

PROCEDIMENTI DEL SETTORE/DIREZIONE:	<p><b>Procedimento</b> = è il processo di trasformazione che porta alla formazione di un prodotto/servizio che ha un'utilità o che produce un effetto.</p> <p>Parte sempre da un input e si conclude sempre con un output (delibera, determina, ordinanza, atto, concessione, convenzione, autorizzazione, ecc...)</p> <p><b>Può interessare anche uffici/settori/enti diversi.</b></p> <p>Input → iter → output</p>
<b>DIREZIONE LEGALE, APPALTI ED ENTI PARTECIPATI</b>	

Nome procedimento <i>e link alla pagina corrispondente</i>	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)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuale dei pagamenti se necessari	E' attivo un servizio online?	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato?	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da altri enti?	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction?	Convenzioni con altri Enti/Associazioni/altro per lo svolgimento del servizio (si/no)	Anomalie procedimento modulistica tempistica
<b>RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI</b>	Diritto di prendere visione e ad estrarre copia di documenti amministrativi. Lo può esercitare "Le società partecipanti alla gara"	Ricezione richiesta verbale o formale da parte delle società partecipanti. Riconcontro da parte del Servizio gare	L. 241/1990	<b>Servizio Gare e Contratti</b> Tel. 039 2372325 appalti@comune.monza.it	<b>Dr.ssa Paola Brambilla</b>	Comunicazione scritta	30 gg.	istanza	In base alla richiesta	Settore/ufficio per il quale viene indetta la gara				tramite nota contabile	no	no	no	no	no	no	

PROCEDIMENTI DEL SETTORE/DIREZIONE:	<p><b>Procedimento</b> = è il processo di trasformazione che porta alla formazione di un prodotto/servizio che ha un'utilità o che produce un effetto.</p> <p>Parte sempre da un input e si conclude sempre con un output (delibera, determina, ordinanza, atto, concessione, convenzione, autorizzazione, ecc...)</p> <p><b>Può interessare anche uffici/settori/enti diversi.</b></p> <p>Input → iter → output</p>
<b>DIREZIONE LEGALE, APPALTI ED ENTI PARTECIPATI</b>	

Nome procedimento  <b>e link alla pagina corrispondente</b>	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)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettive di pagamento dei pagamenti se necessari	E' attivo un servizio online?	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato?	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso?	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti?	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction?	Convenzioni con altri Enti/Associazioni/altro per lo svolgimento del servizio	Anomalie procedimento modulistica tempistica