato dei luoghi.	Il dirigente entro 30 giorni dalla segnalazione ordina la demolizione delle opere, fissando il termine di 90 giorni, e indicando nel provvedimento l'area che viene acquisita di diritto.		Ufficio Controlli Edilizi (tel. 0392372389 controlliedilizi@comune.monza.it)	Ing. Serena Trussardi		30 gg dal ricevimento della segnalazione

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
AMBIENTE ED ENERGIA	Istanza da parte del richiedente		1 Ufficio paesaggio. Soprintendenza	Esame paesistico				1		sì	no
AMBIENTE ED ENERGIA	Non necessario attività già prevista come ordinaria in regime di Global Service	segnalazione via mail in caso di segnalazione da pparte di VVFF cittadini PL. Inseimento in sw gestionale se abbattimento scaturito dal piano di gestione del rischio	Ufficio paesaggio. Soprintendenza	Esame paesistico				no		no	no
AMBIENTE ED ENERGIA	domanda soggetto interessato	1 Modulo di segnalazione ufficiale: Si tratta del modulo cartaceo specifico fornito dall'autorità sanitaria. Nel territorio di Monza, si compila il Modulo Segnalazione Colonia di Gatti in Libertà di ATS Brianza.Documento d'identità: Una copia fotostatica fronte/retro di un documento di	Ufficio per i Diritti degli Animali	Sterilizzazione da parte di ENPA in qualità di concessionario del parco canile comunale				2		no	no
AMBIENTE ED ENERGIA			-	-		-	no	no	no	no	no
AMBIENTE ED ENERGIA											
AMBIENTE ED ENERGIA											

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					
AMBIENTE ED ENERGIA								
AMBIENTE ED ENERGIA								

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
AMBIENTE ED ENERGIA	APPLICAZIONE ART.31 D.P.R. 380/01 INTERVENTI ESEGUITI IN ASSENZA DEL PERMESSO DI COSTRUIRE, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZIONI ESSENZIALI	Accertata la violazione urbanistica edilizia il dirigente ingiunge al proprietario e/o al responsabile dell'abuso la demolizione dello stesso e al ripristino dello stato dei luoghi.	Se il responsabile dell'abuso non provvede nel termine indicato (90 gg) alla demolizione e al ripristino dello stato dei luoghi si procede all'accertamento dell'inottemperanza nei successivi 30 giorni, comminando la sanzione prevista dall'Art. 17 L. 164/2014, da € 2000 a € 20.000.		Ufficio Controlli Edilizi (tel. 0392372389 controlliedilizi@comune.monza.it)	Ing. Serena Trussardi		30 gg dalla scadenza dell'ordine di demolizione. Il termine può essere interrotto nel caso di ricorso al TAR da parte del proprietario o del responsabile dell'abuso.
AMBIENTE ED ENERGIA	APPLICAZIONE ART.31 D.P.R. 380/01 INTERVENTI ESEGUITI IN ASSENZA DEL PERMESSO DI COSTRUIRE, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZIONI ESSENZIALI	Accertata la violazione urbanistica edilizia il dirigente ingiunge al proprietario e/o al responsabile dell'abuso la demolizione dello stesso e al ripristino dello stato dei luoghi.	Acquisizione dell'Area con trascrizione nei pubblici registri, predisposizione del progetto di demolizione d'ufficio e previo indirizzo di Giunta Determina di approvazione dell'impegno di spesa con incarico all'impresa individuata tra quelle conduttrici delle opere di manutenzione edifici comunali.		Ufficio Controlli Edilizi (tel. 0392372389 controlliedilizi@comune.monza.it)	Ing. Serena Trussardi		30 gg dall'accertamento della mancata demolizione e dell'irrogazione delle sanzioni.
AMBIENTE ED ENERGIA	APPLICAZIONE ART.31 D.P.R. 380/01 INTERVENTI ESEGUITI IN ASSENZA DEL PERMESSO DI COSTRUIRE, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZIONI ESSENZIALI	Accertata la violazione urbanistica edilizia il dirigente ingiunge al proprietario e/o al responsabile dell'abuso la demolizione dello stesso e al ripristino dello stato dei luoghi.	Esecuzione della demolizione d'ufficio.		Ufficio Controlli Edilizi (tel. 0392372389 controlliedilizi@comune.monza.it)	Ing. Serena Trussardi		30 gg dall'impegno di spesa per la demolizione.
AMBIENTE ED ENERGIA	ASSEGNAZIONE DI AREE DI VERDE PUBBLICO O PORZIONI DI ESSE TRAMITE PATTO DI COLLABORAZIONE	valutazione tecnica della richiesta e dell'opportunità di tale tipo di gestione	recepimento richiesta da parte degli interessati, gestione dell'istruttoria tecnica e amministrativa in collaborazione con Ufficio Beni Comuni, sottoscrizione del patto di collaborazione	Regolamento per la gestione dei Beni Comuni	Servizio Verde 039 2043443 giardini@comune.monza.it	Gabriele Cristini	giardini@comune.monza.it	nd
AMBIENTE ED ENERGIA	ASSEGNAZIONE DI AREE DI VERDE PUBBLICO O PORZIONI DI ESSE TRAMITE SPONSORIZZAZIONE	procedimento diretto all'assegnazione di aree verdi o porzioni di esse, a chi si dichiara responsabile degli interventi operati sulle stesse	ricevimento richiesta da parte degli interessati, eventuali richieste documentali integrative relative al progetto di adozione o al piano di manutenzione, gestione dell'istruttoria, sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione	Regolamento del verde privato	Servizio Verde 039 2043443 giardini@comune.monza.it	Gabriele Cristini	giardini@comune.monza.it	nd
AMBIENTE ED ENERGIA	AUTORIZZAZIONE IN DEROGA AL SUPERAMENTO DEI LIMITI PER EVENTI /MANIFESTAZIONI	Il procedimento di autorizzazione in deroga ai limiti di rumore è un iter amministrativo gestito dal Comune che permette di superare temporaneamente i limiti di inquinamento acustico previsti dalla zonizzazione del territorio	ricevimento istanza. istruttoria. richiesta documentazione	Legge n. 447 del 26 ottobre 1995, D.P.C.M. 14 novembre 1997, Regolamento Comunale	Ufficio Tutela Ambientale	Valentina Guelpa	ambiente@comune.monza.it	30

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
AMBIENTE ED ENERGIA											
AMBIENTE ED ENERGIA											
AMBIENTE ED ENERGIA											
AMBIENTE ED ENERGIA	recepimento istanza tramite apposita modulistica		Ufficio Beni Comuni					1		no	no
AMBIENTE ED ENERGIA	comunicazione da parte del ser Servizio Verde al soggetto interessato							1		no	no
AMBIENTE ED ENERGIA	DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE IN DEROGA AI LIMITI DEL REGOLAMENTO PER ATTIVITA' RUMOROSA TEMPORANEA	documentazione previsionale di impatto acustico redatta da tecnico competente in acustica	SUAP	occupazione suolo pubblico	Il provvedimento finale può essere impugnato con ricorso ordinario al TAR Lombardia entro 60 giorni dalla notifica/avvenut	no		1		no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
AMBIENTE ED ENERGIA								
AMBIENTE ED ENERGIA								
AMBIENTE ED ENERGIA								
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
AMBIENTE ED ENERGIA	AUTORIZZAZIONE IN DEROGA PER SUPERAMENTO LIMITI DEL RUMORE AMBIENTALE CAUSATO DA LAVORI STRAORDINARI/CANTIERI	Il procedimento di autorizzazione in c	ricevimento istanza. istruttoria. richiesta documentazione	Legge n. 447 del 26 ottobre 1995, D.P.C.M. 14 novembre 1997, Regolamento Comunale	Ufficio Tutela Ambientale	Valentina Guelpa	ambiente@comune.monza.it	30
AMBIENTE ED ENERGIA	AUTORIZZAZIONE PER OPERE DI BONIFICA			(A - TUA ex art. 242 procedura ordinaria / TUA ex art. 249 procedura semplificata /ex DM 31/15 procedura semplificata B - TUA Procedura semplificata ex art. 242 bis)	Ufficio Tutela Ambientale	Serena Trussardi	ambiente@comune.monza.it	A) 60 giorni dalla presentazione del documento conclusivo del procedimento istruttorio (Progetto operativo di bonifica) in caso di: procedura ordinaria ex art. 242
AMBIENTE ED ENERGIA	AUTORIZZAZIONI PER ACCESSO IN PIATTAFORMA ECOLOGICA PER LE UTENZE NON DOMESTICHE	Le aziende di Monza possono conferire i propri rifiuti urbani (codice CER 15.01.01 - 20.01.01 – 15.01.02 – 15.01.03 – 20.02.01) previa acquisizione del QR CODE personalizzato			Ufficio Pulizia Strade e Raccolta Rifiuti	Serena Trussardi	rifiuti@comune.monza.it	30 giorni
AMBIENTE ED ENERGIA	CAMPAGNA ISPEZIONI SU IMPIANTI TERMICI CIVILI	Ogni anno il 5% degli impianti termici civili ricadenti sul territorio comunale vengono sottoposti a controllo ispettivo o ad accertamento documentale sul portale CURIT. Il procedimento è un obbligo in capo all'Autorità competente costituita dai Comuni con più di 40.000 abitanti e si attiva d'ufficio a seguito di estrazione impianti	Verifica dichiarazione di avvenuta manutenzione della caldaia ad esito di ispezioni in situ o su accertamento documentale	DPR 74/2013 - D.G. n° 916 del 23.09.04 - DGR 3502/2020	Ufficio Controllo impianti termici	Ing Serena Trussardi	mail, telefono, portale Servizi in fase di attivazione	90gg
AMBIENTE ED ENERGIA	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ARREDO URBANO	Gestione delle segnalazioni provenienti da cittadini	Recepimento istanza, valutazione tecnica, trasmissione all'appaltatore del servizio riscontro al cittadino liquidazione a canone o extra canone dell'intervento	Capitolato speciale d'appalto	Servizio Gestione del Verde, Habitat, Cimiteri	Gabriele Cristini	arredo@comune.monza.it	nd
AMBIENTE ED ENERGIA	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI CIMITERI	Gestione delle segnalazioni provenienti da cittadini	Recepimento istanza, valutazione tecnica, trasmissione all'appaltatore del servizio riscontro al cittadino liquidazione a canone o extra canone dell'intervento	Capitolato speciale d'appalto	Servizio Gestione del Verde, Habitat, Cimiteri	Gabriele Cristini	spazicimiteriali@comune.monza.it	nd

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
AMBIENTE ED ENERGIA	DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE IN DEROGA AI LIMITI DEL REGOLAMENTO PER ATTIVITA' RUMOROSA TEMPORANEA	documentazione previsionale di impatto acustico redatta da tecnico competente in acustica			Il provvedimento finale può essere impugnato con ricorso ordinario al TAR Lombardia entro 60 giorni dalla notifica/avvenuta	no		1		no	no
AMBIENTE ED ENERGIA	Al rilevamento di un superamento delle CSC (Concentrazioni Soglia di Contaminazione) o di un evento a rischio, il responsabile deve darne immediata comunicazione al Comune, alla Provincia, alla				Esperibile il ricorso avanti al T.A.R. della Lombardia entro 60 gg dalla notifica, ai sensi e nei termini previsti dal D.Lgs			no	no	no	no
AMBIENTE ED ENERGIA	istanza da parte del richiedente	Ricevuta di pagamento relativa all’Albo Gestori Ambientali per il trasporto dei rifiuti indicati. Solo in caso di istanza per sfalci verdi, elenco con indicazione dettagliata – per ciascun condominio – del numero di conferimenti annuali da effettuarsi, sottoscritto dall’Amministratore condominiale						1	no	no	no
AMBIENTE ED ENERGIA	d'ufficio, a seguito di ispezione o accertamento d'ufficio	2	Polizia Locale, Ragioneria	procedimento sanzionatorio, accertamenti di entrata	1	Regione	Eventuali pagamenti sono connessi al procedimento sanzionatorio istruito dall'Ufficio e poi in carico alla Polizia locale	3	no	no	no, accesso
AMBIENTE ED ENERGIA	recepimento istanza via mail, pec, app municium, telefono							1		no	no
AMBIENTE ED ENERGIA	recepimento istanza via mail, pec, app municium, telefono		Ufficio Funerario					1		no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no						
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no						
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no						
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
AMBIENTE ED ENERGIA	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DIRITTI ANIMALI	Gestione delle segnalazioni provenienti da cittadini	Recepimento istanza, valutazione tecnica e giurdiica, riscontro al cittadino	Legeg 14 agosto 1991 n. 28	Ufficio Diritti Animali	Gabriele Cristini	dirittianimali@comune.monza.it	nd
AMBIENTE ED ENERGIA	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI VERDE PUBBLICO	Gestione delle segnalazioni provenienti da cittadini	Recepimento istanza, valutazione tecnica, trasmissione all'appaltatore del servizio riscontro al cittadino liquidazione a canone o extra canone dell'intervento	Capitolato speciale d'appalto	Servizio Gestione del Verde, Habitat, Cimiteri	Gabriele Cristini	giardini@comune.monza.it	nd
AMBIENTE ED ENERGIA	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DISINFESTAZIONI	Gestione delle segnalazioni provenienti da cittadini	Recepimento istanza, valutazione tecnica, trasmissione all'appaltatore del servizio riscontro al cittadino liquidazione a canone o extra canone dell'intervento	Capitolato speciale d'appalto	Servizio Gestione del Verde, Habitat, Cimiteri	Gabriele Cristini	disinfestazioni@comune.monza.it	nd
AMBIENTE ED ENERGIA	GESTIONE EMERGENZE DA ARBOVIROSI	Misure straordinarie di prevenzione alle arbovirosi trasmesse da zanzare	segnalazione via pec da parte di ATS monza e Brianza di "caso sospetto", emanazione di apposita ordinanza sindacale, comunicazione urgente all'appaltatore del servizio, avvio del trattamento straordinario entro 100/200 m dalla residenza entro 24 ore e per 3 giorni consecutivi	Piano Nazionale di Prevenzione, Sorveglianza e Risposta alle Arbovirosi (PNA)	Ufficio Verde Urbano	Gabriele Cristini	disinfestazioni@comune.monza.it	3 giorni
AMBIENTE ED ENERGIA	IMPIANTI RADIOELETTRICI	Per procedere all'installazione di impianti radioelettrici con potenza inferiore a 20 W – modifica impianti esistenti è necessario presentare apposita SCIA. Al contrario per l'installazione di impianti radioelettrici con potenza superiore a 20 W – modifica impianti esistenti in area vincolata è necessario richiedere al Servizio apposita	In caso di nuova installazione con potenza sup a 20W, ricezione istanza da parte di Gestori di impianti per la telefonia mobile e/o radiotelevisivi	L. 36/2001 – D.Lvo 259/03	Ufficio valutazioni ambientali	Verusca Fochi	mail, telefono	60gg
AMBIENTE ED ENERGIA	ISTITUZIONE DELLE COLONIE FELINE	Eventuali contatti con Amministratore o altra figura, a seconda del sito ove vive la colonia felina	istituzione di colonia felina e successivamente segnalazione alla proprietà dell'area se privata riportante l'istituzione della colonia e indicazioni sul fatto che lù non può essere spostata essendo tutelata per legge	Legeg 14 agosto 1991 n. 28	Servizio Gestione del Verde, Habitat, Cimiteri - Ufficio Diritti Animali	Gabriele Cristini	dirittianimali@comune.monza.it	nd

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
AMBIENTE ED ENERGIA	recepimento istanza via mail, pec, app municium, telefono		Gestore del Parco canile comunale					1		no	no
AMBIENTE ED ENERGIA	recepimento istanza via mail, pec, app municium, telefono							1		no	no
AMBIENTE ED ENERGIA	recepimento istanza via mail, pec, app municium, telefono		ATS Monza e Brianza					1		no	no
AMBIENTE ED ENERGIA	ordine di servizio all'appaltatore del servizio di disinfestazione corredato da ordinanza sindacale emanata appositamente e avviso alla cittadinanza da affiggere presso i civici interessati	1 Ordine di servizio, Ordinanza sindacale, avviso alla cittadinanza	Ufficio Comunicazione	Emanazione ordinanza Sindacale contingibile e urgente				no		no	no
AMBIENTE ED ENERGIA	Istanza presentata sul portale Impresainungiorno da parte del gestore, gestito dal SUAP che trasmette all'Ufficio competente per l'avvio del procedimento ed eventuale indizione di Conferenza di servizi	1. e 2.	Patrimonio, se interessate aree pubbliche	Eventuale occupazione di suolo pubblico	2	Dirigente/nomina Commissario nei casi di dissenso motivato	le istruttorie per le autorizzazioni delle stazioni radio base non prevedono pagamento di oneri	2	no	sì	no, esistono dati open su sito ARPA
AMBIENTE ED ENERGIA	comunicazione via mail/ pec		1 ATS Monza e Brianza					no		no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	possibili ritardi interni nella trasmissione dell'istanza presente sul portale					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
AMBIENTE ED ENERGIA	MESSA IN SICUREZZA DI AREE ADIBITE A VERDE PUBBLICO	disposizione a soggetto incaricato manutenzione verde pubblico di esecuzione degli interventi immediati e minimali per porre in sicurezza le strutture e gli elementi segnalati	recepimento istanza da pl protezione civile VVFF sopralluoghi sul territorio, avvio procedure d'urgenza previste dal csa, iesecuzione ntervento, verifica del dec, liquidazione contabile extra canone sul primo atto contabile successivo	Capitolato speciale d'appalto	Servizio Verde 039 2043443 giardini@comune.monza.it	Gabriele Cristini	giardini@comune.monza.it	2 ore in caso di pericolo incombente, altrimenti in funzione delle tempistiche dettate dal monitoraggio in continuum a carico dell'appaltatore
AMBIENTE ED ENERGIA	Procedimento di risposta a esposti in materia ambientale o igienico sanitaria	procedimento volto a gestire gli esposti/segnalazione per inconvenienti igienico sanitari e/o ambientali in ambito privato su segnalazione di cittadini, organi preposti al controllo del territorio	Al procedimento viene dato impulso dagli esposti dei cittadini o da verifiche d' ufficio, Se gli organi tecnici preposti al controllo accertano la violazione delle normative in materia ambientale o igienico- sanitaria al responsabile della violazione viene trasmessa la comunicazione di avvio del procedimento per rammentargli di eliminare la difficoltà alla normativa vigente, fatta salva l'	D.Lgs. 3.04.2006 n. 152 “Norme in materia ambientale” Legge 7.08.1990 n.241. L. 447/1995	Ufficio Tutela Ambientale	Serena Trussardi		30 giorni
AMBIENTE ED ENERGIA	PROGETTAZIONE E RIQUALIFICAZIONE CIMITERI	interventi di manutenzione straordinaria e/o riqualificazione ex novo di elementi di arredo urbano	recepimento istanze di cittadini e/o Associazioni e/o a seguito di verifiche dei tecnici; previsione delle somme a Bilancio e nel POP se necessario, proedure di affidamento; esecuzione e collaudo tecnico-amministrativo	Dlgs 36/2023 e smi	Ufficio Arredo Urbano	Gabriele Cristini	arredo@comune.monza.it	nd
AMBIENTE ED ENERGIA	PROGETTAZIONE E RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI	interventi di manutenzione straordinaria e/o riqualificazione ex novo di aree verdi	recepimento istanze di cittadini e/o Associazioni e/o a seguito di verifiche dei tecnici; previsione delle somme a Bilancio e nel POP se necessario, proedure di affidamento; esecuzione e collaudo tecnico-amministrativo	Dlgs 36/2023 e smi	Ufficio Verde Urbano	Gabriele Cristini	giardini@comune.monza.it ;	n.d.
AMBIENTE ED ENERGIA	PROGETTAZIONE E RIQUALIFICAZIONE ELEMENTI DI ARREDO URBANO	interventi di manutenzione straordinaria e/o riqualificazione ex novo in ambito cimiteriale	recepimento istanze di cittadini e/o Associazioni e/o a seguito di verifiche dei tecnici; previsione delle somme a Bilancio e nel POP se necessario, proedure di affidamento; esecuzione e collaudo tecnico-amministrativo	Dlgs 36/2023 e smi	Ufficio Spazi Cimiteriali	Gabriele Cristini	spazicimiteriali@comune.monza.it	nd
AMBIENTE ED ENERGIA	PROGRAMMA DI STERILIZZAZIONE ANIMALI	Sterilizzazione animale	Recepimento istanza. Sopralluogo sul territorio. Cattura sul territorio e sterilizzazione di animali di affezione vaganti sul territorio da parte del gestore del Parco canile comunale in accordoo con ATS veterinaria Monza e Brianza	L.R. 33/2009	Servizio Verde-UDA (Ufficio per i Diritti degli animali)	Gabriele Cristini	dirittianimali@comune.monza.it	n.d. : subito dopo ingresso in Parco canile (da CSA appalto concessione Parco canile)

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
AMBIENTE ED ENERGIA	recepimento istanza tramite apposita modulistica							1		no	no
AMBIENTE ED ENERGIA	esposto/segnalazione				Esperibile il ricorso avanti al T.A.R. della Lombardia entro 60 gg dalla notifica, ai sensi e nei termini previsti dal D.Lgs.			2		no	no
AMBIENTE ED ENERGIA	Approvazione Bilancio	Documenti di gara in funzione dell'importo lavori	Ufficio Appalti Ufficio Contratti								
AMBIENTE ED ENERGIA	Approvazione Bilancio	Documenti di gara in funzione dell'importo lavori	Ufficio Appalti Ufficio Contratti								
AMBIENTE ED ENERGIA	Approvazione Bilancio	Documenti di gara in funzione dell'importo lavori	Ufficio Appalti Ufficio Contratti								
AMBIENTE ED ENERGIA	segnalazione da parte di tutor colonie feline o altri cittadini	segnalazione via mail a Ufficio Diritti Animali	ATS Monza e Brianza					1		no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					
AMBIENTE ED ENERGIA								
AMBIENTE ED ENERGIA								
AMBIENTE ED ENERGIA								
AMBIENTE ED ENERGIA								
AMBIENTE ED ENERGIA	no	no	no					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
GOVERNO DEL TERRITORIO	ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA	Certificazione, ai sensi artt. 167 e 181 D.Lgs. 42/04, della compatibilità paesaggistica per interventi in ambiti vincolati eseguiti in assenza di autorizzazione paesaggistica o in difformità	Ricezione istanza, verifica pratica, trasmissione e acquisizione parere Soprintendenza, comunicazione avvio procedimento sanzionatorio e acquisizione perizia di stima, emissione ordine di pagamento e certificazione.	D.Lgs. 42/04; Lr Lombardia 12/05	Servizio Tutela e Valorizzazione del Paesaggio (tel. 0392374970 paesaggio@comune.monza.it)	arch. Marco Magni (tel 039 2372447 mail: paesaggio@comune.monza.it)	posta elettronica, telefono, di persona	180 gg
GOVERNO DEL TERRITORIO	ACCESSO DOCUMENTALE E CIVICO PIANI URBANISTICI E SIT	Tutti gli atti del Servizio Urbanistica, Pianificazione Territoriale su cui non vige l'obbligo della pubblicazione ex lege, possono essere chiesti in libera visione ed essere oggetto di estrazione in copia. Possono altresì essere richieste cartografie digitali o su supporto informatico.	Ricezione istanza, esame della domanda, autorizzazione del responsabile del procedimento, ricerca dell'atto o estrazione della cartografia digitale, rilascio previo pagamento dei diritti relativi.	Legge 241/1990	Servizio Urbanistica, Pianificazione Territoriale (tel. 0392372501 - 524 - 463 - 632 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)	Arch. Francesca Corbetta (tel 0392372520 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)	posta elettronica, telefono, di persona	30 giorni (salvo casi di sospensione o differimento)
GOVERNO DEL TERRITORIO	ACCESSO DOCUMENTALE E GENERALIZZATO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA	Tutti gli atti dello Sportello Unico dell'Edilizia possono essere chiesti in libera visione ed essere oggetto di estrazione in copia. L'accesso è riconosciuto a chiunque abbia un interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.	Ricezione istanza, esame della domanda, autorizzazione del responsabile del procedimento, ricerca dell'atto interno all'ufficio o richiesta di ricerca all'archivio generale, rilascio previo pagamento dei relativi diritti.	Legge 241/1990	Sportello Unico dell'Edilizia SUE (tel. 039 2374980 edilizia@comune.monza.it)	Ing. Simone Desogus (tel 0392372471 mail: edilizia@comune.monza.it)	posta elettronica, telefono, di persona	30 gg salvo impedimento comunicato dall'Archivio generale e trasmesso al richiedente
GOVERNO DEL TERRITORIO	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ORDINARIE	Autorizzazioni per interventi in ambiti vincolati, ai sensi art. 146 del D.Lgs. n. 42/04: procedura a seguito L. n. 98/13	Ricezione istanza, verifica istruttoria tecnica, valutazione conformità piani paesaggistici, acquisizione parere Commissione Paesaggio rilascio provvedimento di autorizzazione o negazione trasmissione alla Soprintendenza per acquisizione parere obbligatorio e vincolante, comunicazione avvio del procedimento, predisposizione provvedimento	D.Lgs. 42/04; L. 98/13; L R Lombardia 12/05	Servizio Tutela e Valorizzazione del Paesaggio (tel. 0392374970 paesaggio@comune.monza.it)	arch. Marco Magni (tel 039 2372447 mail: paesaggio@comune.monza.it)	posta elettronica, telefono, di persona	120 gg
GOVERNO DEL TERRITORIO	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE SEMPLIFICATE	Autorizzazioni per interventi in ambiti vincolati, ai sensi art. 146 del D.Lgs. n. 42/04: procedura ai sensi DPR 31/2017	Ricezione istanza, Istruttoria tecnica verifica della conformità urbanistica, acquisizione parere della Commissione per il Paesaggio invio alla Soprintendenza per acquisizione parere, comunicazione avvio del procedimento, acquisizione parere commissione paesaggio, rilascio provvedimento di autorizzazione o negazione	D.Lgs. 42/04; DPR 31/2017; L R Lombardia 12/05	Servizio Tutela e Valorizzazione del Paesaggio (tel. 0392374970 paesaggio@comune.monza.it)	arch. Marco Magni (tel 039 2372447 mail: paesaggio@comune.monza.it)	posta elettronica, telefono, di persona	60 gg
GOVERNO DEL TERRITORIO	CERTIFICATI EDILIZI	Consistono per lo più in certificazioni, richieste da pubbliche amministrazione o da uffici giudiziari, circa l'accadimento o meno di un fatto connesso ad un procedimento edilizio.	Ricezione istanza, esame della domanda, stesura della certificazione, firma del Dirigente, rilascio del certificato previo pagamento dei relativi diritti.	Legge 241/1990	Sportello Unico dell'Edilizia SUE (tel. 039 2374980 edilizia@comune.monza.it)	Arch. Caterina Benaglia (tel 0392372370 mail edilizia@comune.monza.it)	posta elettronica, telefono, di persona	30 gg

