



DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Comunicazione dati ditte partecipate Fonte normativa: L. 27 dicembre 2006, n. 296 (Finanziaria 2007)
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - URP
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bonomelli Luca - tel. 030/8984346 - urp@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
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	Termini previsti dalla normativa vigente (entro il 30 aprile e il 31 ottobre di ogni anno)
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	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	NON SONO PREVISTI PAGAMENTI
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati	Al momento non disponibile
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - URP 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Invio delle pubblicazioni agli archivi nazionali Fonte normativa: L. 106/2004 e DPR 252/2006
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - URP
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bonomelli Luca - tel. 030/8984346 - urp@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
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	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 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	NON SONO PREVISTI PAGAMENTI
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
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - URP 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Stesura Piano per il Diritto allo Studio Fonte normativa: L.R. 31/80
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'Area - Castellani Nilla - tel. 0308984317 - borghetti.tiziana@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
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 termine fissato dalla normativa
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

SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA

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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Raccolta istanze e inoltro alla Regione Lombardia istanze per la Dote Scuola Fonte normativa: Norme regionali
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308984317 - borghetti.tiziana@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
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 fissati dalla Regione Lombardia
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. La relativa Modulistica viene inserita nel sito web del Comune all'atto di apertura del Bando 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	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Procedure bandi per contributi erogati da Comunità Montana (gestione associata) Fonte normativa:
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bellotti Alessandra Tracconaglia Aurora Luppi Rita Peli Ileana - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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	scadenza bando Comunità Montana
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti.



<p>modulistica necessaria, compresi i fac-simile per 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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Contributi per progetti a favore dell'autonomia personale L. 162/98 Fonte normativa: L. 162/98
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Tracconaglia Aurora Peli Ileana - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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	Scadenze stabilite da bando di Comunità di Comunità Montana
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	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Attivazione procedure per indizione bandi ERP Fonte normativa: L.R. 1/2000 - Reg.Regionale n.1/2004
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Tracconaglia Aurora - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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 fissati dalla normativa regionale
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.	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE



Orari e modalità di accesso.

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

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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Indizione procedure per forniture di beni e servizi relative ai Servizi Sociali Fonte normativa: Dlgs.163/2006 e succ.modifiche; ;reg.comunale per i lavori e le forniture in economia.
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Tracconaglia Aurora - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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	90 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 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	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Attivazione procedure contributi Regionali (F.S.A.) e successiva erogazione dei fondi Fonte normativa: L. 431/98
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bellotti Alessandra - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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 termine fissato dalle DGR della Reg.Lombardia
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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Rilevazioni sociali, questionari, statistiche Fonte normativa: -
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Tracconaglia Aurora Bellotti Alessandra - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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 termine fissato dagli enti richiedenti
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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Fornire informazioni sulla struttura e i servizi del Comune (bandi di concorso ecc.), su servizi di interesse generale (ASL, Ospedali, Giudice di Pace, Regione, Provincia,), su leggi e regolamenti nazionali, regionali e comunali e su enti e associazioni varie presenti nel paese Fonte normativa: D.Lgs.150/2000
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - URP
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bonomelli Luca - tel. 030/8984346 - urp@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
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	Tempo reale
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	Non sono previsti pagamenti
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	<i>Non è prevista modulistica</i>



<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>SERVIZI ALLA PERSONA - URP 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Aggiornare i siti web comunali e procedere all'invio delle informazioni di interesse collettivo tramite e-mail, Facebook, Twitter, sms Fonte normativa: D.Lgs.150/2000
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - URP
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bonomelli Luca - tel. 030/8984346 - urp@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
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	Tempo reale
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	È un procedimento interno all'Ente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Non sono previsti pagamenti
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	Al momento non disponibile
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - URP 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Predisporre il Mensile Villa Carcina Informa Fonte normativa: D.Lgs.150/2000
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - URP
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bonomelli Luca - tel. 030/8984346 - urp@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
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 (termine non derivante da normativa)
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	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	Al momento non disponibile
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - URP 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Accogliere le proposte di Suggerimento e i Reclami Fonte normativa: D.Lgs.150/2000 e L. 241/1990
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - URP
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bonomelli Luca - tel. 030/8984346 - urp@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Ogni singolo Responsabile d'area
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
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	Non vi sono pagamenti
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.	SERVIZI ALLA PERSONA - URP Orari:



<p>Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze</p>	<p>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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Procedure per la fornitura di beni e servizi relativi ai Servizi Scolastici Fonte normativa: Dlgs.163/2006 e successive modifiche e integrazioni; reg. comunale per i lavori le forniture ed i servizi in economia.
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308984317 - borghetti.tiziana@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
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	90 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 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	Non sono previsti pagamenti
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	Al momento non disponibile
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Accesso al servizio di refezione scolastica Fonte normativa: L.R. 31/80
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308984317 - borghetti.tiziana@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
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
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.	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA



Orari e modalità di accesso.

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

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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Accesso al servizio di trasporto scolastico Fonte normativa: L.R 31/80
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308984317 - borghetti.tiziana@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
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
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.	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA



Orari e modalità di accesso.

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

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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Definizione rette dei diversi servizi scolastici Fonte normativa: Dlgs. 267/200
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'Area - Castellani Nilla - tel. 0308984317 - borghetti.tiziana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Giunta Comunale
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
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

SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA

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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Emissione fatture quota complementare al servizio mensa scuola dell'infanzia Fonte normativa:
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Istruttore amministrativo - tel. 0308984317 - borghetti.tiziana@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
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	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 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	Al momento non disponibile
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Verifica insoluti e attivazione procedure per introito morosità Fonte normativa: -
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308984317 - borghetti.tiziana@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
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	90 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 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	Al momento non disponibile
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Trasferimento delle quote economiche previste nel Piano Diritto allo Studio Fonte normativa: Piano per il diritto allo Studio L.R. 31/80
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308984317 - borghetti.tiziana@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
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	60 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 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	Al momento non disponibile
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Gestione ed erogazione assegni e borse di studio Fonte normativa: Piano per il diritto allo Studio L.R. 31/80
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308984317 - borghetti.tiziana@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
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	90 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 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. Il relativo modulo verrà inserito sul sito web all'apertura del Bando 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

SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA

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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Gestione e erogazione contributo trasporto alunni scuole secondarie 2° grado Fonte normativa: Piano per il diritto allo Studio L.R. 31/80
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308984317 - borghetti.tiziana@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
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	90 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 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. Il relativo modulo viene inserito sul sito web all'apertura del bando Link alla sezione modulistica del sito web istituzionale:



	<p>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>SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA</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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Liquidazione fatture, quietanze e spese poste a carico del servizio scolastico Fonte normativa: Regolamento comunale di contabilità
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308984317 - borghetti.tiziana@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
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	60 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 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	Al momento non disponibile
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLA 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Adesione al Sistema bibliotecario Fonte normativa: Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 29.11.1999
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Racheli Monica - tel. 0308982223 - biblioteca@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
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	60 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 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	Al momento non disponibile
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Rilascio informazioni bibliografiche Fonte normativa: -
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Racheli Monica - Guerini Cristina - tel. 0308982223 - biblioteca@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
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	10gg
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

SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI -
BIBLIOTECA

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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Iscrizione e gestione prestiti Fonte normativa: Regolamento comunale della biblioteca approvato con delibera di C.C. n. 25 del 26.06.1991
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Racheli Monica - Guerini Cristina - Portesani Miria - Massari Piercarla - tel. 0308982223 - biblioteca@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
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	immediata
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Ricorso 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:



	<p>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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA</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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Appalti per forniture e servizi relativi a Cultura e Sport Fonte normativa: Dlgs.163/2006 e successive modifiche e integrazioni; reg. comunale per i lavori le forniture ed i servizi in economia; Regolamento per sponsorizzazioni (Delibera C.C. n. 8 del 31/01/2007)
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Paolo Stucchi - tel. 0308984304 - cultura@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
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	90 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 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	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Concessione utilizzo impianti sportivi comunali Fonte normativa: L. 289/2002. L.R. 27/2006
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Paolo Stucchi - tel. 0308984304 - cultura@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
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.
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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI</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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Concessione Contributi alle Associazioni Sportive o Culturali Fonte normativa: Regolamento concessione contributi e provvidenze economiche (Delibera C.C. n. 18 del 06/04/1998)
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Paolo Stucchi - tel. 0308984304 - cultura@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
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.
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	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Concessione patrocinio a manifestazioni culturali o sportive Fonte normativa: Statuto -Regolamento concessione contributi e provvidenze economiche
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'Area - Castellani Nilla - tel. 0308984304 - cultura@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Giunta Comunale
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.
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:



	<p>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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI</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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Partecipazione ad eventi culturali Fonte normativa: Statuto -Regolamento concessione contributi e provvidenze economiche
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Paolo Stucchi - tel. 0308984304 - cultura@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
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	90 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 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	Tramite Tesoreria Comunale
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	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Valutazione integrata per richieste di intervento in tema di: Anziani, Disabili, Famiglie, Minori, Adulti in difficoltà Fonte normativa: Regolamento
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Luppi Rita Peli Ileana - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Richiesta prestazione agevolata servizio di Centro Diurno Integrato, assistenza domiciliare, pasti a domicilio, pasti ospiti esterni, telesoccorso, servizio di accompagnamento Richiesta di prestazione agevolata per inserimenti in RSA (Anziani), servizi diurni e residenziali per disabili, pronto intervento e housing sociale Fonte normativa:
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bellotti Alessandra Tracconaglia Aurora - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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	30gg.
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	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Presa in carico sociale Fonte normativa: Regolamento
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Luppi Rita Peli Ileana - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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

SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE

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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Emissione degli avvisi di pagamento dei servizi: assistenza domiciliare, pasti a domicilio, pasti presso casa di riposo, telesoccorso, servizio di accompagnamento Fonte normativa:
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bellotti Alessandra - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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:



	<p>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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE</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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Rilascio, rinnovo e duplicato del contrassegno parcheggio invalidi Fonte normativa: DPR 495/92 e succ.mod.- Circolare Reg.Lombardia n.64/SAN - Dlgs 196/2003 art. 74
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bellotti Alessandra - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Concessione di contributi INPS di assegno maternità e/o nucleo familiare numeroso Fonte normativa: D.L. 109/98 e succ.mod -Legge 448/98 e succ.mod.
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bellotti Alessandra - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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	Il Contributo è erogato direttamente dall'INPS
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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE</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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Attivazione di procedure per bandi di contributi a singoli e famiglie e successiva erogazione dei fondi Fonte normativa: Reg.to comunale accesso servizi socio assistenz. e tab. contrib.
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bellotti Alessandra Luppi Rita Peli Ileana - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti.



<p>modulistica necessaria, compresi i fac-simile per 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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Concessione di contributi a singoli e famiglie: progetto individuale di autonomia Fonte normativa: Reg.to comunale accesso servizi socio assistenz. e tab. contrib.
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Luppi Rita Peli Ileana - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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:



	<p>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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE</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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Procedure di attivazione bonus gas ed energia elettrica Fonte normativa: D.L. 185/2008, decreto interm. 28/12/2007
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bellotti Alessandra - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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.	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE



<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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Assistenza all'autonomia per soggetti disabili. Fonte normativa: l. 104/92
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Tracconaglia Aurora Peli Ileana - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Sostegno progetti condivisi con gruppi ed associazioni Fonte normativa: Regolamento Comunale per sussidi e sovvenzioni (Delibera C.C. n. 18 del 06/04/1998)
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Luppi Rita - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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	90 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 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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Attività estive minori Fonte normativa: -
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Tracconaglia Aurora Bellotti Alessandra - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Accesso al servizio di asilo nido Fonte normativa: carta dei servizi dell'asilo nido
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308987317 - borghetti.tiziana@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
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	90 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 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.	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE



Orari e modalità di accesso.

