



DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	ATTESTAZIONE DI IDONEITÀ DELL'ALLOGGIO
Breve descrizione del procedimento	<p>L'idoneità alloggiativa deve essere chiesta dai cittadini extracomunitari per:</p> <ul style="list-style-type: none">- il ricongiungimento o la coesione familiare;- il rilascio del permesso di soggiorno CE di lungo periodo o carta di soggiorno;- il contratto di soggiorno per lavoro subordinato. <p>Attesta i requisiti di abitabilità e idoneità igienico sanitaria stabiliti dal D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286 art. 29 e dall'art. 13 comma 9 del Regolamento Regionale n. 1 del 10.02.2004, che sulla base dei parametri minimi previsti dalla Legge Regionale per gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, stabilisce il numero prestabilito di persone che l'alloggio può ospitare in rapporto alla sua superficie.</p> <p>Il tecnico responsabile del procedimento effettua l'istruttoria documentale e l'eventuale sopralluogo per l'ispezione e il rilievo dell'alloggio ai fini del calcolo della capacità insediativa dello stesso.</p> <p>Fonte normativa: Art. 29 e dall'art. 13 comma 9 D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286 e Legge Regionale per gli alloggi E.R.P. (ai sensi dell'art. 13 comma 9 del Regolamento Regionale n. 1 del 10.02.2004) e D.P.R. 334/2004</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE)
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Geom. Pedretti Catuscia - tel. 030/8984351 - pedretti.catia@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 Geom. Toninelli Simona – tel. 030/8984345 toninelli.simona@comune.villacarcina.bs.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Sportello, telefono e posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI - NO) - Allegare facsimile 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	Si può effettuare versamento dei diritti di segreteria dovuti con l'indicazione precisa e completa del debitore e della causale di versamento: presso la tesoreria comunale Banca UniCredit S.p.A. in via Zanardelli n. 14/16 a Villa Carcina oppure tramite bonifico al Comune di Villa Carcina c/o Banca UniCredit S.p.A. C/C IT45C0200855410000100362606
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 facsimile per le autocertificazioni	Modulo predisposto debitamente compilato, in marca da bollo da € 16,00, completo dei pagamenti e degli allegati richiesti. 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	EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE) 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	CERTIFICAZIONE DI DESTINAZIONE URBANISTICA
Breve descrizione del procedimento	<p>Il Certificato di Destinazione Urbanistica (spesso chiamato semplicemente C.D.U.) consiste in un documento che contiene le indicazioni urbanistiche che riguardano gli immobili, più precisamente il i terreni interessati dal certificato. Le indicazioni urbanistiche riportate in esso vengono estrapolate dagli strumenti urbanistici del Comune. Il proprietario del terreno oggetto della certificazione, il professionista incaricato dal proprietario oppure un altro soggetto autorizzato presenta richiesta di rilascio del certificato di Destinazione Urbanistica attraverso il modulo predisposto dall'ufficio tecnico corredato dagli elaborati utili alla corretta individuazione dei terreni oggetto della richiesta. Può richiederlo chi è interessato ad atti inerenti a transazioni immobiliari, rogiti, successioni, stime, ecc. riguardanti terreni. Esso conserva validità per un anno dalla data di rilascio se, per dichiarazione dell'alienante o di uno dei condividenti, non siano intervenute modifiche dello strumento urbanistico.</p> <p>Fonte normativa: D.P.R. 380/2001 art. 30 e s.m.i.</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE)
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Geom. Pedretti Catuscia - tel. 030/8984351 - pedretti.catia@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 Geom. Toninelli Simona – tel. 030/8984345 toninelli.simona@comune.villacarcina.bs.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Sportello, telefono e posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI - NO) - Allegare facsimile 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	NON ATTIVO