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte	elaborati progettuali indicati nell'accordo del 04/08/06 tra Ministero e Regione Lombardia	Soprintendenza			regione (commisario ad acta)	nota contabile per diritti segreteria (pagamento diretto o con bonifico)	no	no	no	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte	-	-	-	-	-	no	no	no	no	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte su apposita piattaforma digitale: https://monzadigitale.comune.monza.it/#/agencyServiceTree/agencyServiceLeaf/7	-	Archivio Generale presso l'Ufficio Protocollo	-		applicazione art. 2 comma 9bis l 241/90	PAGOPA	2	no	no	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte	elaborati progettuali indicati nell'accordo del 04/08/06 tra Ministero e Regione Lombardia	Soprintendenza			regione (commisario ad acta)	nota contabile per diritti segreteria (pagamento diretto o con bonifico)	no	no	no	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte	elaborati progettuali indicati scheda semplificata (allegata DPCM del 12/12/05)	Soprintendenza			regione (commisario ad acta)	nota contabile per diritti segreteria (pagamento diretto o con bonifico)	no	no	no	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte	-	-	-	-	applicazione art. 2 comma 9bis l 241/90	no	no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
GOVERNO DEL TERRITORIO	CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	Certificati di Destinazione Urbanistica	Ricezione istanza, esame della domanda, stesura della certificazione, firma del responsabile del Servizio, rilascio del certificato previo pagamento dei relativi diritti.	Art. 30 DPR 380/2001	Servizio Urbanistica, Pianificazione Territoriale (tel. 0392372501 - 524 - 463 - 632 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)	Arch. Francesca Corbetta (tel 0392372520 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)	posta elettronica, telefono, di persona	30 gg (salvo i casi di integrazione documentale) 5 gg lavorativi per richieste d'urgenza (pagamento di maggiori diritti di segreteria)
GOVERNO DEL TERRITORIO	CERTIFICATI URBANISTICI	Consistono per lo più in certificazioni/pareri, richiesti da enti/soggetti esterni circa aspetti di compatibilità urbanistica ovvero richiesti da altri Servizi dell'ente nell'ambito di conferenze di servizi o di procedimenti autorizzatori (firmati pareri urbanistici /firmati dalla	Ricezione istanza, esame della domanda, stesura della certificazione, firma del Dirigente, rilascio del certificato previo pagamento dei relativi diritti.	Legge 241/1990	Servizio Urbanistica, Pianificazione Territoriale (tel. 0392372501 - 524 - 463 - 632 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)	Arch. Francesca Corbetta (tel 0392372520 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)	posta elettronica, telefono, di persona	30 gg
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AGIBILITA' - SCA	Riguarda l'attestazione delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati e, ove previsto, di rispetto degli obblighi di infrastrutturazione digitale, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente, nonché la conformità dell'opera al progetto presentato per	Recezione istanza, esame dell'asseverazione del progettista, verifica e controllo della documentazione agli atti, eventuale richiesta integrazioni documentali. Nel caso di non conformità dichiarazione di inagibilità dell'immobile e trasmissione della pratica all'Ufficio Controlli edilizi.	Art. 24 DPR 380/2001	Sportello Unico dell'Edilizia SUE (tel. 039 2374980 edilizia@comune.monza.it)	Arch. Caterina Benaglia tel 0392372370; Dott. Davide Telesca tel 0392372835; mail edilizia@comune.monza.it	posta elettronica, telefono, di persona	30 gg
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMUNICAZIONE D'INIZIO LAVORI - CIL -	Riguarda le attività di edilizia libera come definite dall'Art. 6 comma e ed ebis del DPR 380/2001. La domanda è presentata dal proprietario con una descrizione delle opere da eseguire.	Ricezione istanza, esame della domanda, controllo atti. Qualora le opere indicate non siano attinenti alla definizione degli interventi, lo Sportello Unico dell'Edilizia ordina all'interessato di non effettuare le opere.	Art. 6 comma e) e comma ebis) DPR 380/2001	Sportello Unico dell'Edilizia SUE (tel. 039 2374980 edilizia@comune.monza.it)	I tecnici dello Sportello SUE cui viene affidata la responsabilità del procedimento	posta elettronica, telefono, di persona	subito efficace alla presentazione della comunicazione
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMUNICAZIONE D'INIZIO LAVORI ASSEVERATA - CILA -	Riguarda gli interventi non riconducibili all'elenco di cui agli articoli 6, 10 e 22 del DPR 380/2001 ai sensi dell'art. 6bis del DPR 380/2001, in particolare le opere di manutenzione straordinaria compresa lo spostamento di pareti interne, sempre che non riguardino parti strutturali dell'edificio	Ricezione istanza, esame della domanda, esame dell'asseverazione del progettista, controllo atti e documentazione allegata. Qualora le opere indicate non siano attinenti alla definizione degli interventi, lo Sportello Unico dell'Edilizia ordina all'interessato di non effettuare le opere.	Art. 6bis DPR 380/2001	Sportello Unico dell'Edilizia SUE (tel. 039 2374980 edilizia@comune.monza.it)	I tecnici dello Sportello SUE cui viene affidata la responsabilità del procedimento	posta elettronica, telefono, di persona	subito efficace alla presentazione della comunicazione
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGNALAZIONE CERTIFICATA D'INIZIO ATTIVITA' - SCIA - ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE	Riguarda le attività edilizie soggette a permesso di costruire per le quali è possibile presentare SCIA alternativa ai sensi dell'art. 23 del DPR 380/2001	Ricezione istanza, nomina del responsabile del procedimento, istruttoria entro 30. Nel caso sia riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite il dirigente notifica all'interessato l'ordine motivato di non effettuare i lavori, ovvero in caso contrario attesta la chiusura del procedimento.	Art. 23 DPR 380/2001 e Art. 42 Legge Reg. 12/2005	Sportello Unico dell'Edilizia SUE (tel. 039 2374980 edilizia@comune.monza.it)	tutti i funzionari del SUE cui viene affidata la responsabilità del procedimento	posta elettronica, telefono, di persona	30 gg il termine entro cui deve compiersi l'istruttoria.

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte	-	-	-		-	no	no	no	no	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte	-	-	-	-	-	no	no	no	no	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte su apposito modulo attraverso il c-portal, portale online per la ricezione delle istanze edilizie	- documentazione a corredo dell'istanza come da modulistica unificata disponibile sul portale dedicato	-	-	-	-	pagopa	2	no	sì	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte su apposito modulo attraverso il c-portal, portale online per la ricezione delle istanze edilizie	- documentazione a corredo dell'istanza come da modulistica unificata disponibile sul portale dedicato	-	-	-	-	pagopa	2	no	sì	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte su apposito modulo attraverso il c-portal, portale online per la ricezione delle istanze edilizie	- documentazione a corredo dell'istanza come da modulistica unificata disponibile sul portale dedicato	-	-	TAR	-	pagopa	2	no	sì	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte su apposito modulo attraverso il c-portal, portale online per la ricezione delle istanze edilizie	- documentazione a corredo dell'istanza come da modulistica unificata disponibile sul portale dedicato	-	-	TAR	-	pagopa	2	sì	sì	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
GOVERNO DEL TERRITORIO	ESAME DELL'IMPATTO PAESISTICO DEI PROGETTI E PIANI ATTUATIVI	Valutazione dell'impatto di un progetto in base alla sensibilità paesistica del sito e al grado di incidenza del medesimo	Ricezione istanza esame pratica, verifica e controllo della documentazione eventuale richiesta integrazioni documentali comunicazione esito favorevole/negazione al richiedente e al SUE per prosieguo iter emissione PdiC se del caso comunicazione esito	Piano Paesistico Regionale (DGR 08 novembre 2002 n. VII/11045)	Servizio Tutela e Valorizzazione del Paesaggio (tel. 0392374970 paesaggio@comune.monza.it)	arch. Marco Magni (tel 039 2372447 mail: paesaggio@comune.monza.it)	posta elettronica, telefono, di persona	30 gg o 150 gg (salvo integrazioni) in funzione della pratica edilizia associata
GOVERNO DEL TERRITORIO	INSTALLAZIONI INFRASTRUTTURE DI COMUNICAZIONE (POTENZA IN SINGOLA ANTENNA INFERIORE O UGUALE AI 20 WATT) O MODIFICA A IMPIANTI ESISTENTI-PONTI RADIO-RETI MICROCELLULARI	Procedura di SCIA art.87 e 87 bis D.Lgs. 259/03, Comunicazione art. 6 LR 11/01, Comunicazione art. 35 c.4 DL98/11	Ricezione istanza, pubblicazione avviso all'albo pretorio on-line, Acquisizione, se necessita, del parere della Commissione per il Paesaggio, Acquisizione esito istruttoria, se dovuto, da parte di ARPA, presa efficacia SCIA/Comunicazione	L. 36/01, DPCM 8 luglio 2003, D.Lgs. 259/03; LR Lombardia 11/01; DL 98/11	Paesaggio e Innovazione edilizia (tel. 0392374970 paesaggio@comune.monza.it)	arch. Marco Magni (tel 039 2372447 mail: paesaggio@comune.monza.it)	posta elettronica, telefono, di persona	30 gg
GOVERNO DEL TERRITORIO	OSSERVAZIONI AL PGT ADOTTATO	A seguito dell'adozione di un nuovo strumento urbanistico od una sua variante, lo stesso viene reso disponibile		L.R. 12/2005	Servizio Urbanistica, Pianificazione Territoriale (tel. 0392372501 - 524 - 463 - 632 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)	Arch. Francesca Corbetta (tel 0392372520 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)	posta elettronica, telefono, di persona	vedi varie fasi
GOVERNO DEL TERRITORIO	OSSERVAZIONI AL PGT ADOTTATO	A seguito dell'adozione di un nuovo strumento urbanistico od una sua variante, lo stesso viene reso disponibile	Entro 90 giorni dall'adozione gli atti del PGT sono depositati, a pena di inefficacia, presso la Segreteria comunale, per un periodo di 30 giorni. Gli atti vengono altresì pubblicati sul sito e si dà pubblicità sul BURL e su un quotidiano o un periodico di diffusione locale.		Servizio Urbanistica, Pianificazione Territoriale (tel. 0392372501 - 524 - 463 - 632 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)	Arch. Francesca Corbetta (tel 0392372520 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)		90 gg
GOVERNO DEL TERRITORIO	OSSERVAZIONI AL PGT ADOTTATO	A seguito dell'adozione di un nuovo strumento urbanistico od una sua variante, lo stesso viene reso disponibile	Nei successivi 30 giorni tutti i cittadini possono presentare osservazioni in forma scritta.		Servizio Urbanistica, Pianificazione Territoriale (tel. 0392372501 - 524 - 463 - 632 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)	Arch. Francesca Corbetta (tel 0392372520 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)		30 gg
GOVERNO DEL TERRITORIO	OSSERVAZIONI AL PGT ADOTTATO	A seguito dell'adozione di un nuovo strumento urbanistico od una sua variante, lo stesso viene reso disponibile	Deposito e Pubblicazione Piano Attuativo/fase partecipativa con possibilità di presentare osservazioni		Servizio Urbanistica, Pianificazione Territoriale (tel. 0392372501 - 524 - 463 - 632 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)	Arch. Francesca Corbetta (tel 0392372520 mail: piani.urbanistici@comune.monza.it)		

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte	elaborati grafici e fotografici, relazione paesistica	S.U.E.	SCIA/Permesso di costruire /Piani Attuativi			nota contabile per diritti segreteria (pagamento diretto o con bonifico)	no	no	no	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte	elaborati conformemente allegato 13 Modello B del D.Lgs. 259/03 -	ARPA			–	no	no	sì	no	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte	-	-	-	-	-	no	no	no	no	no
GOVERNO DEL TERRITORIO											
GOVERNO DEL TERRITORIO											
GOVERNO DEL TERRITORIO	Deposito /osservazioni pari a 30 gg (15+15)		nessuno	nessuno	nessuno						

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO								
GOVERNO DEL TERRITORIO								
GOVERNO DEL TERRITORIO								

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
GOVERNO DEL TERRITORIO	PERMESSO DI COSTRUIRE - PDC -	Riguarda le attività edilizie disciplinate dall'Art. 10 del DPR 380/2001 quali gli interventi di nuova costruzione, di ristrutturazione urbanistica, di ristrutturazione edilizia come definiti da detto articolo.	Ricezione istanza, nomina del responsabile del procedimento, istruttoria entro 105 giorni. Il termine può essere interrotto dal responsabile del procedimento secondo le modalità definite dall'art. 38 della L.R. 12/2005	Dall'Art. 10 all'Art. 21 del DPR 380/2001. Dall'art.34 all'art 40 della L.R. 12/2005	Sportello Unico dell'Edilizia SUE (tel. 039 2374980 edilizia@comune.monza.it)	tutti i funzionari del SUE cui viene affidata la responsabilità del procedimento	posta elettronica, telefono, di persona	105 gg per comuni sopra i 100.000 abitanti. Entro 45 giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria e formula una proposta di
GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANO ATTUATIVO CONFORME AL P.G.T.	Presentazione istanza di Piano Attuativo, da parte dell'Operatore privato, richiedente l'approvazione dello stesso. Qualora la fase istruttoria si concluda positivamente la GC adotta il Piano, poi chiunque interessato può presentare osservazioni. Con l'approvazione del Piano si decide nel contempo sulle osservazioni.	Istruttoria urbanistica (compresa acquisizione pareri) Piano Attuativo. Se esito favorevole adozione Piano Attuativo con DGC. 15 giorni pubblicazione +15 giorni per presentare le osservazioni. entro 60 giorni dal termine delle ossservazioni, approvazione del Piano Attuativo con DGC. Successivamente stipula della Convenzione tra Comune e Attuatore.	L.R. n. 12/2005; n. 241/1990	L. Ufficio pianificazione operativa, progetti speciali tel. 039-2372223; pianificazioneoperativa@comune.monza.it	Arch. Filomena Dato	telefono, mail, pec	vedi relative fasi
GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANO ATTUATIVO IN VARIANTE AL P.G.T.	Ricezione istanza di Piano Attuativo presentata da operatore privato, richiedente l'approvazione dello stesso e la contestuale variante al PGT. Se la fase istruttoria è conclusa positivamente, (anche per verifica impatti ambientali) il C.C. adotta il Piano, successivamente gli interessati possono presentare	Istruttoria urbanistica (compresa acquisizione pareri) Piano Attuativo. Se esito favorevole adozione Piano Attuativo con DCC. 15 giorni pubblicazione +15 giorni per presentare le osservazioni. entro 60 giorni dal termine delle ossservazioni, contestuale richiesta compatibilità in Provincia, approvazione del Piano Attuativo con DCC. Successivamente stipula della Convenzione tra Comune e Attuatore.	L.R. n. 12/2005; n. 241/1990; D.Lgs. n. 152/2006; DCR n. VIII/351 del 13.03.2007; DGR n. VIII/6420 del 27.12.2007 e s.m.i.;	L. Ufficio pianificazione operativa, progetti speciali tel. 039-2372223; pianificazioneoperativa@comune.monza.it	Arch. Filomena Dato	telefono, mail, pec	vedi relative fasi
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - SCIA ORDINARIA-	Riguarda, tutte le opere edilizie non riconducibili sia all'Art. 6 (attività edilizia libera), che all'Art. 10 (attività soggetta a Permesso di Costruire) del DPR 380/2001.	Ricezione istanza, esame della domanda, esame dell'asseverazione del progettista, controllo atti e documentazione allegata. Qualora le opere indicate non siano attinenti alla definizione degli interventi, ovvero non siano conformi alle previsioni della disciplina urbanistica-edilizia vigente, lo Sportello Unico dell'Edilizia ordina all'interessato di non effettuare le opere.	Art. 22 DPR 380/2001	Sportello Unico dell'Edilizia SUE (tel. 039 2374980 edilizia@comune.monza.it)	I tecnici dello Sportello SUE cui viene affidata la responsabilità del procedimento	posta elettronica, telefono, di persona	subito efficace alla presentazione della comunicazione
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	CENTRO ESTIVO: ISCRIZIONI	Accesso ai centri estivi organizzati dal Comune: fasce di età 3-14 anni	ricezione, protocollazione ed elaborazione domande di iscrizione, verifica relazioni sociali, approvazione graduatoria , pubblicazione della graduatoria definitiva sul sito.	Modalità organizzative approvate con determinazione dirigenziale annualmente	Servizi Scolastici Via Camperio, 1 Monza Orari: da lun a mer 9.00 - 12.00 / 14.00 - 16.00, gio 9.00 -16.30 ven 9.00 - 12.00 039.3946940 servizi@comune.monza.it	Brivio Anna Maria	sito istituzionale, telefono, e-mail, Ufficio: interazione in presenza	60 giorni
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	CONTRIBUTI E COLLABORAZIONI CON LE SCUOLE MONZESI E LE AGENZIE EDUCATIVE DEL TERRITORIO	Sostegno e intergrazione all'offerta formativa scolastica e promozione delle attività educative e formative rivolte alla cittadinanza, attraverso erogazione di contributi economici, concessione spazi, coordinamento attività e promozione a favore delle Istituzioni Scolastiche e delle agenzie del territorio.	Ricezione istanza da parte della Scuola/agenzie, verifica della coerenza educativa della proposta con gli obbiettivi previsti dagli Atti di Pianificazione Strategica dell'Ente, approvazione della Proposta, verifica disponibilità spazi (se richiesti e assegnazione degli stessi), erogazione contributo (se richiesto) o agevolazioni diverse, promozione attività, verifica finale	Decreto Legislativo n. 112/98. Legge 107/2015 "Buona Scuola"	Ufficio Coordinamento Offerta Formativa (Servizio Innovazione Didattica) Piazza Bonatti 7/9, tel. 039 2359052 - 46 - 60 - 61 mail. acoccia@comune.monza.it	Antonio Coccia 039 2359045 acoccia@comune.monza.it	telefono, mail	30 giorni

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte su apposito modulo attraverso il c-portal, portale online per la ricezione delle istanze edilizie	- documentazione a corredo dell'istanza come da modulistica unificata disponibile sul portale dedicato	-	-	TAR	Da parte della Regione in applicazione Art. 21 DPR 380/2001 e Da parte della Regione e Provincia in applicazione Art. 39 della L.R. 12/2005	pagopa	2	sì	sì	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza	vedi relative fasi	ARPA. ASL, etc. Uffici tecnici comunali	vedi relative fasi	ricorso TAR	Commissario ad acta (Regione o Provincia)	no	3	no	no	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza	vedi relative fasi	ARPA. ASL, etc. Uffici tecnici comunali	vedi relative fasi	ricorso TAR	Commissario ad acta (Regione o Provincia)	no	3	no	no	no
GOVERNO DEL TERRITORIO	istanza di parte su apposito modulo attraverso il c-portal, portale online per la ricezione delle istanze edilizie	- documentazione a corredo dell'istanza come da modulistica unificata disponibile sul portale dedicato	-	-	TAR	-	PAGOPA	2	no	sì	no
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	Istanza di parte on line	Autocertificazione di lavoro dei genitori	Settore Servizi sociali				iscrizione gratuita	Sì	no	No	No
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	istanza di parte	richiesta scritta da parte della Scuola/atri Soggetti Educativi	spazi comunali	-		-	sì	no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no	no				
GOVERNO DEL TERRITORIO	no	no	no					
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	no	No						
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	si							

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	CORSI DI ITALIANO PER STRANIERI	Realizzazione di corsi di lingua italiana per cittadini stranieri maggiorenni	Predisposizioe e approvazione atti amministrativi collegati, pubblicizzazione, raccolta iscrizioni, realizzazione corsi, rilascio (su richiesta) degli attestati di frequenza, monitoraggio e verifica finale.	Decreto Legislativo n. 112/98. Legge 107/2015 "Buona Scuola"	Ufficio Orientamento e Formazione (Servizio Innovazione Didattica) Piazza Bonatti 7/9 tel. 039 2359040 - 42 - 71 mail. acoccia@comune.monza.it	Antonio Coccia 039 2359045 acoccia@comune.monza.it	mail, telefono	300 giorni (anno scolastico)
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	INTERVENTI DI MEDIAZIONE LINGUISTICA E CULTURALE NELLE SCUOLE MONZESI	Realizzazione, all'interno dell'orario curricolare, di percorsi di mediazione linguistica e culturale, rivolti a bambini e ragazzi stranieri frequentanti le Scuole di Monza.	Stesura e approvazione atti amministrativi collegati, comunicazione alle Scuole e trasmissione modulistica, raccolta adesioni e valutazione delle richieste, attivazione interventi, verifica dei singoli casi, stesura report finale	Decreto Legislativo n. 112/98. Legge 107/2015 "Buona Scuola"	Ufficio Orientamento e Formazione (Servizio Innovazione Didattica) Piazza Bonatti 7/9 tel. 039 2359040 - 42 - 71 mail. acoccia@comune.monza.it	Antonio Coccia 039 2359045 acoccia@comune.monza.it	telefono, mail	300 giorni (anno scolastico)
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	ISCRIZIONE SERVIZIO MENSA ISCRIZIONE	richiesta dieta speciale per patologia, per motivi etico religiosi	ricezione dell'istanza, protocollazione, verifica correttezza della richiesta	Legge Regionale 6 agosto 2007, n. 19 e smi G.C. n. 51 del 28.2.2017 criteri di accesso al servizio e alle agevolazioni tariffarie Modalità organizzative annuali approvate con determinazioni dirigenziali	Servizi Scolastici Via Camperio, 1 Monza Orari: da lun a mer 9.00 - 12.00 / 14.00 - 16.00, gio 9.00 -16.30 ven 9.00 - 12.00 039.3946940 servscel@comune.monza.it	Brivio Anna Maria	sito istituzionale, telefono, e-mail, Ufficio: interazione in presenza	3 - 6 giorni
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	ISCRIZIONE SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA	Accesso al servizio ristorazione scolastica, scuole del 1° ciclo	ricezione istanza e protocollazione	Legge Regionale 6 agosto 2007, n. 19 e smi G.C. n. 51 del 28.2.2017 criteri di accesso al servizio e alle agevolazioni tariffarie Modalità organizzative annuali approvate con determinazioni dirigenziali	Servizi Scolastici Via Camperio, 1 Monza Orari: da lun a mer 9.00 - 12.00 / 14.00 - 16.00, gio 9.00 -16.30 ven 9.00 - 12.00 039.3946940 servscel@comune.monza.it	Brivio Anna Maria	sito istituzionale, telefono, e-mail, Ufficio: interazione in presenza	all'atto dell'iscrizione (ricevuta protocollata)
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	ISCRIZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	Accesso al servizio trasporto scolastico, scuole del 1° ciclo	ricezione istanza e protocollazione	Legge Regionale 6 agosto 2007, n. 19 e smi G.C. n. 51 del 28.2.2017 criteri di accesso al servizio e alle agevolazioni tariffarie Modalità organizzative annuali approvate con determinazioni dirigenziali	Servizi Scolastici Via Camperio, 1 Monza Orari: da lun a mer 9.00 - 12.00 / 14.00 - 16.00, gio 9.00 -16.30 ven 9.00 - 12.00 039.3946940 servscel@comune.monza.it	Brivio Anna Maria	sito istituzionale, telefono, e-mail, Ufficio: interazione in presenza	120 giorni
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	ISCRIZIONE SERVIZIO PRE – POST SCUOLA	Accesso al servizio pre-post scuola, scuole del 1° ciclo	ricezione istanza e protocollazione	Legge Regionale 6 agosto 2007, n. 19 e smi G.C. n. 51 del 28.2.2017 criteri di accesso al servizio e alle agevolazioni tariffarie Modalità organizzative annuali approvate con determinazioni dirigenziali	Servizi Scolastici Via Camperio, 1 Monza Orari: da lun a mer 9.00 - 12.00 / 14.00 - 16.00, gio 9.00 -16.30 ven 9.00 - 12.00 039.3946940 servscel@comune.monza.it	Brivio Anna Maria	sito istituzionale, telefono, e-mail, Ufficio: interazione in presenza	120 giorni

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	istanza di parte	Documenti d'identità in corso di validità, modulo iscrizione.			-	-	no	no	No	no	no
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	trasmissione richiesta attivazione intervento da parte delle Scuole	modulo di richiesta intervento	-	-	-	-	no	no	no	no	no
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	Istanza di parte on line	certificato medico per diete patologiche	servizio dietetico Azienda di ristorazione aggiudicataria del servizio	ISCRIZIONE SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA			richiesta gratuita	si	no	no	no
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	Istanza di parte on line		0	0	0	0	iscrizione gratuita	si	si	si	si
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	Istanza di parte on line	0	0	0	0	0	iscrizione gratuita	si	no	no	no
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	Istanza di parte on line	0	0	0	0	0	iscrizione gratuita	si	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	no							
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	si							
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	no	si						
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	no	si						
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	no	si						
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	no	si						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	ISCRIZIONI ASILI NIDO	Accesso ai servizi per la prima infanzia presso Asili Nido Comunali	ricezione, protocollazione ed elaborazione domande di iscrizione, elaborazione graduatoria provvisoria, verifica relazioni sociali e gestione dei ricorsi, approvazione graduatoria definitiva, pubblicazione della graduatoria definitiva sul sito. PROCEDIMENTO COMPLETAMENTE INFORMATIZZATO	CRITERI E REQUISITI GENERALI DI ACCESSO - G.C. n. 41/2020 MODALITA' ANNUALI approvate con determinazione dirigenziale	COORDINAMENTO AMMINISTARTIVO INFANZIA Pza Bonatti 9 Monza Orari: da lun a ven 9.00 - 12.00 039.2359067-68-69 asilinido@comune.m	Brivio Anna Maria	sito istituzionale, telefono, e-mail, Ufficio: interazione in presenza	90 giorni
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	ISCRIZIONI SCUOLA INFANZIA COMUNALE PIANETA AZZURRO	Accesso alla scuola dell'infanzia paritaria comunale Pianeta Azzurro	ricezione, protocollazione ed elaborazione domande di iscrizione, elaborazione graduatoria provvisoria, verifica relazioni sociali e gestione dei ricorsi, approvazione graduatoria definitiva, pubblicazione della graduatoria definitiva sul sito. PROCEDIMENTO COMPLETAMENTE INFORMATIZZATO	nota ministeriale relativa alle Iscrizioni alle scuole dell'infanzia e alle scuole del primo e del secondo ciclo Ptof Verbale Consiglio di scuola di approvazione criteri di precedenza	COORDINAMENTO AMMINISTARTIVO INFANZIA Pza Bonatti 9 Monza Orari: da lun a ven 9.00 - 12.00 039.2359067-68-69	Brivio Anna Maria	sito istituzionale, telefono, e-mail, Ufficio: interazione in presenza	60 giorni
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	pagamento SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI	pagamento per la fruizione dei servizi scolastici ed educativi secondo il sistema tariffario in essere	Emissione addebito mensile calcolato sulle presenze (per mensa e asili nido) periodico per prepost, trasporto e centro estivo	sistemi tariffari in vigore per i diversi servizi	Servizi Scolastici Via Camperio, 1 Monza Orari: da lun a mer 9.00 - 12.00 / 14.00 - 16.00, gio 9.00 -16.30 ven 9.00 - 12.00 039.3946940 servscol@comune.m	Brivio Anna Maria	sito istituzionale, telefono, e-mail, Ufficio: interazione in presenza	
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	PRESTITO	richiesta di prestito dell'utente iscritto al servizio bibliotecario di materiale documentario (libri, cd, dvd audio e video cassette, ecc) registrazione dell'operazione di prestito e consegna all'utente del materiale con scadenze diverse a seconda della tipologia (libro, 28 gg., materiale multimediale 7 gg.)		Regolamento del Sistema Bibliotecario Urbano di Monza; Legge Regionale 81/85	Ufficio Biblioteca Civica via Padre Reginaldo Giuliani 1 tel. 039386984 mail: biblioteche.segreteria@comune.monza.it	Laura Beretta	Web, direttamente presso ciascuna biblioteca cooperante, telefono	28 gg. - 7 gg.
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO	Il servizio di prestito interbibliotecario consente ad un utente di una qualsiasi biblioteca del territorio di accedere per le sue letture ed informazioni non solo ai documenti posseduti dalla propria biblioteca ma all'intero patrimonio condiviso nell'ambito del servizio cooperativo		Legge Regionale 81/85 "Norme in materia di biblioteche e di archivi storici di enti locali o di interesse locale"	Ufficio Brianzabiblioteche Tel. 0394663920 mail: pialdo.lietti@brianzabiblioteche.it	Laura Beretta	Web, direttamente presso ciascuna biblioteca cooperante, telefono	Per Richiesta di libro disponibile 48 ore, per richiesta di libro in prestito 48 ora dal momento della sua disponibilità
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	PRESTITO NAZIONALE	Viene attivato da una richiesta dell'utente iscritto del sistema interbibliotecario urbano Richiesta di materiale disponibile in altra biblioteca italiana di libri, articoli di periodico, ecc., non reperibili presso il sistema interbibliotecario		Regolamento del Sistema Bibliotecario Urbano di Monza; Legge Regionale 81/85	Ufficio Biblioteca Civica via Padre Reginaldo Giuliani 1 tel. 039386984 mail: biblioteche.direzione@comune.monza.it	Laura Beretta	Web, direttamente presso la biblioteca civica, telefono	min 5 gg. - max. 21 gg.

