



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 10

Del 16-02-2015

Oggetto: Approvazione del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni on-line (art. 24, comma 3 bis D.L. 90/2014)

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **sedici** del mese di **febbraio** alle ore **17:30**, nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Presente - Assente

Bellini Cristina	Sindaco	P
Gerri Federica	Vice Sindaco	A
Danesi Nicola	Assessore esterno	P

Presenti	2	Assenti	1
----------	---	---------	---

Totali

Partecipa all'adunanza e provvede alla redazione del presente verbale il Segretario comunale, Dott.ssa Enrica Pedersini.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. avv Cristina Bellini, nella qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- il Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, “Codice dell’amministrazione Digitale”, e s.m.i., che sancisce il diritto di cittadini e imprese a richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni, ed in particolare l'articolo 64, comma 2 bis, che prevede l’istituzione del sistema pubblico per la gestione dell’identità digitale di cittadini e imprese (SPID) per favorire la diffusione di servizi in rete e agevolare l'accesso agli stessi da parte di questi ultimi;
- l’Agenda per la semplificazione 2015-2017, che intende garantire i diritti di cittadinanza digitale, ponendo alle pubbliche amministrazioni l’obiettivo di assicurare l’erogazione online di un numero crescente di servizi e l’accesso alle comunicazioni di interesse dei singoli cittadini (e imprese) direttamente via internet, con tablet o smartphone;
- l’art. 14 del Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 “Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell’identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese” che prevede l’adesione allo SPID da parte delle pubbliche amministrazioni entro ventiquattro mesi successivi all’accreditamento del primo gestore dell’identità digitale;
- l’articolo 24, comma 3 bis, del Decreto Legge 90/2014, convertito con legge 114/2014, che prevede in capo alla Pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, l’obbligo di adozione di un piano di completa informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che permetta all’utente (cittadino / impresa / ente) la compilazione on line con procedure guidate, accessibili tramite autenticazione con il SPID; le procedure devono permettere il loro completamento, il tracciamento dell’istanza presentata, l’individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l’indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.
- che la scadenza per l’adozione del piano sopra indicato è fissata in centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione, corrispondente quindi al 16 febbraio 2015;

Visti inoltre:

- la legge n. 244 del 24 dicembre 2007, che istituisce l’obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) e il Decreto 3 aprile 2013, Regolamento che definisce il processo di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica attraverso lo SDI;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 “Regole tecniche per il protocollo informatico”, in base al quale, entro il 12 ottobre 2015, tutte le amministrazioni dovranno adeguarsi alle regole tecniche in materia di gestione documentale, provvedendo – tra gli altri adempimenti – ad aggiornare i propri sistemi di protocollo informatico e a predisporre il manuale della gestione documentale;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione”, entrato in vigore il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nella G.U. avvenuto il 12.03.2014, in base al quale i sistemi di

conservazione già esistenti a tale data sono adeguati entro e non oltre 36 mesi dall'entrata in vigore del decreto secondo un piano dettagliato allegato al manuale di conservazione;

- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 “Regole tecniche in materia di trasmissione, copia, duplicazione, e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41 e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005” che impone alle pubbliche amministrazioni l'adeguamento dei sistemi di gestione informatica dei documenti a tali regole entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016 (rilevando anche per la dematerializzazione di documenti e scritture rilevanti a fini tributari, dunque permettendo l'attuazione dell'articolo 4 del decreto ministeriale del 17 giugno 2014).

Considerato che l'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale risulta significativamente concretizzata dal quadro di provvedimenti normativi citati, che rendono possibile la gestione totalmente dematerializzata dei documenti sin dalla fase della loro generazione, rendendo effettivo il diritto di cittadini e imprese di usufruire delle tecnologie informatiche nella comunicazione con la pubblica amministrazione e per la fruizione dei servizi da essa erogati.

Valutata quindi l'imminente scadenza del termine per l'adozione del Piano di Informatizzazione citato, documento di programmazione che si pone come punto di partenza del percorso di digitalizzazione dell'attività del comune, sviluppando i seguenti argomenti:

- a) analisi dello stato di informatizzazione delle procedure dell'ente;
- b) programmazione delle fasi e attività da porre in essere per la completa informatizzazione delle procedure, secondo quanto stabilito dall'articolo 24 comma 3bis del Decreto legge 90/2014;
- c) quadro informativo completo dei livelli di informatizzazione delle procedure comunali.

Valutato che, per l'attuazione ed il supporto nello sviluppo di servizi ICT finalizzati all'innovazione tecnologica e organizzativa degli enti aderenti, il Comune di Berlingo ha aderito al CST/ALI della Provincia di Brescia, denominato “Centro Innovazione e Tecnologie”, per gli anni 2015-2020, con delibera del Consiglio Comunale n. 50 del 27.11.2014.

Richiamata la determinazione n. 8 del 4/2/2015 di adesione al servizio di supporto alla redazione del piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni della Provincia di Brescia Centro Innovazione e Tecnologie

Rilevato che il Comune di Berlingo, beneficiando del supporto del CIT, ha provveduto alla stesura del Piano di Informatizzazione, documento allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Valutato inoltre che, anche ai fini dell'attuazione delle misure previste dal Piano, il CIT offre agli enti aderenti numerosi servizi da esso sviluppati, finalizzati alla digitalizzazione dell'attività amministrativa e alla gestione di servizi e procedure online.

Considerato che la presente deliberazione non comporta spese a carico del bilancio comunale.

Ravvisata la necessità di dare immediata eseguibilità al presente provvedimento, onde rispettare la citata scadenza del 16 febbraio 2015.

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., dal responsabile del servizio geom. Gianluca Rossini;

Dato atto che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, il presente provvedimento non necessita del parere in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, in quanto non comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economici – finanziaria e patrimoniale dell'ente;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese,

D E L I B E R A

- 1) di approvare il “Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line”, redatto ai sensi dell'articolo 24 comma 3 bis del Decreto legge 90/2014, convertito con Legge 11 agosto 2014, n.114, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di demandare ai rispettivi Responsabili di servizio dell'ente l'attuazione dei contenuti del piano secondo le tempistiche e le modalità ivi indicati, nonché l'adozione di tutti gli atti necessari;
- 3) di incaricare il Responsabile della trasparenza della pubblicazione del Piano nella sezione “Attività e procedimenti” del menù Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune;
- 4) di dare atto che la presente deliberazione non comporta spese a carico del bilancio comunale;
- 5) di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 - comma 4 – del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto,
IL PRESIDENTE
f.to avv Cristina Bellini

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Enrica Pedersini

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il sottoscritto, responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49 e art. 147 bis del D.lgs. 18/08/2000, n° 267, esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica e attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Berlingo, lì 16-02-2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Geom. Gianluca Rossini

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124, D.lgs. 18.08.2000, n° 267)

Registro pubblicazione n° 103

Si certifica, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno 01-04-2015 all'Albo Pretorio, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Berlingo, lì 01-04-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Enrica Pedersini

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(articolo 125, D.lgs. 18.08.2000, n° 267)

Prot. n° 1745

Si dà atto che la presente deliberazione viene comunicata oggi, 01-04-2015, giorno di pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari.

Berlingo, lì 01-04-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Enrica Pedersini

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(articolo 134, comma 3, D.lgs. 18.08.2000, n° 267)

Si certifica che la suesposta deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare nei successivi dieci giorni dal termine della pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva il 27-04-2015

Berlingo, lì 27-04-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Enrica Pedersini

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo, sottoscritta digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i.

Berlingo, lì 01-04-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Enrica Pedersini



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



Allegato “A” alla delibera n.
10 del 16/02/2015
Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Enrica Pedersini

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI ON LINE

(articolo 24 c. 3 bis del D.L. 90/2014, convertito con Legge 11 agosto 2014, n.114)

Approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 16/02/2015

INDICE

Articolo 1 – glossario dei termini utilizzati nel piano	pag. 3
Articolo 2 - contesto normativo ed organizzativo di riferimento	pag. 3
Articolo 3 - obiettivi, finalità e interventi previsti	pag. 5
Articolo 4 - modalità di attuazione del piano	pag. 7
Articolo 5 - regolamentazione / altri adempimenti correlati	pag. 8
Articolo 6 - durata e revisione del piano	pag. 8
Articolo 7 - pubblicità al piano	pag. 8

Articolo 1 – GLOSSARIO DEI TERMINI UTILIZZATI NEL PIANO

ENTE: la pubblica amministrazione che redige e approva il presente piano di informatizzazione;

PIANO: il piano di completa informatizzazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni che possono essere inoltrate all'ENTE con modalità telematiche, in base a quanto previsto dal comma 3bis dell'articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto 2014 n. 114;

SPID: il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale;

CED: Centro elaborazione dati dell'ente;

GAS: Guida al Servizio – scheda descrittiva del servizio / procedura / procedimento

BACK OFFICE: sistema di gestione della procedura lato ente

FRONT OFFICE: sistema di gestione della procedura lato cittadino

C.I.T.: Centro Innovazione e Tecnologie della Provincia di Brescia (Centro Servizi Territoriali)

D.P.C.M.: Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri

SUED: Sportello Unico per l'edilizia

Articolo 2 – CONTESTO NORMATIVO ED ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO

L'articolo 24 comma 3 bis del Decreto legge 90/2014, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114 prevede in capo alla Pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, l'obbligo di adozione di un PIANO di completa informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che permetta all'utente (cittadino / impresa / ente) la compilazione on line con procedure guidate, accessibili tramite autenticazione con il SPID.

