



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	DENUNCIA DI NASCITA
Breve descrizione del procedimento	Un genitore, o entrambi se non sposati, entro 10 gg dalla nascita del bambino devono denunciarne la nascita presso il comune di nascita o di residenza dei genitori, salvo abbiano già denunciato la nascita presso la direzione del Centro Nascite Ospedaliero. Riferimenti normativi: DPR 396/2000
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO DI STATO CIVILE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Beccari Gaia tel 030/8984320 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 allo sportello
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 al Tribunale - artt. 95 e segg. Dpr 396/2000
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	Attestazione di parto rilasciata dall'Ospedale e i documenti di

modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	riconoscimento dei dichiaranti
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



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	DENUNCIA DI MORTE
Breve descrizione del procedimento	La denuncia di morte deve essere effettuata entro 24 ore dal decesso all'ufficiale di stato civile del comune di morte il quale rilascia il permesso di seppellimento. La dichiarazione è fatta da uno dei congiunti o da una persona convivente con il defunto o da un loro delegato: le imprese di pompe funebri, se delegate, si occupano di tutta la procedura. In caso di morte in ospedale o casa di riposo il direttore sanitario deve trasmettere l'avviso di morte . Riferimenti normativi:DPR 296/2000, DPR 285/1990, Legge regionale 22/2003
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO DI STATO CIVILE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Muscio Maria Paola tel. 030/8984320 mail muscio.mariapaola@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
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 al Tribunale - artt. 95 e segg. Dpr 396/2000
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, 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



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FORMAZIONE ATTO DI MATRIMONIO CIVILE CELEBRATO IN COMUNE
Breve descrizione del procedimento	Una volta effettuate le pubblicazioni di matrimonio è possibile celebrare il matrimonio civile che avviene in Villa Glisenti, Sala Consiliare o Sala Giunta alla presenza dell'Ufficiale di Stato Civile e due testimoni. Il modulo, con l'indicazione dei giorni disponibili e delle tariffe, per richiedere la celebrazione è disponibile sul sito o presso l'Ufficio. Fonte normativa: DPR 396 del 03/11/2000
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO DI STATO CIVILE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Muscio Maria Paola tel. 030/8984320 mail muscio.mariapaola@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
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 al Tribunale - artt. 95 e segg. Dpr 396/2000
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, 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



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCESSO VERBALE per PUBBLICAZIONI di MATRIMONIO
Breve descrizione del procedimento	<p>La richiesta di pubblicazioni va rivolta all'ufficiale di Stato Civile ove uno dei due sposi ha la residenza, che provvederà a richiedere d'ufficio tutti i documenti necessari e quindi procedere alla pubblicazione sull'albo pretorio on line. Le pubblicazioni restano affisse per otto gg consecutivi e alla scadenza del quarto giorno successivo, se non vi sono opposizioni, gli sposi possono contrarre matrimonio. Il matrimonio deve essere celebrato entro 180 gg da tale data. La richiesta deve essere fatta personalmente dagli sposi ed in casi eccezionali da un procuratore.</p> <p>Se il matrimonio è concordatario è necessaria la richiesta di pubblicazioni fatta dal Parroco.</p> <p>Per i cittadini stranieri è necessario presentare il nulla osta a contrarre matrimonio rilasciato dal proprio Consolato e legalizzato in Prefettura salvo esenzione da Convenzione.</p> <p>Riferimenti normativi: Codice civile e DPR 396/2000</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO DI STATO CIVILE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Muscio Maria Paola tel. 030/8984320 mail muscio.mariapaola@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
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 al Tribunale - artt. 95 e segg. Dpr 396/2000
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	La pubblicazione è soggetta all'imposta di bollo da versare allo sportello e sono da corrispondere € 16.00 se gli sposi risiedono entrambi a Villa Carcina, se uno sposo risiede in un

	altro Comune sono necessarie due marche per un importo di € 32.00.
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, 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



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	ACQUISTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA
Breve descrizione del procedimento	<p>A seguito del ricevimento del decreto di acquisto della cittadinanza italiana da parte della Prefettura, lo stesso viene notificato all'interessato al quale viene dato appuntamento entro 6 mesi per procedere al giuramento a seguito del quale si acquista la cittadinanza italiana.</p> <p>La stessa si trasmette, a seguito di attestazione del Sindaco, anche ai figli minori conviventi al momento del giuramento.</p> <p>La persona nata in Italia e presente sul territorio fino al compimento della maggiore età, può entro un anno dal compimento della maggiore età, chiedere la cittadinanza italiana all'Ufficiale di Stato Civile.</p> <p>Riferimenti normativi: Legge 91/1992 , Dpr 396/2000</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO DI STATO CIVILE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Muscio Maria Paola tel. 030/8984320 mail muscio.mariapaola@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
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 al Tribunale - artt. 95 e segg. Dpr 396/2000
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	1 marca da bollo € 16.00 per la notifica del decreto
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	TRASCRIPTIONI ATTI DI STATO CIVILE, DECRETI, SENTENZE
Breve descrizione del procedimento	A seguito della ricezione da parte di Comuni, Consolati e Tribunale di richiesta di trascrizione di atti, decreti e sentenze l'Ufficiale di Stato Civile procede alla loro trascrizione nei registri di stato civile rendendo l'atto certificabile. Fonte normativa: DPR 396 del 03,11,2000
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO DI STATO CIVILE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Beccari Gaia tel 030/8984320 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 allo sportello
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 al Tribunale - artt. 95 e segg. Dpr 396/2000
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	

<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 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</p>
---	--



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	ANNOTAZIONI A MARGINE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE
Breve descrizione del procedimento	A seguito di una proposta di annotazione pervenuta dal Tribunale, da altro Comune o dal Consolato relativa ad un evento verificatosi riferito all'interessato e da eseguirsi su un atto di stato civile si procede ad effettuare l'annotazione che verrà poi inserita, a seconda della tipologia, nell'estratto da rilasciare. Fonte normativa: DPR 396 del 03/11/2000
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO DI STATO CIVILE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Beccari Gaia tel 030/8984320 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 allo sportello
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 al Tribunale - artt. 95 e segg. Dpr 396/2000
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, 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