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	istanza di parte on line	documenti attestanti condizioni di priorità/precedenza (condizioni di disabilità/situazione occupazionale)	Settore Servizi sociali				iscrizione gratuita	Sì	No	No	No
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	istanza di parte on line		Settore Servizi sociali				iscrizione gratuita	SI	NO	NO	NO
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	dall'inizio fruizione del servizio		Ufficio entrate	ISCRIZIONI AI SERVIZI			SDD, ricarica pago pa	sì	no	no	sì
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	Su richiesta dell'utente	Tessera di Iscrizione al servizio					no			sì	sì
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	web, direttamente in biblioteca	Tessera di iscrizione al servizio bibliotecario	biblioteche dell'area di cooperazione (29 oltre Monza)				gratuito	sì			sì
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	Su richiesta dell'utente	Tessera di Iscrizione al servizio	tutte le biblioteche pubbliche italiane				gratuito	no			no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	no	NO	ricorsi avverso graduatoria provvisoria: 10 giorni tramite mail/PEC					
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	NO	SI	ricorsi avverso graduatoria provvisoria: 20 giorni tramite mail/pec					
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	no	si						
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE								
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	sì	sì						
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	no	sì						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	RICHIESTA AGEVOLAZIONI RETTE SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE CONVENZIONATE	integrazione alla retta di frequenza applicata dalla scuola dell'infanzia paritaria convenzionata ai nuclei familiari residenti con ISEE inferiore a € 10.455,12	ricezione istanza e protocollazione controllo ISEE e residenza accoglimento della richiesta con comunicazione alla famiglia e alla scuola frequentata	Convenzione con le scuole dell'infanzia partiarie - G.C. 415/2024	Servizi scolastici Via Camperio, 1 Monza Orari: da lun a mer 9.00 - 12.00 / 14.00 - 16.00, gio 9.00 -16.30 ven 9.00 - 12.00 039.3946943	Brivio Anna Maria	sito istituzionale, telefono, e-mail, Ufficio: interazione in presenza	60 giorni
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	RILASCIO TESSERA SISTEMA BIBLIOTECARIO BRIANZABIBLIOTECHE	avvio della procedura di iscrizione sulla base della richiesta dell'utente attraverso la compilazione del modulo di iscrizione; acquisizione dichiarazione firmata e documento di identità di un genitore o altro esercente potestà per la richiesta da parte di un minore; rilascio di documentazione relativa alle regole di erogazione del		Legge Regionale 81/85 "Norme in materia di biblioteche e di archivi storici di enti locali o di interesse locale"	Ufficio Brianzabiblioteche Tel. 0394663920 mail: pieraldo.lietti@brianzabiblioteche.it	Laura Beretta	Presso ciascuna biblioteca cooperante	immediato
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	TIROCINI FORMATIVI	organizzazione di tirocini curriculari per studenti delle Scuole Secondarie di II° Grado (Formazione Scuola Lavoro - FSL) e dell'Università presso Uffici Comunali	Stipula di convenzioni con le Scuole Secondarie di II° Grado e con gli Atenei Universitari, ricezione delle domande di tirocinio, verifica disponibilità degli Uffici Comunali ad accogliere il tirocinante, stesura congiunta del progetto formativo, consegna modulistica agli Uffici, assegnazione tirocinante, monitoraggio e valutazione del percorso, trasmissione alle Scuole/Atenei della valutazione finale	D. L. 99/2025 n. 127 conv. Legge 30/10/2025 n. 164	Ufficio Orientamento e Formazione (Servizio Innovazione Didattica) Piazza Bonatti 7/9 tel. 039 2359040 - 42 - 71 mail. acoccia@comune.monza.it	Antonio Coccia 039 2359045 acoccia@comune.monza.it	mail, telefono	300 giorni (anno scolastico)
LAVORI PUBBLICI	SEGNALAZIONI RELATIVE A RICHIESTE DI MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI PUBBLICI, IMPIANTI SPORTIVI, IMPIANTI PUBBLICI	Le segnalazioni riguardano la manutenzione di edifici pubblici, di scuole, di uffici vari. Si tratta di lavori edili, di falegnameria, di impiantistica, o che preveno l'interventodi fabbri, elettricisti, idraulici	ricevimento e protocollazione segnalazione e/o accertamento diretto di situazione di potenziale pericolosità attività di verifica immediata con relativa istruttoria disposizione a soggetto incaricato per la manutenzione e per l'esecuzione degli interventi ordinari	D.Lgs. 163/2009 e D.P.R. 207/2010	Servizio Manutenzione edilizia ed impianti pubblici 039 2372052 e-mail: segr.manutenzioni@comune.monza.it	Pisani Giuseppe	e-mail, fax, pec, telefono, dal vivo	nel giorno stesso la mail di richiesta viene trasmessa la tecnico incaricato
LEGALE E TRIBUTARIO	Accertamenti	emissione avvisi di accertamento per omessa dichiarazione/versamento o infedele dichiarazione	VERIFICA EVASIONE MEDIANTE INCROCIO DATI SU BANCHE DATI - COSTITUZIONE DEL FASCICOLO - EMISSIONE AVVISO DI CONTRADDITTORIO-EMISSIONE ACCERTAMENTO ESECUTIVO	STATUTO DEL CONTRIBUENTE - D.LGS. 471-472-476/1997 - LEGGE 296/2006 - L. 160/2019	Ufficio Tributi e Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, via e-mail, via Pec.	5 anni dall'omissione secondo la disciplina della legge 296/2006
LEGALE E TRIBUTARIO	AFFISSIONI - Esenzioni e riduzioni	Sono esenti i manifesti che rientrano nelle fattispecie previste dall'art. 32 del Regolamento Cup; Si applica la riduzione del 50% per i manifesti che rientrano nelle fattispecie previste dall'art. 31 del Regolamento Cup	E' necessario allegare alla richiesta la documentazione che attesti il diritto alle riduzioni / esenzioni, come ad esempio lo statuto per le Onlus, lettera di patrocinio, bozza del manifesto.	L. 160/2019 - Regolamento CUP	Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER	email - Accesso diretto previo appuntamento sull'app c'è posto	3 giorni lavorativi dalla ricezione della documentazione necessaria all'inserimento della prenotazione

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	Istanza di parte on line		0 scuole paritarie convenzionate	0	0	0	richiesta gratuita	sì	no	no	no
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	Su richiesta dell'utente	Documento di identità	biblioteche dell'area di cooperazione (29 oltre Monza)			Dirigente del settore	no			sì	sì
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	trasmissione richiesta attivazione tirocinio	richiesta da parte delle Scuole/ studenti (nel caso degli universitari)	tutte le Direzioni dell'Ente	-	-	-	no	no	No	no	sì
LAVORI PUBBLICI	Richiesta da uffici/enti o segnalazione	compilazione modulo appositamente predisposto	no	no		Dirigente del settore	Il pagamento è dovuto se richiesto dalla biblioteca che presta il documento ed avviene mediante versamento in Tesoreria Comunale	no	no	no	no
LEGALE E TRIBUTARIO	NOTIFICA CONTRADDITTORIO PREVENTIVO PER LE OMESSE DICHIARAZIONI ED INFEDELI DICHIARAZIONI - NOTIFICA ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER OMESSI E PARZIALI VERSAMENTI		UFFICIO NOTIFICHE	CONTENZIOSO	CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE	F24 - PAGOPA	2	NO	NO	sister - telemaco - punto fisco
LEGALE E TRIBUTARIO							pagopa	3	no	no	sister - telen

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	no	si						
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	sì							
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	si							
LAVORI PUBBLICI	no	no						
LEGALE E TRIBUTARIO	NO							
LEGALE E TRIBUTARIO	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
LEGALE E TRIBUTARIO	AFFISSIONI - Rimborsi	Si concede il rimborso del 50% per le affissioni già confermate ed annullate dal committente; per le affissioni eseguite con oltre 10 giorni di ritardo,	la richiesta di rimborso avviene su istanza del contribuente	L. 160/2019 - Regolamento CUP	Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER	email - Accesso diretto previo appuntamento sull'app c'è posto	180 gg.
LEGALE E TRIBUTARIO	CATASTO	Il catasto è l’inventario dei beni immobili esistenti in un determinato territorio. Sulla base delle informazioni possedute è possibile conoscere: – la base per le imposizioni fiscali; – l'individuazione univoca del bene, la sua estensione e consistenza; – la destinazione d’uso del bene;			Ufficio Catasto	BLASI WALTER	Accesso diretto previo appuntamento all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico. Telefonico e via e-mail	
LEGALE E TRIBUTARIO	CATASTO - Accatastamenti e variazioni di unità immobiliari	Il catasto è l’inventario dei beni immobili esistenti in un determinato territorio. Sulla base delle informazioni possedute è possibile conoscere: – la base per le imposizioni fiscali; – l'individuazione univoca del bene, la sua estensione e consistenza; – la destinazione d’uso del bene;	Invio telematico da parte del professionista - Verifica da parte dell'ufficio - Registrazione o sospensione pratica		Ufficio Catasto	BLASI WALTER	Accesso diretto previo appuntamento all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico. Telefonico e via e-mail	2 gg.
LEGALE E TRIBUTARIO	CATASTO - Accatastamenti e variazioni di unità immobiliari	Le pratiche relative ad accatastamenti e variazioni di unità immobiliari situate nel Comune di Monza e nei comuni del “polo” devono essere redatte e sottoscritte da tecnici iscritti all’Albo professionale (geometri, architetti, ingegneri, periti edili,periti agrari, dottori agronomi).	Invio telematico da parte del professionista - Verifica da parte dell'ufficio - Registrazione o sospensione pratica		Ufficio Catasto	BLASI WALTER	Accesso diretto previo appuntamento all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico. Telefonico e via e-mail	2 gg.
LEGALE E TRIBUTARIO	CATASTO - Estratto di mappa	L’estratto di mappa riporta la situazione grafica di una porzione di mappa catastale. L’ufficio è in grado di rilasciare estratti di mappa per tutti i comuni per i quali la mappa è stata digitalizzata.	richiesta dell'utente - Rilascio documento		Ufficio Catasto	BLASI WALTER	Accesso diretto previo appuntamento all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico. Telefonico e via e-mail	rilascio immediato
LEGALE E TRIBUTARIO	CATASTO - Foglio d'osservazione	I cittadini possono fare richiesta di aggiornamento della banca dati catastale per pratiche già presentate ma inevase relative agli immobili appartenenti al Polo.	Istanza dell'utente - Raccolta documentazione - Inoltro all'Agenzia delle Entrate		Ufficio Catasto	BLASI WALTER	Accesso diretto previo appuntamento all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico. Telefonico e via e-mail	Il procedimento viene concluso dall'Agenzia delle Entrate

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
LEGALE E TRIBUTARIO	istanza del contribuente							3 no		no	sister - telen
LEGALE E TRIBUTARIO											
LEGALE E TRIBUTARIO	telematico										
LEGALE E TRIBUTARIO	telematico	1						2 no		no	no
LEGALE E TRIBUTARIO	accesso in ufficio						3 - contanti	1 No		NO	No
LEGALE E TRIBUTARIO	accesso in ufficio	1 e 2					3 - contanti	1 no		no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
LEGALE E TRIBUTARIO	no	no						
LEGALE E TRIBUTARIO								
LEGALE E TRIBUTARIO								
LEGALE E TRIBUTARIO	no	si						
LEGALE E TRIBUTARIO	No	si						
LEGALE E TRIBUTARIO	no	si						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
LEGALE E TRIBUTARIO	CATASTO - Procedimento di regolarizzazione catastale	Le pratiche relative ad accatastamenti e variazioni di unità immobiliari situate nel Comune di Monza e nei comuni del “polo” devono essere redatte e sottoscritte da tecnici iscritti all’Albo professionale (geometri, architetti, ingegneri, periti edili,periti agrari, dottori agronomi).	Istanza dell'utente - Raccolta documentazione - Inoltro all'Agenzia delle Entrate		Ufficio Catasto	BLASI WALTER	Accesso diretto previo appuntamento all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico. Telefonico e via e-mail	Il procedimento viene concluso dall'Agenzia delle Entrate
LEGALE E TRIBUTARIO	CATASTO - Visura catastale	La visura catastale contiene i dati censuari dell’unità immobiliare, il classamento (categoria, classe, consistenza e rendita), l’ubicazione ed i dati relativi ai titolari con le relative quote di possesso. L’ufficio è in grado di rilasciare visure per gli immobili di tutta l’Italia (ad eccezione di quelli nati nella	richiesta dell'utente - Rilascio documento		Ufficio Catasto	BLASI WALTER	Accesso diretto previo appuntamento all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico. Telefonico e via e-mail	rilascio immediato
LEGALE E TRIBUTARIO	CATASTO - Voltura catastale	I cittadini possono fare richiesta di voltura sia per gli immobili iscritti al catasto Fabbricati sia per gli immobili iscritti al catasto terreni.	richiesta dell'utente - Redazione domanda di voltura - Inoltro all'Agenzia delle Entrate		Ufficio Catasto	BLASI WALTER	Accesso diretto previo appuntamento all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico. Telefonico e via e-mail	Il procedimento viene concluso dall'Agenzia delle Entrate
LEGALE E TRIBUTARIO	CATASTO - Richiesta di copia della planimetria	Il cittadino può chiedere il rilascio di copia della scheda catastale presentata al catasto, al momento della denuncia di accatastamento dell’immobile o in seguito a denuncia di variazione. La normativa vigente prevede che la copia della scheda catastale possa essere rilasciata agli aventi diritto sull’immobile oppure ad un loro	richiesta dell'utente - Rilascio documento		Ufficio Catasto	BLASI WALTER	Accesso diretto previo appuntamento all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico. Telefonico e via e-mail	rilascio immediato
LEGALE E TRIBUTARIO	CUP Affissioni	Il servizio delle pubbliche affissioni garantisce l'affissione a cura del Comune in appositi impianti a ciò destinati, di manifesti contenenti comunicazioni con finalità istituzionali, sociali e commerciali	Richiesta di disponibilità degli spazi Invio da parte dell'Ufficio di una proposta di affissione Conferma della prenotazione con pagamento del canone dovuto Esecuzione dell'affissione nella data concordata Invio al committente del dettaglio delle vie nelle quali è stata eseguita l'affissione.	L. 160/2019 - Regolamento CUP	Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico. Telefonico e via e-mail	3 gg lavorativi dalla ricezione della richiesta
LEGALE E TRIBUTARIO	CUP Occupazione	E' soggetta al canone l'occupazione, anche abusiva, delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune e degli spazi soprastanti o sottostanti il suolo pubblico. .		L. 160/2019 - Regolamento CUP	Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, via e-mail, via Pec.	

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
LEGALE E TRIBUTARIO	accesso in ufficio	1 e 2					3-contanti	1	No	NO	No
LEGALE E TRIBUTARIO	accesso in ufficio						3-contanti	1	No	NO	No
LEGALE E TRIBUTARIO	accesso in ufficio	1 e 2					3-contanti	1	No	NO	No
LEGALE E TRIBUTARIO	accesso in ufficio						3 - contanti	1	No	NO	No
LEGALE E TRIBUTARIO							pagopa	3	no	no	sister - telen
LEGALE E TRIBUTARIO											

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
LEGALE E TRIBUTARIO	No	si						
LEGALE E TRIBUTARIO	No	si						
LEGALE E TRIBUTARIO	No	si						
LEGALE E TRIBUTARIO	No	si						
LEGALE E TRIBUTARIO	no	no						
LEGALE E TRIBUTARIO								

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
LEGALE E TRIBUTARIO	CUP Occupazione - Passi Carrabili	Liquidazione del Canone Occupazione dei passi carrai	Prima fase (rilascio dell'autoizzazione) a cura del Servizio Mobilità. Ricezione della pratica attraverso il portale archiweb ed emissione della bolletta pagopa Monitoraggio del versamento Comunicazione di avvenuto versamento, attraverso portale Archiweb, finalizzato al rilascio definitivo dell'autorizzazione	L. 160/2019 - Regolamento CUP	Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, via e-mail, via Pec.	3 giorni
LEGALE E TRIBUTARIO	IMPOSTA DI SOGGIORNO - Dichiarazione periodica	Il gestore della struttura ricettiva ha l'obbligo di presentare al Comune di Monza, entro quindici giorni dalla fine di ciascun trimestre solare, una dichiarazione relativa al numero dei soggetti che hanno soggiornato		D.Lgs. 23/2011	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico. Telefonico e via e-mail	
LEGALE E TRIBUTARIO	IMPOSTA DI SOGGIORNO - Versamenti	Il gestore della struttura ricettiva effettua il versamento delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno, entro trenta giorni dalla fine di ciascun trimestre solare.		D.Lgs. 23/2011	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico. Telefonico e via e-mail	
LEGALE E TRIBUTARIO	IMU - agevolazione per l'abitazione principale e per anziani o disabili ricoverati in modo permanente	agevolazione per l'abitazione principale (A1-A8-A9) e per le pertinenze non locate possedute da soggetti anziani o disabili ricoverati permanentemente in istituto di ricovero	Trasmissione entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento di apposita comunicazione da parte del contribuente che attesti il possesso dei requisiti previsti ai fini del riconoscimento dell'agevolazione	L. 160/2019 - Regolamento IMU	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, via e-mail, via Pec.	entro le scadenze di legge per provvedere al pagamento nell'anno d'imposta
LEGALE E TRIBUTARIO	IMU - Dichiarazione per agevolazione su immobili C1 e C3	agevolazione dell'aliquota ridotta rispetto a quella ordinaria per gli immobili utilizzati quali beni strumentali per la propria attività di impresa	Trasmissione entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento di apposita comunicazione da parte del contribuente che attesti il possesso dei requisiti previsti ai fini del riconoscimento dell'agevolazione	L. 160/2019 - Regolamento IMU	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, via e-mail, via Pec.	entro le scadenze di legge per provvedere al pagamento nell'anno d'imposta
LEGALE E TRIBUTARIO	IMU - Dichiarazione per agevolazione su immobili locati a canone concordato	agevolazione dell'aliquota ridotta rispetto a quella ordinaria per gli immobili locati a titolo di abitazione principale e relative pertinenze ai sensi dell'art. 2 comma 3 della L. 431/1998 (locazione a canone concordato).	Trasmissione entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento di apposita comunicazione da parte del contribuente che attesti il possesso dei requisiti previsti ai fini del riconoscimento dell'agevolazione	L. 160/2019 - Regolamento IMU	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, via e-mail, via Pec.	entro le scadenze di legge per provvedere al pagamento nell'anno d'imposta

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
LEGALE E TRIBUTARIO	Ricezione pratica da Archiweb						pagopa	2	no	no	sister - telemaco - punto fisco
LEGALE E TRIBUTARIO	ISTANZA DI PARTE				CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE		2		NO	
LEGALE E TRIBUTARIO	ISTANZA DI PARTE				CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE		2		NO	
LEGALE E TRIBUTARIO	istanza di parte	comunicazione per applicazione aliquota agevolata - documentazione probatoria - documento d'identità			CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE	F24	2			sister - telemaco - punto fisco
LEGALE E TRIBUTARIO	istanza di parte	comunicazione per applicazione aliquota agevolata - documentazione probatoria - documento d'identità			CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE	F24	2			sister - telemaco - punto fisco
LEGALE E TRIBUTARIO	istanza di parte	comunicazione per applicazione aliquota agevolata - documentazione probatoria - documento d'identità			CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE	F24	2			sister - telemaco - punto fisco

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
LEGALE E TRIBUTARIO	no	no						
LEGALE E TRIBUTARIO								
LEGALE E TRIBUTARIO								
LEGALE E TRIBUTARIO	no	no						
LEGALE E TRIBUTARIO	no	no						
LEGALE E TRIBUTARIO	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
LEGALE E TRIBUTARIO	IMU - Dichiarazione per immobili concessi in uso gratuito	agevolazione dell'aliquota ridotta rispetto a quella ordinaria per gli immobili concessi in uso gratuito a parenti in linea retta e collaterale fino al secondo grado a condizione che vi siano residenti	Trasmissione entro il 31 dicembre dell’anno di riferimento di apposita comunicazione da parte del contribuente che attesti il possesso dei requisiti previsti ai fini del riconoscimento dell’agevolazione	L. 160/2019 - Regolamento IMU	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, via e-mail, via Pec.	entro le scadenze di legge per provvedere al pagamento nell'anno d'imposta
LEGALE E TRIBUTARIO	IMU - Informazione all'utenza	L’IMU è un'imposta che viene versata in autoliquidazione alle scadenze fissate dal legislatore da parte dei possessori di immobili situati sul territorio del Comune, intendendosi per tali il proprietario ovvero il titolare del diritto reale di usufrutto, uso, abitazione, enfiteusi, superficie sugli stessi.	Richiesta di informazioni da parte dell'utente e riscontro da parte dell'Ufficio	L. 160/2019 - Regolamento IMU	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, via e-mail, via Pec.	30 giorni lavorativi
LEGALE E TRIBUTARIO	IMU - Rimborsi	Richiesta rimborso somme pagate e non dovute	Presentazione istanza di rimborso da parte del contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.	L. 296/2006 art. 1 comma 164 - Regolamento per la disciplina delle entrate tributarie	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, via e-mail, via Pec.	180 giorni
LEGALE E TRIBUTARIO	Occupazioni permanenti	Sono permanenti le occupazioni di carattere stabile, che prevedono l’utilizzazione continuativa, aventi durata uguale o superiore all’anno	Prima fase (rilascio dell'autorizzazione) a cura del SUAP. Ricezione della pratica attraverso il portale archiweb ed emissione della bolletta pagopa Monitoraggio del versamento Comunicazione di avvenuto versamento, attraverso portale Archiweb, finalizzato al rilascio definitivo dell'autorizzazione	L. 160/2019 - Regolamento CUP	Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, via e-mail, via Pec.	
LEGALE E TRIBUTARIO	Occupazioni Tavolini - Tende - Vasi ecc...	Appartengono a questa le occupazioni superiori all'anno quali i mercati, tavolini, tende, vasi, ponteggi e i posteggi.			Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER		
LEGALE E TRIBUTARIO	Passi carrai	I passi carrai sono manufatti che comportano una modifica del piano stradale (marciapiedi o altri manufatti che delimitano lo spazio d'ingresso) per facilitare l'accesso dei veicoli alla propria proprietà privata.			Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER		

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
LEGALE E TRIBUTARIO	istanza di parte	comunicazione per applicazione aliquota agevolata - documentazione probatoria - documento d'identità			CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE	F24	2			sister - telemaco - punto fisco
LEGALE E TRIBUTARIO	istanza di parte	documento d'identità						2			
LEGALE E TRIBUTARIO	istanza di parte	istanza di rimborso - documento d'identità		accredito rimborso tramite bonifico	CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE		2			sister - telemaco - punto fisco
LEGALE E TRIBUTARIO	Ricezione pratica da Archiweb						pagopa	2	no	no	sister - telen
LEGALE E TRIBUTARIO											
LEGALE E TRIBUTARIO			autorizzazione da richiedere all'ufficio Mobilità, pagamento presso ufficio CUP								

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
LEGALE E TRIBUTARIO	no	no						
LEGALE E TRIBUTARIO								
LEGALE E TRIBUTARIO	no	no						
LEGALE E TRIBUTARIO	no	no						
LEGALE E TRIBUTARIO								
LEGALE E TRIBUTARIO								