Le procedure devono permettere il loro completamento, il tracciamento dell'istanza presentata, l'individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

Il diritto di cittadini e imprese a richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni è stabilito anche dal Codice Amministrazione Digitale, mentre l'Agenda per la semplificazione 2015-2017 intende garantire i diritti di cittadinanza digitale, ponendo alle pubbliche amministrazioni l'obiettivo di assicurare l'erogazione online di un numero crescente di servizi e l'accesso alle comunicazioni di interesse dei singoli cittadini (e imprese) direttamente via internet, con tablet o smartphone.

La gestione di un sito istituzionale deve garantire sia la fruizione e la consultazione di contenuti puramente descrittivi ed informativi, sia l'interazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini al massimo livello di scambio ed accesso possibile.

A tale scopo nelle "Linee guida per i siti web della PA" sono stati previsti cinque livelli di interazione dei servizi offerti on line dagli enti, attraverso i propri siti istituzionali:

- **Livello 1- Informazione**
- **Livello 2 -Interazione ad una via**
- **Livello 3- Interazione a due vie**
- **Livello 4- Transazione**
- **Livello 5- Personalizzazione**

Livello 1- Informazione

Il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione.

Si tratta di:

- pubblicare un insieme completo, attendibile, accessibile e di facile consultazione di informazioni relative ai servizi ed alle attività di pubblico interesse dell'ente rappresentato, dell'URP e di altri enti di riferimento;
- presidiare la qualità dei contenuti, tenendo aggiornate costantemente le banche dati di riferimento e sottoponendo il linguaggio alle regole per le comunicazioni scritte e di web-writing;
- coordinare le informazioni veicolate via web con quelle veicolate tramite altri canali (stampa, bacheche, altri sportelli).

Livello 2- Interazione ad una via

Si realizza tale interazione quando un sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione del servizio che dovrà poi essere inoltrata per canali tradizionali (ad es. Modulo di variazione residenza o moduli autocertificazione).

Si tratta di:

- rendere disponibile nelle pagine del sito, in formato elettronico, tutta la modulistica relativa ai servizi e le pratiche necessarie per accedere ai servizi, secondo le regole del "Manuale di stile" per le comunicazioni scritte delle pubbliche amministrazioni;
- creare e gestire un indice ragionato della modulistica, curandone l'aggiornamento continuo, l'usabilità e la navigabilità;
- seguire le direttive e le linee guida in tema di accessibilità e design universale;
- rendere disponibile, per ciascun modulo, una guida alla compilazione, interattiva o stampabile assieme al modulo e prevedere diversi formati (.pdf, .txt, .rtf, .odt .ods) compatibili con le diverse piattaforme, dando la preferenza a soluzioni non proprietarie e open source (formato cosiddetti "aperti");
- garantire l'allineamento tra la modulistica di "sportello" e quella su web.

Livello 3- Interazione a due vie

Si parla di interazione a due vie quando è possibile avviare on line la procedura di erogazione del servizio (ad es. Modulo da riempire e inviare on line), ma viene garantita solo la presa in carico dei dati e non la loro elaborazione.

Si tratta di:

- prevedere la possibilità, da parte degli utenti, di attivare una richiesta di servizio inviando, tramite web, la modulistica necessaria;
- gestire la compilazione dei moduli on line, con help interattivi e contestuali e finestre di dialogo realizzate ad hoc;
- gestire lo scambio di moduli, dati e comunicazioni con gli utenti in formato elettronico, con pulsanti di controllo e finestre di verifica;
- gestire l'identificazione degli utenti (username, id e password) e le regole di autorizzazione ai diversi servizi;
- disporre sistemi integrati che diano agli utenti la certezza dell'invio/ricezione delle pratiche tramite posta elettronica certificata, protocollazione informatica dei documenti inviati elettronicamente, sistemi di document flow management;
- disporre di un sistema di back-office integrato che gestisca il trattamento dei dati/info/documenti inviati tramite web.

Livello 4- Transazione

Questo livello di interazione si realizza quando il sito permette all'utente di fruire di un servizio interamente on line, incluso l'eventuale pagamento del suo costo.

Si tratta di:

- realizzare una piena e completa erogazione su web di alcuni/tutti i servizi di sportello dell'Ente (anche nel caso in cui il processo di erogazione coinvolga più enti);
- indicizzare i servizi e ridisegnare i processi di servizio in ottica web;
- garantire l'aderenza dei servizi erogati on line con i servizi tradizionali e con la normativa vigente;
- affiancare l'utente con sistemi di help on line e call center;
- garantire l'accesso sicuro ai servizi ed alle liste di autorizzazione tramite identificazione certa e forte degli utenti con smart card, carta di identità elettronica, carta nazionale dei servizi;
- adeguare l'infrastruttura di sicurezza ai servizi erogati ed ai dati trattati;
- integrare le procedure informatiche di back-end con il front-end, soprattutto nel caso di scambio di dati tra più enti;
- tracciare lo stato dei processi di erogazione dei servizi, attivando sistemi di workflow management.

Livello 5- Personalizzazione

Infine nell'ultimo livello di interazione, l'utente, oltre ad eseguire on line l'intero ciclo del procedimento amministrativo di interesse, riceve informazioni (sono ricordate scadenze, è restituito l'esito del procedimento, ecc.) che gli sono inviate preventivamente, sulla base del profilo collegato (c.d. pro-attività)

I contenuti del presente PIANO si applicano solo alle procedure dei servizi gestiti direttamente dall'ente e meglio dettagliati nel documento allegato A), ad eccezione che per le procedure afferenti i servizi "trasferiti" e gestiti mediante l'Unione dei comuni (o altra forma di gestione associata) per le cui indicazioni di dettaglio, pur essendo elencate nell'allegato A), si rimanda al PIANO di informatizzazione dell'ente delegato.

Articolo 3 – OBIETTIVI, FINALITA' E INTERVENTI PREVISTI

Il presente documento di programmazione è predisposto con i seguenti obiettivi e finalità:

- a) analizzare lo stato di informatizzazione delle procedure dell'ente;
- b) programmare le fasi e le attività da porre in essere per la completa informatizzazione delle procedure, secondo quanto stabilito dall'art. 24 c. 3bis del DL 90/2014;
- c) fornire un quadro informativo completo agli utenti dei livelli di informatizzazione delle procedure comunali.

A tal fine è predisposto il documento riepilogativo ("Allegato A") del presente PIANO, riportante l'elenco delle procedure da informatizzare, nel quale sono riportati i seguenti elementi per ciascuna procedura:

DATI GENERALI (sezione compresa nelle colonne da A ad L)

- codice della procedura;
- nome della procedura;
- descrizione della procedura;
- struttura di competenza della procedura (area/settore – ufficio);
- responsabile/i di procedimento;
- responsabile/i di procedura – responsabili di servizio;
- responsabile del potere sostitutivo;
- contatti e recapiti;
- costi;
- modalità di pagamento;
- termine di conclusione della procedura.

LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE (sezione compresa nelle colonne da M a Q)

- Livello 1- Informazione: Il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione
- Livello 2 - Interazione ad una via: IL sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione del servizio
- Livello 3 - Interazione a due vie: è possibile avviare on line la procedura di erogazione del servizio (ad es. Modulo da riempire e inviare on line)
- Livello 4- Transazione: il sito permette all'utente di fruire di un servizio interamente on line, incluso l'eventuale pagamento
- Link per servizio online (se già disponibile anche in forma parziale)

TEMPI PREVISTI PER LA MESSA ON LINE DELLE PROCEDURE (sezione nelle colonne da R e S)

- Tempi previsti per l'attivazione servizio online SENZA Spid
- Tempi previsti per attivazione servizio online TREMITE Spid

In base all'esito della rilevazione di cui all'Allegato A sono state identificate le esigenze di intervento sul sistema informativo/procedura informatizzata

