

Nome procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine conclusione procedimento	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti	La modulistica è pubblicata sul sito? (si/no)	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il provvedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il provvedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Anomalie modulistica	procedimento tempestiva
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 nonchè 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@comune.monza.a.it	Commissario Venitucci Rossano	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	45 giorni	Istanza di parte	Modulo richiesta compilato, documento di identità	Procura della Repubblica competente	Procedimento sanzionatorio	Ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale)	Segretario- Direttore Generale e Spoto Mario	Presso lo Sportello Cassa del Comando P.L. o con bonifico bancario.	si	no	no	no	no	no	no	no
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 documento di richiesta di accesso. La richiesta formale di accesso agli atti invece è richiesta ove sia necessario compiere una valutazione più approfondita sull'interesse manifestato dal richiedente, o sulla eventuale presenza di controinteressati all'esercizio del diritto di accesso.		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@comune.monza.it	Commissario Scali Vincenzo	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	Nel caso di accesso formale il procedimento deve concludersi entro 30 giorni (salvo casi di sospensione o differimento)	Istanza di parte via Marsala 13	Istanza motivata, documento di identità	no	Procedimento sanzionatorio	Ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale)	Segretario- Direttore Generale e Spoto Mario	Presso lo Sportello Cassa del Comando P.L.	si	no	no	no	no	no	no	no
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	Commissario Scali Vincenzo	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	30 giorni (salvo i termini di legge previsti per l'applicazione di sanzioni)	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) per diffide ad adempiere	Segretario- Direttore Generale e Spoto Mario	no	si	no	no	no	no	no	no	no

Nome procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine conclusione procedimento	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti	La modulistica è pubblicata sul sito? (si/no)	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il provvedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il provvedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a' altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Anomalie modulistica	procedimento tempestiva
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, tramite pattuglia, all'accompagnamento del paziente presso la struttura sanitaria indicata per il ricovero.		L. 180/78, L. 833/78	Centrale Operativa via Marsala 13 tel: 039/28161 email: pcentraleoperativa@comune.monza.it	Commissario Bassani Ivano	Colloquio	48 ore (per la notifica al Giudice tutelare)	Istanza delle strutture sanitarie competenti	Certificazione medica	Strutture sanitarie e Giudice Tutelare del Tribunale	no	Ricorso al Tribunale	Autorità sanitaria Locale	no	no	no	no	no	no	no	no	no
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: pverbali@comune.monza.it	Commissario Capo lengo Ferdinando	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	30 giorni	Istanza di parte o iniziativa d'ufficio	Istanza, documentazione giustificativa	Società concessionari a della riscossione dei ruoli relativi a sanzioni amm.ve	no	no	Segretario- Direttore Generale e Spoto Mario	no	si	no	no	no	no	no	no	no
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: pverbali@comune.monza.it	Commissario Capo lengo Ferdinando	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	30 giorni	Istanza di parte	Istanza, documentazione giustificativa	Prefettura	no	no	Segretario- Direttore Generale e Spoto Mario	no	si	no	no	no	no	no	no	no
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: pverbali@comune.monza.it	Commissario Capo lengo Ferdinando	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	90 giorni	Istanza di parte	Istanza, documentazione giustificativa	no	no	Ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale)	Segretario- Direttore Generale e Spoto Mario	c/c postale, tesoreria, sportello cassa P.L.	si	no	no	no	no	no	no	no
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: pverbali@comune.monza.it	Commissario Capo lengo Ferdinando	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	30 giorni	Istanza di parte	Istanza, documentazione giustificativa	no	no	Ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale)	Segretario- Direttore Generale e Spoto Mario	c/c postale, tesoreria, sportello cassa P.L.	si	no	no	no	no	no	no	no

Nome procedimento	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine conclusione procedimento	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti	La modulistica è pubblicata sul sito? (si/no)	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il provvedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il provvedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Anomalie modulistica	procedimento templistica
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: pverbali@comune.monza.it	Commissario Capo lengo Ferdinando	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	210 giorni	Istanza di parte	Istanza, documentazione giustificativa	Prefettura	no	Giudice di Pace	Segretario- Direttore General e Spoto Mario	c/c postale, tesoreria, sportello cassa P.L.	si	no	no	no	no	no	no	no
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: pverbali@comune.monza.it	Commissario Capo lengo Ferdinando	Richiesta verbale, a mezzo telefono, fax o mail.	30 giorni	Istanza di parte	Istanza, documentazione giustificativa	Giudice di Pace	no	Tribunale	Segretario- Direttore General e Spoto Mario	c/c postale, tesoreria, sportello cassa P.L.	si	no	no	no	no	no	no	no