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
LEGALE E TRIBUTARIO	PUBBLICITA	Presupposto del canone è la diffusione di messaggi pubblicitari, anche abusiva, mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti, su beni privati laddove siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale, ovvero all'esterno di veicoli adibiti a uso	Prima fase (rilascio dell'autorizzazione) a cura del SUAP Ricezione della pratica attraverso il portale archiweb ed emissione della bolletta pagopa Monitoraggio del versamento Comunicazione di avvenuto versamento, attraverso portale Archiweb, finalizzato al rilascio definitivo dell'autorizzazione	L. 160/2019 - Regolamento CUP	Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER	email - Accesso diretto previo appuntamento sull'app c'è posto	30 gg
LEGALE E TRIBUTARIO	PUBBLICITA - Affittasi/Vendesi	Autorizzazione ad esporre mezzi pubblicitari temporanei è rilasciata a condizione che siano esposti esclusivamente su spazi privati con assenso dei proprietari. E' vietata l'affissione su edifici, sulla recinzione e all'interno dei giardini pubblici, sugli alberi, sulla segnaletica stradale	Istanza del richiedende utilizzando la modulistica presente sul sito	L. 160/2019 - Regolamento CUP	Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER	email - Accesso diretto previo appuntamento sull'app c'è posto	
LEGALE E TRIBUTARIO	PUBBLICITA - Autorizzazione all'esposizione pubblicitarie su automezzi	Deve essere preventivamente dichiarata. E' esente dal pagamento del canone l'indicazione sull'automezzo, della propria ditta e del proprio indirizzo . Sono a pagamento le ulteriori scritte e sono quantificate in base alla superficie espressa in mq	Istanza del richiedende utilizzando la modulistica presente sul sito	L. 160/2019 - Regolamento CUP	Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER	email - Accesso diretto previo appuntamento sull'app c'è posto	180 gg.
LEGALE E TRIBUTARIO	PUBBLICITA - Autorizzazioni pubblicità temporanea	Per pubblicità temporanea si intende la pubblicità mediante cartelli, locandine, stendardi o qualsiasi altro mezzo con caratteristiche di temporaneità, (per un periodo massimo di tre mesi all'anno non rinnovabili)	Istanza del richiedende utilizzando la modulistica presente sul sito	L. 160/2019 - Regolamento CUP	Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER	email - Accesso diretto previo appuntamento sull'app c'è posto	30 gg
LEGALE E TRIBUTARIO	PUBBLICITA - Locandine vidimazioni e rilascio autorizzazione	Autorizzazione ad esporre mezzi pubblicitari temporanei è rilasciata a condizione che siano esposti esclusivamente su spazi privati con assenso dei proprietari. E' vietata l'affissione su edifici, sulla recinzione e all'interno dei giardini pubblici, sugli alberi, sulla segnaletica stradale	Istanza del richiedende utilizzando la modulistica presente sul sito - una volta effettuato il pagamento l'ufficio applicherà il timbro autorizzativo	L. 160/2019 - Regolamento CUP	Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER	email - Accesso diretto previo appuntamento sull'app c'è posto	
LEGALE E TRIBUTARIO	PUBBLICITA - Rinnovo autorizzazioni impianti pubblicitari su suolo pubblico o privato	In base a quanto previsto dal Piano generale degli Impianti	Ricezione attraverso il portale Impresainungiorno Verifica dei presupposti Verifica dello stato dei versamenti Rilascio rinnovo	L. 160/2019 - Regolamento CUP - Regolamento Piano Generale Impianti	Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER	email - Accesso diretto previo appuntamento sull'app c'è posto	

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
LEGALE E TRIBUTARIO	portale impresainungiorno						bolletta pagopa	2	no		sister - telemaco
LEGALE E TRIBUTARIO	istanza del contribuente	elenco delle vie nelle quali si intende eseguire l'esposizione-					pagopa	3			
LEGALE E TRIBUTARIO		3	no	no	sister - telemaco	no	bolletta pagopa				
LEGALE E TRIBUTARIO	istanza del contribuente						pagopa	3			
LEGALE E TRIBUTARIO	email - accesso in ufficio	elenco delle vie nelle quali si intende eseguire l'esposizione- bozza della locandina					pagopa	3			
LEGALE E TRIBUTARIO							pagopa	2			

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
LEGALE E TRIBUTARIO	no	no						
LEGALE E TRIBUTARIO								
LEGALE E TRIBUTARIO								
LEGALE E TRIBUTARIO								
LEGALE E TRIBUTARIO								
LEGALE E TRIBUTARIO								

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
LEGALE E TRIBUTARIO	PUBBLICITA - Volantinaggio	Deve essere preventivamente autorizzato quando avviene con consegna diretta ai passanti o i volantini vengono posti sul parabrezza delle auto. L'autorizzazione è valida per tutta la giornata, senza limiti orari. Non necessita di autorizzazione se il materiale pubblicitario viene inserito nelle caselle postali. Il	Il richiedente deve inoltrare richiesta indicando i giorni ed i nominativi delle persone incaricate alla distribuzione	L. 160/2019 - Regolamento CUP	Ufficio CUP, Tosap, Pubblicità e Affissioni - Via Arosio 15	BLASI WALTER	email - Accesso diretto previo appuntamento sull'app c'è posto	3 gg lavorativi dalla ricezione della richiesta
LEGALE E TRIBUTARIO	Riscossione ordinaria	elaborazione e invio avvisi di pagamento				BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, via e-mail, via Pec.	
LEGALE E TRIBUTARIO	TARI - Contributo comunale	Contributo a copertura della TARI per coloro che abbiano sottoscritto presso i Servizi Sociali, previa valutazione di un/a Assistente Sociale, un progetto individualizzato che comprenda interventi di sostegno al reddito quale misura di contrasto e/o contenimento della povertà, prevenzione del rischio di emarginazione	Prima fase a cura dei Servizi Sociali. Trasmissione all'Ufficio Tributi dell'elenco dei potenziali beneficiari. Calcolo del dovuto e formazione graduatoria in base alle disponibilità di Bilancio. Compensazione della TARI dovuta con il contributo concesso.	L. 147/2013 e Regolamento IUC	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, compreso numero verde, via e-mail, via Pec.	entro la scadenza dell'ultima rata dell'anno di riferimento
LEGALE E TRIBUTARIO	TARI - Denuncia di cessazione	Dichiarazione fiscale per variazione dati imponibili Tari - cessazione utenza	Dichiarazione del contribuente. Cancellazione ruolo Tari	L. 147/2013 e Regolamento IUC	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, compreso numero verde, via e-mail, via Pec.	30 giorni lavorativi
LEGALE E TRIBUTARIO	TARI - Denuncia di iscrizione	Dichiarazione fiscale per variazione dati imponibili Tari - iscrizione utenza	Dichiarazione del contribuente. Iscrizione ruolo Tari	L. 147/2013 e Regolamento IUC	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, compreso numero verde, via e-mail, via Pec.	30 giorni lavorativi
LEGALE E TRIBUTARIO	TARI - Denuncia di variazione	Dichiarazione fiscale per variazione dati imponibili Tari	Dichiarazione del contribuente. Variazione ruolo Tari	L. 147/2013 e Regolamento IUC	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, compreso numero verde, via e-mail, via Pec.	30 giorni lavorativi

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
LEGALE E TRIBUTARIO	email	copia del volaino, elenco dei nominativi					pagopa	3			
LEGALE E TRIBUTARIO											
LEGALE E TRIBUTARIO	Su comunicazione interna dai Servizi Sociali		Servizi Sociali		CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE	PAGOPA - F24	3		NO	
LEGALE E TRIBUTARIO	DICHIARAZIONE DI PARTE	DICHIARAZIONE TARI - DOCUMENTAZIONE PROBATORIA - documento d'identità		Emissione atto di sgravio	CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE	PAGOPA - F24	2		NO	sister - telen
LEGALE E TRIBUTARIO	DICHIARAZIONE DI PARTE	DICHIARAZIONE TARI - DOCUMENTAZIONE PROBATORIA - documento d'identità		Emissione avviso di pagamento Tari	CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE	PAGOPA - F24	2		NO	sister - telen
LEGALE E TRIBUTARIO	DICHIARAZIONE DI PARTE	DICHIARAZIONE TARI - DOCUMENTAZIONE PROBATORIA - documento d'identità		Emissione avviso di pagamento Tari o atto di sgravio	CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE	PAGOPA - F24	2		NO	sister - telen

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
LEGALE E TRIBUTARIO								
LEGALE E TRIBUTARIO								
LEGALE E TRIBUTARIO	NO	NO						
LEGALE E TRIBUTARIO	NO	NO						
LEGALE E TRIBUTARIO	NO	NO						
LEGALE E TRIBUTARIO	NO	NO						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
LEGALE E TRIBUTARIO	TARI - Dichiarazione per anziani o disabili ricoverati	Agevolazione per l'abitazione principale e per le pertinenze non locate possedute da soggetti anziani o disabili ricoverati permanentemente in istituto di ricovero	Dichiarazione del contribuente. Variazione ruolo Tari	L. 147/2013 e Regolamento IUC	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, compreso numero verde, via e-mail, via Pec.	30 giorni lavorativi
LEGALE E TRIBUTARIO	TARI - Informazione all'utenza	Richiesta di informazioni in merito alla Tassa sui rifiuti, destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti a carico dell'utilizzatore.	Richiesta di informazioni da parte dell'utente e riscontro da parte dell'Ufficio	L. 147/2013 e Regolamento IUC	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, compreso numero verde, via e-mail, via Pec.	30 giorni lavorativi
LEGALE E TRIBUTARIO	TARI - Richiesta di Rimborso	Richiesta rimborso somme pagate e non dovute	Presentazione istanza di rimborso da parte del contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.	L. 296/2006 art. 1 comma 164 - Regolamento per la disciplina delle entrate tributarie	Ufficio Tributi - Via Arosio, 15	BLASI WALTER	Accesso diretto all'ufficio nell'orario di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico, compreso numero verde, via e-mail, via Pec.	180 giorni
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	AUTORIZZAZIONE POSA SPECCHI PARABOLICI	istanze per l'installazione di specchi parabolici in prossimità dei passi / accessi carrabili	Ricezione istanza da privati	Codice della Strada (D.lgs 285/1992) e Regolamento di Attuazione (DPR 495/1992)	Servizio Mobilità - Ufficio Pianificazione e Progettazione Mobilità	Andrea Piantoni	tramite mail - accesso telefonico	5 giorni
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	AUTORIZZAZIONE POSA SPECCHI PARABOLICI	verifiche in loco / sopralluoghi volti alla verifica delle condizioni necessarie per il rilascio di autorizzazione alla posa di specchi parabolici ai sensi del CdS e del suo Regolamento	Verifica tramite piattaforma cartografica (google maps) e sopralluogo	Codice della Strada (D.lgs 285/1992) e Regolamento di Attuazione (DPR 495/1992)	Servizio Mobilità - Ufficio Pianificazione e Progettazione Mobilità	Andrea Piantoni	tramite mail - accesso telefonico	10 giorni
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	AUTORIZZAZIONE POSA SPECCHI PARABOLICI	Rilascio di autorizzazione alla posa di specchi parabolici ai sensi del CdS e del suo Regolamento	Predisposizione e notificazione autorizzazione all'interessato al Settore Strade (manomissione suolo);	Codice della Strada (D.lgs 285/1992) e Regolamento di Attuazione (DPR 495/1992)	Servizio Mobilità - Ufficio Pianificazione e Progettazione Mobilità	Andrea Piantoni	tramite mail - accesso telefonico	15 giorni

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
LEGALE E TRIBUTARIO	DICHIARAZIONE DI PARTE	DICHIARAZIONE - DOCUMENTAZIONE PROBATORIA - documento d'identità		Emissione avviso di pagamento Tari o atto di sgravio	CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE	PAGOPA - F24	2		NO	sister - telen
LEGALE E TRIBUTARIO	istanza di parte	documento d'identità						2			
LEGALE E TRIBUTARIO	istanza di parte	istanza di rimborso - documento d'identità		accredito rimborso tramite bonifico	CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA	DIRIGENTE		2		NO	sister - telen
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	tramite mail pec o ordinaria	richiesta in carta semplice	1.Settore Strade; 2 . Settore Verde	1.autorizzazione manomissione suolo; 2.prescrizioni per la salvaguardia degli elementi erborei	no	Dirigente del settore		no	no	no	no
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	tramite mail pec o ordinaria	richiesta in carta semplice	no	no	no	Dirigente del settore		no	no	no	no
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	tramite mail pec o ordinaria	richiesta in carta semplice	no	no	no	Dirigente del settore		no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
LEGALE E TRIBUTARIO	NO	NO						
LEGALE E TRIBUTARIO								
LEGALE E TRIBUTARIO	NO	NO						
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	no	no	no					
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	no	no	no					
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	no	no	no					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	ISTANZA PER VOLTURA / DUPLICATO PASSO CARRABILE	Cambi d’intestazione per subentro a seguito di trasferimento a qualsiasi titolo della proprietà o del diritto di godimento del bene immobile (compravendita, successione, donazione, ecc.) .	Ricezione istanza ed istruzione pratica	Codice della Strada (D.lgs 285/1992) e Regolamento di Attuazione (DPR 495/1992)	Servizio Mobilità - Ufficio Pianificazione e Progettazione Mobilità	Andrea Piantoni	tramite mail - accesso telefonico	30 giorni
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	PERMESSI TEMPORANEI DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO (MAX 24h)	occupazione temporanee di suolo pubblico per lavori di: edilizia, trasloco, abbattimenti/potatura alberi/arbusti, altro (escluso tutto ciò che di competenza suap)	Ricezione istanza da parte di privati o società ed esame nel merito	Regolamento per l'occupazione di suolo pubblico delle attività commerciali (delibera CC 60/2023) e dal Regolamento TOSAP / Canone Unico Patrimoniale e codice della Strada	Ufficio Occupaizoni Suolo Pubblico	Donatella Beretta	portale on line - tramite mail - accesso telefonico	15 gg naturali e consecutivi
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	PERMESSI TEMPORANEI DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO (MAX 24h)	occupazione temporanee di suolo pubblico per lavori di: edilizia, trasloco, abbattimenti/potatura alberi/arbusti, altro (escluso tutto ciò che di competenza suap)	predisposizione autorizzazione	Regolamento per l'occupazione di suolo pubblico delle attività commerciali (delibera CC 60/2023) e dal Regolamento TOSAP / Canone Unico Patrimoniale e codice della Strada	Ufficio Occupaizoni Suolo Pubblico	Donatella Beretta	portale on line - tramite mail - accesso telefonico	15 gg naturali e consecutivi
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	POSA DISSUASORI	istanze di posa dissuasori su marciapiede esclusivamente ai lato del passo carraio ai sensi del CdS e del suo Regolamento	Ricezione istanza da privati o società	Codice della Strada (D.lgs 285/1992) e Regolamento di Attuazione (DPR 495/1992)	Servizio Mobilità - Ufficio Pianificazione e Progettazione Mobilità	Andrea Piantoni	portale on line - tramite mail - accesso telefonico	15 giorni
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	POSA DISSUASORI	Rilascio di autorizzaione alla posa dissuasori su marciapiede esclusivamente ai lato del passo carraio ai sensi del CdS e del suo Regolamento	Rilascio autorizzazione	Codice della Strada (D.lgs 285/1992) e Regolamento di Attuazione (DPR 495/1992)	Servizio Mobilità - Ufficio Pianificazione e Progettazione Mobilità	Andrea Piantoni	portale on line - tramite mail - accesso telefonico	20 giorni
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	POSA DISSUASORI	verifiche in loco / sopralluoghi volti alla verifica delle condizioni necessarie per il rilascio di autorizzazione alla posa di dissuasori su marciapiede esclusivamente ai lato del passo carraio ai sensi del CdS e del suo Regolamento	Esame nel merito	Codice della Strada (D.lgs 285/1992) e Regolamento di Attuazione (DPR 495/1992)	Servizio Mobilità - Ufficio Pianificazione e Progettazione Mobilità	Andrea Piantoni	portale on line - tramite mail - accesso telefonico	10 giorni

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	tramite mail pec o ordinaria	compilazione modulo appositamente predisposto - domanda di richiesta e allegati - pagamento marca da bollo	ufficio Tosap	emissione pagamento Tributo	no	Dirigente del settore	PagoPA	no	no	no	no
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	istanza tramite portale CPortal - Monza Digitale	alle società esercenti. ALLEGATI fotocopia del documento di identità del richiedente in corso di validità planimetria quotata dell'area interessata dall'occupazione con l'inserimento degli elementi di occupazione	ufficio viabilità	emissioni di ordinanze viabilistiche	no	Dirigente del settore	pagoPA	2. si modulistica + inoltro pratica	no	no	no
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	istanza tramite portale CPortal - Monza Digitale	alle società esercenti. ALLEGATI fotocopia del documento di identità del richiedente in corso di validità planimetria quotata dell'area interessata dall'occupazione con l'inserimento degli elementi di occupazione	ufficio viabilità	emissioni di ordinanze viabilistiche	no	Dirigente del settore	PagoPA	2. si modulistica + inoltro pratica	no	no	no
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	tramite portale CPortal - Monza Digitale	compilazione modulo appositamente predisposto - domanda di richiesta e allegati - pagamento marca da bollo e diritti di segreteria	Ufficio manomissione suolo	rilascio Autorizzazione alla manomissione suolo pubblico	no	Dirigente del settore	PagoPA	no	no	no	no
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	tramite portale CPortal - Monza Digitale	compilazione modulo appositamente predisposto - domanda di richiesta e allegati - pagamento marca da bollo e diritti di segreteria	Ufficio manomissione suolo	rilascio Autorizzazione alla manomissione suolo pubblico	no	Dirigente del settore		no	no	no	no
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	tramite portale CPortal - Monza Digitale	compilazione modulo appositamente predisposto - domanda di richiesta e allegati - pagamento marca da bollo e diritti di segreteria	Ufficio manomissione suolo	rilascio Autorizzazione alla manomissione suolo pubblico	no	Dirigente del settore		no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	no	no	no					
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	no	no	no					
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	no	no	no					
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	no	no	no					
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	no	no	no					
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	no	no	no					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	POSA DISSUASORI	Inotro all'Ufficio Tosap per eventuali verifiche/ aggiornamenti tributari	Predisposizione e notificazione dell'ordinanza all'interessato e invio al settore cosap	Codice della Strada (D.lgs 285/1992) e Regolamento di Attuazione (DPR 495/1992) - Legge 160/2019	Servizio Mobilità - Ufficio Pianificazione e Progettazione Mobilità	Andrea Piantoni	portale on line - tramite mail - accesso telefonico	15 giorni
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	RILASCIO AUTORIZZAZIONE NUOVO PASSO CARRAIO	Autorizzazione nuovo passo/accesso carraio oppure regolarizzaiozne di passo/accesso carraio esistente definitivi oppure passo/accesso carraio temporaneo (di cantiere) - vulture passi/accessi carrai	Ricezione istanza ed istruzione pratica	Codice della Strada (D.lgs 285/1992) e Regolamento di Attuazione (DPR 495/1992)	Servizio Mobilità - Ufficio Pianificazione e Progettazione Mobilità	Andrea Piantoni	portale on line - tramite mail - accesso telefonico	15 giorni
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	RILASCIO AUTORIZZAZIONE NUOVO PASSO CARRAIO	Verifica della completezza della documentazione fornite a supporto dell'istanza.	Predisposizione provvedimento concessorio ovvero avvio del procedimento	Codice della Strada (D.lgs 285/1992) e Regolamento di Attuazione (DPR 495/1992)	Servizio Mobilità - Ufficio Pianificazione e Progettazione Mobilità	Andrea Piantoni	portale on line - tramite mail - accesso telefonico	15 giorni
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	CONTRIBUTI E PATROCINI A INIZIATIVE SPORTIVE	Procedimento diretto alla concessione di contributi e patrocini gratuiti a sostegno ad iniziative organizzate/ideate in collaborazione con le ASD/SSD del territorio per iniziative e manifestazioni. Presentazione istanza del richiedente utilizzando l'apposita modulistica come delle istanze di patrocinio pervenute	Presentazione istanza per il trimestre di riferimento (4 finestre all'anno) sulla base dell'Avviso pubblico ai sensi del “Regolamento comunale per la concessione di contributi e per l'istituzione del registro per le associazioni per la promozione e diffusione dello sport”, ricezione istanze, istruttoria istanze, conclusione procedimento con Determinazione Dirigenziale di approvazione e meno contributo	“Regolamento comunale per la concessione di contributi e per l'istituzione del registro per le associazioni per la promozione e diffusione dello sport”, approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 08 maggio 2014	Ufficio Eventi e promozione sportiva tel. 039386479 mail: promozione.sport@comune.monza.it	Responsabile del Servizio Sport	sito internet	60 gg.
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	AFFIDAMENTI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA, ADEGUAMENTI NORMATIVI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E DELLE PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI			D.Lgs 36/2023 - Normativa in materia di lavori pubblici	Ufficio Manutenzione Impianti SPortivi	Nomina dirigenziale a RUP dell'intervento da parte della Dirigente del Settore Sport	Tramite piattaforme di e-procurement (MEPA; Sintel)	120 gg
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	AFFIDAMENTI SERVIZI E FORNITURE	AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE PER FINALITA' SERVIZIO PUBBLICO O FUNZIONAMENTO PUBBLICO	1) INDIZIONE AFFIDAMENTO - 2) PROCEDURE COME DA CODICE APPALTI - 3) DETERMINA A CONTRARRE	D.lgs. 36/2023	SERVIZIO PARTECIPAZIONE, GIOVANI, PARI OPPORTUNITA'	RESPONSABILE UFFICIO / SERVIZIO	1) SITO - 2) PIATTAFORMA DI ACQUISTO	45 GG.

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	tramite portale CPortal - Monza Digitale	inoltro in cc a Ufficio Tosap	ufficio Tosap	valutazione per eventuale pagamento Tributo							
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	tramite portale CPortal - Monza Digitale	compilazione modulo appositamente predisposto - domanda di richiesta e allegati -pagamento dei Diritti di Segreteria e marche da bollo	ufficio Tosap	emissione pagamento Tributo	no	Dirigente del settore	PagoPA	2. si modulistica + inoltro pratica	no	no	no
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	tramite portale CPortal - Monza Digitale	modulo appositamente predisposto - domanda di richiesta e allegati (elaborati grafici - rilievo fotografico etc)	ufficio Tosap		no	Dirigente del settore	np	2. si modulistica + inoltro pratica	no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	programma, preventivo di spesa, atto costitutivo/statuto,ultimo bilancio consuntivo approvato	potenzialmente: polizia locale,suap,protezione civile, ecologia, strade, viabilità, mobilità, turismo, comunicazione, consorzio VR e Parco di Monza, affissioni	Segreteria del Sindaco		Ricorso al TAR	Dirigente del settore		si, solo modulistica	no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	Lettera di invito nel caso di procedura di affidamento diretto; pubblicazione avviso nel caso di procedure negoziate o aperte	Dichiarazione unica relativa al possesso dei requisiti, elaborati tecnici, offerta economica,									
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	CAPITOLATO O LETTERA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE	DOCUMENTAZIONE TECNICA	/	/	/	DIRIGENTE DEL SETTORE	1) IMPOSTA SPESA - 2) LIQUIDAZIONE	SI	NO	NO	NO

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO								
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	no	no	no					
MOBILITÀ E VIABILITÀ, PATRIMONIO	no	no	no					
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no	no						
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT								
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT								

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	Aggiornamento anagrafe dell'utenza	aggiornamento biennale dati anagrafici e reddituali degli inquilini ai fini del calcolo del canone di locazione	Predisposizione calendario Convocazione agli inquilini Ricevimento in ufficio per raccolta documenti Inserimento e aggiornamento posizione nel gestionale	Legge Regionale 4/2017	Ufficio contabilità e sostegno alla locazione	Responsabile Servizi Abitativi e Agenzia per l'Abitare	Ufficio	90 gg
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	AMPLIAMENTO, COABITAZIONE E OSPITALITÀ	richieste di variazione del nucleo familiare assegnatario	Presentazione istanza Verifica requisiti Conclusione del procedimento	Legge Regionale 4/2017	Ufficio assegnazioni e gestione alloggi	Responsabile ufficio assegnazioni e gestione alloggi	Ufficio	30 gg
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	ASSEGNAZIONE OCCASIONALE SPAZI IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE COMUNALI	Ricezione istanza per l'utilizzo occasionale degli impianti sportivi e palestre comunali Verifica disponibilità spazi richiesti Istruttoria per stesura concessione Predisposizione dei provvedimenti amministrativi di concessione sottoposti ad approvazione del Dirigente		Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36/65172 del 25/05/2015 di approvazione del "Regolamento di concessione delle palestre scolastiche e degli impianti sportivi a gestione diretta del Comune di Monza". Decreto	Ufficio Gestione diretta impianti sportivi via E. da Monza n.1 tel. 039 386479 mail: palestre.sport@comune.monza.it	Responsabile del Servizio Sport	presso ufficio (anche tramite email)	30 gg.
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	BANDO ASSEGNAZIONE ALLOGGI SAP	Bando pubblico per assegnazione di alloggi del patrimonio SAP	Pubblicazione Piano dell'offerta abitativa Indizione bando Inserimento alloggi resi disponibili dal Servizio Manutenzioni in piattaforma regionale Apertura bando Inserimento domande da parte dei richiedenti in piattaforma regionale Chiusura bando	Legge Regionale 4/2017	Ufficio assegnazioni e gestione alloggi	Responsabile ufficio assegnazioni e gestione alloggi	Sito istituzionale Ufficio	60 gg dalla chiusura del bando
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	BOX E POSTI AUTO	Richiesta assegnazione box e posti auto	Presentazione istanza Verifica requisiti Conclusione del procedimento	Legge Regionale 4/2017	Ufficio assegnazioni e gestione alloggi	Responsabile ufficio assegnazioni e gestione alloggi	Ufficio	30gg
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	CONCESSIONE CONTRIBUTI	sostegno ad iniziative organizzate/ideate in collaborazione con soggetti del territorio	recepimento richiesta di contributo; valutazione del progetto/iniziativa da parte dell'amministrazione; restituzione al soggetto richiedente; nel caso di valutazione positiva stesura di delibera di giunta; comunicazione del beneficio al richiedente; ricezione rendiconto; liquidazione del contributo	Art. 12 Legge n. 241/1990” Art. 14 del “Regolamento per l’erogazione dei contributi del Comune di Monza”.	Servizio Partecipazione, Giovani, Pari opportunità 039 2372451 serviziopartecipazione@comune.monza.it	RESP. SERVIZIO	telefono, email	

