

Area-Settore	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile procedimento	Informazioni e modalità di accesso	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Interazioni	Costi per utenza	Titolare del potere sostitutivo e modalità	Modulistica
Settore servizi demografici	Anagrafe	Residenti	Cambio di residenza all'interno del Comune: variazione indirizzo intera famiglia	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì-Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18;00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it	Riguarda il trasferimento di residenza all'interno del Comune di una famiglia già residente. Al termine del procedimento ne verranno portati a conoscenza l'Ufficio Elettorale, l'Ufficio Tributi, l'ASL, la Motorizzazione Civile e il sito telematico dell'Agenzia delle Entrate.	Documento di riconoscimento valido. Si devono fornire i dati della patente di guida e il libretto di circolazione degli automezzi di proprietà, e compilare apposita richiesta presso l'Ufficio Anagrafe.	D.P.R. 223/1989 - Circolare del Ministero degli Interni n. 12 del 26/06/1990 - Legge n. 35 del 4 /04/2012	Ad istanza di parte	45 giorni dalla presentazione dell'istanza	Consorzio Polizia Locale	Nessun costo	Sindaco	La modulistica di riferimento è reperibile sul sito comunale alla voce " modulistica download "
Settore servizi demografici	Anagrafe	Tutti i cittadini maggiorenni	Cancellazione per irreperibilità	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì-Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18;00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it	Il cittadino può chiedere che uno o più componenti del proprio nucleo familiare vengano cancellati dall'anagrafe della popolazione	Richiesta fornita dall'Ufficio Anagrafe	D.P.R. n.223/89 "Nuovo Regolamento Anagrafico" e successive integrazioni e modificazioni.	Ad istanza di parte	Un periodo non inferiore all'anno con periodici controlli effettuati dalla Polizia Locale a supporto di quanto dichiarato dall'istante.	Consorzio Polizia Locale	Nessun costo	Sindaco	Nessuna
Settore servizi demografici	Anagrafe	Tutti i cittadini maggiorenni	Certificazioni anagrafiche	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì-Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18;00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it	Il cittadino può chiedere il rilascio delle certificazioni		D.P.R. 223/1989 - Circolare del Ministero degli Interni n. 12 del 26/06/1990	Ad istanza di parte	Immediata		€ 0,26 in carta semplice € 0,52 in bollo	Sindaco	Nessuna
Settore servizi demografici	Anagrafe	Residenti e non residenti	Certificazioni storiche	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì-Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18;00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it	Si estrinseca attraverso ricerche d'archivio		D.P.R. 223/1989 - Circolare del Ministero degli Interni n. 12 del 26/06/1990	Ad istanza di parte	30 giorni dall'istanza		€ 2.58 a persona (per quanto concerne lo stato di famiglia originario)	Sindaco	Nessuna
Settore servizi demografici	Anagrafe	Tutti i cittadini residenti in altri Comuni o all'estero	Immigrazione da altro comune	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì-Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18;00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	La pratica d'immigrazione viene attivata a fronte della dichiarazione del cittadino. L'Ufficio Anagrafe, dopo aver compilato il modulo APR/4, rilascia al cittadino la ricevuta della richiesta di residenza e l'avvio del procedimento, invia al Comune di provenienza il modello APR/4. Alla ricezione del suddetto modello, eventualmente aggiornato, si provvede alla effettiva iscrizione in anagrafe dei cittadini interessati. L'iscrizione viene quindi comunicata all'Ufficio Elettorale, all'Ufficio Tributi, all'Ufficio Leva, all'Ufficio Igiene dell'ASL, al sito telematico dell'Agenzia delle Entrate. L'iscrizione viene altresì comunicata alla Motorizzazione Civile	Per i cittadini italiani: Carta d'identità e codice fiscale di tutti i componenti. Per i cittadini stranieri: Permesso di soggiorno in corso di validità; Passaporto; Codice fiscale; Carta d'identità rilasciata dal Comune di precedente residenza; Compilazione del modello predisposto con i dati esatti della patente di guida e targa dei veicoli intestati. Le certificazioni (matrimonio, nascita ecc.) in originale legalizzate dal consolato Italiano del paese di provenienza. Traduzione delle suddette certificazioni attestata dal consolato italiano del paese di provenienza. MORE DEL RILASCIO O RINNOVO PERMESSO DI SOGGIORNO presentare: per i lavoratori contratto di soggiorno stipulato presso lo sportello unico dell'immigrazione; ricevuta rilasciata dall'ufficio postale per la richiesta del permesso del soggiorno; domanda di rilascio del permesso di soggiorno per lavoro subordinato presentata allo sportello unico; per ricongiungimento familiare esibizione del visto di ingresso (passaporto); ricevuta rilasciata dall'ufficio postale della presentazione della richiesta del permesso di soggiorno; fotocopia del nulla osta per ricongiungimento familiare presentata allo sportello unico.	D.P.R. n.223/89 "Nuovo Regolamento Anagrafico" - Legge n. 35 del 4/04/2012	Ad istanza di parte	Iscrizione preliminare entro 2 gg. lavorativi dalla dichiarazione di residenza. Entro 45 giorni dalla dichiarazione, qualora non vengano comunicati all'interessato eventuali requisiti mancanti o esiti negativi, quanto dichiarato si considera effettivo.	Ufficio Elettorale - Ufficio Tributi - Motorizzazione Civile - Anagrafe tributaria - ASL	Nessun costo	Sindaco	La modulistica di riferimento è reperibile sul sito comunale alla voce " modulistica download "

