

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO (BREVE DESCRIZIONE)	REFERIMENTI NORMATIVI	UNITÀ ORGANIZZATIVA/SETTORE RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	UFFICIO RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA - NOME DEL RESPONSABILE RECAPITO TELEFONICO - MAIL	UFFICIO RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO (OVE DIVERSO DALL'UFFICIO RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA) - NOME DEL RESPONSABILE -RECAPITO TELEFONICO - MAIL	MODALITÀ PER OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE RIGUARDANO IL CITTADINO	TEMPI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	PROVVEDIMENTO AMMINISTRAZIONE SOSTITUITO DA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO (SÌ/NO)	EVENTUALE OPERATIVITÀ DI SILENZIO-ASSENSO, SILENZIO-DINIEGO, DIA, SCIA ECC.	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE A FAVORE DELL'INTERESSATO	EVENTUALE LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE	IMPORTI E MODALITÀ PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	IL NOME DEL SOGGETTO, OVE DISPONIBILE. A CUI È ATTRIBUITO IN CASO DI INERZIA IL POTERE SOSTITUTIVO - RECAPITO TELEFONICO - MAIL	MODALITÀ DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO (UFFICIO/DI PARTE)	MODALITÀ E/O MODULISTICA PREVISTA PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTE	DENOMINAZIONE UFFICIO CUI INOLTARE LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI - ORARI - RECAPITO TELEFONICO - MAIL	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO
Procedimenti Area Amministrativa																
Accesso agli atti ed ai documenti amministrativi	L. n. 241/1990, DPR 184/2006 Regolamento di accesso agli atti	Area Amministrativa	Ufficio Protocollo Amando Sciam Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it			30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo presenza di controinteressati		SI		https://www.comune.brione.bs.it/	Vedere DG 38 del 26,11,2019	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Istanza scritta	Ufficio Protocollo Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	I cittadini, i consiglieri e gli utenti aventi i requisiti di legge (interesse concreto, attuale e giuridicamente rilevante, previa presentazione di istanza scritta e/o verbale diretta al Responsabile dell'area interessata, possono richiedere la presa visione o la copia atti. L'istanza una volta presentata all'ufficio protocollo viene registrata e consegnata in giornata all'ufficio competente. Verificato il rispetto della normativa sulla privacy e in materia di accesso agli atti, i responsabili di area interessati, previo pagamento delle spese di riproduzione o spese di ricerche di archivio, rilasciano, entro 27 giorni, quanto richiesto dagli stessi. Nel caso in cui l'accesso agli atti preveda il coinvolgimento di dati riguardanti terzi, la comunicazione di avvio del procedimento verrà inoltrata oltre al presentatore dell'istanza stessa, anche agli eventuali controinteressati	
Gestione reclami	L. 69/2009, L. 241/1990, DPR 184/2006 Regolamento accesso agli atti	Area Amministrativa	Ufficio Protocollo Amando Sciam Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it		Ufficio-Telefono posta elettronica	30 giorni		NO	Ricorso Amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario		non è previsto alcun pagamento	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Istanza scritta	Ufficio Protocollo Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	Ricevuto di istanze di reclamo nei confronti degli uffici dell'ente e trasmissione agli uffici competenti successivamente alla protocollazione.	
Concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi	Approvazione con Delibera di Giunta Comunale	Area Amministrativa	Ufficio Protocollo Amando Sciam Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it			Contributi e patrocinii: approvazione entro il 31 dicembre di ciascun anno;		NO			non è previsto alcun pagamento, l'assegnazione avviene poi tramite bonifico	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Richiesta scritta	Ufficio Protocollo Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	Associazioni o singoli cittadini possono chiedere il patrocinio e/o il contributo per una propria iniziativa pubblica presentando apposita domanda. Le richieste devono contenere le informazioni utili per la valutazione della rilevanza culturale, istruzione, sportiva e turistica dell'iniziativa e devono indicare il programma dettagliato della manifestazione e i soggetti coinvolti. Possono inoltre richiedere l'utilizzo di strutture di proprietà dell'Ente, che saranno oggetto di procedimento a parte. L'istruttoria viene effettuata dall'ufficio segreteria, mentre la concessione del patrocinio viene approvata dalla Giunta. La concessione del patrocinio obbliga il beneficiario a menzionare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa. Il contributo, invece, viene approvato entro fine anno con deliberazione della Giunta Esecutiva.	