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	Invio lettera convocazione	CU/Modello 730/Obis Estrattoconto bancario/Polizze Certificati invalidità		Revisione canoni di locazione					no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	istanza dell'utente	1. ad integrazione: eventuale documentazione comprovante la necessità dell richiesta		Eventuale revisione canone di locazione e spese				no	no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	istanza di parte		Istituti comprensivi scolastici; Concessionari impianti sportivi	no			bonifico bancario	no	no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	Indizione bando	1. a corredo dell'istanza: ISEE e marca da bollo 2. ad integrazione: documenti attestanti condizioni familiari, condizioni abitative e condizioni reddituali/patrimoniali	Regione Lombardia	Riposizionamenti in graduatoria Esclusioni dalla graduatoria	Ricorso al TAR			Piattaforma regionale per l'inserimento delle istante e per il procedimento di assegnazione	no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	istanza dell'utente	1. a corredo dell'istanza: patente di guida e carta di circolazione		Integrazione canone di locazione				no	no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	recepimento istanza	richiesta di contributo, presentazione iniziativa/progetto;	ragioneria per liquidazione, eventuali altri settori					no, in attesa di indicazioni	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no	Aler in riferimento agli di nostra proprietà in gestione per convenzione						
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no	no						
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no	no						
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no	Afol Monza e Brianza per supporto ai cittadini nell'inserimento delle domande						
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no	no						
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI CON E SENZA RILEVANZA ECONOMICA	Istruttoria per stesura atto (Richiesta valutazione patrimoniale, compilazione scheda tecnica, individuazione dei criteri e delle condizioni della concessione) Approvazione deliberazione indirizzi Giunta Comunale Determina dirigenziale di approvazione bando e di indizione gara con		Delibera GC n. 227/2013, Delibera G.C. 276/2016; Delibera G.c. 98/2017	Ufficio Concessione impianti sportivi a terzi tel. 039386479 mail: impianti.sport@comune.monza.it	Responsabile del Servizio Sport o Responsabile dell'Ufficio Concessioni Impianti Sportivi a Terzi	Albo Pretorio, sito internet, pubblicazioni su GUCE, quanto ricorre, piattaforme previste da Codice dei Contratti, informazioni ufficio	120 gg
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	CONCESSIONE PALESTRE COMUNALI (GESTIONE CONVENZIONATA E ASSEGNAZIONE A ORE)	Accordo con Provincia per utilizzo palestre scolastiche in orario extrascolastico, richiesta ai Dirigenti scolastici degli spazi per attività scolastiche, predisposizione avviso pubblico e facsimili istanze, pubblicazione avviso su Sito Internet, ricezione istanze, richiesta ai Dirigenti scolastici degli spazi per attività		Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36/65172 del 25/05/2015 di approvazione del "Regolamento di concessione delle palestre scolastiche e degli impianti sportivi a gestione diretta del Comune di Monza" Decreti	Ufficio Gestione diretta impianti sportivi via E. da Monza n.1 tel. 039 386479 mail: palestre.sport@comune.monza.it	Responsabile del Servizio Sport	Sito internet	60 gg
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	CONCESSIONE SALE CIVICHE	concessione di spazi dei centri civici alla cittadinanza a titolo gratuito , a tariffazione calmierata o ridotta	ricezione e protocollazione domanda utilizzo sala, verifica correttezza formale della domanda, assegnazione o diniego, comunicazione al richiedente, emissione nota contabile per pagamento. Consegna chiavi	NO	Servizio Partecipazione, Giovani e Pari Opportunità 039 2372451 serviziopartecipazione@comune.monza.it	RESPONSABILE UFFICIO	telefono, email, c/o i centri civici	15gg
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	CONCESSIONE SALE CIVICHE	concessione di spazi dei centri civici alla cittadinanza a titolo gratuito , a tariffazione calmierata o ridotta	accertamento e verifica pagamenti effettuati da parte della ragioneria	N	ufficio entrate ragioneria	RESPONSABILE UFFICIO		7 gg
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	CONTRIBUTO PER LOCAZIONE A CANONE CONCORDATO	Erogazione contributo a proprietari che sul territorio di Monza concedono in locazione alloggi a canone concordato	istanza da parte del proprietario istruttoria erogazione contirbuto	Accordo territoriale provinciale sul canone concordato	Agenzia per l'Abitare	Responsabile Servizi Abitativi e Agenzia per l'Abitare	sito istituzionale ufficio Agenzia per l'Abitare	45gg
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETÀ	Erogazione contirbuto regionale di solidarietà per la copertura delle morosità incolpevoli sulle spese di gestione dell'anno precedente	Accertamento e impegno entrata e spesa del contributo erogato da Regione Lombardia Indizione bando e contestuale bando Presentazione istanze Chiusura bando Verifica requisiti e riunione commissione per la formazione della graduatoria Determina approvazione graduatoria e contestuale	Legge Regionale 4/2017	Ufficio contabilità e sostegno alla locazione	Responsabile Servizi Abitativi e Agenzia per l'Abitare	Ufficio	180gg

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	Pubblicazione bando	a)Cauzione provvisoria;b)versamento contributo autorità vigilanza;c)istanza di partecipazione;d)autocertificazione possesso requisiti ex D. Lgs 36/2023 ;e)attestazioni capacità tecnica e/o economica;f)dichiarazione avvenuto sopralluogo, se ricorre;g) offerta tecnica, se ricorre;h) offerta economica	Ufficio Ragioneria, Ufficio Patrimonio, Ufficio Appalti	vdr.strutture coinvolte		Dirigente del settore		no	no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	avviso pubblico	dati anagrafici e recapito del legale rappresentante del soggetto che utilizzerà l'impianto; scheda programma attività tariffe praticate agli utenti dichiarazione di responsabilità ultimo bilancio approvato copia dell'atto costitutivo e statuto	Istituti comprensivi scolastici; Provincia di Monza e Brianza	no			mezzo bonifico bancario/ Pago PA	no	no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	trasmissione richiesta di utilizzo al centro civico	modulo richiesta utilizzo sale	sedi centri civici	assegnazione sale per corsi civici			mezzo bonifico bancario o c/o tesoreria entro 30gg dall'avvio del corso	Sì	no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT			nota pagata allo sportello o copia del bonifico trasmessa da tesoreria				mezzo bonifico bancario o c/o tesoreria entro 30gg dall'avvio del corso	Sì	no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	presentazione istanza	1. a corredo: contratto di locazione, certificazioni impianti, documenti identità.					1. IBAN	modulistica + inoltro pratica	no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	Accertamento di spesa	1. a corredo dell'istanza: ISEE in corso di validità, documento identità	Regione Lombardia	Copertura morosità incolpevoli degli inquilini				2. modulistica + inoltro pratica	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no	no						
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no	no						
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	SI	no						
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	SI	no						
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no	no						
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no	si	no					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	CORRESPONSIONE CONTRIBUTI A PERSONE FISICHE	CONCESSIONE CONTRIBUTI A PERSONE FISICHE SULLA BASE DI REQUISITI SPECIFICI E FINALITA' DEFINITE	1) DETERMINA - 2) PUBBLICAZIONE MANIFESTAZIONE - 3) ISTANZE - 4) ISTRUTTORIA ISTANZE - 5) COMMISSIONE VALIDATRICE - 6) DETERMINA	REGOLAMENTO CONTRIBUTI	SERVIZIO PARTECIPAZIONE, GIOVANI, PARI OPPORTUNITA'	RESPONSABILE SERVIZIO	SITO	60 GG.
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	CORSI CIVICI	erogazione di corsi di vario genere all'interno delle strutture dei centri civici attraverso bando pubblico per l'individuazione dei proponenti beneficiari dell'assegnazione delle sale dei centri civici	delibera, pubblicazione bando, ricezione e protocollazione proposta di corso, istruttoria di selezione, pubblicaizione graduatoria beneficiari	NO	Servizio Partecipazione, Giovani e Pari Opportunità 039 2372451 serviziopartecipazione@comune.monza.it	RESPONSABILE UFFICIO	segreterie centri civici, telefono, email	90 gg
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	ISCRIZIONE CONSULTA DI QUARTIERE	APERTURA FINESTRA ISCRIZIONE IN CONSULTA AL FINE DI PARTECIPARE ALLE RIUNIONI PARTECIPATIVE	1) APERTURA FINESTRA - 2) RECEPIMENTO ISTANZE - 3) PREDISPOSIZIONE ALBO AGGIORNATO - 4) DETERMINA DI APPROVAZIONE	REGOLAMENTO CONSULTE DI QUARTIERE	UFFICIO PARTECIPAZIONE E CENTRI CIVICI	RESPONSABILE UFFICIO	DETERMINA DIRIGENZIALE	30 GG.
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	MANIFESTAZIONE INTERESSE PER PARTENARIATI PER PARTECIPAZIONE BANDI DI FINANZIAMENTO	INDIVIDUAZIONE PARTNER TECNICI PER PARTECIPAZIONE A BANDI	1) DETERMINA - 2) PUBBLICAZIONE MANIFESTAZIONE - 3) REGISTRAZIONE ISTANZE - 4) ISTRUTTORIA - 5) COMUNICAZIONE - 6) DATI DI INDIVIDUAZIONE PARTNER	NO	SERVIZIO PARTECIPAZIONE, GIOVANI, PARI OPPORTUNITA'	RESPONSABILE SERVIZIO	SITO	30 GG.
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	Mobilità abitativa	Gestione lista d'attesa per richieste di cambio alloggio	Presentazione richiesta da parte dell'utente Inserimento in lista d'attesa Abbinamento con alloggi resi disponibili dal Servizio Manutenzioni e contestuale verifica requisiti Proposta e visione dell'alloggio Determina di assegnazione	Legge Regionale 4/2017 DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE 150/2023	Ufficio assegnazioni e gestione alloggi	Responsabile ufficio assegnazioni e gestione alloggi	Ufficio	Non quantificabile. è invece quantificabile in 30 gg la tempistica che trascorre dall'accettazione dell'alloggio alla sua assegnazione.
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	ORGANIZZAZIONE EVENTI SPORTIVI, DI PARTECIPAZIONE, GIOVANI E PARI OPPORTUNITA'	ricezione istanza Analisi della previsione di spesa per la realizzazione della manifestazione Considerazioni nel merito dell'iniziativa proposta, Comunicazione di avvio del procedimento - in caso di procedimento ad istanza di parte ovvero di rigetto della proposta			Ufficio Eventi e promozione sportiva tel. 039386479 mail: promozione.sport@comune.monza.it; Ufficio Giovani mail: giovani@comune.monza.it; Ufficio Pari Opportunità	Responsabili del Servizio Sport o Responsabile del Servizio Partecipazione, Giovani e Pari opportunità, a seconda della casistica	Presso uffici deputati	60 gg

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	1) MANIFESTAZIONE + ISTANZA	1) DOCUMENTI ATTESTANTI REQUISITI SPECIFICI	/	/	/	DIRIGENTE DEL SETTORE	1) IMPOSTA SPESA - 2) LIQUIDAZIONE	SI	NO	NO	NO
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	Delibera di giunta	domanda il cui format allegato al bando, cv docenti, programma corsi	sedi centri civici	criteri e modalità di assegnazione delle sale civiche				si	no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	ISTANZA PORTALE	1) COMPILAZIONE ISTANZA - 2) STATUTO ATTO COSTITUTIVO - 3) CARTA D'IDENTITA'	/	/	/	DIRIGENTE DEL SETTORE	NON PREVISTO	1) SI SOLO MODULISTICA	NO	NO	NO
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	1) MANIFESTAZIONE + ISTANZA	DOCUMENTO TECNICO	/	/	/	DIRIGENTE DEL SETTORE	NON PREVISTO	NO	NO	NO	NO
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	Presentazione istanza	1. ad integrazione: eventuale documentazione comprovante la necessità della mobilità abitativa						no	no	no	no
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	istanza di parte	richiesta; progetto; statuto (in caso di prima richiesta); preventivo	potenzialmente: polizia locale,suap,protezione civile, ecologia, strade, viabilità, mobilità, turismo, comunicazione,consorzio VR e Parco di Monza afficcion	da verificare con altre strutture coinvolte	no	Dirigente del settore	bonifico, fideiussione bancaria o polizza fideiussoria	no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT								
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	SI	si - questionari somministrati ai corsisti da parte delle segretarie a fine corso						
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT								
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT								
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no	no						
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE SPORTIVE SU ISTANZA DI ASSOCIAZIONI SPORTIVE, DI PARTECIPAZIONE, GIOVANI, PARI OPPORTUNITA' (accordi di collaborazione)	ricezione istanza, analisi della previsione di spesa per la realizzazione della manifestazione Considerazioni nel merito dell'iniziativa proposta, di concerto con l'Assessore di competenza Comunicazione di avvio del procedimento - in caso di procedimento ad istanza di parte		Regolamento comunale C.C. n.34/2014	Ufficio Eventi e promozione sportiva tel. 039386479 mail: promozione.sport@comune.monza.it; Ufficio Giovani mail: giovani@comune.monza.it; Ufficio Pari Opportunità e Sviluppo del Personale P.zza Trento e Trieste in orario di apertura ufficio	Responsabili del Servizio Sport o Responsabile del Servizio Partecipazione, Giovani e Pari opportunità, a seconda della casistica	Presso uffici deputati	60 gg
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	Mobilità obbligatoria del personale eccedentario	trasferimento non volontario del dipendente pubblico, disposto dall'amministrazione, per gestire situazioni di soprannumero o eccedenza di personale.	Ricognizione eccedenze Se non esistenti procedimento termina esitenti seguono le seguenti fasi Informativa sindacale Tentativi di riassorbimento interna Collocamento in disponibilità Mobilità verso altre PA o Risoluzione del rapporto	art. 33 dlgs. 165 del 2001	e-mail:	e-mail, telefono	90gg	d'ufficio
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	ACCESSO DOCUMENTALE E FOIA ATTI AFFERENTI PROCEDURE SELETTIVE E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Rilascio dei documenti amministrativi	Presentazione istanza di accesso, Verifica della completezza della richiesta di accesso, Esecuzione accesso agli atti o comunicazione di differimento o di diniego dell'accesso	Legge 241/1990 e s.m.i. D.P.R. 184/2006 d.lgs.n. 33 /2013	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale P.zza Trento e Trieste in orario di apertura ufficio e-mail:	e-mail, telefono	30 giorni (salvo casi di sospensione o differimento)	istanza di parte
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE e MOBILITA' EX Art. 30 d.lgs.n. 165 del 2001 PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO AREA OPERATORI ESPERTI E SUPERIORE	Selezioni pubbliche per profili in possesso di titolo di studio , presito dal bando in coerenza con la normativa vigente , e procedure propedeutiche al passaggio diretto di un dipendente pubblico a tempo indeterminato da un'amministrazione previsti nel programma triennale del fabbisogno del personale	Approvazione della determinazione di indizione della procedura selettiva Pubblicazione in INPA e sul sito istituzionale dell'avviso e di tutte le comunicazioni conseguenti , Ricezione domande di partecipazione, Istruttoria domande pervenute entro i termini, Determinazione dirigenziale di nomina commissione Determinazione dirigenziale di ammissione ed	D.P.R. 487/94; D.L.vo. 165/2001; Legge 68/1999; Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Monza	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale P.zza Trento e Trieste in orario di apertura ufficio 039 2372286-287-367 e-mail:	Chiara Casati	, e-mail, telefono	Massimo 180 giorni calcolati dalla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso alla data di approvazione della
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	NOTE COMUNE	tirocinio extracurriculare iniziative per favorire la crescita umana e professionale attraverso la partecipazione attiva dei giovani alla vita delle loro comunità; percorso di formazione della durata di 12 mesi rivolto a soggetti di età uguale o superiore ai 18 anni, residenti o domiciliati in Lombardia	dgr regionale di approvazione finanziamento dello strumento; delibera di giunta per adesione; presentazione richiesta di assegnazione Dote Comune a Regione Lombardia; graduatoria comuni ammessi; pubblicazione bando di selezione; valutazione candidature; pubblicazione graduatoria; presa in servizio dei giovani beneficiari; monitoraggio del percorso e coordinamento dei tutor di progetto	D.Lgs. 150/2015, DGR n. 7763/2018, D.L. 48/2023 conv. con modificazioni dalla L. 85/2023	Benessere Organizzativo e Opportunità	Bianca Campanale	telefono, email zona giovani	60 gg
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	NUOVO INSERIMENTO PROCEDURE DI GARA PER AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	individuazione di operatori economici aggiudicatari a cui affidare l'esecuzione di lavori, servizi e forniture	Predisposizione capitolati per individuazione fabbisogni e, in caso di lavori pubblici, redazione della progettazione architettonica. Adozione della determinazione a contrarre con approvazione degli atti della procedura, pubblicazione, ricezione e protocollazione delle offerte, espletamento gara mediante PAD e iter di valutazione delle offerte (eventuale nomina	D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. con relativi allegati	Centrale Unica Acquisti, piazza Trento e Trieste, Monza. Tel. 039 2372269-039 2372486 - 0392372535	Responsabile Unico di Progetto ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.	PEC; comunicazioni tramite PAD	Termini decorrenti dalla data di pubblicazione del bando o dall'invio della lettera di invito. Procedura Aperta: OEPV 9 mesi; minor prezzo: 5 mesi; Procedura negoziata:

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	istanza di parte	richiesta corredata di progetto, preventivo, statuto	potenzialmente: polizia locale,suap,protezione civile, ecologia, strade, viabilità, mobilità, turismo, comunicazione, consorzio VR e Parco di Monza, affissioni	vdr. altre strutture coinvolte	Ricorso al TAR	Dirigente del settore	bonifico, fideiussione bancaria o polizza fideiussoria	no	no	no	no
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA			Servizio organizzazione e Pianificazione	piano triennale fabbisogni personale	giudice ordinario (sezione lavoro)	no	no	no	no	no	no
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	modulo appositamente predisposto e copia del documento di identità in corso di validità				TAR- DIFENSORE CIVICO		PAGO PA	no	no	no	no
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	-d'ufficio	Come previsti dal bando di concorso	Ufficio Retribuzioni e Ufficio presenze del personale		TAR			si modulistica+ inoltro pratica	NO	NO	NO
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	bando di selezione	domanda di partecipazione, curriculum e carta identità	tutti gli uffici dell'ente richiedenti volonatri		no	Dirigente del settore	no	si	no	no	no
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	Pubblicazione bando o invio lettera di invito	Istanza di partecipazione; dichiarazione possesso requisiti generali e speciali; in caso di OEPV offerta tecnica; offerta economica;	I settori interessati all'acquisto di beni, servizi e lavori.		Ricorso al TAR Lombardia Milano entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario		Pagamento da parte dei concorrenti del contributo in favore di ANAC, mediante PAGO PA da generare presso il servizio Gestione Contributi Gara (GCG) o dal Portale dei pagamenti di ANAC.	SI: vedasi risposta indicata nella colonna precedente	NO	NO	NO

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	no							
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	no	no						
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	no	no						
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	NO	SI						
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	no	si	no					
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	NO	NO	Conforme al codice dei contratti pubblici e alle disposizioni di ANAC.					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	Passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività	Passaggio dei dipendenti quando un'attività della PA viene trasferita a un altro soggetto (pubblico o privato), prevedendo la continuità del rapporto di lavoro.	Decisione di trasferimento dell'attività Attivazione delle relazioni sindacali Individuazione del personale interessato Passaggio del personale Subentro del nuovo datore	art. 31 dlgs. 165 del 2001	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale P.zza Trento e Trieste in orario di apertura ufficio e-mail:	e-mail, telefono	120gg	d'ufficio
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	PROCEDIMENTO DA ELIMINARE - LEVA CIVICA	percorso di progetto di cittadinanza attiva promosso da Regione Lombardia attraverso percorsi formativi destinati ai giovani, da svolgersi all'interno degli enti locali lombardi, come concreta modalità di acquisizione di conoscenze e competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro nonché un incentivo alla	dgr regionale di approvazione finanziamento dello strumento; delibera di giunta per adesione; presentazione richiesta di assegnazione Dote Comune a Regione Lombardia; graduatoria comuni ammessi; pubblicazione bando di selezione; valutazione candidature; pubblicazione graduatoria; presa in servizio dei giovani beneficiari; monitoraggio del percorso e coordinamento dei tutor di progetto	L.R. 16/2019	Benessere Organizzativo e Opportunità	Bianca Campanale	telefono, email zona giovani	30gg
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	SERVIZIO CIVILE	percorso di formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani mediante attività svolte all'interno del Comune, della durata di 12 mesi rivolto ai giovani di età compresa tra i 18 e 28 anni	delibera di adesione al bando nazionale servizio civile da parte del Comune; valutazione progetti presentati dal comune da parte del Ministero; pubblicazione graduatoria progetti ammessi dal Ministero; pubblicazione bando di selezione rivolto ai giovani; valutazione delle candidature; pubblicazione graduatoria di valutazione, presa in servizio volontari selezionati coordinamento degli elab. monitoraggio	L. 64/2001, L. 106/2016, D.Lgs. 40/21017, D.Lgs. 43/2018	Benessere Organizzativo e Opportunità	Bianca Campanale	telefono, email zona giovani	206 gg
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	ACCESSO AGLI ATTI - RILASCIO COPIA RAPPORTI /VERBALI	E' il diritto di prendere visione e ad estrarre copia di documenti amministrativi. La presa visione può essere esercitata da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale collegato ad una situazione che sia giuridicamente tutelata e connessa al		Art 22 L. 241/90 D.P.R. 184/06 delibera di Giunta n. 233/13	Ufficio Staff del Dirigente via Marsala 13 tel 039/2816226 email: polizialocale@comun e.monza.it	tutti i funzionari capi ufficio I capi servizio con potere sostitutivo	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	30 giorni (salvo casi di sospensione o differimento)
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	ACCESSO AGLI ATTI - RILASCIO COPIE RAPPORTI D'INCIDENTE STRADALE	Su richiesta degli aventi diritto (persone coinvolte in sinistri stradali, conducenti, passeggeri, proprietari veicoli, compagnie assicurative dei veicoli coinvolti nonché enti danneggiati) si procede al rilascio di copie dei rapporti di incidenti stradali		Art. 11 Codice della strada ed art. 21 del relativo Regolamento di esecuzione, art. 22 L. 241/90 D.P.R. 184/06 delibera di Giunta n. 233/13	Nucleo Infortunistica Stradale - Via Marsala 13 tel: 039/28.16.309 - 321 - 303 email: plinfortunistica@com une.monza.it	V. Comm. Fabris Alessandro, Comm. C. Mora Giorgio con potere sostitutivo	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	45 giorni
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	ANNULLAMENTO DI VERBALE IN REGIME DI AUTOTUTELA	Viene valutata l'istanza di annullamento presentata dal cittadino.		D.lgs 285/92 Legge 241/2000	Ufficio Sportello Procedimenti Sanzionatori Via Marsala 13 tel. 039/2816335 email: plverbali@comune.m onza.it	V. Comm. Massimi Militello	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	30 giorni

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA			Servizio organizzazione e Pianificazione		Tribunale ordinario – sezione lavoro	no	no	no	no	no	no
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	bando di selezione	domanda di partecipazione, curriculum e carta identità	tutti gli uffici dell'ente richiedenti volonatri		no	Dirigente del settore	no	si	no	no	no
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	bando di selezione	domanda di partecipazione, curriculum e carta identità	tutti gli uffici dell'ente richiedenti volonatri		no	Dirigente del settore	no	si	no	no	no
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	Istanza di parte	Istanza motivata, documento di identità	no	Procedimento sanzionatorio			Tesoreria	si	no	no	no
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	Istanza di parte	Modulo richiesta compilato, documento di identità	Procura della Repubblica competente	Procedimento sanzionatorio			tramite piattaforma dedicata	si	no	no	no
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	Istanza di parte	Istanza, documentazione giustificativa	Prefettura	no	Ricorso al Tribunale		no	si	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	no	no						
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	no	si	no					
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE - CUA	no	si	no					
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	no	no	no					
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	no	no	no					
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	no	no	no					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	ESPOSTI E RECLAMI	Segnalazioni dei cittadini che pervengono tramite diversi canali: di persona, a mezzo telefono, tramite il servizio postale o posta elettronica. In relazione alla materia trattata, si attiva l'ufficio competente.		L. 241/90	Ufficio Staff del Dirigente via Marsala 13 tel 039/2816226 email: polizialocale@comune.monza.it	tutti i funzionari capi ufficio I capi servizio con potere sostitutivo	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	30 giorni (salvo i termini di legge previsti per l'applicazione di sanzioni)
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	RATEIZZAZIONE DI SANZIONE A SEGUITO DI VIOLAZIONE A NORME DIVERSE DAL CDS	Viene valutata l'istanza di rateizzazione presentata dal cittadino.		L. 689/81	Ufficio Sportello Procedimenti Sanzionatori Via Marsala 13 tel. 039/2816327 email: plverbali@comune.monza.it	V. Comm. Massimi Militello	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	30 giorni
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	RATEIZZAZIONE DI SANZIONE A SEGUITO DI VIOLAZIONE AL C.D.S.	Viene valutata l'istanza di rateizzazione presentata dal cittadino.		D.lgs 285/92	Ufficio Sportello Procedimenti Sanzionatori Via Marsala 13 tel. 039/2816327 email: plverbali@comune.monza.it	V. Comm. Massimo Militello	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	90 giorni
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	RICORSI AL GIUDICE DI PACE	Ricerca documentazione ed invio al GdP. Eventuale presenza in udienza.		D.lgs 285/93	Ufficio Sportello Procedimenti Sanzionatori Via Marsala 13 tel. 039/2816341 email: plverbali@comune.monza.it	V. Comm. Massimo Militello	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	30 giorni
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	RICORSI AL PREFETTO	Ricezione, ricerca documentazione e invio alla Prefettura. Il ricorso può essere presentato presso il Comando P.L. o presso la Prefettura.		D.lgs 285/92	Ufficio Sportello Procedimenti Sanzionatori c/o Prefettura Via Prina tel. 039/2410450 email: plverbali@comune.monza.it	V. Comm. Massimo Militello	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	210 giorni
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	SGRAVIO DI INGIUNZIONE/ CARTELLA DI PAGAMENTO (FASE COATTIVA)	Viene valutata l'istanza di sgravio presentata dal cittadino.		D.P.R. 602/73	Ufficio Sportello Procedimenti Sanzionatori Via Marsala 13 tel. 039/2816327 email: plverbali@comune.monza.it	V. Comm. Massimo Militello	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	30 giorni