SEZIONE A) - Interventi di adeguamento front office					
Livelli di interazione dei servizi offerti on line	Livello 1- Informazione	Livello 2- Interazione ad una via	Livello 3- Interazione a due vie	Livello 4- Transazione	
Descrizione dell'intervento:	Attivazione sul sito internet dell'ente delle schede informative delle procedure, complete del link per l'avvio della procedura on line	attivazione modulistica online per le procedure ancora sprovviste	integrazione front office con autenticazione tramite Spid	attivazione tracciamento pratica	attivazione sistema di pagamento elettronico
Soluzione tecnologica utilizzata per l'attuazione dell'intervento – è possibile indicare più soluzioni (in house, affidamento esterno, utilizzo di soluzioni del C.I.T., unione di comuni, consorzio, altro):	- attivazione della soluzione proposta dal CIT della Provincia di Brescia; - attivazione della soluzione integrata nei software gestionali già in uso nell'ente (ove possibile) mediante appalto con fornitore esterno; - attivazione di altre soluzioni sviluppate in forma associata / aggregata			- attivazione della soluzione proposta dal CIT della Provincia di Brescia; - Prioritariamente con il servizio di tesoreria comunale	
Tipo di procedura di acquisizione (in caso di affidamento esterno):	Affidamento diretto al fornitore del software gestionale già in uso nell'ente ovvero implementazione dei servizi offerti dal CIT				Non previsto
Termine di avvio dell'intervento (stima):	Il 18/02/2015	il 01/04/2015	Entro 24 mesi dall'accREDITAMENTO del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 ¹	Il 01/04/2016	Il 01/12/2015 ²
Termine di completamento dell'intervento (stima):	Entro il 31/04/2016	Entro il 11/08/2016		Entro il 11/08/2016	Entro il 31/12/2016 ³
Impegno finanziario stimato:	L'impegno finanziario verrà stimato in base ai costi delle soluzioni adottate ed alla disponibilità di bilancio				

SEZIONE B) - Interventi di adeguamento back office				
Descrizione dell'intervento:	attivazione/adeguamento soluzione informatica per la gestione documentale e per la gestione del workflow della procedura	attivazione e/o adeguamento sistema di conservazione a norma	Adeguamento sistema di protocollo informatico	Attivazione pagamento elettronico - lato back office
Soluzione tecnologica utilizzata per l'attuazione dell'intervento – è possibile indicare più soluzioni (in house, affidamento esterno, utilizzo di soluzioni del C.I.T., unione di comuni, consorzio, altro):	- attivato soluzione integrata nei software gestionali già in uso nell'ente	- prioritariamente attivazione della soluzione proposta dal CIT della Provincia di Brescia; - attivazione della soluzione integrata nei software gestionali già in uso nell'ente (ove possibile);	- attivazione della soluzione integrata nei software gestionali già in uso nell'ente (ove possibile)	- utilizzo della soluzione proposta dal CIT della Provincia di Brescia; - utilizzo di altre soluzioni sviluppate in forma aggregata o sovra comunale

¹ DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 24 ottobre 2014. “Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese”.

Art. 14.

[...] Adesione allo SPID da parte delle pubbliche amministrazioni. [...] in qualità di fornitori di servizi e pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, comma 2, del CAD aderiscono allo SPID, secondo le modalità stabilite dall'Agenzia ai sensi dell'art. 4, entro i ventiquattro mesi successivi all'accREDITAMENTO del primo gestore dell'identità digitale. [...] Per l'adeguamento allo SPID dei propri sistemi informatici, le amministrazioni utilizzano le risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi e maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

² Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad aderire al sistema dei Pagamenti elettronici (Nodo dei Pagamenti-SPC), mentre i gestori di pubblici servizi possono partecipare su base volontaria (articolo 15, comma 5-bis del DL 179/2012).

³ In base al cronoprogramma dell'Agenda della semplificazione (Ministero Funzione Pubblica), l'attivazione dei pagamenti elettronici da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni Centrali e Locali è prevista per Dicembre 2016.

SEZIONE B) - Interventi di adeguamento back office				
Descrizione dell'intervento:	attivazione/adequamento soluzione informatica per la gestione documentale e per la gestione del workflow della procedura	attivazione e/o adeguamento sistema di conservazione a norma	Adeguamento sistema di protocollo informatico	Attivazione pagamento elettronico - lato back office
Tipo di procedura di acquisizione (in caso di affidamento esterno):	Affidamento diretto al fornitore del software gestionale già in uso nell'ente			Non previsto
Termine di avvio dell'intervento (stima):	già attivo	Dal 01/12/2015	Dal 01/06/15	Da dicembre 2015
Termine di completamento dell'intervento (stima):	già attivo	Entro aprile 2017	Entro dicembre 2015	Entro dicembre 2016
Impegno finanziario stimato:	L'impegno finanziario verrà stimato in base ai costi delle soluzioni adottate ed alla disponibilità di bilancio.			

SEZIONE C) Interventi di adeguamento organizzativo				
Descrizione dell'intervento:	revisione procedura amministrativa di back office	Adeguamento dei contenuti dei moduli delle procedure on line	revisione documentazione: manuali e regolamenti (compresi GAS, Carte dei servizi, altri regolamenti)	formazione del personale
Modalità ipotizzata di attuazione dell'intervento - è possibile indicare più soluzioni (in house, affidamento esterno, utilizzo di soluzioni del C.I.T., unione di comuni, consorzio, altro):	- in house - mediante supporto esterno a fornitore esperto nel settore	- mediante il CIT per le procedure attivate con questa soluzione - mediante fornitore esterno per le procedure attivate con le relative soluzioni attivate	- in house - mediante supporto esterno a fornitore esperto nel settore	- mediante il CIT; - mediante agenzie formative o a formatori esperti nel settore
Tipo di procedura di acquisizione (in caso di affidamento esterno):	Affidamento diretto al fornitore del software gestionale già in uso nell'ente			
Termine di avvio dell'intervento (stima):	Da aprile 2015	Da aprile 2015	Da aprile 2015	Da aprile 2015
Termine di completamento dell'intervento (stima):	Il piano di informatizzazione deve concludersi con l'accreditamento al Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) che deve avvenire entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (Art. 14 DPCM 24 ottobre 2014). Quindi entro marzo 2017.			
Impegno finanziario stimato:	L'impegno finanziario verrà stimato in base ai costi delle soluzioni adottate ed alla disponibilità di bilancio			

Articolo 4 – MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL PIANO

4.1 indicazioni per la scelta delle soluzioni tecnologiche

Per il raggiungimento della completa informatizzazione delle procedure l'ente potrà avvalersi di ogni e qualsiasi soluzione tecnologica ritenuta più adatta all'obiettivo, nel rispetto di tutti i seguenti fattori:

- rispondenza normativa della soluzione individuata;
- maggior facilità d'uso per l'utente;
- miglior rapporto qualità dell'offerta / entità del costo di acquisto e dei costi annuali di manutenzione delle soluzioni adottate;
- maggior integrazione possibile ai software gestionali in uso nell'ente;

prediligendo soluzioni messe a "riuso" da altra P.A., oppure messe a disposizione da organismi specificamente preposti (ad esempio il Centro Innovazione e Tecnologie della Provincia di Brescia), e comunque prediligendo soluzioni di più ampia diffusione ed utilizzo, rispetto a soluzioni specificatamente commissionate, fatti salvi i casi di procedure per le quali non risulti disponibile alcuna soluzione a riuso né di mercato, o qualora la soluzione specificatamente commissionata permetta l'integrazione ai software gestionali già in uso nell'ente per la gestione di procedure particolarmente richieste dall'utenza e che comportano una notevole quantità di dati da gestire, tali da non giustificare il riversamento manuale degli stessi, prediligendo riversamenti automatici, mediante la realizzazione di soluzioni informatizzate ad hoc.

L'individuazione delle soluzioni informatiche da adottare è demandata prioritariamente al Responsabile del CED (OPPURE INDICARE ALTRO/I SOGGETTO/I INDIVIDUATO/I DALL'ENTE), sentiti i singoli Responsabili di servizio per quanto di propria competenza.

4.2 indicazioni per il supporto all'utenza finale (cittadini/imprese)

Per consentire l'attuazione del PIANO è indispensabile garantire da parte dell'ente un adeguato livello di attenzione verso l'utenza finale, per consentire l'uso delle procedure informatiche messe a disposizione anche a soggetti che sono privi di propri strumenti di connessione alla rete internet.

A tal proposito è necessario garantire che ciascun area/settore/servizio dell'ente fornisca agli utenti un adeguato supporto informativo / formativo anche a mezzo telefono / mail per consentir l'utilizzo autonomo delle procedure, limitando per quanto possibile, di sostituirsi all'utente nella gestione delle procedure a cui deve accedere.

A tal fine è possibile attivare specifiche postazioni informatiche presso la sede municipale oppure presso altre sedi di pubblico accesso (biblioteche, centri anziani, etc.) dotate degli strumenti necessari per l'accesso alla rete internet. E' altresì possibile promuovere l'organizzazione di corsi e altri momenti formativi/informativi, anche in collaborazione con le realtà associative del terzo settore, per la diffusione delle competenze digitali dell'utenza.