sua attivazione.	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Si può effettuare versamento dei diritti di segreteria dovuti con l'indicazione precisa e completa del debitore e della causale di versamento: presso la tesoreria comunale Banca UniCredit S.p.A. in via Zanardelli n. 14/16 a Villa Carcina oppure tramite bonifico al Comune di Villa Carcina c/o Banca UniCredit S.p.A. C/C IT45C0200855410000100362606
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 facsimile per le autocertificazioni	Modulo predisposto debitamente compilato, in marca da bollo da € 16,00, completo dei pagamenti e degli allegati richiesti. Esente da marca da bollo nel caso di richiesta C.D.U. per uso successione. 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	EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE) 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	DEPOSITO DENUNCIA DELLE OPERE IN CEMENTO ARMATO
Breve descrizione del procedimento	<p>Le opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso e a struttura metallica, prima del loro inizio, devono essere denunciate dal costruttore direttamente all'ufficio edilizia privata. Anche le eventuali varianti da introdurre alle opere in conglomerato cementizio devono essere denunciate prima della loro esecuzione. Nella denuncia devono essere indicati i dati del committente, del progettista delle strutture, del direttore dei lavori e del costruttore. La denuncia deve essere corredata dai seguenti documenti in triplice copia (di cui una in marca da bollo da € 16,00):</p> <ol style="list-style-type: none">1) progetto dell'opera;2) relazione illustrativa;3) nomina del collaudatore;4) relazione di calcolo redatta anche in riferimento alla normativa sismica vigente. <p>La copia in bollo viene restituita con riportati gli estremi della registrazione. A strutture ultimate, entro il termine di 60 gg., il direttore dei lavori deposita all'ufficio edilizia privata il completamento struttura e una relazione finale delle verifiche e prove effettuate, in triplice copia. Il collaudatore effettua il collaudo e redige il certificato di collaudo da consegnare in triplice copia (di cui una in marca da bollo da € 16,00). La copia in bollo viene restituita con riportati gli estremi della registrazione.</p> <p>Fonte normativa: Legge 1086 del 05.11.1971 e D.P.R. 380/2001 e s.m.i.</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE)
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Geom. Pedretti Catuscia - tel. 030/8984351 - pedretti.catia@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 Geom. Toninelli Simona – tel. 030/8984345 toninelli.simona@comune.villacarcina.bs.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Sportello, telefono e posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	7
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI - NO) - Allegare facsimile 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	Ricorso amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario

provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	
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 facsimile per le autocertificazioni	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE) 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	DEPOSITO DICHIARAZIONE CONFORMITÀ NUOVO IMPIANTO
Breve descrizione del procedimento	Le imprese installatrici di impianti elencati all'art. 3 del D.M. 37/08 sono tenute al deposito, entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori, della dichiarazione di conformità e del progetto redatto o del certificato di collaudo degli impianti installati. La dichiarazione sarà inviata alla Camera di Commercio competente per territorio di appartenenza della ditta installatrice degli impianti. Fonte normativa: D.M. 37/2008 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE)
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Geom. Pedretti Catuscia - tel. 030/8984351 - pedretti.catia@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 Geom. Toninelli Simona – tel. 030/8984345 toninelli.simona@comune.villacarcina.bs.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Sportello, telefono e posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Mensile
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare facsimile 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	Al momento non disponibile

satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Modulo predisposto per accompagnare la presentazione del certificato da depositare. 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	EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE) 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	AUTORIZZAZIONE PER COLLOCAZIONE ORNAMENTI CIMITERIALI E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI ALL'INTERNO DEI CIMITERI
Breve descrizione del procedimento	Per l'esecuzione dei lavori all'interno dei cimiteri comunali, gli interessati aventi titolo devono presentare l'istanza per l'ottenimento di specifico atto autorizzativo. Le autorizzazioni cimiteriali si ottengono per: - collocazione di lapide ed ornamenti cimiteriali - interventi di manutenzione sui monumenti esistenti. La procedura consiste in protocollazione della domanda, istruttoria della documentazione presentata, eventuale richiesta di integrazioni o diniego, emanazione del provvedimento finale.
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE)
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Geom. Pedretti Catuscia - tel. 030/8984351 - pedretti.catia@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 Geom. Toninelli Simona – tel. 030/8984345 toninelli.simona@comune.villacarcina.bs.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Sportello, telefono e posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dall'inserimento da parte dell'ufficio anagrafe del nominativo istante
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI - NO) - Allegare facsimile 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	Si può effettuare versamento dei diritti di segreteria dovuti con l'indicazione precisa e completa del debitore e della causale di versamento: presso la tesoreria comunale Banca UniCredit S.p.A. in via Zanardelli n. 14/16 a Villa Carcina oppure tramite bonifico al Comune di Villa Carcina c/o Banca UniCredit S.p.A. C/C IT45C0200855410000100362606