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	istanza di parte	Istanza	Settori comunali, enti deputati al controllo e sicurezza	Vari (a seconda dell'oggetto dell'esposto/reclamo)	Ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale)	Segretario generale segretariogenerale@comune.monza.it	PagoPa	si	no	no	no
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	Istanza di parte	Istanza, documentazione giustificativa	no	no		Segretario generale segretariogenerale@comune.monza.it	PagoPA	si	no	no	no
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	Istanza di parte	Istanza, documentazione giustificativa	no	no		Segretario generale segretariogenerale@comune.monza.it	no	si	no	no	no
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	Istanza di parte	Istanza, documentazione giustificativa	Giudice di Pace	no	Ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale)	Segretario generale segretariogenerale@comune.monza.it	no	si	no	no	no
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	Istanza di parte	Istanza, documentazione giustificativa	Prefettura	no	Ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale)	Segretario generale segretariogenerale@comune.monza.it	no	si	no	no	no
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	Istanza di parte o iniziativa d'ufficio	Istanza, documentazione giustificativa	Società concessionaria della riscossione dei ruoli relativi a sanzioni amm.ve	no	Ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale) per diffide ad adempiere	Segretario generale segretariogenerale@comune.monza.it	no	si	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	no	no	no					
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	no	no	no					
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	no	no	no					
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	no	no	no					
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	no	no	no					
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	no	no	no					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO e ACCERTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO	La richiesta scritta dal medico curante, convalidata dal medico dell struttura sanitaria pubblica, in originale entro 48 ore, deve pervenire alla Centrale operativa del Comando di Polizia Locale - via Marsala 13, dove si esegue il controllo di conformità formale, si predispone la documentazione amministrativa necessaria e si provvede		L. 180/78, L. 833/78	Centrale Operativa via Marsala 13 tel: 039/28161 email: plcentraleoperativa@comune.monza.it	tutti i funzionari capi ufficio I capi servizio con potere sostitutivo	Colloquio	48 ore (per la notifica al Giudice tutelare)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI E PRIVATI	Proposta di collaborazione per lo svolgimento di un'iniziativa.	Ricezione proposta. Esame del progetto. Approvazione accordo di collaborazione con delibera di Giunta comunale. Firma accordo.		ufficio Cultura Tel.: 039/2302192 Email: cultura@comune.monza.it ufficio Mostre Tel.: 039/284827	Alessia Ciappini Tel.: 039/2372446 Email: aciappini@comune.monza.it Matteo Polzella Tel.: 039/2302192	Telefono o email	60gg
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	AGGIORNAMENTO ALBO GIUDICI POPOLARI - ISCRIZIONI	Istanza di parte presentata entro il 31/07 degli anni dispari.	Verifica domanda 31/07-30/10. Compilazione degli elenchi entro il 30/10. Invio degli elenchi al Presidente del Tribunale, Pubblicazione degli elenchi all'Albo Pretorio per 10gg. Il 15 novembre, Restituzione degli elenchi pubblicati al Tribunale entro il 1° dicembre.	Legge 10.04.1951, n°287	Ufficio Elettorale P.zza Trento e Trieste elettorale@comune.monza.it; leva@comune.monza.it 039 2372293	Mariamaddalena Colonnini Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	120
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	AGGIORNAMENTO ANNUALE DEGLI SCRUTATORI DI SEGGIO ELETTORALE - ISCRIZIONE/CANCELLAZIONI	Istanza di parte di iscrizione all'Albo entro il 30/11 Istanza di parte di cancellazione all'Albo entro il 31/12	Visione delle domande Trasmissione delle istanze alla Commissione Elettorale Comunale La CEC procede all'iscrizione/cancellazione dall'Albo prima del 15/01 Deposito dell'Albo con diritto di visione presso la Segreteria Comunale e nell'Ufficio Elettorale dal 15/01	L. 8.03.1989, N°95	Ufficio Elettorale P.zza Trento e Trieste elettorale@comune.monza.it; leva@comune.monza.it 039 2372293	Mariamaddalena Colonnini Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	60
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	AGGIORNAMENTO ANNUALE DEI PRESIDENTI DI SEGGIO - PROPOSTA ED ISCRIZIONE	Istanza di parte presentata entro il 31/10 di ogni anno	Ricezione e protocollazione domanda entro 31/10, Verifica della regolarità dell'istanza e del possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'iscrizione. Eventuale richiesta di documenti integrativi dell'istanza. dal 31/10 al 31/12, Comunicazione dei provvedimenti di non accoglimento. dal 31/10 al 31/12. Invio alla Corte d'Appello dell'elenco delle proposte di cancellazione ed iscrizione all'Albo entro 31/12. Verifica della	Legge 21.03.1990, N°53	Ufficio Elettorale P.zza Trento e Trieste elettorale@comune.monza.it; leva@comune.monza.it 039 2372293	Mariamaddalena Colonnini Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	60
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ANNOTAZIONI DI STATO CIVILE SU ATTI DI NASCITA, DI MORTE E DI MATRIMONIO	Richiesta da parte di privati oppure ricevimento da parte degli enti preposti (Comune, Tribunali, Autorità Giudiziaria, Notai).	Verifica competenza attraverso il controllo degli atti sui quali va posta l'annotazione Annotazione Comunicazione alla Procura della Repubblica e alla Prefettura (dall'anno 2000) dell'avvenuta annotazione Conferma agli enti interessati di aver adempiuto a quanto richiesto	DPR. 3.11.2000, n° 396 - D.M. 5.04.2002	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	entro 20gg dal ricevimento richiesta ad eccezione dalle richieste di annotazioni delle convenzioni matrimoniali che vengono apposte nel termine di 10gg

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	Istanza delle strutture sanitarie competenti	Certificazione medica	Strutture sanitarie e Giudice Tutelare del Tribunale	no	Ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale)	Segretario generale segretariogenerale@comune.monza.it	no	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Presentazione proposta di collaborazione	A corredo dell'istanza: progetto, piano economico finanziario, autocertificazione requisiti di legge	no	no	no	Dirigente del settore	Se presente un contributo economico, mandato di pagamento (REM) alla Ragioneria. Pagamento su conto corrente dedicato del beneficiario.	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta d'identità	no	no	no	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	no	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta d'identità	no	no	Ricorso al TAR	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	si	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta d'identità	no	no	no	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	si	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	d'ufficio/per i privati: documentazione provanti l'evento da annotare	no	no	ricorso al TAR	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	no	no	no					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' DI SOGGIORNO PER CITTADINI UE	Istanza di parte	Accertamento dei requisiti Rilascio dell'attestazione in mancanza dei requisiti rifiuto per iscritto e motivato.	Direttiva Commissione Europea 2004/38/CE; D.L.vo 6.02.2007, n° 30	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	Richiesta contestuale all'iscrizione anagrafica:15 gg. dalla conclusione del procedimento istruttorio successivo all'iscrizione. Richiesta non contestuale all'iscrizione
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO PERMANENTE PER I CITTADINI UE	Istanza di parte	Accertamento dei requisiti. Rilascio dell'attestazione in mancanza dei requisiti rifiuto per iscritto e motivato	Direttiva Commissione Europea 2004/38/CE; D.L.vo 6.02.2007, n° 30	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	30 gg. Dalla presentazione della richiesta
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	AUTENTICAZIONE DELLA FIRMA PER PASSAGGIO DI PROPRIETA' DI BENI MOBILI REGISTRATI (AUTOMOBILI, IMBARCAZIONI ETC..)	Istanza di parte anche verbale	Verifica della competenza all'autentica. Autenticazione da parte del Funzionario incaricato dal Sindaco effettuata a domicilio del richiedente.	ART. 7 Legge 248/2006	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	2-3 gg. Dalla richiesta
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	AUTENTICAZIONE DI FIRMA E COPIA	Istanza di parte anche verbale	Verifica della competenza all'autentica Autenticazione da parte del Funzionario incaricato dal Sindaco	dpr n° 445/2000	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	per autentica di firma a vista; per autenticazione di copia è a vista fino a 2 fogli 8 facciate dopo 5 gg. Per oltre i 2 fogli
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	AUTENTICAZIONE DI FIRME E COPIA E RICHIESTA DI CARTA D'IDENTITA' A DOMICILIO	Istanza di parte motivata da impedimenti di salute e valutazione degli stessi da parte del Funzionario	Verifica della competenza all'autentica Autenticazione da parte del Funzionario incaricato dal Sindaco effettuata a domicilio del richiedente solo per carta d'identità:raccolta della firma e identificazione del richiedente	dpr n° 445/2000 e Leggi Speciali	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	per autentica di firma a vista; per autenticazione di copia è a vista fino a 2 fogli 8 facciate dopo 5 gg. Per oltre i 2 fogli; per carta d'identità a domicilio H210 gg. dalla richiesta
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO FERETRO/CENERI/RESTI	Istanza di parte	Verifica documentazione. Rilascio dell'autorizzazione non prima delle 24h dal decesso.	DPR. 3.11.2000, n° 396, dpr. 30.09.1990, n° 285, Regolamento regionale 6/2004, Legge n° 33/2009	Ufficio Funerario	Carlo Laurita Longo Tel.: 039/2374334 Email: claurita@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	La normativa per questo procedimento non contempla un termine per la sua conclusione. Nella maggior parte dei casi il rilascio è a vista. Comunque non prima di 24 h. dal decesso

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	comprovante titolo	no	no		Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	comprovante titolo	no	no	Ricorso al TAR o al Prefetto	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	2 Contrassegni da e 16,00 di cui uno per l'istanza e l'altra per l'attestazione oltre ad € 0,52 d.s.	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta d'identità, certificato di proprietà, eventuale nomina (rappresentante legale etcc.) a dimostrazione della competenza della sottoscrizione	no	no		Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	per ogni autentica e foglio contrassegno da € 16 oltre ad € 0,52 d.s.; salvo uso esente per legge	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta d'identità e documentazione sulla quale apporre autenticazione	no	no	Ricorso al TAR	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	marca da bollo euro 16	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza	carta d'identità	no	no	Ricorso al TAR	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	0,26€ diritti di segreteria	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza di parte	Cata d'identità dell'avente titolo e nel caso di disbrigo da parte di Agenzie di Onoranze Funebri delega	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Dirigente del Settore	bancomat tesoreria	no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no	in corso di pubblicazione					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no	in corso di pubblicazione					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	AUTORIZZAZIONE ALL'AFFIDAMENTO CENERI (CONTESTUALMENTE AL DECESSO); DISPERSIONE CENERI	Istanza di parte	Per affidamento: rilascio dell'autorizzazione Per dispersione: Verifica delle volontà espresse dal defunto e rilascio autorizzazione	Regolamento Regionale n°6 9.11.2004 e s.m.i.; Legge n°33 del 30.12.2009; Legge n° 130 del 30.03.2001	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	contestuale all'istanza
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	AUTORIZZAZIONE INGRESSO CIMITERO URBANO CON VEICOLO PRIVATO	Istanza di parte	Verifica condizioni . Rilascio autorizzazione.	Reg. Comunale	Ufficio Funerario	Carlo Laurita Longo Tel.: 039/2374334 Email: claurita@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	entro 10 gg. dall'istanza
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	CAMBIO DI ABITAZIONE	Dichiarazione presentata personalmente o a mezzo PEC, mail, fax o servizio postale.	Verifica della dichiarazione e variazione anagrafica d'indirizzo o in mancanza dei requisiti rigetto immediato per irricevibilità o annullamento previo preavviso	DPR 30.05.1989, n°223; D.L. 9.02.2012, n°5 convertito in L. 4.04.2012, n° 35	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	2 gg. Dalla richiesta salvo irricevibilità. Obbligo di verifica della dichiarazione entro 45 gg. dalla medesima dichiarazione
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	CANCELLAZIONE DALL'AIRE (ANAGRAFE ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO) PER RIMPATRIO O PER TRASFERIMENTO ALL'AIRE DI ALTRO COMUNE	Dichiarazione presentata personalmente o a mezzo PEC, mail, fax o servizio postale.	Verifica della dichiarazione Cancellazione dall'AIRE.	Legge 27.10.1988, n° 470; DPR 30.5.1989, n° 223; D.L. 9.02.2012, n°5 convertito in L. 4.04.2012, n° 35	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	2 gg. Dalla richiesta salvo irricevibilità.
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	CANCELLAZIONE DALL'APR (ANAGRAFE POPOLAZIONE RESIDENTE) PER IRREPERIBILITA'	D'ufficio o su segnalazione di parte.	Provvedimento di cancellazione.	DPR 30.5.1989, n° 223	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	il provvedimento è negativo e non ha termine massimo, vi sono però delle condizioni e dei termini di legge, di norma, non prima di 1 anno di accertata irreperibilità
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	CANCELLAZIONE DALL'APR PER EMIGRAZIONE ALL'ESTERO CITTADINI STRANIERI/COMUNITARI	Istanza di parte o d'ufficio.	Verifica. Provvedimento di cancellazione.	DPR 30.5.1989, n° 223; D.L. 9.02.2012, n°5 convertito in L. 4.04.2012, n° 35	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	2 gg. Dalla richiesta salvo irricevibilità. Obbligo di verifica della dichiarazione entro 45 gg. dalla medesima dichiarazione

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza	per la dispersione: testamento o iscrizione Socrem con volontà di tale disposizione	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza	carta d'identità, foto tessera, certificazione comprovante titolo (esente per gli ottantenni)	no	no	Ricorso al TAR	Dirigente del Settore	bancomat tesoreria	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	dichiarazione	carta d'identità del dichiarante e dei soggetti maggiorenni che hanno sottoscritto la dichiarazione	no	no	Ricorso al TAR o al Prefetto	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	sì	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	dichiarazione	carta d'identità	no	no	no	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per i richiedenti	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	D'ufficio o su segnalazione di parte	no	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza di parte o d'ufficio	no	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	2 Contrassegni da e 16,00 sia per l'istanza sia l'attestazione oltre ad € 0,52 d.s.	no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no	in corso di pubblicazione					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	CELEBRAZIONE MATRIMONIO CIVILE	Istanza di parte per la prenotazione del rito	Dalle pubblicazioni e appena possibile in caso di imminente pericolo di vita Celebrazione del matrimonio con cerimonia civile con redazione dell'atto	DPR. 3.11.2000, n° 396 e artt. 101, 106-116 del Codice Civile	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	180
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	CONCESSIONE DI CONTRIBUTO - cultura	Procedimento diretto all'erogazione di contributi per iniziative culturali (in denaro, utilizzo gratuito spazi, apparecchiatura tecnica Sala Maddalena, ecc.).	Ricezione istanza del richiedente utilizzando l'apposita modulistica. Esame delle istanze di contributo pervenute e verifica della documentazione e dei requisiti del/i richiedente/i, eventuale integrazione della domanda. Valutazione nel merito dell'iniziativa proposta. In caso affermativo, diverse alternative di gestione: 1. pubblicazione graduatoria, in caso di	Legge 241/90, art. 12. Regolamento per erogazione contributi ai sensi dell'art. 12 delle legge 241/1990. Linee guida annuali per l'erogazione di contributi culturali, approvate con delibera di Giunta comunale	ufficio Cultura Tel.: 039/2302192 Email: cultura@comune.monza.it ufficio Mostre Tel.: 039/384837	Alessia Ciappini Tel.: 039/2372446 Email: aciappini@comune.monza.it Matteo Polzella Tel. 039/2302192	Telefono o email	60gg
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	CONCESSIONE DIRITTI IMMAGINI OPERE D'ARTE	Procedimento per la concessione e l'utilizzo delle immagini di opere appartenenti ai Musei Civici di Monza.	Ricezione istanza presentata su apposita modulistica sul sito www.museicivicimonza.it. Valutazione da parte del Conservatore con riferimento all'utilizzo che si intende fare dell'immagine. Se esito negativo, invio risposta negativa motivata al richiedente, in caso di esito positivo si invia regolare fattura per i costi previsti e successivamente	Carta dei servizi Musei Civici	ufficio Musei Civici Tel.: 039/2307126 Email: info@museicivicimonza.it	Milena Pannitteri Tel. 039/2307126 Email: mpannitteri@comune.monza.it	telefono o e.mail	30gg
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	CONCESSIONE PRESTITO OPERE D'ARTE	Procedimento per il prestito di opere d'arte appartenenti ai Musei Civici di Monza, a Musei italiani o stranieri per esposizioni temporanee.	Ricezione istanza e valutazione da parte del Conservatore dell'opportunità della concessione in prestito dell'opera e con riferimento al prestigio culturale del richiedente, al valore culturale-scientifico della proposta, allo stato di conservazione dell'opera e ai margini temporali. Se l'esito è negativo invio risposta motivata al richiedente, se l'esito è positivo invio al richiedente delle	Codice dei Beni Culturali (D.Lgs. 41/22.1.2014) - Regolamento dei Musei Civici	ufficio Musei Civici Tel.: 039/2307126 Email: info@museicivicimonza.it	Milena Pannitteri Tel. 039/2307126 Email: mpannitteri@comune.monza.it	telefono o e.mail	180gg
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	CONCESSIONE USO SPAZIO ESPOSITIVO "PUNTO ARTE"	Procedimento diretto alla concessione in uso di "Punto Arte" spazio espositivo ad uso pubblico per mostre personali di singoli artisti..	L'iter prevede la ricezione della domanda del richiedente su apposita modulistica, verifica della disponibilità dello spazio espositivo e della regolarità della domanda ed eventuale richiesta di integrazione. Conferma al richiedente della prenotazione, comunicazione delle modalità di utilizzo, della tariffa d'uso, della cauzione e della modalità di pagamento. Consegna ricevuta di		ufficio Mostre Tel.: 039/384837 Email: mostre@comune.monza.it	Matteo Polzella Tel. 039/2302192 Email: mpolzella@comune.monza.it	Telefono o email	15gg
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	CONCESSIONE USO SALA MADDALENA	Procedimento diretto alla concessione in uso della sala Maddalena adibita ad uso pubblico per incontri, conferenze, eventi ed iniziative varie.	Ricezione domanda, verifica della regolarità della stessa, della disponibilità della sala, della compatibilità dell'evento con le caratteristiche della sala ed eventuale richiesta di integrazione della documentazione. Nel caso di esito positivo conferma al richiedente della prenotazione, comunicazione delle modalità di utilizzo della sala, della tariffa, della modalità di pagamento, attivazione servizio di		ufficio Cultura Tel: 039/2302192 Email: cultura@comune.monza.it	Alessia Ciappini Tel.: 039/2372446 Email: aciappini@comune.monza.it	Telefono o email	15gg

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	no	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	bollo euro 16,00 assolto virtualmente in ufficio	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Presentazione richiesta	A corredo dell'istanza: progetto, piano economico finanziario, autocertificazione requisiti di legge	no	no	no	Dirigente del settore	Mandato di pagamento (REM) alla Ragioneria. Pagamento su conto corrente dedicato del beneficiario.	Sì, solo modulistica	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	presentazione richiesta	richiesta su apposito modulo	no	no	no	Dirigente del settore	Pago PA	si modulistica su sito museo e inoltro pratica	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	presentazione richiesta	richiesta su carta intestata del richiedente	Ministero dei Beni Culturali e Soprintendenza competente	autorizzazione Ministero dei Beni Culturali e parere Soprintendenza competente	no	Dirigente del settore	no	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Presentazione richiesta	Istanza su apposito modulo disponibile sul sitoweb del Comune di Monza	no	no	Giudice Ordinario	Segretario generale segretariogenerale@comune.monza.it	Bollettino PagoPA	Sì, solo modulistica	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Presentazione richiesta	Istanza su apposito modulo disponibile sul sitoweb del Comune di Monza	no	no	Giudice Ordinario	Segretario generale segretariogenerale@comune.monza.it	Bollettino PagoPA	Sì, solo modulistica	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	CONFERMA GENERALITA'/DATI (NULLAOSTA) PER IL RILASCIO DI CARTA D'IDENTITA' A CITTADINI ISCRITTI IN ANAGRAFE MA TEMPORANEAMENTE DIMORANTI ALTROVE	Istanza d'ufficio su richiesta del comune di dimora temporanea.	Invio conferma dati	R.D. 18.06.1931, N° 773; R.D. 5.05.1940, N° 635; L. 21.11.1967, N° 1185; DPR 6.08.1974, N° 649	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	entro 5 gg. Dalla richiesta
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	CORREZIONE ATTI DI STATO CIVILE SU ISTANZA DI PARTE	Istanza di parte oppure d'ufficio	Acquisizione e verifica documentazione. Apposizione dell'annotazione nell'atto di stato civile: nel caso di procedimento d'ufficio, comunicazione all'interessato.	DPR. 3.11.2000, n° 396	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	entro 30 gg.
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	DICHIARAZIONE DI NASCITA	Denuncia di parte	Verifica competenza a ricevere la dichiarazione Verifica generalità dei soggetti che rendono la dichiarazione Redazione immediata dell'atto di Stato Civile Comunicazione all'Ufficio anagrafe se i genitori sono residenti ovvero trasmissione di una copia dell'atto di nascita al comune di residenza della madre	DPR. 3.11.2000, n° 396	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	a vista	
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	DICHIARAZIONE ELEZIONE CITTADINANZA ITALIANA A SEGUITO DI:RICONOSCIMENTO DI FILIAZIONE, DI PERDITA CITTADINANZA ITALIANA	Istanza di parte	Verifica requisiti. Ricevimento dichiarazione di acquisto cittadinanza italiana. Accertamento del Sindaco. Trasmissione permessi di soggiorno alla Questura.	DPR. 3.11.2000, n° 396, Legge n° 91 del 5.02.1992	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	entro 30 gg.
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ESTUMULAZIONE ORDINARIA	Avviso di scadenza concessione tramite segnaletica sul campo.	Invio comunicazione della scadenza della concessione concessuionario/eredi. Nel caso di decesso del concessionario, ricerca eredi. Istanza di parte per destinazione resti. Rilascio fattura.	Legge Regionale 33/2009, dpr. 30.09.1990, n° 285, Reg.Regionale n°4/2022 e Reg. Comunale	Ufficio Funerario	Carlo Laurita Longo Tel.: 039/2374334 Email: claurita@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	60 gg. dall'istanza
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ESUMAZIONE/ESTUMULAZIONE STRAORDINARIA	Istanza di parte	Verifica condizioni . Rilascio fattura. Redazione ordine di servizio per custodi cimiteriali e operatori cimiteriali.	Legge Regionale 33/2009, dpr. 30.09.1990, n° 285, Reg.Regionale n°4/2022 e Reg. Comunale	Ufficio Funerario	Carlo Laurita Longo Tel.: 039/2374334 Email: claurita@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	60 gg. dall'istanza

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO		richiesta comune; 4 foto formato tessera	no	no		Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	euro 5,42 direttamente allo sportello	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza	atti a supporto della richiesta	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	c.i. Genitori richiedenti, e certificato di nascita	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza di parte	Verifica d'ufficio per autorità italiane; presentazione documentazione nel caso di cittadini stranieri	no	no		Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza o d'ufficio	carta d'identità	no	no	Ricorso al TAR	Dirigente del Settore	c/o tesoreria Comunale: acconoto 10% alla prenotazione; saldo a firma contratto	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta d'identità	no	no	Ricorso al TAR	Dirigente del Settore	bancomat tesoreria	no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	FORMAZIONE ATTI DI MORTE	Dichiarazione da parte di privato/avviso di decesso da parte delle strutture sanitarie/Autorità Giudiziaria.	Redazione immediata dell'atto di Stato Civile. Comunicazione ufficio anagrafe/comune di residenza del soggetto deceduto	DPR. 3.11.2000, n° 396	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	Contestuale alla dichiarazione/avviso di decesso
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO	Dichiarazione di parte presentata presentata personalmente o a mezzo PEC, mail, fax o servizio postale con conferma da parte dell'ufficio consolare competente oppure direttamente su richiesta dell'ufficio consolare		Legge 27.10.1988, n° 470; DPR 30.5.1989, n° 223; D.L. 9.02.2012, n°5 convertito in L. 4.04.2012, n° 35	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	entro 2 gg. Dalla richiesta/conferma del consolato italiano all'estero
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO	Iscrizione all'AIRE			Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	entro 2 gg. Dalla richiesta/conferma del consolato italiano all'estero
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI DI CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA PER SINGOLA VOTAZIONE	Iscrizione nella lista elettorale aggiunta del comune di residenza		per elezione degli organi del Comune: D.LGS. 12.04.1996, n° 197 e per l'elezione del Parlamento Europeo: 24.06.1994, n°408	Ufficio Elettorale P.zza Trento e Trieste elettorale@comune.monza.it; leva@comune.monza.it 039 2372293	Mariamaddalena Colonnini Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	predeterminati per la revisione elettorale
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ISCRIZIONE PER RESIDENZA	Dichiarazione presentata personalmente o a mezzo PEC, mail, fax o servizio postale.	Verifica della dichiarazione e iscrizione per residenza.	DPR 30.05.1989, n°223; D.L. 9.02.2012, n°5 convertito in L. 4.04.2012, n° 35	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	2 gg. Dalla richiesta salvo irricevibilità. Obbligo di verifica della dichiarazione entro 45 gg. dalla medesima dichiarazione
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	LEGALIZZAZIONE DI FOTOGRAFIA	Istanza di parte anche verbale presentata personalmente, nel caso di minori: presenza del minore con richiesta anche verbale dell'esercente alla responsabilità genitoriale.	Rilascio legalizzazione.	dpr n° 445/2000	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	a vista	

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	presentazione nulla osta sepoltura/cremazione nel caso in cui la persona deceduta sia a disposizione delle Autorità Giudiziarie	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	no costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Dichiarazione	carta d'identità del dichiarante e dei soggetti maggiorenni che hanno sottoscritto la dichiarazione, salvo documentazione pervenuta da ufficio consolare	no	no	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	sì	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO					Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino				
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	no	no	no	Ricorso al TAR	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	dichiarazione	carta d'identità del dichiarante e dei soggetti maggiorenni che hanno sottoscritto la dichiarazione	no	no	Ricorso al TAR o al Prefetto	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per i richiedenti	sì	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta d'identità o altro documento equipollente e fotografia recente da legalizzare	no	no		Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	contrassegno di € 1 oltre € 0,52 per diritti di segreteria	no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO								
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	NO	NO						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI E DI INTRATTENIMENTO	Pianificazione del programma di iniziative culturali, di intrattenimento, rassegne, spettacoli.	Ricezione della proposta e avvio dell'istruttoria da parte dell'ufficio per la verifica preliminare di coerenza dei contenuti e degli obiettivi dell'iniziativa con le linee di indirizzo della programmazione culturale vigente. Raccolta delle informazioni sul richiedente ed eventuale richiesta di integrazione documentale. Qualora la proposta sia valutata rispondente all'interesse pubblico e coerente con gli		Ufficio Eventi Tel. 039 039.230.21.92 Email: eventi.culturali.it@comune.monza.it	Matteo Polzella Tel. 039/2302192 Email: mpolzella@comune.monza.it	telefono o e.mail	150 gg
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ORGANIZZAZIONE ELEZIONI	Indizione delle consultazioni elettorali.		DPR n°361 del 1957 e DPR n° 570 del 1960 e smi	Ufficio Elettorale P.zza Trento e Trieste elettorale@comune.monza.it; leva@comune.monza.it 039 2372293	Mariamaddalena Colonnini Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it		90° giorni antecedenti le votazione e secondo il risetto delle normative
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	CONCESSIONE DI AREA/DI SEPOLCRO FAMILIARE 99 ANNI	Istanza di parte	Verifica requisiti. Verifica disponibilità posti ed eventuale inserimento nella graduatoria degli assegnatari.	Legge Regionale 33/2009, dpr. 30.09.1990, n° 285, Reg.Regionale n°4/2022 e Reg. Comunale	Ufficio Funerario	Carlo Laurita Longo Tel.: 039/2374334 Email: claurita@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	90 gg. dall'assegnazione
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	PROPOSTE DI ORGANIZZAZIONE EVENTI ESPOSITIVI	Procedimento per la pianificazione di eventi espositivi	Ricezione della proposta e avvio dell'istruttoria da parte dell'ufficio per la verifica preliminare di coerenza dei contenuti e degli obiettivi dell'iniziativa con le linee di indirizzo della programmazione culturale vigente. Raccolta delle informazioni sul richiedente ed eventuale richiesta di integrazione documentale. Qualora la proposta sia valutata rispondente all'interesse pubblico e coerente con gli	no	ufficio Mostre Tel.: 039/384837 Email: mostre@comune.monza.it	Matteo Polzella Tel. 039/2302192 Email: mpolzella@comune.monza.it	telefono o e.mail	150gg
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	Istanza di parte	Verifica presso comune di nascita e residenza Redazione del verbale di pubblicazione Pubblicazione all'Albo online Trasmissione all'eventuale comune di residenza di uno dei due sposi della richiesta di pubblicazione Rilascio del documento attestante l'avvenuta pubblicazione	DPR. 3.11.2000, n° 396 e artt. 93-100 del Codice Civile	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	30 gg. dalla richiesta di parte salvo un termine superiore concordato con i nubendi
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ELEZIONE CITTADINANZA ITALIANA TRA IL 18° E 19° ANNO DI ETÀ DI CITTADINI STRANIERI NATI E RESIDENTI IN ITALIA		Invio comunicazione agli aventi titolo	DPR. 3.11.2000, n° 396, Legge n° 91 del 5.02.1992	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	i 6 mesi antecedenti il compimento del 18°anno di età