Registrazione protocollo	DPR 445/23000	Area Amministrativa	Ufficio Protocollo Amando Sciam Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it		Ufficio-Telefono posta elettronica	il documento/atto è registrato nello stesso giorno in cui perviene all'Ufficio	NO	NO	Ricorso Amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario		non è previsto alcun pagamento	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Atto o documento da protocollare ed acquisire agli atti	Ufficio Protocollo Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	Assegnazione di un numero d'ordine progressivo e della relativa classificazione ad ogni documento in entrata, in uscita o interno fra gli uffici dell'Ente nel rispetto del manuale di gestione del protocollo informatico, approvato a norma del DPR 445/23000	
Autocertificazioni Anagrafiche	Art. 76 del DPR 445/2000	Area Amministrativa	Ufficio Anagrafe Amando Sciam Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it		Ufficio-Telefono posta elettronica	Non esiste termine fissato dalla normativa	NO	NO	Nessuno		Nessun pagamento previsto	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: tecnico@comune.brione.bs.it	Modulo di autocertificazione prodotto dall'utente o richiesto in comune	Ufficio Protocollo Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	I moduli possono essere compilati utilizzando la specifica modulistica. Il cittadino si assume la responsabilità di quanto dichiara e ne risponde penalmente in caso di dichiarazione falsa o mendace, come previsto dall'Art. 76 del DPR 445/2000	
Cambio di residenza all'interno del comune	Referimenti normativi: DPR 223/89, Circolari del Ministero dell'Interno n. 12/1990, legge 35/2012	Area Amministrativa	Ufficio Anagrafe Amando Sciam Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it		Ufficio-Telefono posta elettronica	Il cambio di residenza avviene entro 2 giorni lavorativi. Il procedimento si conclude con la verifica della residenza da parte della Polizia Locale/Forze dell'Ordine e omologazione entro 45 giorni dalla presentazione dell'istanza	NO	SI	Ricorso Amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario		è possibile mandare direttamente al protocollo i messaggi con indirizzo mail/PEC.	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Domanda compilata (è possibile compilata anche presso lo sportello). Documento di riconoscimento, codice fiscale, patente di guida (se posseduta), libretto di circolazione (se posseduto)	Ufficio Protocollo Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	Il cittadino (membro maggiorenne della famiglia) comunica la variazione di indirizzo all'Ufficio Anagrafe. L'ufficio effettuerà la variazione delle dichiarazioni ricevute entro due giorni lavorativi successivi alla presentazione delle dichiarazioni stesse e provvederà nei 45 giorni successivi ad accertare i requisiti previsti per il cambio di abitazione, trascorso tale periodo senza che sia effettuata la comunicazione di eventuali requisiti mancanti, il cambiamento di abitazione si intende confermato.	
Denuncia di nascita	Referimenti normativi: DPR 396/200	Area Amministrativa	Ufficio Stato Civile Amando Sciam Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it		Ufficio-Telefono posta elettronica	Entro 10 giorni dalla denuncia o ricevimento dell'attestazione viene formato l'atto di nascita	NO	SI	Ricorso Amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario		Nessun pagamento previsto	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Attestazione di nascita rilasciata dall'ospedale o Casa di Cura, documento di identità valido	Ufficio Protocollo Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	La denuncia di nascita deve essere fatta dai genitori, da un procuratore speciale (ovvero dal medico) o dall'entente o da un'altra persona che ha assistito al parto. La denuncia di nascita deve essere fatta entro 3 giorni presso il comune di nascita o residenza da parte dei genitori. Nel caso di figli naturali riconosciuti occorre la presenza del genitore o dei genitori che intendono riconoscere il figlio.	
Immigrazioni	Referimenti normativi: DPR 223/89, circolare del Ministero dell'Interno n.12/1990, Legge 35/2012	Area Amministrativa	Ufficio Anagrafe Amando Sciam Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it		Ufficio-Telefono posta elettronica	Il cambio di residenza avviene entro 2 giorni lavorativi. Il procedimento si conclude con la verifica della residenza da parte della Polizia Locale/Forze dell'Ordine e omologazione entro 45 giorni dalla presentazione dell'istanza	NO	SI	Ricorso Amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario		è possibile mandare direttamente al protocollo i messaggi con indirizzo mail/PEC.	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Domanda compilata (è possibile compilata anche presso lo sportello). Documento di riconoscimento, codice fiscale, patente di guida (se posseduta), libretto di circolazione (se posseduto)	Ufficio Protocollo Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	Il cittadino (membro maggiorenne della famiglia) comunica la variazione di indirizzo all'Ufficio Anagrafe. L'ufficio effettuerà la variazione delle dichiarazioni ricevute entro due giorni lavorativi successivi alla presentazione delle dichiarazioni stesse e provvederà nei 45 giorni successivi ad accertare i requisiti previsti per il cambio di residenza, trascorso tale periodo senza che sia effettuata la comunicazione di eventuali requisiti mancanti, il cambiamento di abitazione si intende confermato.	
Rilascio contrassegno invalidi civili	referimenti normativi: DPR 151/2012	Area Amministrativa	Ufficio Anagrafe Amando Sciam Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it		Ufficio-Telefono posta elettronica		NO	SI	Ricorso Amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario		Nessun pagamento previsto	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Presentarsi allo sportello con il verbale di invalidità certificazione rilasciata dall'ASL.	Ufficio Protocollo Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	è previsto il rilascio di un contrassegno che, esposto sul cruscotto dell'auto, permette di parcheggiare nei luoghi riservati agli invalidi o di accedere alle zone a traffico limitato	
Rilascio carta d'identità elettronica	Regolamento (UE) 2014/910 - eIDAS	Area Amministrativa	Ufficio Anagrafe Amando Sciam Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it		Ufficio-Telefono posta elettronica	il cittadino riceverà la CEI all'indirizzo indicato entro 6 giorni lavorativi dalla richiesta. Una persona delegata potrà provvedere al ritiro del documento purché le sue generalità siano state fornite all'operatore comunale al momento della richiesta	NO	NO	Ricorso Amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario		Tramite POS: Bancomat o Carta di Credito PagoPa	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	N1 fototessera dello stesso tipo di quelle utilizzate per il passaporto, carta d'identità scaduta o denuncia di smarrimento /furto	Ufficio Protocollo Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	Il Cittadino dovrà recarsi in Comune munito di fototessera, in formato cartaceo o elettronico, su un supporto USB. La fototessera dovrà essere dello stesso tipo di quelle utilizzate per il passaporto. Le indicazioni su come effettuare correttamente la foto sono disponibili nella sezione "Modalità di acquisizione foto". È consigliabile, all'atto della richiesta, munirsi di codice fiscale o tessera sanitaria al fine di velocizzare le attività di registrazione (non è necessario presentare altri documenti). Prima di avviare la pratica di rilascio della Carta di identità elettronica bisognerà versare, presso le casse del Comune, la somma di € 22,00, quale corrispettivo per il rilascio della CEI. Nel caso in cui il richiedente la CEI sia genitore di minore è necessario che presenti anche dichiarazione di assenso all'esperto sottoscritto dall'altro genitore o esercente la responsabilità genitoriale, ai sensi della legge n. 1185 del 1967. In alternativa è necessario fornire l'autorizzazione del giudice tutelare. L'assenso ovvero l'autorizzazione del giudice devono essere presentati anche nel caso in cui la richiesta di emissione del documento riguardi il minore	
Concessioni demaniali per tombe di famiglia	art. 824 del Codice Civile	Area Amministrativa	Ufficio Anagrafe Amando Sciam Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it		Ufficio-Telefono posta elettronica	30	NO	NO	Ricorso Amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario		Tramite POS: Bancomat o Carta di Credito PagoPa	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Richiesta scritta	Ufficio Protocollo Tel. 03084013 info@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	I cimiteri sono beni demaniali (art. 824 del Codice Civile). Il Comune assegna un'area o un manufatto (cappella, tomba a terra, loculo) tramite concessione amministrativa.	