Articolo 5 – REGOLAMENTAZIONE / ALTRI ADEMPIMENTI CORRELATI

L'attuazione del PIANO comporta la necessità di intervenire sui manuali di conservazione, protocollo informatico e gestione documentale, anche al fine di tenere conto delle nuove regole tecniche, di cui ai recenti decreti ministeriali in materia di protocollo informatico, conservazione dei documenti e formazione dei documenti informatici, secondo la seguente tempistica:

INTERVENTO DI REVISIONE	ADEMPIMENTO CORRELATO	RIF. NORMATIVO	TERMINE
Adozione/revisione del Manuale di gestione del Protocollo informatico	Verifica ed eventuale adeguamento del sistema di Protocollo informatico (fascicolo informatico)	DPCM 3 dicembre 2013 Regole tecniche per il protocollo informatico	ottobre 2015
Adozione/revisione PIANO della sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti Revisione del Manuale di gestione del Protocollo informatico	Verifica ed adeguamento tecnologico delle componenti di sistema di front-end per l'invio on line delle procedure, in particolare con riferimento alle procedure su istanza di parte	DPCM 13 novembre 2014 Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni	agosto 2016
Verifica/revisione del Manuale della Conservazione digitale⁴	Verifica ed eventuale adeguamento del sistema di Conservazione digitale a norma ⁵	DPCM 3 dicembre 2013 Regole tecniche in materia di sistema di conservazione	aprile 2017

Ulteriori interventi di aggiornamento e revisione sugli atti generali dell'Ente (Regolamenti, Guida ai servizi, Carte dei servizi ...), che si rendessero necessari in relazione all'attuazione del presente PIANO, saranno predisposti a cura dei Responsabili di servizio entro i termini previsti per l'attuazione degli interventi come meglio indicati nel precedente articolo 4, e comunque entro e non oltre il termine ultimo previsto per l'attuazione completa del PIANO (31 dicembre 2017).

Articolo 6 – DURATA E REVISIONE DEL PIANO

Il PIANO verrà rivisto periodicamente con cadenza almeno ANNUALE, al fine di verificarne l'effettiva applicazione.

Il PIANO è comunque soggetto a revisione in caso di:

⁴ A cura del CIT della Provincia di Brescia per i Comuni aderenti al servizio di Conservazione digitale erogato dal CIT.

⁵ A cura del CIT della Provincia di Brescia per i Comuni aderenti al servizio di Conservazione digitale erogato dal CIT.

- completamento/aggiornamento delle rilevazioni indicate nel PIANO stesso;
- modifica dell'ordinamento strutturale dell'Ente (riassetto territoriale, fusione con altri Comuni, trasferimento di funzioni da e per altri Enti, ecc.);
- nuove norme legislative in materia;
- sostanziali modifiche nelle procedure informatizzate oggetto del PIANO, tali da modificarne l'impianto.

Articolo 7 – PUBBLICITA' AL PIANO

Il PIANO ed i relativi allegati è pubblicato a cura del Responsabile della trasparenza nella sezione "Attività e procedimenti" del menù Amministrazione trasparente del sito internet dell'ente in formato aperto.

Allegati:

- A) Documento di dettaglio contenente la rilevazione della situazione attuale relativa ai procedimenti gestiti (secondo quanto stabilito dall'Articolo 35, c. 1 e 2 Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

Cod. della procedura	Nome della procedura	Descrizione della procedura	Competenza della procedura (indicare se di competenza comunale o di altro ente nel caso di servizi gestiti in forma associata)	Struttura di riferimento (area/settore/servizio/ufficio)	Responsabile/i di procedimento	Responsabile/i di procedura – Responsabile del servizio	Responsabile del potere sostitutivo	Contatti e recapiti	Costi	Modalità di pagamento	Termine di conclusione della procedura	Livello 1 - Informazione: il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione della procedura	Livello 2 - Interazione ad una via: il sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione della procedura	Livello 3 - Interazione a due vie: è possibile avviare on line la procedura (ad es. Modulo da riempire e inviare on line)	Livello 4 - Transazione: il sito permette all'utente di fruire di una procedura interamente on line, incluso l'eventuale pagamento	Link per accesso on line alla procedura (se già disponibile anche in forma parziale)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura SENZA Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura TRAMITE Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)
A01	RIMBORSO TARSU	Presentazione della richiesta per il rimborso del tributo comunale indebitamente versata	Competenza comunale	(A) Area economico-finanziaria – ufficio tributi	Eliana Benedetti	Eliana Benedetti	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2 ; tel. 0309787247; benedetti@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	180 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
A02	RIMBORSO IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)	Presentazione della richiesta per il rimborso dell'imposta sugli immobile indebitamente versata	Competenza comunale	(A) Area economico-finanziaria – ufficio tributi	Eliana Benedetti	Eliana Benedetti	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2 ; tel. 0309787247; benedetti@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	180 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
A03	RIMBORSO TARI	Presentazione della richiesta per il rimborso del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi indebitamente versata	Competenza comunale	(A) Area economico-finanziaria – ufficio tributi	Eliana Benedetti	Eliana Benedetti	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2 ; tel. 0309787247; benedetti@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	90 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
A04	RIMBORSO ICI	Presentazione della richiesta per il rimborso dell'imposta sugli immobile indebitamente versata	Competenza comunale	(A) Area economico-finanziaria – ufficio tributi	Eliana Benedetti	Eliana Benedetti	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2 ; tel. 0309787247; benedetti@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	180 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
A05	RIMBORSO UTENZA IDRICA	Presentazione della richiesta di rimborso della tariffa indebitamente versata per l'utilizzo dell'acquedotto e della fognatura comunale	Competenza ATO	AOB2 - Acqua Ovest Bresciano due	Claudia Rivetti	Massimo Castrezzati		AOB2 - VIA XXV APRILE, 18 25038 Rovato - Tel. 030 77141 Fax. 030 7714261 mail:segreteria@aob2.it PEC: aob2@cert.aob2.it	Nessuno	Non previsto	180 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
A06	ANNULLAMENTO AVVISI DI LIQUIDAZIONE ICI / IMU	Presentazione della richiesta di annullamento in autotutela di avvisi di liquidazione / accertamento per I.C.I. - I.M.U ritenuti indebitamente emessi	Competenza comunale	(A) Area economico-finanziaria – ufficio tributi	Eliana Benedetti	Eliana Benedetti	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	180 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
A07	INAGIBILITA' – INABITABILITA' DI IMMOBILE	Presentazione della richiesta di inagibilità / inabitabilità di immobile posseduto ai fini dell'esecuzione del pagamento dell'IMU	Competenza comunale	(A) Area economico-finanziaria – ufficio tributi	Eliana Benedetti	Rossini Gianluca	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2 ; tel. 0309787247; benedetti@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	Non previsto		X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
A08	RAVVEDIMENTO OPEROSO IMU	Presentazione della comunicazione del ravvedimento per omesso-tardivo-insufficiente versamento IMU (articolo 13 d.lgs 472/1997 e successive modificazioni ed integrazioni)	Competenza comunale	(A) Area economico-finanziaria – ufficio tributi	Eliana Benedetti	Eliana Benedetti	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2 ; tel. 0309787247; benedetti@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	immediato	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
A09	RIVERSAMENTO ICI AL COMUNE DI COMPETENZA	Presentazione della richiesta di riversamento al corretto ente di competenza per errato versamento di ICI	Competenza comunale	(A) Area economico-finanziaria – ufficio tributi	Eliana Benedetti	Eliana Benedetti	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2 ; tel. 0309787247; benedetti@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
A10	ERRONEO VERSAMENTO IMU A NOME DI ALTRO CONTRIBUENTE	Presentazione della comunicazione di errato versamento dell'IMU a nome di altro contribuente invece che a nome del contribuente effettivo	Competenza comunale	(A) Area economico-finanziaria – ufficio tributi	Eliana Benedetti	Eliana Benedetti	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2 ; tel. 0309787247; benedetti@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	immediato	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
A11	VERSAMENTO IMU A NOME DI CONTRIBUENTI DECEDUTI	Presentazione della comunicazione di versamento dell'IMU a nome di contribuenti deceduti in attesa della successione	Competenza comunale	(A) Area economico-finanziaria – ufficio tributi	Eliana Benedetti	Eliana Benedetti	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2 ; tel. 0309787247; benedetti@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	immediato	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)