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza di parte o pianificazione diretta	richiesta su carta libera, nel caso di istanza	no	no	no	Dirigente del settore	no	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO				no		Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta d'identità	no	no	Ricorso al TAR	Dirigente del Settore	bancomat tesoreria	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza di parte o pianificazione diretta	richiesta su carta libera, nel caso di istanza	no	no	no	Dirigente del settore	no	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	se cittadino straniero: nulla osta al matrimonio da parte dell'autorità straniera. In caso di richiesta matrimonio concordatario, la richiesta di pubblicazione da parte del parroco. In caso di matrimoni celebrato a cattolico:secondo le norme di riferimento	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	d'ufficio	no	no	no		Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore		no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no	in corso di pubblicazione					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ELEZIONE CITTADINANZA ITALIANA TRA IL 18° E 19° ANNO DI ETA' DI CITTADINI STRANIERI NATI E RESIDENTI IN ITALIA		Istanza di parte	DPR. 3.11.2000, n° 396, Legge n° 91 del 5.02.1992	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	1 anno dalla comunicazione
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ELEZIONE CITTADINANZA ITALIANA TRA IL 18° E 19° ANNO DI ETA' DI CITTADINI STRANIERI NATI E RESIDENTI IN ITALIA		Verifica requisiti ed eventuale integrazione documentazione	DPR. 3.11.2000, n° 396, Legge n° 91 del 5.02.1992	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	entro 30 gg dalla richiesta di parte, salvo un termine superiore per verifica integrazione documenti
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ELEZIONE CITTADINANZA ITALIANA TRA IL 18° E 19° ANNO DI ETA' DI CITTADINI STRANIERI NATI E RESIDENTI IN ITALIA		Trasmissione permessi di soggiorno alla Questura	DPR. 3.11.2000, n° 396, Legge n° 91 del 5.02.1992	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ELEZIONE CITTADINANZA ITALIANA TRA IL 18° E 19° ANNO DI ETA' DI CITTADINI STRANIERI NATI E RESIDENTI IN ITALIA		Ricevimento dichiarazione di acquisto cittadinanza italiana	DPR. 3.11.2000, n° 396, Legge n° 91 del 5.02.1992	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ELEZIONE CITTADINANZA ITALIANA TRA IL 18° E 19° ANNO DI ETA' DI CITTADINI STRANIERI NATI E RESIDENTI IN ITALIA		Accertamento del Sindaco circa l'acquisto della cittadinanza	DPR. 3.11.2000, n° 396, Legge n° 91 del 5.02.1992	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	entro 120gg.
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	ELEZIONE CITTADINANZA ITALIANA TRA IL 18° E 19° ANNO DI ETA' DI CITTADINI STRANIERI NATI E RESIDENTI IN ITALIA		Comunicazione all'anagrafe variazione	DPR. 3.11.2000, n° 396, Legge n° 91 del 5.02.1992	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO						Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino				
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO					Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO						Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO						Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO						Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO						Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore					

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO								
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO								
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO								
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO								
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO								
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO								

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RICEVIMENTO GIURAMENTO ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA	Istanza di parte	Verifica mantenimento requisiti per acquisto cittadinanza Comunicazione ai messi comunali per notifica Trascrizione decreto di cittadinanza Ricevimento giuramento Trasmissione permessi di soggiorno alla Questura Comunicazione all'anagrafe variazione <i>Ritiro decreti presso la Prefettura</i>	DPR. 3.11.2000, n° 396, Legge n° 91 del 5.02.1992	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RICHIESTA DI AMMISSIONE AL VOTO DA PARTE DI ELETTORE OMESSO	Presentazione dell'istanza da parte dell'interessato nei giorni e negli orari di presentazione delle domande sono stabiliti dalla Commissione elettorale circondariale (CECIR)	Accertamento residenza e condizione di non iscrizione nelle liste elettorali di un comune italiano, richiesta certificato penale; invio degli atti alla CECIR Adozione del provvedimento di accoglimento/rigetto dell'istanza da parte della CECIR, in caso di accoglimento, rilascio dell'attestazione di ammissione al voto; <i>in caso di non accoglimento comunicazione del</i>	dpr 20.03.1967, n°223	Ufficio Elettorale P.zza Trento e Trieste elettorale@comune.monza.it; leva@comune.monza.it 039 2372293	Mariamaddalena Colonnini Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	dipende dalla data di riunione CECIR e comunque entro la data dell'elezione
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RICHIESTA DI AMMISSIONE AL VOTO DOMICILIARE PER ELETTORI DIPENDENTI DA APPARECCHI ELETTRONOMICI O COMUNQUE INTRASPORTABILI	Istanza dell'elettore tra il 40° ed il 20° giorno antecedente le consultazioni	Verifica l'istanza e la documentazione prodotta e rilascia l'autorizzazione al voto domiciliare. Rilascio autorizzazione al voto e comunicazione al Presidente di Seggio	art.1, c.1 del D.L. 3.01.2006, n°1 come modificato dalla L.7.05.2009, n° 46	Ufficio Elettorale P.zza Trento e Trieste elettorale@comune.monza.it; leva@comune.monza.it 039 2372293	Mariamaddalena Colonnini Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	per tutta la durata del periodo elettorale	tra il 40° ed il 20° giorno antecedente le votazioni° giorno antecedente la data di votazione
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RICHIESTA DI ANNOTAZIONE PERMANENTE NELLA TESSERA ELETTORALE DEL DIRITTO DEL VOTO ASSISTITO	Istanza dell'elettore e presentazione della documentazione sanitaria a supporto.	Esame della documentazione sanitaria per accertare se sussistono le condizioni per l'apposizione del timbro. Eventuale richiesta di documenti integrativi. Apposizione/non apposizione del timbro “AVD” sulla tessera a seconda dei casi.	art.1 della Legge 5.02.2003, n°17	Ufficio Elettorale P.zza Trento e Trieste elettorale@comune.monza.it; leva@comune.monza.it 039 2372293	Mariamaddalena Colonnini Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	immediata
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RICHIESTA DI RETTIFICA DI GENERALITA' DA PARTE DI CITTADINI STRANIERI	Istanza di parte	Verifica documentazione prodotta. Variazione e aggiornamento dell'APR.	DPR 30.5.1989, n° 223 l. 31.05.1995, N° 218	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	entro 15 gg. Dal ricevimento della richiesta
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RICONCiliazione fra coniugi	Istanza dei coniugi	dichiarazione Ufficiali di Stato Civile. Redazione dell'atto e apposizione dell'annotazione sull'atto di matrimonio	DPR. 3.11.2000, n° 396	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	entro 30 gg. dalla richiesta

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza	no	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta d'identità corredata da documentazione	no	no	Ricorso al TAR	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	tessera elettorale e documentazione medica	no	no	Ricorso CCIR e TAR	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	tessera elettorale edocumentazione medica	no	no	Ricorso alla Corte d'Appello	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	no	no	no	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore		no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	cara d'identità	no	no	Ricorso al TAR	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	no costi per il cittadino	no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA JURE SANGUINIS	Istanza di parte	Verifica requisiti. Richiesta al consolato italiano di trasmissione certificazione mancata rinuncia alla cittadinanza italiana. Attestazione di riconoscimento cittadinanza italiana. Trasmissione permessi di soggiorno alla Questura. Comunicazione all'anagrafe dell'avvenuta variazione	Circolare K28.1 del 1991	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	termine minimo 60 gg. salvo un termine superiore causato dal mancato invio da parte del Consolato della certificazione richiesta
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RICONOSCIMENTO DI FILIAZIONE NATURALE	Istanza di parte o in base ad un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.	Verifica requisiti attraverso acquisizione informative presso i comuni. Acquisizione del consenso/assenso degli aventi titolo Redazione dell'atto di stato civile	DPR. 3.11.2000, n° 396 e artt. 250 e seguenti del Codice Civile	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	15 gg. dall'istanza salvo un termine superiore nel caso di ritardo della documentazione richiesta
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALLA SEPOLTURA/CREMAZIONE	Istanza di parte o d'ufficio nei casi di disinteresse da parte dei familiari per autorizzazione sepoltura:	Comunicazione all'ASL per visita necroscopica per autorizzazione sepoltura: Rilascio autorizzazione alla sepoltura dopo l'accertamento necroscopico e comunque non prima di 24h dal decesso e comunicazione all'ufficio funerario per cremazione: Redazione processo verbale e rilascio autorizzazione <i>Redazione processo verbale da parte degli aventi</i>	DPR. 3.11.2000, n° 396 e DPR 30.09.1990, n° 285; Reg.Reg. 6/2004; L. 33/2009 e L. 130/2001	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	dopo l'avvenuto accertamento necroscopico
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RILASCIO CARTA D'IDENTITA'	Istanza di parte anche verbale presentata personalmente dal richiedente o dagli esercenti la responsabilità genitoriale in caso di minori.	Verifica requisiti. Rilascio carta d'identità valida o non valida all'espatrio.	R.D. 18.06.1931, N° 773; R.D. 5.05.1940, N° 635; L. 21.11.1967, N° 1185; DPR 6.08.1974, N° 649	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	a vista; salvo rilascio carte d'identità di persone non residenti i cui tempi sono dettati dalla conferma generalità da parte del comune di residenza	
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI ORIGINARI O STORICI CON RICERCA D'ARCHIVIO	Istanza presentata personalmente o a mezzo PEC, mail, fax o servizio postale		DPR 30.05.1989, n°223; DPR 26.10.1972 N° 642 ; L. 8.06.1962, n° 604 tab. D) art. 6 bis	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	40 gg. Dal ricevimento della richiesta
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RILASCIO CERTIFICATI FRONT OFFICE/TRAMITE POSTA/TRAMITE WEB	Istanza di parte anche verbale; posta: Istanza	accesso al servizio con compilazione form certificato richiesto.	DPR 30.05.1989, n°223; DPR 26.10.1972 N° 642	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	front office:a vista; posta: 30gg. dal ricevimento richiesta;web: in tempo reale

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza	Documentazione prevista dalla Circolare k28/1991	no	no		Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore		no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza /d'ufficio	atto di nascita di chi deve essere riconosciuto se non nato in Italia inoltre: per i cittadini italiani: carta d'identità; per cittadini stranieri: passaporto e autorizzazione al riconoscimento rilasciata dal consolato dello Stato di appartenenza	no	no	Ricorso al Tar	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	se cittadino:istanza per cremazione: se non esistono parenti entro VI°grado :iscrizione Socrem	Avviso di morte/Dichiarazione/Certificato necroscopico	no	no	TAR	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	no costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	3 foto formato tessera, vecchio documento scaduto/deteriorato in caso di smarrimento/furto denuncia alle autorità preposte. Per i minori, invece, dichiarazione assenso espatrio firmata da entrambi genitori/tutori e richiesta di apposizione nomi genitori su carta d'identità del minore	no	no		Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	per ogni autentica e foglio contrassegno da € 16 oltre ad € 0,52 d.s.; salvo uso esente per legge . Per carta d'identità solo il costo di € 5,42	sì	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta d'identità o documento equipollente	no	no	Ricorso al TAR o al Prefetto	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	Fronto Office: direttamente allo sportello € 16,00 oltre € 0,52 per diritti di segreteria salvo uso esente per legge; posta: euro 16 oltre euro 0,52 per diritti salvo uso esente da bollo. Sela certificazione è soggetta a pagamento di	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	f.o. :carta d'identità; posta : carta d'identità cittadino	no	no	Ricorso al TAR	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore		no	sì solo per le ri	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no	in corso di pubblicazione					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RILASCIO CERTIFICAZIONE DI STATO CIVILE	Istanza di parte ovvero richiesta da altri pub	Verifica competenza e rilascio certificato	DPR. 3.11.2000, n° 396 - art. 450 del Codice Civile	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	a vista	
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RILASCIO COPIA INTEGRALE DI ATTO DI STATO CIVILE	Istanza di parte ovvero richiesta da altri pub	Rilascio della copia integrale dell'atto di stato civile da parte del soggetto di cui l'atto si riferisce oppure trascorsi 70 aa. Dalla formazione dell'atto, oppure previa richiesta motivata da un interesse giuridicamente rilevante	DPR. 3.11.2000, n° 396 - art. 177 D.Lgs. 30.06.2003, n°196	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	8 gg.
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RILASCIO DI CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI PER RACCOLTA FIRME REFERENDUM E PROPOSTE DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE E IN CASO DI CANDIDATURE PER CONSULTAZIONI	Istanza di parte presentata dall'interessato o dai promotori del Referendum o della proposta di legge.	Verifica e contestuale rilascio del certificato	DPR 20.3.1967, N.223;	Ufficio Elettorale P.zza Trento e Trieste elettorale@comune.monza.it; leva@comune.monza.it 039 2372293	Mariamaddalena Colonnini Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	2 gg dalla richiesta; entro 24h dalla richiesta solo nel caso di candidature per consultazioni
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RILASCIO PASSAPORTO MORTUARIO PER ESTRADIZIONE FERETRO/RILASCIO AUTORIZZAZIONE FERETRO/CENERI/RESTI	Istanza di parte	Verifica documentazione. Rilascio passaporto Mortuario/autorizzazione. Redazione ordine di servizio per custodi cimiteriali e operatori cimiteriali.	DPR. 30.09.1990, n° 285, Convenzione Internazionale di Berlino del 10.02.1937	Ufficio Funerario	Carlo Laurita Longo Tel.: 039/2374334 Email: claurita@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	non prima delle 24h del decesso; la norma non prevede termini.Nella maggior parte dei casi, entro 5 gg.
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RILASCIO PASSWORD PER ACCESSO AI SERVIZI COMUNALI ONLINE	Istanza di parte	Iscrizione automatica dell'utente ai servizi comunali online. Verifica carta d'identità del richiedente. Accreditamento utente. gestione e risoluzione problematuiche inserenti l'accesso ai servizi online.		Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	a vista	
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RILASCIO PIN	Istanza di parte	Accesso portale ASL per rialsio Pin, Rilascio lettore con informazioni su installazione ed utilizzo	dpr n°445/2000; D.Lgs. 7.03.2000, n° 82; DPCM 22.2.2013; Legge 24.11.2003, n° 326	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	a vista	

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltra pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	c.i. richiedente o del delegato munito di delega	no	no	Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	per il terzo:eventuale documentazione a supporto dell'interesse giuridico rilevante ad ottenere il dato	no	no	ricorso al TAR	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta d'identità	no	no	ricorso al TAR	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore		no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	per estradizione feretro: Nulla osta all'introduzione feretro c/o stato estero da parte delle autorità straniere in Italia con eventuale legalizzazione firma funzionario del consolato	no	no	Ricorso al TAR	Dirigente del Settore	bancomat tesoreria	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza	carta d'identità	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	sì	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza	carta d'identità	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	sì	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RILASCIO TESSERE ELETTORALI E RELATIVI DUPLICATI		Comunicazione al cittadino per il ritiro della tessera elettorale presso lo Sportello al Cittadino per il duplicato: viene richiesto dall'interessato in caso di smarrimento/deterioramento/esaurimento spazi	L. 30.04.1999, N° 120 - dpr 8.09.2000, N° 299; l. 27.12.2013, N°147	Ufficio Elettorale P.zza Trento e Trieste elettorale@comune.monza.it; leva@comune.monza.it 039 2372293	Mariamaddalena Colonnini Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	a vista	
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	RINUNCIA CONCESSIONE CIMITERIALE	Istanza di parte	Valutazione con comunicazione accoglimento istanza. Riutilizzo del manufatto reso libero.	Reg. Comunale	Ufficio Funerario	Carlo Laurita Longo Tel.: 039/2374334 Email: claurita@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	contestuale all'istanza
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	SEGNALAZIONI DISSERVIZI	Acquisizione dell'istanza presentata dal cittadino: a mezzo mail, telefono, fax o dal vivo	Invio segnalazione di disservizio all'ufficio competente con comunicazione di riscontro al cittadino		Ufficio Sportello al Cittadino Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 4361 sportelloalcittadino@comune.monza.it	Carlo Laurita Longo Tel.: 039/2374334 Email: claurita@comune.monza.it	Sportello al Cittadino - Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste	30 giorni
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	TRASCRIZIONE ATTO DI MATRIMONIO CONCORDATARIO	Richiesta di trascrizione dell'atto da parte del parroco nei 5 gg. dall'avvenuta celebrazione.	Redazione dell'atto trasmesso del parroco mediante trascrizione integrale dello stesso	DPR. 3.11.2000, n° 396 e L. 25.05.1985, n° 121, Legge di modifica al Concordato	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	2 gg. dall'arrivo dell'atto
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	TRASCRIZIONE DECRETO CAMBIAMENTO NOME/COGNOME	Istanza di parte	Redazione dell'atto di stato civile. Comunicazione all'ufficio anagrafe per variazione dati anagrafici.	DPR. 3.11.2000, n° 396	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	entro 30 gg.
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	TRASCRIZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE PROVENIENTI DALL'ESTERO	Istanza di parte/d'ufficio.	Redazione dell'atto mediante trascrizione integrale o per riassunto	DPR. 3.11.2000, n° 396	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	entro 5 gg dal ricevimento da altri comuni. Per gli atti provenienti dall'estero 60 gg. DPR n°104/2003

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta d'identità	no	no	Ricorso al TAR	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	modulo non previsto il rich	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza	carta d'identità	no	no	Ricorso al TAR	Dirigente del Settore	bancomat tesoreria	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza	carta d'identità	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile del Servizio EQ con delega ai servizi demografici dal Sindaco e con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 Email:	gratuito c/o la Sala Comunale e in Villa Mirabello € 650,00 sposi residenti in Monza; € 850 se residenti fuori Monza oltre IVA	sì	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	no	no	no		Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza	presentazione decreto	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	Non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	Istanza	atti a supporto della richiesta	no	no	Ricorso al Tribunale Civile	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore	per dispersioen: marca da bollo Euro 16,00	no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	TUMULAZIONE FERETRI IN COLOMBARI, POSTI DISTINTI, CELLETTE SOLO PER DECESSO	Istanza di parte	Individuazione campo e posto. Stipula contratto di concessione. Redazione ordine di servizio per custodi cimiteriali e operatori cimiteriali. Rilascio fattura.	Legge Regionale 33/2009, dpr. 30.09.1990, n° 285, Reg.Regionale n°4/2022 e Reg. Comunale	Ufficio Funerario	Carlo Laurita Longo Tel.: 039/2374334 Email: claurita@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	3 gg. salvo diverse prescrizioni
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI INVIATE DAI PRIVATI CHE LE ACCETTANO	Istanza presentata personalmente o a mezzo	Verifica e invio dell'esito o, se richiesto dalla PA, invio delle informazioni.	DPR 30.05.1989, n°223; DPR 28.12.2000, n°445	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	se relative a soggetti presenti nell banca dati dell'anagrafe: 10 gg, se ricerca d'archivio 40 gg.
SEGRETERIA GENERALE	ORGANIZZAZIONE VISITE GUIDATE PER STUDENTI PRESSO IL PALAZZO COMUNALE	visite guidate presso la sede del Comune di Monza da parte di scolaresche per attività formative legate alla conoscenza della città, dell'Ente e all'educazione civica	istanza di parte presentata dall'istituto scolastico; verifica disponibilità Amministratori e/o Responsabili di Servizi e spazi nella data richiesta; organizzazione logistica della visita; visita guidata con le scolaresche a cura del personale dell'Ufficio Promozione immagine	DUP	Ufficio Promozione immagine ufficiocomunicazione@comune.monza.it tel 039.2372.342	Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne tel. 039.2372.301 relazioniesterne@comune.monza.it	mail, telefono, pec	data svolgimento visita
SEGRETERIA GENERALE	PRENOTAZIONE SPAZI C/O BINARIO 7 PER UTILIZZO ISTITUZIONALE E PER SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE MEDIANTE CONCESSIONE DI CONTRIBUTO INDIRETTO	prenotazione spazi c/o Binario 7 da effettuare in base alle procedure definite dal Settore Promozione del territorio e servizi al cittadino	istanza d'ufficio e/o di parte per richiesta spazio tramite modulistica dedicata; verifica disponibilità spazio con gestore Binario 7; prenotazione dello spazio al gestore Binario 7 e supporto di tipo organizzativo logistico; monitoraggio utilizzo spazi in relazione a convenzione stipulata dal Comune di Monza con il gestore del Binario 7	Deliberazione GC 374/2024 e 405/2024	Ufficio Promozione immagine tel 0392372342 ufficiocomunicazione@comune.monza.it	Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne tel. 039.2372.301 relazioniesterne@comune.monza.it	telefono, mail, pec	30 giorni
SEGRETERIA GENERALE	REALIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELL'INFORMATORE COMUNALE TUAMONZA E DELLA NEWSLETTER TUAMONZAONLINE	diffusione delle notizie relative all'attività ed ai servizi dell'Amministrazione Comunale e degli Enti ad essa collegati, per favorire la partecipazione democratica dei cittadini alla vita delle istituzioni locali	richiesta di promozione delle attività dell'Amministrazione Comunale, su istanza d'ufficio (Amministratori e/o Servizi preposti); scelta e predisposizione testi/immagini a cura dell'Ufficio Stampa e della Segreteria di redazione; impaginazione, raccolta pubblicitaria, stampa e distribuzione del prodotto alla cittadinanza	L. 150/2000 e s.m.i.; L. 47/1948 (legge sulla stampa); Regolamento del Periodico d'informazione del Comune di Monza approvato con deliberazione C.C. 114 del 19.12.2002	Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne tel. 039.2372.301 relazioniesterne@comune.monza.it	Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne tel. 039.2372.301 relazioniesterne@comune.monza.it	telefono, mail	in base al piano editoriale delle uscite del periodico comunale
SEGRETERIA GENERALE	SERVIZIO DI RASSEGNA STAMPA INFORMATIZZATA	servizio di rassegna stampa informatizzata personalizzata, destinata agli Amministratori ed al personale del Comune di Monza, anche ai fini del monitoraggio del servizio pubblico erogato	istanza d'ufficio (Amministratori/Resp. Servizi) di necessità di monitoraggio del servizio pubblico erogato; servizio fornito da operatore esterno incaricato, attività di editing 365 gg/anno svolta dall'Ufficio Stampa; consultazione rassegna stampa informatizzata da parte dell'utente finale	L. 150/2000 e s.m.i.; L. 633/1941 diritto d'autore	Ufficio Stampa tel. 039.2372.301 relazioniesterne@comune.monza.it	Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne tel. 039.2372.301 relazioniesterne@comune.monza.it	telefono, mail	servizio disponibile 365 gg/anno, erogato con editing quotidiani nelle prime ore del mattino

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta d'identità	no	no	Ricorso al TAR	Dirigente del Settore	bancomat tesoreria	no	no	no	no
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	per i privati che vi consentono documento di riconoscimento	no	no	Ricorso al TAR o al Prefetto	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile del Servizio EQ con delega ai servizi demografici dal Sindaco e con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 Email:		no	no	no	no
SEGRETERIA GENERALE	istanza di parte trasmessa dall'istituto scolastico al comune di Monza	no	Segreteria del Sindaco; Segreteria del Consiglio Comunale; altri servizi dell'Ente su richiesta dell'istituto scolastico	no	no	Dirigente del Settore Segreteria Generale segrgen@comune.monza.it	no	no	no	no	no
SEGRETERIA GENERALE	istanza d'ufficio e/o di parte	modulistica dedicata	Settore Promozione del territorio e servizi al cittadino e tutti i Settori dell'Ente	procedimento di concessione contributo indiretto a terzi avviabile dai Settori dell'Ente		Dirigente del Settore Promozione del territorio e servizi al cittadino	no	no	no	no	no
SEGRETERIA GENERALE	In base alle esigenze dell'Ente, il piano editoriale è definito dal Direttore Responsabile in accordo con il Comitato editoriale	contenuti (testi/immagini) da veicolare	tutti i Settori dell'Ente	testate edite dal Comune di Monza e registrate presso il Registro Stampa del Tribunale di Monza		Dirigente del Settore Segreteria Generale segrgen@comune.monza.it	no costi per il cittadino	informatore comunale disponibile in cartaceo e online su sito istituzionale	no	no	no
SEGRETERIA GENERALE	istanza d'ufficio		tutti i Settori dell'Ente			Dirigente del Settore Segreteria Generale segrgen@comune.monza.it		servizio disponibile solo online su richiesta, previa attivazione account	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	no	no						
SEGRETERIA GENERALE	no	no	no					
SEGRETERIA GENERALE	no	no	no					
SEGRETERIA GENERALE	no	no	no					
SEGRETERIA GENERALE	no	no	no					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
SEGRETERIA GENERALE	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 Anticorruzione e Trasparenza Tel. 0392372218 trasparenza@comune.monza.it	dott.ssa Alessia Tronchi atronchi@comune.monza.it tel. 039 2374319	telefono, mail, pec	30 giorni
SEGRETERIA GENERALE	ACCESSO DOCUMENTALE E CIVICO GENERALIZZATO	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	Ricezione richiesta verbale o formale da parte di un cittadino; esame della richiesta; smistamento all'ufficio responsabile del procedimento oggetto dell'istanza	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	Ufficio Anticorruzione e Trasparenza Tel. 0392372218 trasparenza@comune.monza.it	ogni singolo ufficio responsabile del procedimento oggetto dell'istanza	telefono, mail, pec	30 giorni salvo sospensioni o differimento
SEGRETERIA GENERALE	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	dott.ssa Carolina Allevi callevi@comune.monza.it tel 039 2372309	posta elettronica, telefono, fax, dal vivo	Le candidature possono essere presentate entro 30 maggio le benemerenze sono attribuite da un'apposita commissione entro il 20 giugno
SEGRETERIA GENERALE	CONCESSIONE PATROCINIO	procedimento diretto alla concessione di patrocinio gratuito per iniziative e manifestazioni presentazione istanza del richiedente utilizzando l'apposita modulistica esame delle istanze di patrocinio pervenute e verifica della documentazione comunicazione positiva o negativa da	istanza; provvedimento di concessione o diniego	Delibera di Giunta comunale n. 171/2014	Servizio Segreteria del Sindaco e Assessori - Cerimoniale - segrsindaco@comune.monza.it	dott.ssa Carolina Allevi callevi@comune.monza.it tel 039 2372309	telefono o e.mail	20gg
SEGRETERIA GENERALE	GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE DI CRISI/ALLERTE O DI EMERGENZA	gestione del flusso informativo rivolto ai cittadini e agli stakeholder durante allerte/emergenze/calamità	predisposizione contenuti da veicolare in accordo con le disposizioni del Piano Comunale di Emergenza (PEC) verso cittadini e stakeholder attraverso diversi strumenti di comunicazione	Codice di Protezione Civile D. Lgs 1/2018; L. 150/2000 e s.m.i., Regolamento comunale di protezione civile approvato con Deliberazione CC nr. 31 del 17/6/2024; Piano Comunale di Emergenza (PEC)	Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne tel. 039.2372.301 relazioniiesterne@comune.monza.it	Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne tel. 039.2372.301 relazioniiesterne@comune.monza.it	telefono, mail, pec	non prevedibile, in quanto dipendente da durata emergenza
SEGRETERIA GENERALE	GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI ONLINE	raccolta segnalazioni dei cittadini inviate tramite apposito form su sito internet istituzionale	invio da parte dell'interessato della segnalazione di disservizio; apertura ticket ed assegnazione della segnalazione al servizio competente tramite apposito tool; risposta finale all'interessato in capo al servizio competente	D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.; L. 241/1990; D.Lgs. 33/2013;	Ufficio Web tel. 039 2374.379/369 sistemiweb@comune.monza.it	Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne tel. 039.2372.301 relazioniiesterne@comune.monza.it	telefono, mail, tracciamento ticket	trasmissione segnalazione agli uffici in tempo reale; risposta all'interessato entro 30 gg

