



DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali. Fonte normativa: Legge 212/2007 (Statuto del contribuente)
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttori amministrativi: Parolari Vincenzo - Tameni Marisa - Poli Rossana - tel. 030 8984334-335-336 - parolari.vincenzo@comune.villacarcina.bs.it tameni.marisa@comune.villacarcina.bs.it poli.rossana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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 gg <i>Attivazione:</i> Dalla data di presentazione della domanda.
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti.

le autocertificazioni	Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI 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

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Istanze d'interpello. Fonte normativa: Legge 212/2007 (Statuto del contribuente)
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttori amministrativi: Parolari Vincenzo - Tameni Marisa - Poli Rossana - tel. 030 8984334-335-336 - parolari.vincenzo@comune.villacarcina.bs.it tameni.marisa@comune.villacarcina.bs.it poli.rossana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	120 gg <i>Attivazione:</i> Dalla data di presentazione della domanda.
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:

	www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
<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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Richiesta accertamento con adesione. Fonte normativa: D.lgs. 218/1997 - Regolamento Comunale
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore amministrativo: Parolari Vincenzo - tel. 030 8984335 - parolari.vincenzo@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	15 gg <i>Attivazione:</i> Dalla data di presentazione della domanda.
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni.
Orari e modalità di accesso.
Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze

AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI

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

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Istanza in autotutela su provvedimenti emessi. Fonte normativa: Dpr. 287/1992 - D.Lgs. 564/1994
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttori amministrativi: Parolari Vincenzo - Tameni Marisa - Poli Rossana - tel. 030 8984334-335-336 - parolari.vincenzo@comune.villacarcina.bs.it tameni.marisa@comune.villacarcina.bs.it poli.rossana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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 gg <i>Attivazione:</i> Dalla data di presentazione della domanda.
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:

	www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
<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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Riversamento ICI/IMU a Comuni competenti su istanza dei contribuenti. Fonte normativa: DI. 504/1992
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore amministrativo: Parolari Vincenzo - tel. 030 8984335 - parolari.vincenzo@comune.villacarcina.bs.it tameni.marisa@comune.villacarcina.bs.it poli.rossana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	180 gg <i>Attivazione:</i> Dalla data di presentazione della domanda.
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:

	www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
<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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Istanza di rateizzazione avvisi accertamento tributi Fonte normativa:
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttori amministrativi: Parolari Vincenzo - Tameni Marisa - Poli Rossana - tel. 030 8984334-335-336 - parolari.vincenzo@comune.villacarcina.bs.it tameni.marisa@comune.villacarcina.bs.it poli.rossana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	15 gg <i>Attivazione:</i> Dalla data di presentazione della domanda.
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:

	www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
<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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Rimborsi di crediti su tributi comunali: - TARSU/TARES Fonte normativa: Art.164 Legge 296/2006
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttori amministrativi: Tameni Marisa - Poli Rossana - tel. 030 8984334-336 - tameni.marisa@comune.villacarcina.bs.it poli.rossana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	180 gg <i>Attivazione:</i> Dalla data di presentazione della domanda.
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:

	www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
<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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Rimborsi di crediti su tributi comunali: IMU/ICI Fonte normativa: Art.164 Legge 296/2006
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore amministrativo: Parolari Vincenzo - tel. 030 8984335 - parolari.vincenzo@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	180 gg <i>Attivazione:</i> Dalla data di presentazione della domanda.
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni.
Orari e modalità di accesso.
Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze

AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI

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

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Richieste al Comune di sgravi di quote indebite di tributi comunali Fonte normativa:
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore amministrativo: Parolari Vincenzo - Tameni Marisa - Poli Rossana - tel. 030 8984334-335-336 - parolari.vincenzo@comune.villacarcina.bs.it tameni.marisa@comune.villacarcina.bs.it poli.rossana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	15 gg <i>Attivazione:</i> Dalla data di presentazione della domanda.
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti.

<p>le autocertificazioni</p>	<p>Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23</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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Comunicazione dell'accettazione o del diniego della richiesta di sospensione riscossione coattiva tramite ruolo Fonte normativa: Art.539 Legge 228/2012
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttori amministrativi: Parolari Vincenzo - Tameni Marisa - Poli Rossana - tel. 030 8984334-335-336 - parolari.vincenzo@comune.villacarcina.bs.it tameni.marisa@comune.villacarcina.bs.it poli.rossana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	60 gg <i>Attivazione:</i> Dalla data di ricezione della documentazione di sospensione
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti.