Cod. della procedura	Nome della procedura	Descrizione della procedura	Competenza della procedura (indicare se di competenza comunale o di altro ente nel caso di servizi gestiti in forma associata)	Struttura di riferimento (area/settore/servizio/ufficio)	Responsabile/i di procedimento	Responsabile/i di procedura – Responsabile del servizio	Responsabile del potere sostitutivo	Contatti e recapiti	Costi	Modalità di pagamento	Termine di conclusione della procedura	Livello 1 - Informazione: il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione della procedura	Livello 2 - Interazione ad una via: il sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione della procedura	Livello 3 - Interazione a due vie: è possibile avviare on line la procedura (ad es. Modulo da riempire e inviare on line)	Livello 4 - Transazione: il sito permette all'utente di fruire di una procedura interamente on line, incluso l'eventuale pagamento	Link per accesso on line alla procedura (se già disponibile anche in forma parziale)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura SENZA Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura TRAMITE Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)
A12	ISTANZA DI RATEIZZAZIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	Presentazione della richiesta di rateizzazione di pagamento dei tributi comunali	Competenza comunale	(A) Area economico-finanziaria – ufficio tributi	Eliana Benedetti	Eliana Benedetti	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2 ; tel. 0309787247; benedetti@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	immediato	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
A13	SGRAVI DI QUOTE INDEBITE TARSU	Presentazione della segnalazione di sgravio quota indebita TARSU	Competenza comunale	(A) Area economico-finanziaria – ufficio tributi	Eliana Benedetti	Eliana Benedetti	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2 ; tel. 0309787247; benedetti@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	180 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
B01	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE E RICREATIVE	Presentazione della richiesta di erogazione di contributo per l'organizzazione di iniziative ed attività culturali, sportive e/o ricreative	Competenza comunale	(B) Area amministrativa - servizi culturali	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Da valutare caso per caso	Bonifico bancario	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
B02	CONCESSIONE PATROCINIO (ONEROSO / NON ONEROSO)	Presentazione della richiesta di concessione di patrocinio comunale per eventi, iniziative ed altre attività culturali, sportive, ricreative ecc	Competenza comunale	(B) Area amministrativa - servizi culturali	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Se oneroso da valutare caso per caso	Bonifico bancario	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
C01	RICHIESTA ASSEGNO MATERNITA' EROGATO DALL'INPS	Presentazione della richiesta per l'ottenimento dell'assegno di maternità per le mamme non lavoratrici erogato dai Comuni	Competenza comunale	(C) Area amministrativa - servizi sociali	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
C02	RICHIESTA ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE NUMEROSO EROGATO DALL'INPS	Presentazione della richiesta per l'ottenimento dell'assegno per il nucleo familiare numeroso erogato dai Comuni	Competenza comunale	(C) Area amministrativa - servizi sociali	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
C03	RICHIESTA SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	Presentazione della richiesta per usufruire del servizio di assistenza domiciliare per anziani o persone indigenti	Competenza comunale	(C) Area amministrativa - servizi sociali	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	01) E' prevista la compartecipazione della spesa da parte dell'utenza in base alla propria capacità reddituale, come stabilito dal vigente regolamento comunale	Mediante versamento a favore della tesoreria comunale (allo sportello della tesoreria o mediante bonifico o bollettino postale)	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
C04	DISDETTA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	Presentazione della disdetta di fruizione del servizio di assistenza domiciliare per anziani o persone indigenti	Competenza comunale	(C) Area amministrativa - servizi sociali	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	immediato	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
C05	RICHIESTA SERVIZIO PASTI A DOMICILIO PER ANZIANI	Presentazione della richiesta per usufruire del servizio di consegna pasti a domicilio per persone anziane	Competenza comunale	(C) Area amministrativa - servizi sociali	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	01) E' prevista la compartecipazione della spesa da parte dell'utenza in base alla propria capacità reddituale, come stabilito dal vigente regolamento comunale	Mediante versamento a favore della tesoreria comunale (allo sportello della tesoreria o mediante bonifico o bollettino postale)	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
C06	DISDETTA DEL SERVIZIO PASTI A DOMICILIO PER ANZIANI	Presentazione della disdetta della fruizione del servizio di consegna pasti a domicilio per persone anziane	Competenza comunale	(C) Area amministrativa - servizi sociali	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	immediato	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
C07	RICHIESTA CONTRIBUTO ECONOMICO STRAORDINARIO	Presentazione della richiesta di erogazione di contributo economico per specifici bisogni familiari	Competenza comunale	(C) Area amministrativa - servizi sociali	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Da valutare caso per caso	Bonifico bancario	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)

Cod. della procedura	Nome della procedura	Descrizione della procedura	Competenza della procedura (indicare se di competenza comunale o di altro ente nel caso di servizi gestiti in forma associata)	Struttura di riferimento (area/settore/servizio/ufficio)	Responsabile/i di procedimento	Responsabile/i di procedura – Responsabile del servizio	Responsabile del potere sostitutivo	Contatti e recapiti	Costi	Modalità di pagamento	Termine di conclusione della procedura	Livello 1 - Informazione: il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione della procedura	Livello 2 - Interazione ad una via: il sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione della procedura	Livello 3 - Interazione a due vie: è possibile avviare on line la procedura (ad es. Modulo da riempire e inviare on line)	Livello 4 - Transazione: il sito permette all'utente di fruire di una procedura interamente on line, incluso l'eventuale pagamento	Link per accesso on line alla procedura (se già disponibile anche in forma parziale)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura SENZA Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura TRAMITE Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)
C08	RILASCIO/RINNOVO CONTRASSEGNO PER DISABILI	Presentazione della richiesta di rilascio o rinnovo del contrassegno per la circolazione / parcheggio dei veicoli dei disabili	associata	(C) Area amministrativa - servizi sociali	Comando Polizia Locale Associato Berlingo-Mairano	Comando Polizia Locale Associato Berlingo-Mairano	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
C09	ISCRIZIONE AL SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI	Presentazione della richiesta di iscrizione al soggiorno marino per anziani	Competenza comunale	(C) Area amministrativa - servizi sociali	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	08) E' previsto il pagamento della quota di adesione stabilita dall'amministrazione comunale	Mediante versamento a favore della tesoreria comunale (allo sportello della tesoreria o mediante bonifico)	immediato	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
C10	ESONERO / RIDUZIONE TARES	Presentazione della domanda di esonero/riduzione del pagamento della Tares per cittadini indigenti e/o in particolari condizioni	Competenza comunale	(C) Area amministrativa - servizi sociali	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
C11	CONTRIBUTI PER RETTA FREQUENZA ASILI NIDO E MICRONIDO	Presentazione della richiesta di integrazione della retta prodotta dal genitore del minore frequentante nido / micronido	Competenza comunale	(C) Area amministrativa - servizi sociali	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	01) E' prevista la compartecipazione della spesa da parte dell'utenza in base alla propria capacità reddituale, come stabilito dal vigente regolamento comunale	Bonifico bancario	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
C12	RICHIESTA ALLOGGIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Presentazione della richiesta di assegnazione / mobilità di alloggio di edilizia residenziale pubblica	Competenza comunale	(C) Area amministrativa - servizi sociali	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	Secondo le tempistiche indicate dall'apposito bando	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
D01	RICHIESTA ISCRIZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	Presentazione della richiesta per usufruire del servizio di mensa scolastica	Competenza comunale	(D) Area amministrativa – servizio istruzione e sport	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	01) E' prevista la compartecipazione della spesa da parte dell'utenza come stabilito dal vigente regolamento comunale	Mediante versamento con bollettino postale	30 giorni	X	X				Entro giugno 2015	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
D02	DISDETTA ISCRIZIONE AL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	Presentazione della disdetta della fruizione del servizio di mensa scolastica	Competenza comunale	(D) Area amministrativa – servizio istruzione e sport	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	immediato	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
D03	RICHIESTA ISCRIZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	Presentazione della richiesta per usufruire del servizio di trasporto scolastico comunale	Competenza comunale	(D) Area amministrativa – servizio istruzione e sport	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	01) E' prevista la compartecipazione della spesa da parte dell'utenza in base alla propria capacità reddituale, come stabilito dal vigente regolamento comunale	Mediante versamento con bollettino postale	30 giorni	X	X				Entro giugno 2015	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
D04	DISDETTA ISCRIZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	Presentazione della disdetta della fruizione del servizio di trasporto scolastico comunale	Competenza comunale	(D) Area amministrativa – servizio istruzione e sport	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	immediato	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)