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
SEGRETERIA GENERALE	istanza	nessuno	tutti gli uffici	no	no	Segretario generale segretariogenerale@comune.monza.it	no	no	no	no	no
SEGRETERIA GENERALE	istanza	carta d'identità del richiedente	gli uffici che detengono i documenti, dati, informazioni		* ricorso TAR * ricorso difensore civico regionale * richiesta riesame al Responsabile della	Segretario generale segretariogenerale@comune.monza.it	no	https://www.comune.monza.it/it/page/accesso-civico-o-documentale	no	no	no
SEGRETERIA GENERALE	istanza cartacea/ a mezzo mail segr.sindaco@comune.monza.it	1.lettera di candidatura con motivazione e 2. cv candidato	provveditorato-economato	////	Ricorso al TAR	dirigente	non ci sono costi per il cittadino	no	no	no	no
SEGRETERIA GENERALE	presentazione richiesta	progetto e piano economico	Le richieste possono essere ricevute da tutte le direzioni	no	no	Dirigente del settore	no	no	no	no	no
SEGRETERIA GENERALE	attivazione C.O.C.		Protezione Civile, Forze Armate, Forze dell'Ordine, VVFF, Soccorso Sanitario,CRI, ASL e ospedali, ARPA			Dirigente del Settore Segreteria Generale segrgen@comune.monza.it	no	no	no	no	si
SEGRETERIA GENERALE	istanza di parte tramite compilazione form su sito internet istituzionale	è possibile allegare documenti se richiesto	tutti i Settori dell'Ente			Dirigente del settore Segreteria Generale segrgen@comune.monza.it	no	si	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
SEGRETERIA GENERALE	no	no						
SEGRETERIA GENERALE	no	no						
SEGRETERIA GENERALE	no	no	no					
SEGRETERIA GENERALE	no	no						
SEGRETERIA GENERALE	no	si	no					
SEGRETERIA GENERALE	si	no	no					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
SEGRETERIA GENERALE	LEGALIZZAZIONE E AUTENTICAZIONE FIRME NELL'AMBITO DI PROCEDIMENTI ELETTORALI E REFERENDARI	legalizzazione e autenticazione firme nell'ambito di procedimenti elettorali e referendari	ricezione muduli con firme autenticate	n. 352/1970;	segreteria generale tel 039 2372310 segrgen@comune.monza.it	dott.ssa Carolina Allevi callevi@comune.monza.it tel 039 2372309	mail, telefono	5 giorni per la legalizzazione; a sportello per l'autenticazione
SEGRETERIA GENERALE	NOMINA RAPPRESENTANTI DEL COMUNE DI MONZA IN SOCIETA' PARTECIPATE	NOMINA RAPPRESENTANTI DEL COMUNE DI MONZA IN SOCIETA' PARTECIPATE	Bando, Ricezione candidature; vaglio della regolarità formale; nomina	Dlgs 39/2013 Dlgs267/2000 Regolamento comunale approvato con delibera di Consiglio comunale n. 59 del 14 dicembre 2020	Servizio Enti Partecipati entipartecipati@comune.monza.it 039 2372361	dott.ssa Alessia Tronchi atronchi@comune.monza.it tel. 039 2374319	posta elettronica, telefono, fax, dal vivo	Termine specificato nei singoli bandi
SEGRETERIA GENERALE	RECLAMI E SEGNALAZIONI AL SINDACO	reclami e segnalazioni inviate al Sindaco	analisi; invio risposta al segnalante		Segreteria del Sindaco e degli Assessori 039/2372309 - 310 - 385 sindaco@comune.monza.it	dott.ssa Carolina Allevi callevi@comune.monza.it tel 039 2372309	via mail - telefono - formato cartaceo	30 giorni
SEGRETERIA GENERALE	REDAZIONE AGGIORNAMENTO E GESTIONE CONTENUTI SITO INTERNET ISTITUZIONALE	redazione, aggiornamento e gestione contenuti sito internet istituzionale	istanza d'ufficio per la pubblicazione di contenuti; verifica contenuti con possibili modifiche/integrazioni; rilascio online/non pubblicazione contenuto	L. 150/2000 e s.m.i. Linee guida AgID e Design System Italia; CAD D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ; L. 69/2009 art 32 (pubblicità con valore legale)	Ufficio Web tel. 039 2374.379/369 sistemiweb@comune.monza.it	Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne tel. 039.2372.301 relazioniiesterne@comune.monza.it	telefono, mail	in base alle necessità
SEGRETERIA GENERALE	RILASCIO DELLO STEMMA/LOGO A TERZI; GESTIONE IDENTITA' VISIVA DELL'ENTE	applicazione delle regole del manuale immagine coordinata dell'Ente	invio richiesta di utilizzo stemma presentata con istanza d'ufficio (eventi interni all'Ente) oppure con istanza di parte da soggetti terzi (ex: associazioni, cittadini, altri enti, ecc.) per eventi a cura di esterni; rilascio stemma; pubblicizzazione nell'agenda eventi online degli eventi organizzati dall'Ente e/o da terzi che godono di patrocinio/contributo/collaborazione/conprogettazione	L. 150/2000 e s.m.i.; Costituzione italiana art 118 (sussidiarietà orizzontale); TUEL 267/2000 art. 3 c. 5 (autonomia dell'Ente) e art 13 (funzioni Comune); Codice del terzo settore D. Lgs 117/2017 art 55 (conprogrammazione e	Ufficio Promozione immagine tel 0392372342 ufficiocomunicazione@comune.monza.it	Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne tel. 039.2372.301 relazioniiesterne@comune.monza.it	telefono, mail, pec	pubblicazione entro le date utili per la promozione
SEGRETERIA GENERALE	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	Segreteria del Sindaco e degli Assessori 039/2372309 - 310 - 385 sindaco@comune.monza.it	dott.ssa Carolina Allevi callevi@comune.monza.it tel 039 2372309		10 giorni

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
SEGRETERIA GENERALE	presentazione moduli cartei non è ammesso invio a mezzo pec (onde evitare oneri di stampa per l'Ente)	moduli per la raccolta firme forniti dal richiedente	sportello al cittadino	no	no	Non Previsto	no	no	no	no	no
SEGRETERIA GENERALE	istanza	cv candidato,				Segretario generale segretariogenerale@comune.monza.it	no				
SEGRETERIA GENERALE	segnalazione		si			Non Previsto	no	no	no	no	no
SEGRETERIA GENERALE	istanza d'ufficio	informazioni da veicolare	tutti i Settori dell'Ente			Dirigente del Settore Segreteria Generale segrgen@comune.monza.it	no	si	no	no	no
SEGRETERIA GENERALE	istanza d'ufficio o di parte	contenuti da veicolare sotto forma di testi e/o immagini	tutti i Settori dell'Ente	concessione patrocinio, contributo, accordo di collaborazione, coprogettazione	no	Dirigente del Settore Segreteria Generale segrgen@comune.monza.it	no	no	no	no	no
SEGRETERIA GENERALE	istanza	Registro da vidimare				Non Previsto		no	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
SEGRETERIA GENERALE	no	no						
SEGRETERIA GENERALE								
SEGRETERIA GENERALE	no	no						
SEGRETERIA GENERALE	si	no	no					
SEGRETERIA GENERALE	no	no	no					
SEGRETERIA GENERALE	no	no						

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
SEGRETERIA GENERALE	VIDIMAZIONE REGISTRI DEI VOLONTARI DELLE ONLUS	vidimazione registri	istanza;riconsegna registro vidimato	d.lgs.n.460/1997;	segreteria generale tel 039 2372310 segrgen@comune.mo nza.it	dott.ssa Alessia Tronchi atronchi@comune.mo nza.it tel. 039 2374319	istanza e deposito registri da vidimare	20 giorni
SERVIZI SOCIALI	ACCESSO AL SEGRETARIATO SOCIALE	Garantire e facilitare l'unitarietà di accesso alla rete dei servizi orientando il cittadino assicurare competenza nell'ascolto e nella valutazione dei bisogni, in particolar modo per le situazioni complesse segnalare le situazioni complesse ai competenti	1 Richiesta colloquio con Assistente Sociale 2 Valutazione Sociale 3 Eventuale erogazione del servizio / consulenza e/o orientamento a servizi competenti	Legge 328/2000 L.R. 3/2008 Regolamento per la disciplina dell'erogazione di interventi e servizi sociali	Ufficio famiglia e minori, adulti, anziani, disabili	Elevata Qualificazione di Coordinamento Tecnico Servizi Sociali	334/6311270 (nr segretariato sociale)	30 giorni (salvo il servizio da attivarsi necessiti di maggior tempo)
SERVIZI SOCIALI	Attivazione Progetti di Affiancamento Territoriale attraverso il sistema dei Voucher (PAT - ADM)	Attivazione di servizi socio-assistenziali domiciliari / territoriali in favore di famiglia e minori	1 Decreto Tribunale 2 Valutazione Sociale 3 Eventuale erogazione del servizio	Regolamento per la disciplina dell'erogazione di interventi e servizi sociali	Ufficio famiglia e minori	Elevata Qualificazione di Coordinamento Tecnico Servizi Sociali	334/6311270 (nr segretariato sociale)	30 giorni
SERVIZI SOCIALI	Attivazione Progetti di Affiancamento Territoriale attraverso il sistema dei Voucher (PAT - SAD adulti)	Attivazione di servizi socio-assistenziali domiciliari / territoriali in favore di adulti in difficoltà	1 Richiesta previo colloquio con Assistente Sociale 2 Valutazione Sociale 3 Eventuale erogazione del servizio	Regolamento per la disciplina dell'erogazione di interventi e servizi sociali	Ufficio famiglia e minori	Elevata Qualificazione di Coordinamento Tecnico Servizi Sociali	334/6311270 (nr segretariato sociale)	30 giorni
SERVIZI SOCIALI	Attivazione Progetti di Affiancamento Territoriale attraverso il sistema dei Voucher (PAT - SAD anziani)	Attivazione di servizi socio-assistenziali domiciliari / territoriali in favore di anziani	1 Richiesta previo colloquio con Assistente Sociale 2 Valutazione Sociale 3 Eventuale erogazione del servizio	Regolamento per la disciplina dell'erogazione di interventi e servizi sociali	Ufficio anziani	Elevata Qualificazione di Coordinamento Tecnico Servizi Sociali	334/6311270 (nr segretariato sociale)	30 giorni
SERVIZI SOCIALI	Attivazione Progetti di Affiancamento Territoriale attraverso il sistema dei Voucher (PAT - SADH)	Attivazione di servizi socio-assistenziali domiciliari / territoriali in favore di disabili	1 Richiesta previo colloquio con Assistente Sociale 2 Valutazione Sociale 3 Eventuale erogazione del servizio	Regolamento per la disciplina dell'erogazione di interventi e servizi sociali	Ufficio disabili	Elevata Qualificazione di Coordinamento Tecnico Servizi Sociali	334/6311270 (nr segretariato sociale)	30 giorni

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
SEGRETERIA GENERALE	istanza	registri da vidimare e documenti di identità del presentatore	no	no	no	Non Previsto		no	no	no	no
SERVIZI SOCIALI	Istanza di parte	Nn	nn	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No
SERVIZI SOCIALI	D'ufficio (su richiesta del Tribunale)	nn	nn	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No
SERVIZI SOCIALI	D'ufficio (su richiesta del Tribunale)	nn	nn	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No
SERVIZI SOCIALI	Istanza di parte	Modulo istanza e relativi allegati Attestazione ISEE	nn	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No
SERVIZI SOCIALI	Istanza di parte	Modulo istanza e relativi allegati Attestazione ISEE	nn	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
SEGRETERIA GENERALE	no	no						
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
SERVIZI SOCIALI	Concessione assegno di maternità	Contributo concesso dal Comune di Monza e erogato dall'INPS destinato, per ogni figlio nato, alle donne che non beneficiano di alcun trattamento economico per la maternità o che ne beneficiano per un importo inferiore rispetto all'assegno	1 Richiesta al CAF 2 Eventuale erogazione del beneficio	D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (Testo Unico sulla maternità e paternità) e dalla Legge 448/1998	Ufficio Amministrazione e Contabilità Servizi Sociali	Elevata Qualificazione Servizio Amministrazione e Contabilità Servizi Sociali	334/6311270 (nr segretariato sociale)	Tempi definiti da INPS
SERVIZI SOCIALI	Concessione contributi economici ad integrazione del reddito	Erogazione contributo a integrazione del reddito familiare	1 Richiesta previo colloquio con Assistente Sociale 2 Valutazione Sociale 3 Eventuale erogazione beneficio	Regolamento per la disciplina dell'erogazione di interventi e servizi sociali	Ufficio famiglia e minori, adulti, anziani, disabili	Elevata Qualificazione di Coordinamento Tecnico Servizi Sociali	334/6311270 (nr segretariato sociale)	60 giorni
SERVIZI SOCIALI	Concessione contributi TARI	Erogazione contributo a copertura della TARI docuta	1 Trasmissione da parte dei Servizi Sociali comunali dell'elenco dei possibili beneficiari all'Ufficio Tributi entro il 28 febbraio di ogni anno (persone in carico ai servizi sociali per problematiche economiche nell'anno precedente)	Regolamento IUC	Ufficio Amministrazione e Contabilità Servizi Sociali	Capo Ufficio Amministrazione e Contabilità Servizi Sociali	334/6311270 (nr segretariato sociale)	Mese di settembre di ogni anno
SERVIZI SOCIALI	Concessione contributo per abbattimento barriere architettoniche	Regione Lombardia eroga contributi messi a disposizione dei Comuni della Lombardia per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati, ai sensi della Legge n. 13/1989.	L'istanza deve essere presentata al Comune in cui sorge l'immobile. Le domande devono essere presentate entro il 1 marzo di ogni anno esclusivamente compilando la modulistica predisposta e corredate dei documenti necessari ivi indicati e di copia del documento di identità e codice fiscale del richiedente. L'effettivo	Legge n. 13/1989 D.S. 15 dicembre 2009 - n. 14032 - Regione Lombardia	Servizio Amministrazione e Contabilità Servizi Sociali	Elevata Qualificazione Servizio Amministrazione e Contabilità Servizi Sociali	Via mail sociali.procedimenti@comune.monza.it Via telefono 039/2372027	Il contributo eventualmente concesso verrà erogato solo al momento della ricezione da Regione Lombardia delle
SERVIZI SOCIALI	Erogazione contributo retta per Centri Diurni Integrati Anziani	Erogazione contributo a sostegno del pagamento della retta per Centri Diurni Integrati Anziani	1 Richiesta previo colloquio con Assistente Sociale 2 Valutazione Sociale 3 Eventuale erogazione beneficio	Regolamento per la disciplina dell'erogazione di interventi e servizi sociali	Ufficio anziani	Elevata Qualificazione di Coordinamento Tecnico Servizi Sociali	334/6311270 (nr segretariato sociale)	60 giorni
SERVIZI SOCIALI	Erogazione contributo retta per strutture residenziali per anziani (RSA)	Erogazione contributo a sostegno del pagamento della retta per strutture residenziali per anziani (RSA)	1 Richiesta previo colloquio con Assistente Sociale 2 Valutazione Sociale 3 Eventuale erogazione beneficio	Regolamento per la disciplina dell'erogazione di interventi e servizi sociali	Ufficio anziani	Elevata Qualificazione di Coordinamento Tecnico Servizi Sociali	334/6311270 (nr segretariato sociale)	60 giorni

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. sì solo modulistica 2. sì modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
SERVIZI SOCIALI	Istanza di parte presso CAF accreditati	Vanno presentate le fotocopie di: certificazione ISEE completa di Dichiarazione Sostitutiva Unica (ISEE ordinario valido per prestazioni agevolate rivolte a minorenni)	CAF accreditati	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No
SERVIZI SOCIALI	Istanza di parte	Modulo istanza e relativi allegati Attestazione ISEE	nn	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No
SERVIZI SOCIALI	D'ufficio	nn	nn	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No
SERVIZI SOCIALI	Istanza di parte (da presentarsi entro il 1 marzo di ogni anno)	Istanza e relativo allegato reperibile sul sito https://www.comune.monza.it/it/servizi/contributo-per-l-abbattimento-delle-barriere-architettoniche	UFFICIO SUE e UFFICIO PROGETTAZIONE NUOVE OPERE per verifica parte tecnica		2	Dirigente di Settore	nn	1 No	No	No	No
SERVIZI SOCIALI	Istanza di parte	Modulo istanza e relativi allegati Attestazione ISEE	nn	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No
SERVIZI SOCIALI	Istanza di parte	Modulo istanza e relativi allegati Attestazione ISEE	nn	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
SERVIZI SOCIALI	Erogazione contributo retta per strutture residenziali per disabili (RSD, CSS, ...)	Erogazione contributo a sostegno del pagamento della retta per strutture residenziali per disabili (RSD, CSS, ...)	1 Richiesta previo colloquio con Assistente Sociale 2 Valutazione Sociale 3 Eventuale erogazione beneficio	Regolamento per la disciplina dell'erogazione di interventi e servizi sociali	Ufficio disabili	Elevata Qualificazione di Coordinamento Tecnico Servizi Sociali	334/6311270 (nr segretariato sociale)	60 giorni
SERVIZI SOCIALI	Erogazione contributo retta per strutture semi-residenziali per disabili (CSE, CDD, SFA, ...)	Erogazione contributo a sostegno del pagamento della retta per strutture semi-residenziali per disabili (CSE, CDD, SFA, ...)	1 Richiesta previo colloquio con Assistente Sociale 2 Valutazione Sociale 3 Eventuale erogazione beneficio	Regolamento per la disciplina dell'erogazione di interventi e servizi sociali	Ufficio disabili	Elevata Qualificazione di Coordinamento Tecnico Servizi Sociali	334/6311270 (nr segretariato sociale)	60 giorni
SERVIZI SOCIALI	Erogazione servizio pasti a domicilio	Erogazione servizio pasti a domicilio in favore di persone sole o prive di rete familiare / amicale di supporto	1 Richiesta previo colloquio con Assistente Sociale 2 Valutazione Sociale 3 Eventuale erogazione beneficio	Regolamento per la disciplina dell'erogazione di interventi e servizi sociali	Ufficio famiglia e minori, adulti, anziani, disabili	Elevata Qualificazione di Coordinamento Tecnico Servizi Sociali	334/6311270 (nr segretariato sociale)	30 giorni
SERVIZI SOCIALI	Procedimento per messa in esercizio di una unità d'offerta sociale "sperimentale"	Procedimento per messa in esercizio di una unità d'offerta sociale "sperimentale"	1 Presentazione istanza 2 Valutazione Progetto (Comune, UdP, ATS) 3 Parere Asseemblea dei Sindaci 4 Eventuale approvazione	dgr. n. 4795 del 28 luglio 2025	Servizio Amministrazione e Contabilità Servizi Sociali	Elevata Qualificazione Servizio Amministrazione e Contabilità Servizi Sociali	Via mail sociali.procedimenti@comune.monza.it Via telefono 039/2372027	180 giorni
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	CERTIFICAZIONE DEL CREDITO DI FORNITORI DEL COMUNE	Per favorire lo smobilizzo dei crediti vantati dalle imprese nei confronti della P.A. può essere richiesto all'Ente locale di certificare l'eventuale credito certo, liquido ed esigibile relativo a somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti.	Chiunque vanti un credito commerciale non prescritto, certo, liquido ed esigibile, nei confronti di una P.A. può presentare, tramite apposite funzionalità di PCC, l'istanza di certificazione alla P.A. debitrice. La P.A. dovrà entro 30 giorni certificare l'ammontare del credito.	Decreti Ministeriali 22 maggio 2012 e 25 giugno 2012, e successive modificazioni	Contabilità Analitica - Gestione pagamenti - Bilancio Consolidato	Dott. Luca Pontiggia	Presentazione istanza su Area RGS Crediti Commerciali al link https://area.rgs.mef.gov.it/canali/1271/bacheca	30gg
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Domanda di risarcimento danni	Procedimento instaurato su istanza di parte. L'Ente verifica la sussistenza o meno della propria responsabilità nella causazione del danno lamentato attraverso compiuta e puntuale istruttoria e conclude il procedimento con provvedimento espresso di rigetto istanza o liquidazione del danno.	Attraverso la certificazione di verifica completezza documentazione, Registrazione ed inserimento nel registro sinistri RCT e nel portale del loss adjuster. Invio documentazione per richiesta di relazione tecnica ai servizi e/o autorità di competenza. Determina per rimborso al loss adjuster delle somme anticipate per la liquidazione dei sinistri e mandato di pagamento.	art.2043 e 2051c.c.	Ufficio Assicurazioni	Resp. ufficio Ass.ni - dr.ssa Ilaria Tedesco	telefono - posta elettronica - pec - posta ordinaria ed accesso dei cittadini in orari di apertura al pubblico dello sportello di front office	30 giorni

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
SERVIZI SOCIALI	Istanza di parte	Modulo istanza e relativi allegati Attestazione ISEE	nn	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No
SERVIZI SOCIALI	Istanza di parte	Modulo istanza e relativi allegati Attestazione ISEE	nn	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No
SERVIZI SOCIALI	Istanza di parte	Modulo istanza e relativi allegati Attestazione ISEE	nn	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No
SERVIZI SOCIALI	Istanza di parte	Istanza e progetto della UDOs	SUAP, Ufficio di Piano, ATS, Assemblea dei Sindaci	nn	TAR	Dirigente di Settore	nn	No	No	No	No
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Presentazione istanza sul portale	1. dati del creditore 2. dati dell'amministrazione interessata 3. dati relativi al credito 4. dichiarazioni obbligatorie	eventualmente settori che gestiscono rapporti con il richiedente per ricostruire il titolo e aggiungere verifiche di informazioni	no		commissario ad acta		no	no	no (commissario ad acta)	no
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	pec- portale - posta elettronica- posta ordinaria	modulo risarcimento corredato di documento identità - foto luogo sinistro - rendicontaz. spese sostenute ed eventuale referto medico	Settore Strade - Polizia Locale - Ambiente - Manutenzioni Edifici Pubblici-Patrimonio - Viabilità/Mobilità - Manutenzioni Cimiteri - Verde Pubblico- Manutenzioni Alloggi	NO	Giudice Ordinario	Dirigente del Settore		2. si modulistica + inoltro pratica	no	no	no

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					
SERVIZI SOCIALI	No	No	No					
SERVIZI SOCIALI	No	Ufficio Unico di Desio	No					
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	no	no						
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	no	no	no					

Settore	Procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	COSTITUZIONE UNIONE CIVILE	Istanza di parte per la prenotazione del rito (30 dalla richiesta, termine massimo 180 gg. Dalle pubblicazioni)	Celebrazione del matrimonio con cerimonia civile con redazione dell'atto	L. 20/05/2016, N. 76	Ufficio di Stato Civile mail: statocivile@comune.monza.it Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 2372617	Ufficiale di Stato Civile svolgente la pratica Tel.: 039/2374334 Email: statocivile@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	massimo 180 giorni dalla richiesta iniziale
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	COSTITUZIONE CONVIVENZA DI FATTO	Istanza presentata da cittadini residenti nel comune e coabitanti.	Nel caso di costituzione di tutela patrimoniale, stipula accordo di convivenza di fatto da notaio/avvocato con indicazione della convenzione patrimoniale dei conviventi e registrazione nell'ambito dell'istanza per opponibilità a terzi. Registrazione nel registro delle convivenze di fatto e registrazione in ANPR	L. 20/05/2016, N. 76	Ufficio Anagrafe Palazzo Comunale P.zza Trento e Trieste tel. 039 237 2255-57 anagrafe@comune.monza.it	Ufficiale di Anagrafe svolgente la pratica Tel.: 039/2372584 Email: anagrafe@comune.monza.it	Sito, e-mail e telefono	30 giorni dall'istanza

Settore	Modalità di avvio	Documenti necessari: 1. a corredo dell'istanza 2. richiesti dall'ufficio ad integrazione	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela 1. Giudice Ordinario 2. TAR	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti 1. Nota contabile 2. carta di credito o bancomat 3. Tesoreria 4. PAGOPA 5. c/c postale	E' attivo un servizio online? 1. si solo modulistica 2. si modulistica+ inoltro pratica 3. no	Può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato ?	Può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta di identità degli unendi civilmente	no	no	Giudice ordinario	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	istanza	carta di identità dei conviventi di fatto	no	no	Giudice ordinario	Carlo Laurita Longo in qualità di Responsabile con delega ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2004 ovvero, in alternativa Sindaco Pro Tempore					

Settore	Esistono indagini di customer satisfaction ?	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO								
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO								