



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	IMMIGRAZIONE
Breve descrizione del procedimento	<p>Il cittadino, compilando l'apposito modulo disponibile in ufficio o sul sito internet del Comune, comunica la nuova residenza all'Ufficio Anagrafe.</p> <p>Il modulo, firmato da tutti i componenti maggiorenni della famiglia, è da consegnare</p> <ul style="list-style-type: none">- direttamente allo sportello- mediante raccomandata (indirizzata a Servizi Demografici Via XX Settembre 2 Villa Carcina)- via fax (0308984321)- via telematica (pec: comunevillacarcina@legal.intred.it) se in possesso di legal mail <p>L'Ufficiale di Anagrafe effettuerà le variazioni delle dichiarazioni ricevute entro due giorni lavorativi successivi alla presentazione delle dichiarazioni (con decorrenza dalla data di presentazione delle dichiarazioni). L'ufficiale di Anagrafe provvederà nei 45 giorni successivi ad accertare i requisiti previsti per l'iscrizione, trascorso tale periodo, senza che sia effettuata la comunicazione dei requisiti mancanti, l'iscrizione (o cambiamento di abitazione) si intende confermata.</p> <p>Dell'avvenuta iscrizione viene data comunicazione alle Pubbliche Amministrazioni interessate tramite il sistema INA-SAIA.</p> <p>Riferimenti normativi: DPR 223/89, Circolare Ministero Interno 12/1990, Legge 35/2012</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO ANAGRAFE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Sandrini Luana tel. 0308984323 mail sandrini.luana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Sportello, Telefono, posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	45 giorni, termini interrotti per subprocedimenti.
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	SI
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del	Contro il provvedimento di annullamento dell'iscrizione anagrafica sono esperibili: - il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente

<p>procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</p>	<p>competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120, (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento. - l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro 60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto
<p>Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.</p>	<p>NON ATTIVO</p>
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</p>	<p>Nessun pagamento previsto</p>
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.</p>	<p>Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it</p>
<p>Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p>	<p>Non vengono svolte indagini di custode satisfaction su questo servizio</p>
<p>PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE</p>	
<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Carta d'identità o codice fiscale o Patente di guida e libretti di circolazione o Contratto d'affitto o atto di compravendita della casa <p>Nel caso di stranieri oltre ai documenti sopra indicati; passaporto e documentazione che dimostri la regolarità del soggiorno</p> <p>Nel caso di cittadini comunitari documentazione attestante la disponibilità di risorse economiche e la copertura assicurativa sanitaria.</p> <p>Nel caso in cui si entra in una famiglia anagrafica già esistente sarà opportuno avere il consenso del capofamiglia</p> <p>Qualora il contratto d'affitto non è intestato alla persona richiedente la residenza bisognerà compilare un modulo e farlo firmare al proprietario/i allegando fotocopia della carta d'identità</p>
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze</p>	<p>UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI</p> <p>Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30</p> <p>Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica</p> <p>Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it</p>



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	EMIGRAZIONE
Breve descrizione del procedimento	<p>La pratica di emigrazione viene attivata:</p> <ul style="list-style-type: none">o a fronte del ricevimento del mod. APR4 dal Comune di nuova iscrizione: dopo verifica ed eventuale correzione dei dati il modello viene restituito via PEC.o se emigrazione all'estero a seguito della comunicazione dell'interessato compilando l'apposito modulo disponibile in Ufficio o sul sito <p>Dell'avvenuta cancellazione viene data comunicazione alle Pubbliche Amministrazioni interessate tramite il sistema INA-SAIA.</p> <p><u>Riferimenti normativi:</u> DPR 223/89, Circolare Ministero Interno 12/1990, Legge 35/2012</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO ANAGRAFE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Sandrini Luana tel. 0308984323 mail sandrini.luana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Sportello, Telefono, posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	entro 5 gg dal protocollo di entrata
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	<p>Contro il provvedimento di cancellazione sono esperibili:</p> <ul style="list-style-type: none">- il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo.- il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120, (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento.- l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro 60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua	NON ATTIVO



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

attivazione.	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	VARIAZIONE INDIRIZZO ALL'INTERNO DEL COMUNE
Breve descrizione del procedimento	<p>Il cittadino, compilando l'apposito modulo disponibile in ufficio o sul sito internet del Comune, comunica il nuovo indirizzo all'Ufficio Anagrafe.</p> <p>Il modulo, firmato da tutti i componenti maggiorenni della famiglia, è da consegnare</p> <ul style="list-style-type: none">- direttamente allo sportello- mediante raccomandata (indirizzata a Servizi Demografici Via XX Settembre 2 Villa Carcina)- via fax (0308984321)- via telematica (pec: comunevillacarcina@legal.intred.it) se in possesso di legal mail <p>L'Ufficiale di Anagrafe effettuerà le variazioni delle dichiarazioni ricevute entro due giorni lavorativi successivi alla presentazione delle dichiarazioni (con decorrenza dalla data di presentazione delle dichiarazioni). L'ufficiale di Anagrafe provvederà nei 45 giorni successivi ad accertare i requisiti previsti per l'iscrizione, trascorso tale periodo, senza che sia effettuata la comunicazione dei requisiti mancanti, l'iscrizione (o cambiamento di abitazione) si intende confermata.</p> <p>Riferimenti normativi: DPR 223/89, Circolare Ministero Interno 12/1990, Legge 35/2012</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO ANAGRAFE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Sandrini Luana tel. 0308984323 mail sandrini.luana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Sportello, Telefono, posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	45 giorni, termini interrotti per subprocedimenti.
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	SI
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine	<p>Contro il provvedimento di annullamento dell'iscrizione anagrafica sono esperibili:</p> <ul style="list-style-type: none">- il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo- il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica,



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	entro 120, (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento. - l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro 60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Non vengono svolte indagini di custode satisfaction su questo servizio
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	<ul style="list-style-type: none">○ Carta d'identità○ codice fiscale○ Patente di guida e libretti di circolazione○ Contratto d'affitto o atto di compravendita Nel caso di stranieri oltre ai documenti sopra indicati; passaporto e documentazione che dimostri la regolarità del soggiorno Nel caso in cui si entra in una famiglia anagrafica già esistente sarà opportuno avere il consenso del capofamiglia Qualora il contratto d'affitto non è intestato alla persona richiedente la residenza dovrà esser firmato l'apposito modulo da parte del proprietario/i a cui verrà allegata fotocopia della carta d'identità
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	VARIAZIONI E AGGIORNAMENTI DATI ANAGRAFICI
Breve descrizione del procedimento	Su istanza di parte presentando idonea documentazione, ovvero a seguito di variazioni intervenute nell'ambito dello stato civile o elettorale si procede ad aggiornare la scheda anagrafica del soggetto comunicandolo poi alle altre Pubbliche Amministrazioni interessate attraverso il programma INA-SAIA.. Fonte normativa: DPR 223/1989 e successive modifiche ed integrazioni
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI - UFFICIO ANAGRAFE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Beccari Gaia tel. 030/8984355 mail beccari.gaia@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio, Telefono, Posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	entro 3 gg dal protocollo di entrata
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Contro il provvedimento di diniego sono esperibili: - il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo. - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120, (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento. - l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro 60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché	Segretario Comunale Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina

modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Documentazione atta a giustificare la variazione richiesta.
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	GESTIONE POPOLAZIONE AIRE
Breve descrizione del procedimento	Il cittadino che da più di un anno si trova stabilmente all'estero, per evitare la cancellazione per irreperibilità, deve chiedere, presso il Consolato di riferimento, l'iscrizione nell'Anagrafe degli Italiani residenti all'Estero (AIRE). Il Consolato provvederà a trasmettere al Comune il mod. cons 01 che attiva l'iscrizione all'AIRE. Dell'avvenuta iscrizione viene data comunicazione alle Pubbliche Amministrazioni interessate tramite il sistema INA-SAIA. <u>Riferimenti normativi:</u> Legge 470/1988, Legge 35/2012
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI - UFFICIO ANAGRAFE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Beccari Gaia tel. 030/8984355 mail beccari.gaia@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Ufficio, Telefono, Posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	entro 5 giorni dal protocollo in entrata del CONS 01
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI - NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Contro il provvedimento di diniego di iscrizione all'AIRE sono esperibili: - il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo. - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento. - l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro 60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto

Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RINNOVO DIMORA ABITUALE PER CITTADINI EXTRACOMUNITARI
Breve descrizione del procedimento	I cittadini extracomunitari che non si presentano con il permesso di soggiorno rinnovato sono convocati dall'Ufficio Anagrafe per la presentazione del documento e per rendere la dichiarazione di dimora abituale, pena l'avvio del procedimento di cancellazione anagrafica per mancato rinnovo della dimora abituale. Riferimenti normativi: DPR 223/89
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI - UFFICIO ANAGRAFE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Dott.ssa Paola Saleri tel. 030/8984307 mail saleri.paola@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio, Telefono, posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Trascorsi 6 mesi dalla scadenza del permesso, se lo straniero non si è presentato spontaneamente, si procede all'invito al rinnovo della dimora abituale, trascorsi inutilmente 30 giorni dalla notifica dell'invito si procede alla cancellazione anagrafica.
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI - NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Contro il provvedimento di cancellazione sono esperibili: - il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo. - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120, (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento. - l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro 60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Titolo di soggiorno in corso di validità
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	GESTIONE IRREPERIBILITA' ANAGRAFICA
Breve descrizione del procedimento	A seguito di segnalazione oppure d'ufficio, nel caso in cui si ritiene sussistano le condizioni di irreperibilità di una persona che pur essendo iscritta in Anagrafe non risulta più presente sul territorio comunale, si avvia il procedimento di cancellazione anagrafica che, dopo vari e ripetuti accertamenti e indagini con esito negativo, si conclude con la cancellazione dall'Anagrafe per irreperibilità accertata. Fonte normativa: DPR 223/1989 e successive modifiche ed integrazioni
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI - UFFICIO ANAGRAFE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Dott.ssa Paola Saleri tel. 030/8984307 mail saleri.paola@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio, Telefono, posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	trascorso un anno dall'avvio del procedimento
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI - NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Contro il provvedimento di cancellazione sono esperibili: - il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo. - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120, (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento. - l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro 60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Nome del soggetto a cui è attribuito, in	Segretario Comunale - .



caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RILASCIO ATTESTAZIONI DEL DIRITTO DI SOGGIORNO CITTADINI COMUNITARI
Breve descrizione del procedimento	A seguito dell'iscrizione anagrafica il cittadino comunitario può richiedere il rilascio dell'attestazione di regolarità del soggiorno. Fonte normativa: D.lgs. 30/2007
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI - UFFICIO ANAGRAFE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Beccari Gaia tel. 030/8984355 mail beccari.gaia@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio, Telefono, Posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	entro 30 gg dalla richiesta
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI - NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Contro il provvedimento di diniego sono esperibili: - il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120, (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento - l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro 60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	E' necessario versare allo sportello l'importo di due marche da bollo da € 16.00
Nome del soggetto a cui è attribuito, in	Segretario Comunale - .



caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE
Breve descrizione del procedimento	Il cittadino richiede il certificato di interesse presso lo sportello o attraverso il form sul sito. Fonte normativa: DPR 223/1989 e successive modifiche ed integrazioni
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Massari Piercarla tel 030/8984355 mail: massari.piercarla@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio, Telefono , Posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	immediato allo sportello; richieste anche ricerche storiche 10 giorni
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	Si con l'autocertificazione, i moduli sono disponibili sul sito del Comune
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Contro il provvedimento di diniego sono esperibili: - il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo. - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120, (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento. - l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro 60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	www.comune.villacarcina.bs.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Se il certificato è soggetto all'imposta di bollo è necessario versare allo sportello € 16.52 diversamente, se il certificato è esente dall'imposta di bollo € 0.26, se di stato civile il rilascio è totalmente gratuito.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

istituzionali.	segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RILASCIO CARTA D'IDENTITA'
Breve descrizione del procedimento	<p>Per richiedere la carta d'identità il cittadino deve presentarsi personalmente allo sportello con la vecchia carta d'identità (in caso di smarrimento/furto con la relativa denuncia) e 2 fototessere recenti.</p> <p>Nel caso di minori di 18 anni è necessario l'assenso dei genitori affinché il documento possa essere valido per l'espatrio, pertanto deve presentarsi allo sportello il minore accompagnato da almeno un genitore. Nel caso in cui un genitore non possa presentarsi allo sportello verrà consegnato un modulo da far firmare al genitore non presente e da riportare al momento del rilascio della c.i.</p> <p>Dal compimento del 12esimo anno di età il minore dovrà presentarsi con i genitori per la firma del documento</p> <p>Riferimenti normativi: DPR 223/89, Circolare Ministero Interno 12/1990</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Massari Piercarla tel 030/8984355 mail: massari.piercarla@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio, Telefono , Posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	immediato allo sportello, salvo richiesta nulla osta per i non residenti – 3 giorni dalla protocollazione del nullaosta.
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	<p>Contro il provvedimento di diniego sono esperibili:</p> <ul style="list-style-type: none">- il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo.- il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120, (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento.- l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