Cod. della procedura	Nome della procedura	Descrizione della procedura	Competenza della procedura (indicare se di competenza comunale o di altro ente nel caso di servizi gestiti in forma associata)	Struttura di riferimento (area/settore/servizio/ufficio)	Responsabile/i di procedimento	Responsabile/i di procedura – Responsabile del servizio	Responsabile del potere sostitutivo	Contatti e recapiti	Costi	Modalità di pagamento	Termine di conclusione della procedura	Livello 1 - Informazione: il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione della procedura	Livello 2 - Interazione ad una via: il sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione della procedura	Livello 3 - Interazione a due vie: è possibile avviare on line la procedura (ad es. Modulo da riempire e inviare on line)	Livello 4 - Transazione: il sito permette all'utente di fruire di una procedura interamente on line, incluso l'eventuale pagamento	Link per accesso on line alla procedura (se già disponibile anche in forma parziale)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura SENZA Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura TRAMITE Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)
D05	RICHIESTA DI UTILIZZO DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE	Presentazione della richiesta di utilizzo degli impianti sportivi comunali	Competenza comunale	(D) Area amministrativa – servizio istruzione e sport	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	10) E' previsto il pagamento, al gestore, di una tariffa come previsto dal vigente regolamento comunale in materia	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
D06	RICHIESTA ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO	Presentazione della richiesta di attribuzione della borsa di studio comunale per meriti scolastici	Competenza comunale	(D) Area amministrativa – servizio istruzione e sport	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro giugno 2015	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
D07	INTEGRAZIONE RETTA PER FREQUENZA SCUOLA DELL'INFANZIA	Presentazione della richiesta di integrazione della retta prodotta dal genitore del minore frequentante la scuola dell'infanzia	Competenza comunale	(D) Area amministrativa – servizio istruzione e sport	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
E01	ACCESSO DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DELLA POLIZIA LOCALE	Presentazione della richiesta di accesso ai documenti dell'ente (archivio) per visione, consultazione, estrazione di copia	Competenza comunale	(E) Area polizia locale	Bruno Verzelletti	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; ; tel.030/9975411; polizia.locale@comune.mairano.bs.it	07) E' previsto il pagamento del rimborso delle spese nel caso di estrazione di copie	Mediante pagamento allo sportello	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
E02	PAGAMENTO RATEALE SANZIONI CODICE DELLA STRADA	Presentazione della richiesta di pagamento rateale delle sanzioni al codice della strada	associata	(E) Area polizia locale	Bruno Verzelletti	Comando Polizia Locale Associato Berlingo-Mairano	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; ; tel.030/9975411; polizia.locale@comune.mairano.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
E03	PROVVEDIMENTO DI MODIFICA DELLA VIABILITA' PER LAVORI	Presentazione della richiesta di adozione del provvedimento di modifica della viabilità comunale per l'esecuzione di lavori di natura privata	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Rossini Gianluca	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; ; tel.030/9975411; polizia.locale@comune.mairano.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
E04	RICHIESTA APERTURA PASSO CARRABILE	Presentazione della richiesta di apertura di passo carrabile su via comunale	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Rossini Gianluca	Rossini Gianluca	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; ; tel.030/9975411; polizia.locale@comune.mairano.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
E05	DICHIARAZIONI DI OSPITALITA'	Presentazione della comunicazione di ospitalità degli stranieri	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Rossini Gianluca	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; ; tel.030/9975411; polizia.locale@comune.mairano.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
E06	RICHIESTA CONCESSIONE DI POSTEGGIO A PAGAMENTO	Presentazione della richiesta di assegnazione di posteggio a pagamento	Competenza comunale	(E) Area polizia locale	Fausto Conforti	Comando Polizia Locale Associato Berlingo-Mairano	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; ; tel.030/9975411; polizia.locale@comune.mairano.bs.it	10) E' previsto il pagamento di una tariffa come previsto dal vigente regolamento comunale in materia	Mediante versamento a favore della tesoreria comunale (allo sportello della tesoreria o mediante bonifico)	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F01	AUTORIZZAZIONE DEROGA DISTANZA EDIFICAZIONE PROPRIETA' PRIVATA DA PROPRIETA' COMUNALE	Presentazione della richiesta di edificazione di un immobile di proprietà privata adiacente ad una proprietà comunale ad una minor distanza da quella prevista per legge	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	180 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)

Cod. della procedura	Nome della procedura	Descrizione della procedura	Competenza della procedura (indicare se di competenza comunale o di altro ente nel caso di servizi gestiti in forma associata)	Struttura di riferimento (area/settore/servizio/ufficio)	Responsabile/i di procedimento	Responsabile/i di procedura – Responsabile del servizio	Responsabile del potere sostitutivo	Contatti e recapiti	Costi	Modalità di pagamento	Termine di conclusione della procedura	Livello 1 - Informazione: il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione della procedura	Livello 2 - Interazione ad una via: il sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione della procedura	Livello 3 - Interazione a due vie: è possibile avviare on line la procedura (ad es. Modulo da riempire e inviare on line)	Livello 4 - Transazione: il sito permette all'utente di fruire di una procedura interamente on line, incluso l'eventuale pagamento	Link per accesso on line alla procedura (se già disponibile anche in forma parziale)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura SENZA Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura TRAMITE Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)
F02	OCCUPAZIONE TEMPORANEE DI AREE PUBBLICHE PER LAVORI	Presentazione della richiesta di occupazione temporanea di spazi / aree pubbliche per lo svolgimento di lavori	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	11) E' richiesto il pagamento di specifico tributo stabilito con apposita deliberazione dell'Amministrazione comunale	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H03069676401000003000004	30 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accredimento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F03	OCCUPAZIONE PERMANENTE DI AREE PUBBLICHE (COSAP / TOSAP)	Presentazione della richiesta di occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche e pagamento del relativo canone	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	11) E' richiesto il pagamento di specifico tributo stabilito con apposita deliberazione dell'Amministrazione comunale	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H03069676401000003000004	30 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accredimento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F04	AUTORIZZAZIONE ESECUZIONE INTERVENTI RICADENTI SUL RETICOLO IDRICO MINORE	Presentazione della richiesta di esecuzione di interventi ricadenti nell'ambito del reticolo idrico minore	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H03069676401000003000004	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accredimento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F05	PERMESSO DI COSTRUIRE	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	02) E' previsto il pagamento degli oneri di costruzione definitivi dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	Mediante versamento a favore della tesoreria comunale (allo sportello della tesoreria o mediante bonifico)	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accredimento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F06	COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accredimento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F07	COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accredimento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F08	PROROGHE DI INIZIO E FINE LAVORI	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H03069676401000003000004	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accredimento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F09	PROROGA DI DUE ANNI DELLA DATA DI INIZIO O FINE LAVORI PER TITOLO ABILITATIVO EFFICACE PRIMA DEL 22/06/2013	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H03069676401000003000004	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accredimento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)

Cod. della procedura	Nome della procedura	Descrizione della procedura	Competenza della procedura (indicare se di competenza comunale o di altro ente nel caso di servizi gestiti in forma associata)	Struttura di riferimento (area/settore/servizio/ufficio)	Responsabile/i di procedimento	Responsabile/i di procedura – Responsabile del servizio	Responsabile del potere sostitutivo	Contatti e recapiti	Costi	Modalità di pagamento	Termine di conclusione della procedura	Livello 1 - Informazione: il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione della procedura	Livello 2 - Interazione ad una via: il sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione della procedura	Livello 3 - Interazione a due vie: è possibile avviare on line la procedura (ad es. Modulo da riempire e inviare on line)	Livello 4 - Transazione: il sito permette all'utente di fruire di una procedura interamente on line, incluso l'eventuale pagamento	Link per accesso on line alla procedura (se già disponibile anche in forma parziale)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura SENZA Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura TRAMITE Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)
F10	COMUNICAZIONE DI ESEGUITA ATTIVITÀ (CEA)	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F11	VOLTURAZIONE INTESTAZIONE TITOLI ABILITATIVI	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F12	DENUNCIA DI INIZIO DI ATTIVITÀ EDILIZIA (DIA)	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F13	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ (SCIA)	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F14	COMUNICAZIONE DI ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA (CIA O CIL)	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F15	INTERVENTI EDILIZI LIBERI PREVISTI ALL'ART. 6 C. 1 DEL DPR 380/01 (MANUTENZIONE ORDINARIA, ECC.)	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F16	COMUNICAZIONE DI INIZIO DI ATTIVITÀ LIBERA (CEL) E PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA (PAS) PER FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI (FER)	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F17	MUTAMENTO DI DESTINAZIONE D'USO SENZA OPERE EDILIZIE	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F18	DICHIARAZIONE CONFORMITÀ IMPIANTI DI TELERADIOCOMUNICAZIONI, RADIOTELEVISIVI, E ELETTRONICI IN GENERE	Presentazione dichiarazione conformità	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F19	CERTIFICATO DI AGIBILITÀ	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)

Cod. della procedura	Nome della procedura	Descrizione della procedura	Competenza della procedura (indicare se di competenza comunale o di altro ente nel caso di servizi gestiti in forma associata)	Struttura di riferimento (area/settore/servizio/ufficio)	Responsabile/i di procedimento	Responsabile/i di procedura – Responsabile del servizio	Responsabile del potere sostitutivo	Contatti e recapiti	Costi	Modalità di pagamento	Termine di conclusione della procedura	Livello 1 - Informazione: il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione della procedura	Livello 2 - Interazione ad una via: Il sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione della procedura	Livello 3 - Interazione a due vie: è possibile avviare on line la procedura (ad es. Modulo da riempire e inviare on line)	Livello 4 - Transazione: il sito permette all'utente di fruire di una procedura interamente on line, incluso l'eventuale pagamento	Link per accesso on line alla procedura (se già disponibile anche in forma parziale)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura SENZA Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura TRAMITE Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)
F20	DICHIARAZIONE DI AGIBILITÀ PER ATTIVITÀ ECONOMICHE	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F21	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F22	AUTORIZZAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI (AD ECCEZIONE DI: STRISCIONI, LOCANDINE E STENDARDI PUBBLICITARI)	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	05) E' previsto il pagamento del canone come definito dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F23	DENUNCIA CEMENTI ARMATI	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F24	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SUBDELEGA (ORDINARIA)	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	associata	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F25	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SUBDELEGA (SEMPLIFICATA)	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	associata	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
F26	AUTORIZZAZIONE IDROGEOLOGICA SUBDELEGATA	Istanze, comunicazioni, dichiarazioni relative agli interventi di edilizia privata	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	90 giorni	X	X				Entro le tempistiche previste per l'attuazione del SUE / modulistica on line ministeriale	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)

Cod. della procedura	Nome della procedura	Descrizione della procedura	Competenza della procedura (indicare se di competenza comunale o di altro ente nel caso di servizi gestiti in forma associata)	Struttura di riferimento (area/settore/servizio/ufficio)	Responsabile/i di procedimento	Responsabile/i di procedura – Responsabile del servizio	Responsabile del potere sostitutivo	Contatti e recapiti	Costi	Modalità di pagamento	Termine di conclusione della procedura	Livello 1 - Informazione: il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione della procedura	Livello 2 - Interazione ad una via: il sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione della procedura	Livello 3 - Interazione a due vie: è possibile avviare on line la procedura (ad es. Modulo da riempire e inviare on line)	Livello 4 - Transazione: il sito permette all'utente di fruire di una procedura interamente on line, incluso l'eventuale pagamento	Link per accesso on line alla procedura (se già disponibile anche in forma parziale)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura SENZA Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura TRAMITE Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)
F27	APPOSIZIONE SIGILLO ASCENSORI – MESSA IN FUNZIONE	Presentazione della domanda di apposizione del sigillo per la messa in funzione dell'ascensore	Competenza comunale	(F) Area tecnica – ufficio edilizia privata	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G01	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLA MANOMISSIONE DI SUOLO PUBBLICO	Presentazione della richiesta di scavo temporaneo di suolo pubblico con obbligo di successivo ripristino a spese del richiedente	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G02	COMUNICAZIONE AVVENUTO RIPRISTINO MANOMISSIONE DI SUOLO PUBBLICO	Presentazione della comunicazione di avvenuto ripristino dello scavo di suolo pubblico	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	immediato	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G03	ACCESSO DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DEL SERVIZIO URBANISTICO	Presentazione della richiesta di accesso ai documenti dell'ente (archivio) per visione, consultazione, estrazione di copia	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	07) E' previsto il pagamento del rimborso delle spese nel caso di estrazione di copie	Mediante pagamento allo sportello	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G04	CERTIFICATO DI IDONEITA' ALLOGGIO	Presentazione della richiesta di ottenimento del certificato di idoneità del proprio alloggio	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G05	SEGNALAZIONI DI GUASTI E RECLAMI	Comunicazione della presenza di guasti / malfunzionamenti del patrimonio comunale o reclami per il funzionamento dei servizi pubblici	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	immediato	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G06	RICHIESTA ALLACCIAMENTO ALL'ACQUEDOTTO / RETE ACQUE REFLUE	Presentazione della richiesta di allacciamento alla rete idrica e di depurazione delle acque reflue comunale	ATO	AOB2 - Acqua Ovest Bresciano due	Claudia Rivetti	Massimo Castrezzi		AOB2 - VIA XXV APRILE, 18 25038 Rovato - Tel. 030 77141 Fax. 030 7714261 mail:segreteria@aob2.it PEC: aob2@cert.aob2.it	06) E' previsto il pagamento del corrispettivo stabilito con apposita deliberazione della Giunta comunale	Mediante versamento a favore della tesoreria comunale (allo sportello della tesoreria o mediante bonifico)	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G07	PRESTITO DI BENI MOBILI (TRANSENNE, BAGNI CHIMICI ECC)	Presentazione della richiesta di prestito temporaneo di beni di proprietà comunale (banchi chimici, transenne ecc) per iniziative turistiche, sportive ecc	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	09) E' previsto il pagamento di una somma forfettaria giornaliera a titolo di rimborso spese	Mediante versamento a favore della tesoreria comunale (allo sportello della tesoreria o mediante bonifico)	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G08	AUTORIZZAZIONE ABBATTIMENTO E POTATURA ALBERI	Presentazione della domanda di autorizzazione per l'abbattimento o potatura degli alberi	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)

Cod. della procedura	Nome della procedura	Descrizione della procedura	Competenza della procedura (indicare se di competenza comunale o di altro ente nel caso di servizi gestiti in forma associata)	Struttura di riferimento (area/settore/servizio/ufficio)	Responsabile/i di procedimento	Responsabile/i di procedura – Responsabile del servizio	Responsabile del potere sostitutivo	Contatti e recapiti	Costi	Modalità di pagamento	Termine di conclusione della procedura	Livello 1 - Informazione: il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione della procedura	Livello 2 - Interazione ad una via: Il sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione della procedura	Livello 3 - Interazione a due vie: è possibile avviare on line la procedura (ad es. Modulo da riempire e inviare on line)	Livello 4 - Transazione: il sito permette all'utente di fruire di una procedura interamente on line, incluso l'eventuale pagamento	Link per accesso on line alla procedura (se già disponibile anche in forma parziale)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura SENZA Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura TRAMITE Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)
G09	AUTORIZZAZIONE POSA DI SPECCHI STRADALI	Presentazione della domanda di autorizzazione all'installazione di specchio stradale per uso privato	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G10	AUTORIZZAZIONE SPOSTAMENTO DI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Presentazione della domanda di autorizzazione per lo spostamento di pali per la pubblica illuminazione	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G11	AUTORIZZAZIONE UTILIZZO DI PIAZZOLE PER ATTERRAGGIO ELICOTTERI	Presentazione della richiesta di autorizzazione all'utilizzo di piazzole comunali per l'atterraggio di elicotteri	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G12	CONTRIBUTO PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	Presentazione della domanda di erogazione di contributo per lo svolgimento di lavori per l'eliminazione di barriere architettoniche da parte di privati	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G13	DENUNCIA DANNI PROCURATI A PRIVATI NEL CORSO DI LAVORI	Presentazione della comunicazione da parte di privati di denuncia di danni subiti nel corso di lavori pubblici	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G14	UTILIZZO DELLE STRADE COMUNALI PER COMPETIZIONI SPORTIVE	Presentazione della richiesta di nulla osta all'utilizzo delle strade comunali per lo svolgimento di competizioni sportive	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
G15	TRANSITO VEICOLI ECCEZIONALI	Presentazione della richiesta di nulla osta per il transito di veicoli eccezionali lungo le vie comunali	Competenza comunale	(G) Area tecnica	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
N01	SPORTELLO TELEMATICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Presentazione delle istanze relative alle attività produttive e commerciali	Competenza comunale	(N) Servizio commercio e attività produttive	Gianluca Rossini	Gianluca Rossini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; rossini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	Le tempistiche di pagamento sono espressamente indicare in ciascuna procedura on line	X	X	X	X	http://www.sua.p.unione.comuni.bbo.it/	Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)

