



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REVISIONE ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO - ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI
Breve descrizione del procedimento	<p>Chi vuole iscriversi all'albo dei Presidenti di Seggio deve presentare la domanda, disponibile sul sito o in ufficio, entro il 31 ottobre di ogni anno. Entro il mese di novembre, dopo aver verificato il possesso dei requisiti, viene formato un elenco che viene inviato alla cancelleria della Corte d'Appello. Il presidente della Corte d'Appello entro il mese di gennaio dispone la cancellazione di coloro che non hanno i requisiti e propone l'iscrizione di nuovi presidenti.</p> <p>Riferimenti normativi: L 95/1989</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO ELETTORALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Dott.ssa Paola Saleri – Responsabile dell'Ufficio Elettorale tel 0308984307 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	Entro il 31 ottobre è necessario presentare la domanda di iscrizione all'albo, il procedimento si conclude a febbraio dell'anno successivo.
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	Ricorso alla Corte d'Appello
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	Al momento non disponibile

attraverso diversi canali, con il relativo andamento	
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
<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, Mercoledì e Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Lunedì e 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	REVISIONI ALBO SCRUTATORI
Breve descrizione del procedimento	Chi vuole iscriversi all'albo degli scrutatori deve presentare la domanda, disponibile sul sito o in ufficio, entro il mese di novembre. La commissione elettorale comunale entro il 15 gennaio dell'anno successivo dispone la cancellazione di coloro che hanno perso i requisiti stabiliti e propone l'iscrizione di coloro che hanno fatto richiesta ed aventi diritto. L'albo così aggiornato viene depositato nella segreteria del comune per la durata di 15 gg affinché ogni cittadino ne possa prendere visione . La nomina in occasione delle elezioni è a scelta politica. Riferimenti normativi: L 95/1989
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO ELETTORALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Dott.ssa Paola Saleri – Responsabile dell'Ufficio Elettorale tel 0308984307 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	Domanda entro il 30 novembre, la conclusione del procedimento nel mese di gennaio.
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	I cittadini possono ricorrere contro l'iscrizione o la cancellazione dall'albo alla Commissione Elettorale Circondariale, entro il 10 febbraio di ciascun anno.
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	Al momento non disponibile

attraverso diversi canali, con il relativo andamento	
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
<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>AMMINISTRATIVA - ELETTORALE</p> <p>Orari: Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Lunedì e Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30</p> <p>Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica</p> <p>Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Protocollo, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it</p>

*(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)*

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REVISIONI ALBO GIUDICI POPOLARI – CORTE D'ASSISE E CORTE D'ASSISE D'APPELLO
Breve descrizione del procedimento	Coloro che intendono essere iscritti i all'Albo dei Giudici Popolari della Corte d'Assise e/o Corte d'Assise d'Appello possono fare domanda nel periodo da aprile - luglio, negli anni dispari a cadenza biennale, utilizzando il modulo disponibile sul sito o presso l'Ufficio. Successivamente, effettuata l'istruttoria prevista dalla legge, la Commissione comunale per l'aggiornamento degli Albi dei giudici popolari compila gli elenchi dei cittadini idonei ad essere iscritti e li invia al Tribunale di Brescia per l'approvazione definitiva. Gli albi vengono aggiornati ogni due anni. Riferimenti normativi: L 287 del 10/4/1951
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO ELETTORALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Dott.ssa Paola Saleri – Responsabile dell'Ufficio Elettorale tel 0308984307 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	Solo anni dispari, la domanda entro il mese di luglio e il procedimento si conclude con la decisione del Tribunale nel mese di novembre dello stesso anno
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	Chiunque può presentare reclamo contro eventuali omissioni, cancellazioni o indebite iscrizioni entro 15 giorni dall'affissione all'albo pretorio dell'elenco dei Giudici Popolari. Il reclamo è presentato all'ufficio Elettorale che lo trasmette al Presidente del Tribunale di Brescia.
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



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

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	AMMINISTRATIVA - ELETTORALE Orari: Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Lunedì e Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Protocollo, 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	RACCOLTA FIRME REFERENDUM
Breve descrizione del procedimento	In occasione della raccolta firme per la proposta dei referendum, se sono pervenuti da parte degli organizzatori del referendum, i moduli per la raccolta firme è possibile procedere alla sottoscrizione del relativo modulo presso l'Ufficio Elettorale. Fonte normativa: art. 8 L. 352/1970
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO ELETTORALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Beccari Gaia
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Beccari Gaia
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio Telefono 030/8984322 posta elettronica beccari.gaia@comune.villacarcina.bs.it
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	immediata
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	Ricorso giurisdizionale amministrativo
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



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Al momento della sottoscrizione è necessario presentare un documento 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, Mercoledì e Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Lunedì e 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