Area-Settore	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile procedimento	Informazioni e modalità di accesso	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Interazioni	Costi per utenza	Titolare del potere sostitutivo e modalità	Modulistica
Settore servizi demografici	Anagrafe	Tutti i cittadini residenti in altri Comuni o all'estero	Immigrazione dall'estero	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	La pratica d'immigrazione viene attivata a fronte della dichiarazione del cittadino. L'Ufficio Anagrafe, dopo aver compilato il modulo APR/4, rilascia al cittadino l'avvio del procedimento e si provvede alla effettiva iscrizione in anagrafe dei cittadini interessati. L'iscrizione viene quindi comunicata all'Ufficio Elettorale, all'Ufficio Tributi, all'Ufficio Leva, all'Ufficio Leva del Distretto Militare di Bologna, all'Ufficio Igiene dell'ASL, al sito telematico dell'Agenzia delle Entrate. L'iscrizione viene altresì comunicata alla Motorizzazione Civile per la modifica dell'indirizzo sulla patente e sul libretto di circolazione. Mensilmente i dati vengono comunicati per le statistiche a: ASL di Brescia, Ufficio ISTAT presso la Prefettura.	Permesso di soggiorno in corso di validità; Passaporto; Codice fiscale; Carta d'identità rilasciata dal Comune di precedente residenza; Compilazione del modello predisposto con i dati esatti della patente di guida e targa dei veicoli intestati. Le certificazioni (matrimonio, nascita ecc.) in originale legalizzate dal consolato Italiano del paese di provenienza. Traduzione delle suddette certificazioni attestata dal consolato italiano del paese di provenienza. MORE DEL RILASCIO O RINNOVO PERMESSO DI SOGGIORNO presentare: per i lavoratori contratto di soggiorno stipulato presso lo sportello unico dell'immigrazione; ricevuta rilasciata dall'ufficio postale per la richiesta del permesso del soggiorno; domanda di rilascio del permesso di soggiorno per lavoro subordinato presentata allo sportello unico; per ricongiungimento familiare esibizione del visto di ingresso (passaporto); ricevuta rilasciata dall'ufficio postale della presentazione della richiesta del permesso di soggiorno; fotocopia del nulla osta per ricongiungimento familiare presentata allo sportello unico.	D.P.R. n.223/89 "Nuovo Regolamento Anagrafico" - Legge n. 35 del 4/04/2012	Ad istanza di parte	Iscrizione preliminare entro 2 gg. lavorativi dalla dichiarazione di residenza. Entro 45 giorni dalla dichiarazione, qualora non vengano comunicati all'interessato eventuali requisiti mancanti o esiti negativi, quanto dichiarato si considera effettivo.	Polizia Locale - Ufficio Elettorale - Ufficio Tributi - Ufficio Leva Comunale - Ufficio Leva (Distretto Militare) - Ufficio Igiene (ASL) - Motorizzazione Civile - Anagrafe tributaria	Nessun costo	Sindaco	La modulistica di riferimento è reperibile sul sito comunale alla voce "modulistica download"
Settore servizi demografici	Anagrafe	Tutti i cittadini italiani residenti all'estero	Iscrizione nell'A.I.R.E.	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it	Il cittadino, che da più di un anno lavora o studia all'estero, può chiedere l'iscrizione nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.). Di norma dovrebbe già essere iscritto nell'anagrafe dell'Ambasciata o del Consolato Generale d'Italia di competenza, che invia al Comune il modello CONS/01. Il cittadino già iscritto deve far pervenire, tramite l'Ambasciata o il Consolato Generale, tutti gli atti di variazione che si riferiscono a lui o alla sua famiglia.		Legge 27/10/1988, n.470 - Legge n. 35 del 4/04/2012	Ad istanza di parte / Ricezione modello consolare	Iscrizione preliminare entro 2 gg. lavorativi dalla dichiarazione di residenza.	Ambasciata o Consolato Generale d'Italia competente	Nessun costo	Sindaco	Nessuna
Settore servizi demografici	Anagrafe	Residenti e non residenti	Passaggio di proprietà di automezzi	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it	Il Passaggio di proprietà viene effettuato dal Pubblico Registro Automobilistico o dalle agenzie accreditate. L'ufficio sostituisce il notaio nell'autenticazione della firma sul certificato di proprietà del veicolo.	Per l'autenticazione della firma in merito al Passaggio di proprietà del veicolo è necessario che il venditore presenti il certificato di proprietà del mezzo COMPILATO e un documento di identità valido.	Decreto Legge Bersani n. 223 del 04/07/2006 convertito nella Legge 04/08/2006 n. 248 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 186 del 11/08/2006	Ad istanza di parte	Immediata	Motorizzazione civile	I costi relativi all'autenticazione della firma in merito al Passaggio di proprietà sono: marca amministrativa di € 16.00, diritti di segreteria di € 0.52.	Sindaco	Nessuna

Area-Settore	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile procedimento	Informazioni e modalità di accesso	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Interazioni	Costi per utenza	Titolare del potere sostitutivo e modalità	Modulistica