Cod. della procedura	Nome della procedura	Descrizione della procedura	Competenza della procedura (indicare se di competenza comunale o di altro ente nel caso di servizi gestiti in forma associata)	Struttura di riferimento (area/settore/servizio/ufficio)	Responsabile/i di procedimento	Responsabile/i di procedura – Responsabile del servizio	Responsabile del potere sostitutivo	Contatti e recapiti	Costi	Modalità di pagamento	Termine di conclusione della procedura	Livello 1 - Informazione: il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione della procedura	Livello 2 - Interazione ad una via: il sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione della procedura	Livello 3 - Interazione a due vie: è possibile avviare on line la procedura (ad es. Modulo da riempire e inviare on line)	Livello 4 - Transazione: il sito permette all'utente di fruizione di una procedura interamente on line, incluso l'eventuale pagamento	Link per accesso on line alla procedura (se già disponibile anche in forma parziale)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura SENZA Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura TRAMITE Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)
H01	RICHIESTA CONCESSIONE TUMULAZIONE NEI CIMITERI COMUNALI	Presentazione della richiesta di seppellimento di salma nel cimitero comunale	Competenza comunale	(H) Servizi cimiteriali	Gianluca Rossini	Rossini Gianluca	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; info@comune.berlingo.bs.it	10) E' previsto il pagamento di una tariffa come previsto dal vigente regolamento comunale in materia	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accredito del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
H02	RICHIESTA CONCESSIONE LOCULO-OSSARIO-CAPPELLA-URNA-GIARDINETTO NEL CIMITERO COMUNALE	Presentazione della richiesta di ottenimento della concessione di loculo / ossario / cappella / urna/ giardinetto per il seppellimento di salma	Competenza comunale	(H) Servizi cimiteriali	Gianluca Rossini	Rossini Gianluca	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; info@comune.berlingo.bs.it	10) E' previsto il pagamento di una tariffa come previsto dal vigente regolamento comunale in materia	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accredito del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
H03	RICHIESTA CONCESSIONE INUMAZIONE NEI CIMITERI COMUNALI	Presentazione della richiesta di inumazione di salma tumulata nel cimitero comunale	Competenza comunale	(H) Servizi cimiteriali	Gianluca Rossini	Rossini Gianluca	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; info@comune.berlingo.bs.it	10) E' previsto il pagamento di una tariffa come previsto dal vigente regolamento comunale in materia	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accredito del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
H04	RICHIESTA OPERAZIONI CIMITERIALI	Presentazione della richiesta di svolgimento di operazioni per la sistemazione della tomba cimiteriale	Competenza comunale	(H) Servizi cimiteriali	Gianluca Rossini	Rossini Gianluca	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; info@comune.berlingo.bs.it	10) E' previsto il pagamento di una tariffa come previsto dal vigente regolamento comunale in materia	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 24H0306967640100000300004	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accredito del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
H05	AUTORIZZAZIONE AFFIDAMENTO PERSONALE URNA CENERARIA, DISPERSIONE E INUMAZIONE DELLE CENERI	Presentazione della richiesta di affidamento personale dell'urna ceneraria / di dispersione e inumazione delle ceneri	Competenza comunale	(H) Servizi cimiteriali	Gianluca Rossini	Rossini Gianluca	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; info@comune.berlingo.bs.it	10) E' previsto il pagamento di una tariffa come previsto dal vigente regolamento comunale in materia	Mediante versamento a favore della tesoreria comunale (allo sportello della tesoreria o mediante bonifico)	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accredito del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
L01	ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER NASCITA	Presentazione dell'istanza di iscrizione all'anagrafe della popolazione residente	Competenza comunale	(L) Area amministrativa – Servizi demografici	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accredito del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
L02	ISCRIZIONE DALL'ESTERO DI CITTADINO ITALIANO	Presentazione della richiesta di iscrizione all'anagrafe della popolazione da parte di cittadino residente all'estero	Competenza comunale	(L) Area amministrativa – Servizi demografici	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accredito del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
L03	CAMBIO DI INDIRIZZO ALL'INTERNO DEL COMUNE	Presentazione della richiesta di cambio di indirizzo di residente all'interno del Comune	Competenza comunale	(L) Area amministrativa – Servizi demografici	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accredito del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)

Cod. della procedura	Nome della procedura	Descrizione della procedura	Competenza della procedura (indicare se di competenza comunale o di altro ente nel caso di servizi gestiti in forma associata)	Struttura di riferimento (area/settore/servizio/ufficio)	Responsabile/i di procedimento	Responsabile/i di procedura – Responsabile del servizio	Responsabile del potere sostitutivo	Contatti e recapiti	Costi	Modalità di pagamento	Termine di conclusione della procedura	Livello 1 - Informazione: il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione della procedura	Livello 2 - Interazione ad una via: il sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione della procedura	Livello 3 - Interazione a due vie: è possibile avviare on line la procedura (ad es. Modulo da riempire e inviare on line)	Livello 4 - Transazione: il sito permette all'utente di fruire di una procedura interamente on line, incluso l'eventuale pagamento	Link per accesso on line alla procedura (se già disponibile anche in forma parziale)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura SENZA Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura TRAMITE Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)
L04	CERTICAZIONE ANAGRAFICA	Presentazione della richiesta di rilascio di certificati ed estratti anagrafici (residenza, stato famiglia attuale e storico ecc)	Competenza comunale	(L) Area amministrativa – Servizi demografici	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	03) E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria definiti dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento	Mediante pagamento allo sportello	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
L05	CERTICAZIONE STATO CIVILE	Presentazione della richiesta di rilascio di certificati ed estratti di stato civile (morte, nascita, matrimonio ecc)	Competenza comunale	(L) Area amministrativa – Servizi demografici	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
L06	CONFERIMENTO CITTADINANZA ITALIANA PER MATRIMONIO	Presentazione della richiesta di conferimento della cittadinanza italiana	Competenza comunale	(L) Area amministrativa – Servizi demografici	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
L07	PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI	Presentazione della richiesta di pubblicazioni di matrimonio	Competenza comunale	(L) Area amministrativa – Servizi demografici	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
L08	ISCRIZIONE ALBO DEI GIUDICI POPOLARI	Presentazione della richiesta di iscrizione all'albo dei giudici popolari	Competenza comunale	(L) Area amministrativa – Servizi demografici	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
L09	ATTRIBUZIONE NUMERAZIONE CIVICA - CERTIFICAZIONI	Presentazione della richiesta di attribuzione numero civico per nuova abitazione	Competenza comunale	(L) Area amministrativa – Servizi demografici	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
L10	RILASCIO/RINNOVO PASSAPORTO	Presentazione della richiesta di rilascio / rinnovo del passaporto	Competenza comunale	(L) Area amministrativa – Servizi demografici	Sabrina Michelini	Sabrina Michelini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Piazza Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; michelini@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
M01	RILASCIO CERTIFICATI ELETTORALI	Presentazione della richiesta di rilascio di certificati di iscrizione alle liste elettorali	Competenza comunale	(L) Area amministrativa – Servizi demografici	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P. zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
M02	ISCRIZIONE ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO	Presentazione della richiesta di iscrizione all'albo dei presidenti dei seggi elettorali	Competenza comunale	(L) Area amministrativa – Servizi demografici	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P. zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	immediato	X	X				Entro giugno 2015	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
M03	ISCRIZIONE ALBO SCRUTATORI DI SEGGIO	Presentazione della richiesta di iscrizione all'albo degli scrutatori dei seggi elettorali	Competenza comunale	(L) Area amministrativa – Servizi demografici	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P. zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	immediato	X	X				Entro giugno 2015	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
H05	RICHIESTA PRIMO ALLACCIO LAMPADA VOTIVA	Presentazione della richiesta di usufruire del servizio di illuminazione cimiteriale	Competenza comunale	(H) Servizi cimiteriali	Gianluca Rossini	Rossini Gianluca	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – Paolo VI, 2; Tel. 0309787247; info@comune.berlingo.bs.it	12) E' richiesto il pagamento di un corrispettivo stabilito con apposita deliberazione della Giunta comunale	CC postale n. 13082250 intestato a "Comune Berlingo - Servizio Tesoreria" / Bonifico Bancario Intesa San Paolo Spa Agenzia di Berlingo - IBAN IT 241030696764010000003000004	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
P01	RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE PUBBLICHE	Presentazione della richiesta di utilizzo delle sale e spazi pubblici	Competenza comunale	(P) Area amministrativa – segreteria	Sabrina Michelini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P. zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Da valutare caso per caso	Non previsto	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)

Cod. della procedura	Nome della procedura	Descrizione della procedura	Competenza della procedura (indicare se di competenza comunale o di altro ente nel caso di servizi gestiti in forma associata)	Struttura di riferimento (area/settore/servizio/ufficio)	Responsabile/i di procedimento	Responsabile/i di procedura – Responsabile del servizio	Responsabile del potere sostitutivo	Contatti e recapiti	Costi	Modalità di pagamento	Termine di conclusione della procedura	Livello 1- Informazione: il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione della procedura	Livello 2 - Interazione ad una via: Il sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione della procedura	Livello 3 - Interazione a due vie: è possibile avviare on line la procedura (ad es. Modulo da riempire e inviare on line)	Livello 4- Transazione: il sito permette all'utente di fruire di una procedura interamente on line, incluso l'eventuale pagamento	Link per accesso on line alla procedura (se già disponibile anche in forma parziale)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura SENZA Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)	Termine previsto per l'attivazione della modalità di fruizione on line della procedura TRAMITE Spid - sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (teoricamente disponibile da aprile 2017)
P02	ACCESSO CIVICO	Presentazione della richiesta di accesso civico ai sensi del D.lgs 33/2013	Competenza comunale	(P) Area amministrativa – segreteria	Rossana Toninelli	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	07) E' previsto il rimborso delle spese nel caso di estrazione di copie	Mediante pagamento allo sportello	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accredimento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
P03	PETIZIONI	Presentazione di petizioni per sollecitare interventi su questioni di interesse generale o esporre una comune necessità.	Competenza comunale	(P) Area amministrativa – segreteria	Enrica Pedersini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	Nessuno	Non previsto	immediato	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accredimento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)
P04	ACCESSO DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	Presentazione della richiesta di accesso ai documenti dell'ente (archivio) per visione, consultazione, estrazione di copia	Competenza comunale	(P) Area amministrativa – segreteria	Enrica Pedersini	Enrica Pedersini	Segretario comunale, Enrica Pedersini	Municipio – P.zza Paolo VI, 2; Tel. 030.9787247; segretario@comune.berlingo.bs.it	07) E' previsto il rimborso delle spese nel caso di estrazione di copie	Mediante pagamento allo sportello	30 giorni	X	X				Entro agosto 2016	Entro 24 mesi dall'accredimento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015 (indicativamente entro marzo 2017)