<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.</p>	<p>Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it</p>
<p>Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p>	<p>Al momento non disponibile</p>
<p>PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE</p>	
<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni</p>	<p>Modulo predisposto debitamente compilato, in marca da bollo da € 16,00, completo dei pagamenti e degli allegati richiesti. 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>EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE) 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</p>



DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	CERTIFICAZIONE DI AGIBILITÀ
Breve descrizione del procedimento	<p>Ai sensi degli artt. 24–25–26 D.P.R. 380/2001 e s.m.i. il Certificato di Agibilità attesta la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità e risparmio energetico degli edifici e degli impianti installati negli stessi ed attesta l'utilizzo reale dell'immobile realizzato. Entro quindici giorni dall'ultimazione dei lavori di finitura dell'intervento, è necessario presentare all'Ufficio Edilizia Privata la domanda di rilascio del certificato di agibilità, corredata da tutta la documentazione elencata all'interno dell'apposito modulo. La mancata presentazione della domanda comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da € 77,00 ad € 464,00. La procedura consiste in protocollazione della domanda, comunicazione avvio procedimento, istruttoria della documentazione presentata, eventuale richiesta di integrazioni o diniego, emanazione del provvedimento finale.</p> <p>Fonte normativa: Art. 24, 25 e 26 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE)
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Geom. Pedretti Catuscia - tel. 030/8984351 - pedretti.catia@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 Geom. Toninelli Simona – tel. 030/8984345 toninelli.simona@comune.villacarcina.bs.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Sportello, telefono e posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	10 giorni comunicazione avvio procedimento 30 dall'integrazione all'emanazione del provvedimento
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare facsimile della dichiarazione	NO
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare facsimile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	Il silenzio assenso di forma trascorsi 30 giorni dalla presentazione della domanda in caso di ottenimento del parere favorevole dell'ASL; nel caso il parere dell'ASL, sia sostituito da una autodichiarazione il termine di silenzio assenso è fissato in giorni 60.
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	Ricorso amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario



predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	
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	Si può effettuare versamento dei diritti di segreteria dovuti con l'indicazione precisa e completa del debitore e della causale di versamento: presso la tesoreria comunale Banca UniCredit S.p.A. in via Zanardelli n. 14/16 a Villa Carcina oppure tramite bonifico al Comune di Villa Carcina c/o Banca UniCredit S.p.A. C/C IT45C0200855410000100362606
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 facsimile per le autocertificazioni	Modulo predisposto debitamente compilato, in marca da bollo da € 16,00, completo dei pagamenti e degli allegati richiesti. 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	EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE) 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	AUTOCERTIFICAZIONE DI AGIBILITÀ PER EDIFICI DESTINATI AD OSPITARE ATTIVITÀ ECONOMICHE
Breve descrizione del procedimento	<p>Ai sensi dell'art. 5 della L.R. 1/2007, nel caso di edifici destinati ad accogliere attività economiche, la procedura per l'acquisizione del certificato di agibilità è sostituita, come previsto all'art. 5 della L.R. 1/2007, da apposita dichiarazione resa a firma congiunta dal proprietario dell'immobile o avente titolo, ovvero del Legale rappresentante dell'impresa e del direttore dei lavori sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà. La dichiarazione non è soggetta al pagamento di diritti di segreteria.</p> <p>Fonte normativa: Art. 5 L.R. n. 1/2007</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE)
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Geom. Pedretti Catuscia - tel. 030/8984351 - pedretti.catia@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 Geom. Toninelli Simona – tel. 030/8984345 toninelli.simona@comune.villacarcina.bs.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Sportello, telefono e posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	La dichiarazione di cui sopra, unitamente alla relativa ricevuta di deposito presso l'amministrazione comunale, costituisce titolo per l'immediata agibilità dello stesso
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI - NO) - Allegare facsimile della dichiarazione	NO
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI - NO) - Allegare facsimile della dichiarazione	Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	SI
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine 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	NON ATTIVO



sua attivazione.	
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	Modulo predisposto debitamente compilato e completo degli allegati richiesti. 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	EDILIZIA PRIVATA - SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE) 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