Settore servizi demografici i	Anagrafe	Cittadini residenti	Richiesta alla Questura del rilascio del passaporto	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	Il Passaporto viene rilasciato dalla Questura. L'ufficio, qualora il cittadino non sia in grado di procedere autonomamente collegandosi al sito della Polizia di Stato, provvede a fissare l'appuntamento per il deposito delle impronte, ora indispensabili per il rilascio del documento dal compimento del dodicesimo anno di età. Per il Passaporto la Questura di Brescia ha attivato il nuovo sistema informatico denominato "Passaporto elettronico Agenda online", che agevola il cittadino nello svolgimento degli adempimenti connessi al rilascio del passaporto elettronico. E' sufficiente connettersi al sito web della Polizia di Stato e quindi, attraverso il link "passaporto online", registrarsi e prenotare direttamente l'appuntamento presso gli Uffici di Polizia - Questura di Brescia e Commissariato di P.S. di Desenzano del Garda. Il sistema fornisce all'utente il modello da presentare agli sportelli degli Uffici di Polizia, l'elenco della documentazione occorrente e la ricevuta con l'indicazione del giorno ed orario di presentazione. In alternativa gli utenti potranno fissare l'appuntamento attraverso l'ufficio anagrafe. Una volta effettuata la registrazione i cittadini residenti nei comuni bresciani potranno scegliere di prenotarsi o presso la Questura di Brescia oppure presso il Commissariato di P.S. di Desenzano del Garda. Si rammenta che, per i minori degli anni 12, per i quali non è prevista l'assunzione delle impronte digitali, non è necessario fissare l'appuntamento. I genitori o, chi ne fa le veci, potranno recarsi direttamente all'Ufficio Passaporti.	Richiesta verbale presso l'ufficio anagrafe.		Ad istanza di parte	Un periodo di circa 2 mesi per il rilascio (anche sono difficilmente identificabili tempi della Questura)	Questura di brescia, ufficio passaporti	I costi relativi al rilascio del Passaporto sono: marca amministrativa di € 40.29 e versamento in posta di € 42.50.	Sindaco	La modulistica di riferimento è reperibile sul sito comunale alla voce " modulistica download "
Settore servizi demografici i	Anagrafe	Residenti / in casi particolari temporaneamente presenti sul territorio	Rilascio carta di identità	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	Rilascio della carta di identità. E' importante sottolineare che dal 14 maggio 2011 è previsto il rilascio della carta di identità anche ai minori di anni 15. Il documento viene generalmente rilasciato al momento della richiesta. Per i minori di 18 anni è necessario l'assenso dei genitori. Se il minore di 14 anni si reca all'estero con persone diverse dal genitore deve ottenere dalla Questura un permesso temporaneo, che viene richiesto anche tramite l'ufficio, con tempi di restituzione non inferiori ad un mese. Per il rilascio della CI è necessario presentare 3 fotografie uguali e recenti e la CI scaduta, nel caso di furto o smarrimento presentare copia della denuncia effettuata alla autorità di Pubblica Sicurezza. Il minore di 12 anni non deve firmare la CI. Validità: - ai minori di anni 3: validità 3 anni - da anni 3 a 18: validità 5 anni - da anni 18 in poi: validità 10 anni	Tre fotografie, la carta di identità scaduta, eventuale denuncia di smarrimento o furto.	D.P.R. 223/1989 - Circolare del Ministero degli Interni n. 12 del 26/06/1990	Ad istanza di parte	Immediata	€ 5.42 - € 10.58 (duplicato)	Sindaco	Nessuna	
Settore servizi demografici	Cimiteri	Incaricati pompe funebri	Autorizzazione al trasporto di salma o di cadavere fuori dal comune	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it	La richiesta viene presentata dall'impresa di pompe funebri su incarico dei familiari. L'incaricato del Sindaco, con un atto formale, autorizza il trasporto e la sepoltura in altro Comune.	domanda in marca da bollo da € 16.00 da parte dell'incaricato pompe funebri oltre alla documentazione necessaria alla stesura dell'atto di morte scheda ISTAT, accertamento di morte. Nel caso di morte in Ospedale o casa di riposo l'avviso di morte. Nel caso di accertata o presunta morte violenta il Nulla Osta al seppellimento rilasciato dalla Procura della Repubblica). E' inoltre necessaria un'altra marca da bollo da € 10.62 da apporre sull'autorizzazione al trasporto.	DPR 285/1990 - Legge Regionale 22/2003 e Regolamento Regionale 6/2004	istanza di parte	trascorse 24 h dalla morte	ASL	La richiesta e l'autorizzazione al trasporto sono in marca da bollo € 16.00.	Sindaco	La modulistica di riferimento è reperibile sul sito comunale alla voce " modulistica download "

Area-Settore	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile procedimento	Informazioni e modalità di accesso	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Interazioni	Costi per utenza	Titolare del potere sostitutivo e modalità	Modulistica
Settore servizi demografici	Cimiteri	familiare del defunto	Concessione cimiteriale	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	All'atto del decesso, un parente del defunto o l'incaricato delle pompe funebri chiede la concessione del loculo o un posto in terra onde permetterne il seppellimento. L'Ufficio assegna il posto in terra, per dieci anni, o il loculo per quarant'anni, seguendo un ordine progressivo. Nei giorni immediatamente successivi al funerale, ci si reca presso l'ufficio per la stipula del contratto di concessione loculo e per la richiesta della lampada votiva da pagare presso la tesoreria comunale presso la Cassa Rurale – Agenzia di Preseglie. Per l'inumazione in terra si versa solo il rimborso spese senza stipulare alcun contratto di concessione. Alla scadenza delle concessioni cimiteriali si comunica ai familiari la data dell'estumulazione o dell'esumazione e si informa sulla possibilità di tumulare i resti mortali nell'ossario comune o nell'ossario individuale per la durata di quarant'anni, o in loculo o ossario con familiare, per le concessioni scadute di anni trenta è possibile rinnovarle per ulteriori dieci anni. Nel caso la salma non fosse mineralizzata si procederà alla inumazione per cinque anni o si procederà alla cremazione della stessa su richiesta dei familiari con spesa a carico dei familiari, e l'urna cineraria, a richiesta dei familiari, potrà essere tumulata nell'ossario comune, permanentemente, o in quello individuale, per la durata di quarant'anni, o in loculo o ossario con familiare, o affidato a un parente per la conservazione in un luogo stabile onde evitarne un'eventuale profanazione.	