Procedimenti Area Finanziaria																
Emissione avvisi ai pagamenti tari	emissione avvisi ai pagamento del tributo. Normativa di riferimento: Legge 214 del 22/12/2011	Area finanziaria e tributi	Ufficio tributi Alessio Confarini Tel. 03084013 ragioneria@comune.brione.bs.it		Ufficio-Telefono posta elettronica	entro il 31/12 dell'anno successivo a quello di riferimento del tributo	NO	NO	autotela o ricorso al Giudice Tributario	gli avvisi vengono trasmessi via mail a coloro che hanno autorizzato l'invio	Mod. F24	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it		dichiarazioni disponibili online	Ufficio Tributi: Alessio Confarini Tel. 03084013 ragioneria@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	emissione avvisi ai pagamento del tributo. Normativa di riferimento: Legge 214 del 22/12/2011
Accertamenti imta tari	E' il provvedimento con il quale il comune provvede al recupero dell'imposta evasa, con l'applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge.	Area finanziaria e tributi	Ufficio tributi Alessio Confarini Tel. 03084013 ragioneria@comune.brione.bs.it		Ufficio-Telefono posta elettronica	la verifica delle posizioni contributive e la notifica dei provvedimenti conseguenti avviene nei termini stabiliti dalla normativa in vigore	NO	NO	Il contribuente può chiedere l'annullamento totale o parziale, ovvero la rettificazione in autotela per fondare ragioni entro 60 gg dal ricevimento dell'atto. La richiesta di annullamento/rettificazione non sospende i termini del ricorso. Entro lo stesso termine è prevista la possibilità di presentare ricorso avanti la commissione tributaria provinciale di Brescia.		Mod. F24	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Ufficio	l'ufficio verifica le posizioni dei singoli contribuenti che risultano a debito e notifica gli atti di accertamento	Ufficio Tributi: Alessio Confarini Tel. 03084013 ragioneria@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	E' il provvedimento con il quale il comune provvede al recupero dell'imposta evasa, con l'applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge.
Procedimenti Area Tecnica																
Accesso agli atti ed ai documenti amministrativi	L. n. 241/1990, DPR 184/2006 Regolamento di accesso agli atti	Area tecnica	Ufficio Tecnico Andrea Caloni Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it		Inviando una mail all'ufficio di riferimento o una pec al protocollo oppure contattando il funzionario telefonicamente negli orari d'ufficio	30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo presenza di controinteressati	NO		ricorso amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario	https://www.comune.brione.bs.it/	Vedere DG 38 del 26,11,2019	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Di parte	Telematica	Ufficio Tecnico Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	I cittadini, i consiglieri e gli utenti aventi i requisiti di legge (interesse concreto, attuale e giuridicamente rilevante, previa presentazione di istanza scritta e/o verbale diretta al Responsabile dell'area interessata, possono richiedere la presa visione o la copia dei documenti amministrativi. L'istanza una volta presentata all'ufficio protocollo viene registrata e consegnata in giornata all'ufficio competente. Verificato il rispetto della normativa sulla privacy e in materia di accesso agli atti, i responsabili di area interessati, previo pagamento delle spese di riproduzione o spese di ricerca di archivio, rilasciano, entro 29 giorni, quanto richiesto dagli stessi. Nel caso in cui l'accesso agli atti preveda il coinvolgimento di dati riguardanti terzi, la comunicazione di avvio del procedimento verrà inoltrata oltre al presentatore dell'istanza stessa, anche agli eventuali controinteressati.
commercio-attività produttive	D.P.R. n. 140/2010 D. Lgs. n. 59/2010 D. Lgs. n. 112/1998 (art. 24)	Ufficio tecnico	Ufficio Tecnico Andrea Caloni Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it		ufficio - telefono posta elettronica	30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo presenza di controinteressati	SI	SI	ricorso amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario	Sportello telematico SUAP/SUED di CMTV https://www.sportelletelematico.va.letrompa.it	Pagamento diritti e bollo a CMTV, tramite PagoPA	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Di parte	Telematica	Ufficio Tecnico Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	Il SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) è l'unico punto di riferimento digitale per chiunque voglia avviare o gestire un'impresa commerciale. Semplifica la burocrazia facendo da tramite tra l'Imprenditore e tutti gli enti pubblici coinvolti (Comune, ASL, Vigili del Fuoco, ecc.), evitando di doversi rivolgere separatamente a ciascuno di essi. Tramite il SUAP si presentano la SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività), le domande di autorizzazione, le comunicazioni di variazione, sospensione o cessazione dell'attività.
Permesso di costruire	d.P.R. n. 380 del 2001 - T.U. edilizia Legge 12/2005	Ufficio tecnico	Ufficio Tecnico Andrea Caloni Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it	Marco Capetti 03084013	ufficio - telefono posta elettronica	60 giorni	SI	NO	ricorso amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario	Sportello telematico SUAP/SUED di CMTV https://www.sportelletelematico.va.letrompa.it	Pagamento oneri, diritti e bollo a CMTV, tramite PagoPA	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Di parte	Telematica	Ufficio Tecnico Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	Il Permesso di Costruire è il titolo abilitativo richiesto per gli interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia più pesanti (nuove costruzioni, ampliamenti, ristrutturazioni pesanti). La pratica deve essere redatta da un tecnico abilitato (geometra, architetto, ingegnere) e presentata obbligatoriamente per via telematica allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) del Comune in cui si trova l'immobile.
Permesso di costruire convenzionato	d.P.R. n. 380 del 2001 - T.U. edilizia Legge 12/2005 L. 241/1990	Ufficio tecnico	Ufficio Tecnico Andrea Caloni Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it	Marco Capetti 03084013	ufficio - telefono posta elettronica	90/120 giorni	SI	SI	ricorso amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario	Sportello telematico SUAP/SUED di CMTV https://www.sportelletelematico.va.letrompa.it	Pagamento oneri, diritti e bollo a CMTV, tramite PagoPA	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Di parte	Telematica	Ufficio Tecnico Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	Il Permesso di Costruire (PAC) convenzionato è un titolo abilitativo introdotto dall'art. 28-bis del Testo Unico Edilizia (DPR 380/2001). Rappresenta uno strumento di semplificazione urbanistica: sostituisce i piani attuativi complessi quando le opere di urbanizzazione sono limitate o non particolarmente complesse, fungendo da "ponte" tra l'edilizia d'area e la pianificazione. L'iter per il rilascio del Permesso di Costruire convenzionato segue le regole del procedimento amministrativo ordinario (L. 241/1990) e si articola in fasi ben definite: Presentazione dell'istanza: il privato presenta la domanda (su bollo tramite lo sportello telematico di competenza) allegando il progetto, la proposta di convenzione e la relazione tecnica di asseverazione redatta da un professionista abilitato. Nomina del Responsabile del Procedimento: Entro 10 giorni dalla presentazione, l'ente comunale si richiama il nome del responsabile. Istruzione: Il Comune verifica la conformità urbanistica, edilizia e paesaggistica. Questa fase dura solitamente 60 giorni, durante i quali l'ufficio tecnico può richiedere integrazioni o modifiche progettuali. Approvazione della Convenzione: Lo schema di convenzione (che definisce cessioni di aree, realizzazione di opere di urbanizzazione, oneri, ecc.) viene approvato dagli organi competenti (Giunta, Consiglio o Dirigente, a seconda delle deleghe dell'Ente). Registrazione e Trascrizione: La convenzione viene sottoscritta dalle parti, registrata e trascritta nei pubblici registri immobiliari a spese del richiedente. Rilascio del Titolo: Conclusi gli adempimenti notari/registratori, l'amministrazione rilascia il Permesso di Costruire, che abilita all'avvio dei lavori.