<p>le autocertificazioni</p>	<p>Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23</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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Emissione bollettino di pagamento Cosap e Tarsug Fonte normativa:
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore amministrativo: Tameni Marisa - tel. 030 8984334 - tameni.marisa@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	Giorno successivo alla richiesta <i>Attivazione:</i> Dalla richiesta da parte dell'ufficio competente a rilasciare l'autorizzazione d'occupazione
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni.
Orari e modalità di accesso.
Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze

AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI

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

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Formazione bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, PEG e conto del bilancio Fonte normativa: D.Lgs. 267/2000 e Regolamento Comunale di contabilità
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore direttivo: Copeta Nadia - tel. 030 8984338 - copeta.nadia@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Consiglio Comunale (Giunta Comunale per schema di bilancio). Variazioni al bilancio di previsione (30/9 30/11 e ogni altra scadenza decisa dal C.C.); variazioni al PEG (15/12)
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	Bilancio di Previsione entro il 31/12 Consuntivo entro il 30/4 <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti.

<p>le autocertificazioni</p>	<p>Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23</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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	PEG parte finanziaria. Esposizione delle previsioni di bilancio in base ai centri di responsabilità codificati. Fonte normativa: D.Lgs. 267/2000 e Regolamento Comunale di contabilità
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore amministrativo: Polonini Paolo - tel. 030 8984337 - polonini.paolo@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione e dopo ogni variazione di bilancio <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:

	www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
<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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Attestazione di copertura finanziaria su atti di impegno. Analisi della proposta di liquidazione sotto il profilo contabile e conseguente rilascio del visto. Fonte normativa: D.Lgs. 267/2000 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttori direttivi: Copeta Nadia e Parolari Vincenzo - tel. 030 8984338-335 - copeta.nadia@comune.villacarcina.bs.it parolari.vincenzo@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	3 gg dalla data di richiesta <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti.</p> <p>Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23</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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Certificazione Bilancio di previsione e Rendiconto; predisposizione delle certificazioni ed invio tramite WEB. Fonte normativa: D.Lgs. 267/2000 e Regolamento Comunale di contabilità
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore amministrativo: Polonini Paolo - tel. 030 8984337 - polonini.paolo@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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 i termini di legge stabiliti da appositi decreti del Ministero dell'Interno <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:

	www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
<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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Deposito Conto Agenti contabili/Consegnatari dei beni e trasmissione alla Sezione Corte Conti competente territorialmente. Fonte normativa: D.Lgs. 267/2000
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore amministrativo: Polonini Paolo - tel. 030 8984337 - polonini.paolo@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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 30/01 <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:

	www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
<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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Trasmissione rendiconto di bilancio in formato xml alla Corte dei Conti. Fonte normativa: D.Lgs. 267/2000
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore amministrativo: Polonini Paolo - tel. 030 8984337 - polonini.paolo@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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 i termini di legge stabiliti da apposite Deliberazioni Corte dei Conti. <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:

	www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
<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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Espressione parere di regolarità contabile su proposte di Deliberazione. Analisi della proposta sotto il profilo contabile e conseguente espressione di parere. Fonte normativa: D.Lgs. 267/2000 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttori direttivi: Copeta Nadia e Parolari Vincenzo - tel. 030 8984338-335 - copeta.nadia@comune.villacarcina.bs.it parolari.vincenzo@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	3 gg dalla data di richiesta <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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

Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti.

Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:

www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni.
Orari e modalità di accesso.
Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze

AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA

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

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Istruttorie di proposte di variazioni al bilancio di previsione e pluriennale, prelevamento dal fondo di riserva. Fonte normativa: D.Lgs. 267/2000 e Regolamento Comunale di contabilità
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore direttivo: Copeta Nadia - tel. 030 8984338 - copeta.nadia@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	8 gg dalla data di richiesta <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:

	www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
<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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Rilevazione dello stato di realizzazione delle entrate e delle spese previste nel bilancio annuale ed analisi andamento complessivo del bilancio. Fonte normativa: D.Lgs. 267/2000 e Regolamento Comunale di contabilità
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore direttivo: Copeta Nadia - tel. 030 8984338 - copeta.nadia@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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 30/9 <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti.</p> <p>Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23</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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Emissione ordinativi d'incasso ed mandati di pagamento. Ordini all'istituto bancario-tesoriere di riscuotere o di pagare somme sul conto dell'Ente. Fonte normativa: D.Lgs. 267/2000 e Regolamento Comunale di contabilità
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttori amministrativi Tracconaglia Loretta e Daniela Regelli - tel. 030 8984332-333 - tracconaglia.loretta@comune.villacarcina.bs.it regelli.daniela@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	responsabile dell'area Nadia Copeta
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 31/12 <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti.</p> <p>Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23</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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	IVA: registrazione fatture acquisti e vendita, registrazione corrispettivi, liquidazioni periodiche e dichiarazione annuale. Registrazioni, chiusure mensili con eventuali ordini di versamento al tesoriere, predisposizione ed invio della dichiarazione annuale Fonte normativa: Dpr. 633/1972
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttori amministrativi: Tracconaglia Loretta e Regelli Daniela - tel. 030 8984332-333 - tracconaglia.loretta@comune.villacarcina.bs.it regelli.daniela@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	Mensilmente per la determinazione del credito/debito <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti.</p> <p>Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23</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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Emissione e rettifica fatture per attività rilevanti ai fini IVA Fonte normativa: Dpr. 633/1972
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttori amministrativi: Polonini Paolo e Regelli Daniela - tel. 030 8984337-333 - polonini.paolo@comune.villacarcina.bs.it regelli.daniela@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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 8 gg <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:

	www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
<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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	IRAP:determinazione mensile del debito per prestazioni occasionali con eventuali ordini di versamento al tesoriere, predisposizione ed invio della dichiarazione annuale Fonte normativa: Legge Regionale
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore amministrativo: Loretta Tracconaglia - tel. 030 8984332 - tracconaglia.loretta@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	Mensilmente per la determinazione del credito/debito; entro il 30/9 per la presentazione della dichiarazione annuale. <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:

	www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
<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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA</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>

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Elaborazione CUD percipiente assegni di studio Fonte normativa: Dpr. 322/1998
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore direttivo: Parolari Vincenzo - tel. 030 8984335 - parolari.vincenzo@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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 fine febbraio <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni.
Orari e modalità di accesso.
Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze

AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA

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

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Mutui: acquisizione, gestione, pagamenti rate; istruttoria per concessione nuovi mutui, richieste di variazioni in corso di ammortamento ovvero devoluzioni, riduzioni di importo, estinzione anticipata; verifica dei ruoli relativi alle rate di ammortamento. Fonte normativa: D.Lgs. 267/2000 e Regolamento Comunale di contabilità
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore amministrativo: Polonini Paolo - tel. 030 8984337 - polonini.paolo@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	Semestralmente per il pagamento delle rate <i>Attivazione:</i> D'ufficio
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti.

le autocertificazioni	Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA 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

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	<p>Patto di stabilità: obiettivi, monitoraggio, certificazioni. Calcolo e comunicazione WEB degli obiettivi annuali; monitoraggio semestrale WEB, certificazione annuale WEB e Raccomandata.</p> <p>Fonte normativa: Legge di Stabilità</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore direttivo: Copeta Nadia - tel. 030 8984338 - copeta.nadia@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	<p>Determinazione obiettivo, monitoraggio semestrale e certificazione entro termine stabilito da appositi Decreti Ministeriali.</p> <p>Attivazione: D'ufficio</p>
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>Ricorso amministrativo</p> <p>Ricorso al TAR o al giudice ordinario</p>
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	
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>Segretario Comunale - .</p> <p>Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina</p> <p>Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306</p> <p>segretario@comune.villacarcina.bs.it</p>
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti.

le autocertificazioni	Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA 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

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Certificazione credito liquido certo ed esigibile per la cessione del credito Fonte normativa: DI. 185/2008
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore direttivo: Copeta Nadia - tel. 030 8984338 - copeta.nadia@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'area Copeta Nadia
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	7 gg <i>Attivazione:</i> Dalla data di presentazione della domanda.
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 amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario
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	
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti. Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale: www.comune.villacarcina.bs.it/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=23

<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>AREA FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA</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>
---	---