modulistica precompilata sul sito o presso l'ufficio, nel caso di richiesta di parte, e codice fiscale concessionario	DPR 285/1990 - Legge Regionale 22/2003 e regolamento regionale 6/2004	d'ufficio o su istanza di parte	entro 30 gg. dall'inumazione o dalla tumulazione. Alla scadenza della concessione cimiteriale, se i familiari chiedono la tumulazione nell'ossario individuale o nel loculo o ossario con familiare, è necessario presentarsi entro 30 gg. presso l'ufficio e il procedimento si esaurisce col pagamento presso la Tesoreria del Comune per il pagamento	Tesoreria del Comune per il pagamento	Il costo del loculo per defunto è di € 1100,00, € 500,00, per l'ossario € 250,00, per i rinnovi decennali Per l'inumazione € 600,00. Il costo dell'allaccio della lampada votiva è di € 5,00. Se i resti mortali vengono tumulati nel loculo di un familiare € 200,00.	Sindaco	nessuna
Settore servizi demografici	Cimiteri	I familiari del defunto	Richiesta cremazione di salma	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	A seguito della richiesta di cremazione da parte dei familiari, non essendoci forno crematorio in ambito comunale, è necessario richiederla ad un altro Comune dotato della struttura. L'urna cineraria viene poi trasferita nel Cimitero, richiesto dai familiari, per la tumulazione in ossario comune o individuale, disperse nei luoghi consentiti dalla legge solo in presenza di testamento debitamente pubblicato o di iscrizione alle relative associazioni con chiara indicazione alla cremazione, o affidate ai familiari. Tra i documenti da predisporre vi è l'autorizzazione al trasporto e alla cremazione di salma	il testamento del defunto nel quale è espressa la volontà ad essere cremato o l'iscrizione ad associazione che ha come fine la cremazione o in mancanza di disposizione scritta in tal senso la richiesta del coniuge o in difetto della maggioranza dei parenti più prossimi di pari grado, e, la sottoscrizione del processo verbale alla cremazione in cui viene manifestata la volontà dei familiari.	DPR 285/1990 - Legge Regionale 22/2003 e Regolamento Regionale 6/2004	istanza di parte	trascorse 24h dalla morte, con la stesura dell'autorizzazione alla cremazione e al trasporto di salma	ASL e forno crematorio	La richiesta e l'autorizzazione al trasporto sono in marca da bollo € 16,00.	Sindaco	La modulistica di riferimento è reperibile sul sito comunale alla voce " "modulistica download" "
Settore servizi demografici	Stato Civile	Tribunale	Annotazione di separazione giudiziale, scioglimento, annullamento o cessazione effetti civili del matrimonio sugli atti di Stato Civile.	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00	A seguito del ricevimento della sentenza di divorzio (scioglimento o cessazione effetti civili del matrimonio) da parte del Tribunale, l'Ufficio di Stato Civile propone le annotazioni a margine dell'atto di matrimonio e di nascita degli interessati. Nel caso di divorzio si invia la comunicazione al Comune di residenza per la variazione dello stato civile.	Sentenza di divorzio o comunicazione; in caso di separazione giudiziale da parte del Tribunale	"R.D. 1238/39 ""Ordinamento dello Stato Civile""	Tribunale	30 gg	Tribunale. Procura, eventuali altri Comuni di residenza degli sposi.	Nessun costo	Sindaco	Nessuna

Area-Settore	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile procedimento	Informazioni relative a orari e	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Interazioni	Costi per utenza	Titolare del potere sostitutivo e modalità	Modulistica
Settore servizi demografici	Stato Civile	Tutti i cittadini	Rettifica dati di Stato Civile	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it	Qualora il cittadino riscontri degli errori nei propri dati di stato civile, in una qualsiasi certificazione, dovrà segnalarlo recandosi personalmente all'Ufficio di Stato Civile negli orari di apertura al pubblico e dovrà esibire la documentazione che comprova l'eventuale discordanza. E' compito dell'ufficio verificare l'esattezza o la discordanza e correggere, se del caso, gli errori materiali di scrittura in cui egli sia incorso d'ufficio dandone contestualmente avviso al Prefetto e al Procuratore della Repubblica.	Richiesta dell'interessato.	Art. 98 DPR 396/2000	D'Ufficio. Richiesta Esterna.	30 gg.	Prefettura. Procura. Interessati	Nessun costo	Sindaco	nessuna
Settore servizi demografici	Stato Civile	Consolato	Trascrizione atti di acquisto, perdita o concessione della cittadinanza	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it	A seguito del ricevimento della richiesta di acquisto, perdita o concessione della cittadinanza viene formato l'atto e viene inviata alla Procura della Repubblica o alla Prefettura la proposta di annotazione a margine dell'atto di	richiesta per legge a seconda della tipologia della richiesta.	Legge 91/1992 - DPR 396/2000	Richiesta Esterna	Entro 30 gg. Dal ricevimento dell'atto	Procura. Consolato straniero. Ministero degli Interni (tramite la Prefettura)	Nessun costo	Sindaco	Nessuna
Settore servizi demografici	Stato Civile - matrimonio	Residenti in assenza degli impedimenti previsti dagli artt. 84, 85, 86, 87, 88 e 89 del c.c.: non possono contrarre matrimonio le persone che non abbiano compiuto il diciottesimo anno di età. Su richiesta degli interessati, cha abbiano compiuto il sedicesimo anno, il Tribunale può emettere il decreto di autorizzazione al matrimonio (art. 84); non può contrarre matrimonio l'interdetto per infermità di mente (art. 85); non	La celebrazione del matrimonio acattolico per i culti per i quali non sono state stipulate le Intese contemplate dall'art 8 della Costituzione (Testimoni di Geova e Mormoni)	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	Gli sposi che intendono contrarre matrimonio con rito acattolico devono recarsi dal ministro di culto competente per residenza che rilascia la richiesta di pubblicazione da farsi alla casa comunale. Le formalità preliminari sono le stesse del matrimonio civile, salvo che gli sposi devono dichiarare all'ufficiale stato civile la loro volontà di celebrare il matrimonio secondo il rito del culto di appartenenza. L'Ufficiale dello Stato Civile, dopo che siano state adempite tutte le formalità preliminari e dopo aver accertato che nulla si oppone alla celebrazione del matrimonio secondo il Codice civile, rilascia autorizzazione con l'indicazione del ministro di culto davanti al quale la celebrazione deve aver luogo e degli estremi del provvedimento del Ministero dell'Interno che approva la nomina del ministro di culto medesimo. Il ministro di culto, davanti al quale si celebra il matrimonio, legge agli sposi gli artt. 143,144 e 147 del c.c. e riceve, alla presenza di due testimoni la dichiarazione espressa dagli sposi di volersi prendere rispettivamente in marito e in moglie. Quindi il ministro di culto trasmette l'atto di matrimonio che con la trascrizione acquista rilevanza giuridica dal momento della celebrazione.	documento d'identità in corso di validità e la richiesta di pubblicazione da farsi alla casa comunale rilasciata dal Ministro di culto.	legge 24.6.1929, n. 1159 e delle singole leggi di approvazione delle intese previste dall'art. 8 della costituzione con le diverse confessioni religiose – R.D. 28.2.1930, n. 289	istanza di parte	trascrizione dell'atto di matrimonio (20 gg.)	Ministro di culto. Se residente: l'Anagrafe ed Elettorale. Se non residente: il Comune di residenza degli sposi	E' richiesto il pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00: due marche se entrambi gli sposi sono residenti nello stesso Comune, tre marche in caso di due residenze	Nessuna	

Area-Settore	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile procedimento	Informazioni e modalità di accesso	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Interazioni	Costi per utenza	Titolare del potere sostitutivo e modalità	Modulistica
Settore servizi demografici		Residenti in assenza degli impedimenti previsti dagli artt. 84, 85, 86, 87, 88 e 89 del c.c.: non possono contrarre matrimonio le persone che non abbiano compiuto il diciottesimo anno di età. Su richiesta degli interessati, cha abbiano compiuto il sedicesimo anno, il Tribunale puo emettere il decreto di autorizzazione al matrimonio (art. 84); non può	La celebrazione del matrimonio acattolico per i culti per i quali sono state stipulate le Intese contemplate dall'art 8 della Costituzione : -Chiese rappresentate dalla Tavola valdese; l'unione italiana delle Chiese cristiane avventiste del 7° giorno; le Assemblee di Dio in Italia; l'unione delle comunità ebraiche italiane; l'unione Cristiana evangelica Battista d'Italia; la Chiesa Evangelica Luterana in Italia.	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18;00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	Gli sposi che intendono contrarre matrimonio con rito acattolico devono recarsi dal ministro di culto competente che rilascia la richiesta di pubblicazione da farsi alla casa comunale. Le formalità preliminari sono le stesse del matrimonio civile, salvo che gli sposi devono dichiarare all'ufficiale stato civile la loro volontà di celebrare il matrimonio secondo il rito del culto di appartenenza. La lettura degli artt. 143, 144 e 147 c.c. non viene effettuata dal ministro di culto che celebra il matrimonio, ma dall'ufficiale dello stato civile che riceve la richiesta di pubblicazione. L'Ufficiale dello Stato Civile, esaurite le formalità preliminari connesse alla pubblicazione di matrimonio ed accertato che non sono state notificate opposizioni, rilascia ai nubendi un nulla osta in doppio originale che, oltre a precisare che la celebrazione nuziale seguirà secondo le norme del rito prescelto e nel Comune indicato dagli sposi, deve attestare che a questi ultimi è stata data lettura e spiegazione degli artt. 143, 144 e 147 c.c. Il ministro di culto, davanti al quale si celebra il matrimonio, dopo aver allegato uno degli originali del nulla osta all'atto di matrimonio lo inoltra all'ufficiale di stato civile del comune di celebrazione che lo trascrive attribuendogli così rilevanza giuridica.						E' richiesto il pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00: due marche se entrambi gli sposi sono residenti nello stesso Comune, tremarche in caso di due residenze	Sindaco	Nessuna

Area-Settore	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile procedimento	Informazioni e modalità di accesso	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Interazioni	Costi per utenza	Titolare del potere sostitutivo e modalità	Modulistica
Settore servizi demografici	Stato Civile - matrimonio	Residenti in assenza degli impedimenti previsti dagli artt. 84, 85, 86, 87, 88 e 89 del c.c.: non possono contrarre matrimonio le persone che non abbiano compiuto il diciottesimo anno di età. Su richiesta degli interessati, cha abbiano compiuto il sedicesimo anno, il Tribunale puo emettere il decreto di autorizzazione al matrimonio (art. 84); non può contrarre matrimonio l'interdetto per infermità di mente (art. 85); non	La celebrazione del matrimonio civile	Damioli Leonella serviziodemografici@comune.preseglie.bs.it ; serviziodemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 serviziodemografici@comune.preseglie.bs.it serviziodemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	La celebrazione del matrimonio deve essere preceduta dalle pubblicazioni. La richiesta delle pubblicazioni va rivolta all'Ufficiale Stato Civile del Comune ove uno degli sposi ha la residenza. Viene redatto un processo verbale dove gli sposi dichiarano le loro generalità e che non esistono impedimenti al matrimonio. L'Ufficiale Stato Civile richiede d'ufficio tutti i documenti necessari per verificare l'effettiva inesistenza di eventuali impedimenti, quindi procede all'affissione delle pubblicazioni all'Albo pretorio on line del Comune. Se uno degli sposi è residente in un altro Comune verrà richiesta d'ufficio la pubblicazione anche in quel Comune che, dopo averla effettuata, provvederà al rilascio del relativo certificato. Le pubblicazioni restano affisse per otto giorni consecutivi e alla scadenza del quarto giorno successivo, se non vi sono opposizioni, gli sposi possono contrarre matrimonio. Il matrimonio dovrà essere celebrato entro 180 giorni da tale data. Su istanza degli interessati, il Tribunale può emettere, per gravi motivi, decreto di autorizzazione alla riduzione o all'ommissione della pubblicazione. All'atto delle pubblicazioni viene concordata, previo consenso del Sindaco, la data del matrimonio che si celebrerà nella casa comunale. Il Sindaco, o suo delegato, celebrerà il matrimonio, alla presenza di due testimoni, dando lettura degli artt. 143, 144 e 147 del c.c. e riceverà la scelta del regime patrimoniale (comunione o separazione dei beni) e l'eventuale dichiarazione di riconoscimento di figli naturali.	documento d'identità in corso di validità. Gli stranieri devono esibire il Nulla Osta al matrimonio ai sensi dell'art. 116 del c.c. rilasciato dal Consolato straniero in Italia, legalizzato presso la Prefettura salvo diverse convenzioni. Nel caso di donna già coniugata, non essendo trascorsi trecento giorni dal deposito in Cancelleria del Tribunale della sentenza di divorzio, dovrà esibire l'originale della sentenza da cui si evince che il divorzio è stato sentenziato per separazione ultra triennale e per la non consumazione del matrimonio.	codice civile e DPR 396/2000	richiesta di parte	trascrizione dell'atto di matrimonio 12 gg.)	eventuali altri Comuni	E' richiesto il pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00: una marca se entrambi gli sposi sono residenti nel Comune, due marche in caso di due residenze.	Sindaco	Nessuna
Settore servizi demografici	Stato Civile - matrimonio	nubendi in assenza degli impedimenti previsti dagli artt. 84, 85, 86, 87, 88 e 89 del c.c. (vedi "utenza e requisiti" del matrimonio civile) e che in caso di precedente matrimonio religioso ci sia stata l'annullamento del Tribunale ecclesiastico.	La celebrazione del matrimonio concordatario	Damioli Leonella serviziodemografici@comune.preseglie.bs.it ; serviziodemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 serviziodemografici@comune.preseglie.bs.it serviziodemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	Gli sposi che intendono contrarre matrimonio con rito cattolico devono recarsi dal parroco competente per residenza che rilascia la richiesta di pubblicazione da farsi alla casa comunale. Dopo aver proceduto alla pubblicazione di matrimonio (valgono le stesse disposizioni che per il matrimonio civile) l'Ufficiale Stato Civile rilascia il certificato di eseguite pubblicazioni da consegnare al Parroco. Il matrimonio viene celebrato secondo le formalità previste dal diritto canonico: il Parroco legge agli sposi gli artt. 143, 144 e 147 del c.c., riguardanti i diritti e i doveri dei coniugi, e riceve le dichiarazioni consentite secondo la legge canonica (quali la scelta del regime di separazione dei beni e il riconoscimento di prole naturale). Quindi il Parroco trasmette, entro 5 gg.) l'atto di matrimonio che con la trascrizione acquista rilevanza giuridica dal momento della celebrazione. Se gli sposi non sono residenti nel Comune, si invia copia dell'atto di matrimonio, per la trascrizione, al/ai Comune/i di residenza degli stessi	documento d'identità in corso di validità e la richiesta di pubblicazione da farsi alla casa comunale rilasciata dal parroco competente per residenza Gli stranieri devono esibire il Nulla Osta al matrimonio ai sensi dell'art. 116 del c.c. rilasciato dal Consolato straniero in Italia, legalizzato presso la Prefettura salvo diverse convenzioni	Concordato con la Santa Sede e le leggi speciali sulla materia (legge 27.5.1929, n. 847, modificata dalla legge 25.3.1985, n. 121).	richiesta di parte	trascrizione dell'atto matrimonio trasmesso dal parroco (20 gg.)	Parroco, eventuali altri Comuni	E' richiesto il pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00: due marche se entrambi gli sposi sono residenti nello stesso Comune, tre marche in caso di due residenze	Sindaco	Nessuna

Area-Settore	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile procedimento	Informazioni e modalità di accesso	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Interazioni	Costi per utenza	Titolare del potere sostitutivo e modalità	Modulistica