Permesso di costruire in aree sottoposte ad autorizzazione paesaggistica	d.P.R. n. 380 del 2001 - T.U. edilizia Legge 12/2005 D.Lgs. 44/2004 dpr 31/2017	Ufficio tecnico	Ufficio Tecnico Andrea Caloni Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it	Marco Capetti 03084013	ufficio - telefono posta elettronica	60 giorni oltre tempistiche Soprintendenza	SI	NO	ricorso amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario	Sportello telematico SUAP/SUED di CMTV https://www.sportelletelematico.va.letrompa.it	Pagamento oneri, diritti e bollo a CMTV, tramite PagoPA	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Di parte	Telematica	Ufficio Tecnico Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	Il Permesso di Costruire è il titolo abilitativo richiesto per gli interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia più pesanti (nuove costruzioni, ampliamenti, ristrutturazioni pesanti). La pratica deve essere redatta da un tecnico abilitato (geometra, architetto, ingegnere) e presentata obbligatoriamente per via telematica allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) del Comune in cui si trova l'immobile. Nelle aree soggette a vincolo paesaggistico, il permesso di costruire non può essere efficace senza la preventiva autorizzazione paesaggistica, che agisce come atto presupposto e vincolante. Fuori da base prevede questi passaggi: Presentazione dell'istanza: Si presenta la richiesta di autorizzazione paesaggistica (ordinaria o semplificata tramite D.P.R. 31/2017), spesso contestualmente all'istanza per il permesso di costruire. Parere della Soprintendenza: L'ufficio paesaggistico del Comune o della Regione formula la pratica e, nei casi previsti, acquisisce il parere vincolante della Soprintendenza Regionale. Una volta ottenuta l'autorizzazione paesaggistica, il Comune rilascia (o rende efficace) il permesso di costruire.
Autorizzazioni ex art. 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc...)	ex art. 68 e 69 TULPS	Ufficio tecnico	Ufficio Tecnico Andrea Caloni Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it	Marco Capetti 03084013	ufficio - telefono posta elettronica	60 giorni	SI	SI, se inferiore alle 200 presenze, se superiore alle 200 presenze Commissione pubblica spettacolo con parere	ricorso amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario	Sportello telematico SUAP/SUED di CMTV https://www.sportelletelematico.va.letrompa.it	Pagamento diritti e bollo a CMTV, tramite PagoPA	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Di parte	Telematica	Ufficio Tecnico Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	Le autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (Testo Unico Leggi Pubbliche Sicurezza) sono i titoli abilitativi necessari per organizzare spettacoli, intrattenimenti (es. feste di ballo, concerti) e attività di spettacolo viaggiante (es. giocolerie, circhi). Art. 68 TULPS Riguarda gli spettacoli e i trattamenti pubblici veri e propri in luoghi aperti o esposti al pubblico. Si applica agli eventi organizzati in forma imprenditoriale e con scopo di lucro. Art. 69 TULPS Riguarda i piccoli intrattenimenti (ad esempio nei pubblici esercizi), l'attività di giocolieri, burattinai e lo spettacolo viaggiante in generale. L'autorizzazione ex art. 69 per gli spettacoli viaggianti è permanente e valida su tutto il territorio nazionale.
Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPORTAZIONE PUBBLICITARIA	Ufficio tecnico	Ufficio Tecnico Andrea Caloni Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it	Marco Capetti 03084013	ufficio - telefono posta elettronica	30 giorni	SI	NO	ricorso amministrativo Ricorso al TAR o al giudice ordinario	Sportello telematico SUAP/SUED di CMTV https://www.sportelletelematico.va.letrompa.it	Pagamento informativo	Segretario comunale Tel. 03084013 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. E-mail: protocollo@comune.brione.bs.it	Di parte	Telematica	Ufficio Tecnico Tel. 03084013 tecnico@comune.brione.bs.it orari: lunedì dalle 9:00 alle 11:00, martedì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 15:30, mercoledì dalle 16:00 alle 17:00, giovedì dalle 9:00 alle 11:00, venerdì dalle 9:00 alle 11:00	L'autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico è il provvedimento, rilasciato dall'Autorità comunale, che consente l'uso temporaneo o permanente di spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile. Il provvedimento prevede la compilazione di istanza telematica, il pagamento dei bolli e del canone unico.