	60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	€ 5.42 direttamente allo sportello
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	2 fototessere recenti carta d'identità in possesso e denuncia di smarrimento/furto
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RILASCIO E RINNOVO PASSAPORTO
Breve descrizione del procedimento	Presso l'Ufficio Anagrafe è possibile prenotare l'appuntamento con la Questura per le impronte digitali al fine del rilascio del passaporto. Nel caso di minori di anni 12, non è necessaria la prenotazione. Serve presentarsi in Questura con entrambi i genitori, in caso di impedimento dei due servirà il modulo di assenso accompagnato da fotocopia del documento di riconoscimento firmata in originale Bisognerà ritornare in Questura per il ritiro del nuovo passaporto oppure è possibile riceverlo con raccomandata dietro pagamento della quota di 8/9 Euro Fonte normativa: L. 1185/1967
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO ANAGRAFE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Sandrini Luana tel. 0308984355 mail sandrini.luana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Questura
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Sportello, Telefono, posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	E' necessario rivolgersi alla Questura
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua	https://www.passaportonline.poliziadistato.it/



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

attivazione.	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	<ul style="list-style-type: none">o contrassegno telematico di € 73,00o Versamento con bollettino postale di € 42,50
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	<ul style="list-style-type: none">o 2 FOTOTESSEREo carta d'identitào 1 contrassegno telematico di € 73,00 per passaporto.o Ricevuta di pagamento di € 42,50 per il passaporto ordinario. Il versamento va effettuato esclusivamente mediante bollettino di conto corrente n. 67422808 intestato a: Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del tesoro. La causale è: "importo per il rilascio del passaporto elettronico". E' consigliabile utilizzare i bollettini pre-compilati distribuiti dagli uffici postali.
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	AUTENTICA DI FIRMA PER PASSAGGIO PROPRIETA' BENI MOBILI REGISTRATI
Breve descrizione del procedimento	L'ufficiale d'Anagrafe sostituisce il notaio nell'autenticazione della firma sul certificato di proprietà del veicolo. Riferimenti normativi: DL 223/2006
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO ANAGRAFE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Sandrini Luana tel. 0308984323 mail sandrini.luana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Sportello, Telefono, posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	immediato
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Contro il provvedimento di diniego sono esperibili: - il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo. - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120, (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento. - l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro 60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Nome del soggetto a cui è attribuito, in	Segretario Comunale - .



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Certificato di proprietà del veicolo Documento di identità Marca da bollo € 16,00
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	AUTENTICA DI FIRMA, COPIA, FOTOGRAFIA
Breve descrizione del procedimento	Il cittadino, anche non residente, si presenta allo sportello per richiedere: autentica di firma autentica di copia autentica di foto Riferimenti normativi: DPR 445/2000
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO ANAGRAFE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Sandrini Luana tel. 0308984323 mail sandrini.luana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Sportello, Telefono, posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	immediato
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	SI, autocertificazione con i moduli disponibili sul sito del Comune
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Contro il provvedimento di diniego sono esperibili: - il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo. - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120, (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento. - l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro 60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Se l'autentica è soggetta all'imposta di bollo è necessario versare allo sportello € 16.52 diversamente, se



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

	l'autentica è esente dall'imposta di bollo € 0.26.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Documento da autenticare, carta d'identità
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI
Breve descrizione del procedimento	A seguito di apertura di un nuovo accesso sulla strada pubblica è necessario che il cittadino richieda l'assegnazione del numero civico presentando il modulo di richiesta, disponibile sul sito o in ufficio allegando tutta la documentazione necessaria per la sua localizzazione. A seguito della verifica effettuata dai vigili si assegnerà il numero con la consegna della targa da esporre. Fonte normativa: DPR 223/1989 e successive modifiche ed integrazioni
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Dott.ssa Paola Saleri tel. 030/8984307 mail saleri.paola@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio, Telefono, posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Contro il provvedimento di diniego sono esperibili: - il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo. - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120, (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento. - l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro 60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Documentazione necessaria per la localizzazione del nuovo accesso
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE AI NUOVI NATI
Breve descrizione del procedimento	A seguito della nascita del figlio i genitori, o chi per loro, richiedono all'Ufficio Anagrafe l'attribuzione del codice fiscale. A seguito della registrazione sul sito dell'Agenzia delle Entrate dei dati anagrafici del bambino viene stampato il foglio provvisorio del codice fiscale. Seguirà da parte dell'Agenzia delle Entrate l'invio del relativo badge.
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Sig.ra Gaia Beccari tel. 030/8984355 mail beccari.gaia@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio, Telefono, posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	immediato
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Contro il provvedimento di diniego sono esperibili: - il ricorso gerarchico al Prefetto territorialmente competente, (Prefettura di Brescia), entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del medesimo. - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120, (centoventi) giorni dalla notifica del provvedimento. - l'azione davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, entro 60, (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure decorrenti dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico al Prefetto.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Documentazione attestante la nascita
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI Orari: Lunedì, Martedì, Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it