Settore servizi demografici	Stato Civile - matrimonio	nubendi in assenza degli impedimenti previsti dagli artt. 84, 85, 86, 87, 88 e 89 del c.c. (vedi "utenza e requisiti" del matrimonio civile) e che in caso di precedente matrimonio religioso ci sia stata l'annullamento del Tribunale ecclesiastico	Richiesta di trascrizione del matrimonio canonico per attribuirgli validità civile	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	Gli sposi che hanno contratto il matrimonio canonico o di coscienza che intendono dare allo stesso validità civile devono sottoscrivere entrambi la richiesta in tal senso, da presentare all'Ufficiale Stato Civile. L'ufficiale stato civile acquisisce d'ufficio tutti i documenti prescritti e procede alla pubblicazione ad opponendum ai sensi dell'art 13 della legge 27.5.1929, n. 847. Avviso che deve essere esposto per dieci giorni consecutivi all'albo pretorio sia nel Comune di celebrazione che in quello di residenza degli sposi. Il quarto giorno, dall'ultima pubblicazione avvenuta, si procede alla trascrizione del matrimonio nei registri di Stato Civile dando lettura agli sposi degli art. 143, 144 e 147 c.c. e con sottoscrizione da parte degli stessi. Se uno degli sposi, nel frattempo è deceduto, il matrimonio canonico non è trascrivibile.	Atto di matrimonio canonico rilasciato dal parroco	Concordato tra Stato e Chiesa – legge 25.3.1985, n. 121 – art. 13 legge 27.5.1929, n. 847 e Circolare Ministero Grazia e Giustizia 26.2.1986	istanza di parte	trascrizione dell'atto di matrimonio canonico (30 gg. dalla richiesta)	parroco. Se residente: l'Anagrafe ed Elettorale. Se non residente: il Comune di residenza degli sposi.	E' richiesto il pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00: due marche se entrambi gli sposi sono residenti nello stesso Comune, tre marche in caso di due residenze	Sindaco	Nessuna
Settore servizi demografici	Stato Civile - morte	familiare del defunto o persona delegata	Denuncia di morte avvenuta in ambito comunale	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	La denuncia di morte deve essere effettuata entro ventiquattro ore dal decesso all'ufficiale Stato Civile del Comune di morte il quale rilascia il permesso di seppellimento. La dichiarazione è fatta da uno dei congiunti o da una persona convivente con il defunto o da un loro delegato; le imprese di pompe funebri, se delegate, si occupano di tutta la procedura. In caso di morte in ospedale o casa di riposo il direttore sanitario deve trasmettere l'avviso di morte. Ai sensi della legge della Regione Lombardia, a richiesta dei familiari, è possibile il trasporto della salma in cassa non sigillata, in luogo diverso da quello della morte	L'accertamento di morte compilato dal medico necroscopo, la scheda ISTAT, per morte in Ospedale o Casa di Riposo l'avviso di morte e il Nulla Osta dell'autorità giudiziaria per accertata o presunta morte violenta	DPR 285/1990 - Legge Regionale 22/2003 e Reg. Reg 6/2004 - DPR 396/2000	istanza di parte	dalle 15 alle 24 ore dalla data della morte	Ufficio Anagrafe. Ufficio Elettorale. Tribunale, ASL.		Sindaco	Nessuna
Settore servizi demografici	Stato Civile - nascita	Residenti o per nascite avvenute nel Comune	Denuncia di nascita	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	La dichiarazione di nascita deve essere fatta da uno dei genitori, da un procuratore speciale, ovvero dal medico o dall'ostetrica o da altra persona che ha assistito al parto, rispettando la volontà della madre di non essere nominata: entro 3 giorni presso la Direzione Sanitaria dell'ospedale o della casa di cura dove è avvenuta la nascita, oppure entro 10 giorni presso il Comune di nascita o di residenza, in questo caso solo dai genitori. Se la dichiarazione è fatta dopo più di dieci giorni dalla nascita il dichiarante deve indicare le ragioni del ritardo. In tal caso l'Ufficiale Stato Civile procede alla formazione tardiva dell'atto di nascita e ne dà segnalazione al Procuratore della Repubblica. Per la denuncia occorre la presenza del o dei genitori che intendono riconoscere il figlio. Figli naturali non riconosciuti: la denuncia deve essere fatta dal medico, dall'ostetrica o da altra persona che ha assistito al parto. L'Ufficiale Stato Civile forma l'atto di nascita e impone al nato il cognome e il nome e informa immediatamente il giudice tutelare e il Tribunale per i Minorenni per i successivi adempimenti	Attestazione di nascita rilasciata dall'ospedale o attestazione di constatazione di avvenuto parto, nel caso di nascita avvenuta in casa, oppure da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, e un documento d'identità in corso di validità.	DPR 396/2000 – c.c.	istanza di parte	con la formazione dell'atto di nascita (entro 10 o 13 giorni dalla nascita)	Ufficio Anagrafe, ASL, Procura Repubblica.		Sindaco	Nessuna

Area-Settore	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile procedimento	Informazioni e modalità di accesso	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Interazioni	Costi per utenza	Titolare del potere sostitutivo e modalità	Modulistica