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

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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Istanza di prestazione agevolata per servizio di asilo nido Fonte normativa: carta dei servizi dell'asilo nido Dlgs. 109/98 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308987317 - borghetti.tiziana@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
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
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. La richiesta verrà inviata agli utenti 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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Emissione fatture servizio mensa asilo nido Fonte normativa:
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308987317 - borghetti.tiziana@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
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
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	Al momento non disponibile
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Definizione delle rette dell'asilo nido Fonte normativa: D.Lgs. 267/2000
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile dell'Area - tel. 0308987317 – castellani.nilla@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Giunta Comunale
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
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	Al momento non disponibile
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Gestione delle fasi relative alla concessione del servizio di asilo nido Fonte normativa: -
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308987317 - borghetti.tiziana@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
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	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 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	Al momento non disponibile
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Sostegno economico per affidi familiari Fonte normativa:
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Tracconaglia Aurora Peli Ileana - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Richiesta servizio di accompagnamento con autolettiga o mezzo attrezzato: inoltre richiesta Fonte normativa: Convenzione annuale con Corpo Volontari autolettiga Avis di Villa Carcina e Associazione Fratello per Fratello
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bellotti Alessandra Tracconaglia Aurora - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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	10 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 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	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Liquidazione fatture, quietanze, spese poste in carico al servizio sociale Fonte normativa: Regolamento comunale di contabilità
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Tracconaglia Aurora - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Provvedimenti di assegnazione, cambio, decadenza alloggio ERP disponibili sul territorio Fonte normativa: L.R. 1/2000 - Reg.Regionale n.1/2004
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Tracconaglia Aurora - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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	90 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 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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Progetti di inserimento lavorativo Fonte normativa: L. 68/92
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Luppi Rita Peli Ileana - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Attivazione procedura morosità utenti relativa a tutti i campi del servizio sociale Fonte normativa: -
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Tracconaglia Aurora Bellotti Alessandra - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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	90 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 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	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Autorizzazioni per manifestazioni e/o pose su suolo pubblico Fonte normativa: circolari della Prefettura di Brescia n. 715/9B6/GAB del 18.04.1994 e n. 1543/GAB. del 09.07.1996; reg.comunale sull'occupazione di spazi e aree pubbliche
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bellotti Alessandra Tracconaglia Aurora - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Corsi vari rivolti alla cittadinanza: ginnastica dolce, ecc. Fonte normativa: Convenzione con l'Associazione di Riferimento - Dlgs. 196/2003
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Tracconaglia Aurora Bellotti Alessandra - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Progetti di inserimento lavorativo di cittadini disoccupati tramite bando di selezione Fonte normativa: -
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bellotti Alessandra Luppi Rita - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Progetti sociali tramite bando di selezione Fonte normativa: Regolamento e Bando specifico
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Luppi Rita Peli Ileana Bellotti Alessandra - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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:



	<p>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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI</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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Organizzazione e promozione attività sociali rivolte alla cittadinanza Fonte normativa:
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Tracconaglia Aurora Bellotti Alessandra - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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
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>SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Progetti di prevenzione a favore dei giovani Fonte normativa: Regolamento
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Luppi Rita - tel. 030/8984324-327 - servizisociali@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
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	40 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 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.	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI



Orari e modalità di accesso.

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

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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Procedure di raccordo con il CTP e con l'istituto Comprensivo per l'educazione degli adulti Fonte normativa: D.Lgs 112/98 e smi
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Borghetti Tiziana - tel. 0308987317 - borghetti.tiziana@comune.villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Giunta Comunale
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	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 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	Al momento non disponibile
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE 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	DESCRIZIONE
Breve descrizione del procedimento	Attività di sostegno ed orientamento all'utente nella ricerca del lavoro Fonte normativa: -
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI ALLA PERSONA - INFORMALAVORO
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Bonomelli Luca - tel. 030/8984363 - urp@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
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	10 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 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	Non vi sono pagamenti da effettuare
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	Non è prevista modulistica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso.	SERVIZI ALLA PERSONA - INFORMALAVORO Orari: Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle 10.30 alle 12.45



COMUNE DI VILLA CARCINA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

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