



DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	nulla osta per transito veicoli eccezionali
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Servizi lavori pubblici e manutenzioni
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Dott. Gilardoni Fabio – Tel. 030.8984353 email: gilardoni.fabio@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. Andreina Flocchini Tel.030/8984354 email: flocchini.andreina@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	30 giorni
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Ricorso amministrativo Ricorso al TAR
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Domanda di nulla osta proveniente dalla Provincia
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso.	LAVORI PUBBLICI - LL.PP. Orari: Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Lunedì e

Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze

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	Autorizzazione al transito su strade agro-silvo pastorali
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Servizi lavori pubblici e manutenzioni
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Dott. Gilardoni Fabio – Tel. 030.8984353 email: gilardoni.fabio@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. Andreina Flocchini Tel.030/8984354 email: flocchini.andreina@comune.villacarcina.bs.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio – 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 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
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	Versamento in contanti o bonifico bancario presso la tesoreria comunale IBAN 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 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.	LAVORI PUBBLICI - LL.PP. Orari: Lunedì, Martedì,

<p>Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze</p>	<p>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	REGISTRAZIONE PROTOCOLLO
Breve descrizione del procedimento	Rilascio messa in esercizio impianti di sollevamento - assegnazione matricola. Entro 10 giorni dalla data del rilascio della dichiarazione di conformità dell'impianto il proprietario o il legale rappresentante della ditta deve trasmettere apposita comunicazione e richiedere l'attribuzione dello specifico numero di matricola. L'ufficio previa istruttoria di completezza documentale, esegue apposita registrazione e attribuisce il numero di matricola. DPR 162/99
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Servizi lavori pubblici e manutenzioni
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Dott. Gilardoni Fabio – Tel. 030.8984353 email: gilardoni.fabio@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. Andreina Flocchini Tel.030/8984354 email: flocchini.andreina@comune.villacarcina.bs.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio – Telefono posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Ricorso amministrativo Ricorso al TAR
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento
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	Al momento non disponibile

andamento	
PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Istanza da protocollare ed acquisire agli atti.
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	LAVORI PUBBLICI - LL.PP.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	Autorizzazione all'occupazione temporanea di suolo pubblico per opere edili - ponteggi
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Servizio Manutenzioni
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Geom. Giampino Denise – Tel030.8984349 Email: giampino.denise@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. Andreina Flocchini Tel.030/8984354 email: flocchini.andreina@comune.villacarcina.bs.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio – 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 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
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	Versamento in contanti o bonifico bancario presso la tesoreria comunale IBAN 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 fac-simile per le autocertificazioni	Richiesta scritta, planimetria del luogo. 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.	Lavori Pubblici – Ufficio Manutenzioni

<p>Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze</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	Autorizzazione al taglio strada e/o alla manomissione di suolo pubblico (da parte di privati)
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Servizio Manutenzioni
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Geom. Giampino Denise – Tel030.8984349 Email: giampino.denise@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. Andreina Flocchini Tel.030/8984354 email: flocchini.andreina@comune.villacarcina.bs.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio – 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 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
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	Versamento in contanti o bonifico bancario presso la tesoreria comunale IBAN 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 fac-simile per le autocertificazioni	Richiesta scritta, planimetria del luogo. 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	Lavori Pubblici – Ufficio Manutenzioni 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	predisposizione di ordinanza in materia di circolazione stradale per lavori in corso codice della strada artt. 6 e 7
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Servizio Manutenzioni
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Geom. Giampino Denise – Tel030.8984349 Email: giampino.denise@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. Andreina Flocchini Tel.030/8984354 email: flocchini.andreina@comune.villacarcina.bs.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio – 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 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
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.

<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>Lavori Pubblici – Ufficio Manutenzioni</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	Autorizzazione per esecuzione interventi sul Reticolo Idrico Minore. Gli interventi da eseguirsi nell'ambito del Reticolo Idrico Minore sono subordinati alla presentazione di apposita richiesta da parte del soggetto interessato. La domanda, che va presentata su apposito modello con relativi allegati, deve essere richiesta per il rilascio: dell'autorizzazione ai soli fini idraulici per la realizzazione di opere di regimazione fluviale di corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore, dell'autorizzazione per gli attraversamenti aerei dei corsi d'acqua (ponti, gasdotti, fognatura, tubature e infrastrutture a rete in genere), per il rilascio del Nulla Osta ai soli fini idraulici per lo scarico in corso d'acqua per lo scarico di acque civile e/o industriale meteorica in corsi d'acqua superficiali appartenenti al reticolo idrico minore, per l'autorizzazione ai soli fini idraulici per occupazione di aree demaniali. L'istruttoria della pratica è curata dalla Comunità Montana a seguito di Convenzione stipulata con il Comune di Villa Carcina. La C.M. provvederà a quantificare il canone annuo dovuto, comunicandolo all'interessato entro 30 gg dal ricevimento della richiesta. A seguito del pagamento verrà rilasciata la concessione /nullaosta idraulico.
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Lavori Pubblici
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	P.I. Bettinsoli Paolo –tel. 030.8983350 mail: bettinsoli.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 – geom. Andreina Flocchini Tel.030/8984354 email: flocchini.andreina@comune.villacarcina.bs.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio – 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 gg
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
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	Istanza scritta 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	LAVORI PUBBLICI - Orari: Lunedì, Mercoledì dalle 10.30 alle 12.45 e dalle 17.00 alle 18.00 Modalità di accesso: Ufficio, Telefono, posta elettronica Recapiti a cui presentare le istanze: Ufficio Protocollo, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it



COMUNE DI VILLA CARCINA

**SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI
PROCEDIMENTI**

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)