Settore servizi demografici	Stato Civile - nascita	Residente che abbia compiuto i sedici anni, non legato a vincoli di parentela con l'altro genitore	Riconoscimento di figlio naturale successivo alla nascita da parte dell'altro genitore	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	Nel caso in cui il figlio naturale sia riconosciuto da un solo genitore, all'altro è data la possibilità di riconoscerlo successivamente alla nascita dimostrando che nulla osta al riconoscimento ai sensi di legge. La dichiarazione deve essere resa dal genitore naturale, che deve avere compiuto 16 anni, davanti all'Ufficiale dello Stato Civile. Il riconoscimento del figlio che ha già compiuto i sedici anni non produce effetto senza il suo assenso, mentre il riconoscimento di figlio che non ha ancora compiuto i sedici anni non può avvenire senza il consenso dell'altro genitore che ha già effettuato il riconoscimento. Nel caso di riconoscimento paterno successivo a quello materno il figlio naturale può assumere il cognome del padre aggiungendolo o sostituendolo a quello della madre. Se il figlio è minore la decisione circa l'assunzione del cognome spetta al Tribunale dei minorenni.	Se il riconosciuto è cittadino straniero, nato all'estero, la copia integrale dell'atto di nascita debitamente tradotta e legalizzata. Se chi effettua il riconoscimento è cittadino straniero è necessario il Nulla Osta al riconoscimento rilasciato dal Consolato straniero in Italia, legalizzato dalla Prefettura. Se il riconosciuto o chi effettua il riconoscimento è cittadino italiano i documenti sono richiesti d'ufficio. E' sempre necessario il documento di riconoscimento.	codice civile - DPR 396/2000 - Legge 218/1995	nel caso di riconoscimento materno successivo al riconoscimento paterno, poiché il cognome del figlio resta inalterato, il termine del procedimento si esaurisce con la stesura dell'atto di riconoscimento. Nel caso di riconoscimento paterno successivo al riconoscimento materno, in cui può intervenire cambio di cognome nel caso di figlio minore da parte del Tribunale per i Minorenni, il procedimento si esaurisce con la trascrizione del decreto del Tribunale (90 gg.)	immediato o 90gg.	Tribunale Minorenni, Comune residenza madre		Sindaco	Nessuna
Settore servizi demografici	Elettorale	Tutti i cittadini italiani residenti, di età compresa tra i 30 e i 65 anni che godono di diritti civili e politici. Per l'iscrizione all'Albo dei Giudici Popolari di Corte d'Assise è necessario essere in possesso del diploma di scuola media inferiore. Per l'iscrizione all'Albo dei Giudici Popolari di Corte d'Assise d'Appello è necessario essere in possesso del diploma di scuola media superiore.	Inclusione negli Albi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e d'Assise d'Appello.	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	I giudici popolari compongono le giurie popolari presenti durante i processi che si svolgono in Corte d'Assise e in Corte d'Assise d'Appello affiancando i Giudici nell'emettere le sentenze. Gli Albi dei Giudici Popolari vengono aggiornati ogni due anni in base alle norme stabilite dalla legge. Entro il 30 aprile di ogni anno disparti il Sindaco, con pubblico manifesto, invita coloro che siano in possesso dei prescritti requisiti, a chiedere l'iscrizione, entro il 31 luglio, negli elenchi dei Giudici popolari di Corte d'Assise, o di Corte d'Assise d'Appello. Gli aggiornamenti vengono effettuati entro il 30 agosto, da una Commissione composta dal Sindaco e da due Consiglieri Comunali che procede all'iscrizione d'ufficio dei cittadini che risultano in possesso dei requisiti prescritti dalla legge, e di coloro che, in possesso dei requisiti, abbiano presentato domanda nei termini prescritti. A coloro che vengono proposti d'ufficio viene inviata un'apposita cartolina, che deve essere restituita con le notizie in essa richieste. Non possono assumere l'ufficio di Giudice Popolare: i magistrati e, in generale, i funzionari in attività di servizio appartenenti o addetti all'ordine giudiziario; gli appartenenti alle forze armate dello Stato ed a qualsiasi organo di polizia (anche non dipendente dello Stato) in attività di servizio; i ministri di qualsiasi culto e i religiosi di ogni ordine e congregazione. Entro il 10 settembre il Sindaco trasmette al Presidente del Tribunale di Brescia i due distinti elenchi. Entro il 15 novembre la Commissione Circondariale, presieduta dal Presidente del Tribunale, trasmette gli elenchi a ciascun Comune del Circondario per l'affissione	Domanda su modulistica precompilata sul sito o presso l'ufficio	L. n. 287 del 10/4/1951	d'ufficio o su istanza di parte	Entro il mese di febbraio dell'anno successivo al procedimento.	Tribunale di Brescia	Nessun costo	Sindaco	Nessuna

Area-Settore	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile procedimento	Informazioni e modalità di accesso	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Interazioni	Costi per utenza	Titolare del potere sostitutivo e modalità	Modulistica
Settore servizi demografici i	Elettorale	Elettori residenti, di età compresa tra i 18 e i 70 anni, in possesso del titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado.	Revisione dell'albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di Seggio Elettorale	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	Il Sindaco, con pubblico manifesto, da affiggere entro il mese di settembre di ogni anno, invita tutti i cittadini, che siano in possesso dei requisiti a presentare domanda di iscrizione entro il 31 ottobre. Successivamente l'Ufficiale Elettorale verifica il possesso dei requisiti dei nuovi iscritti e aggiornato l'Albo lo invia alla Cancelleria della Corte d'Appello di Brescia entro il mese di novembre. Il presidente della Corte d'Appello nel mese di gennaio dispone la cancellazione di coloro che non hanno i requisiti stabiliti dalla legge comunicandole al Sindaco che, ove lo ritenga opportuno, propone l'iscrizione nell'albo, entro il mese di febbraio, di un numero doppio rispetto ai cancellati. Sono esclusi dalle funzioni di presidente di seggio elettorale i dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti; gli appartenenti alle Forze Armate in servizio; i medici provinciali, gli ufficiali sanitari e i medici condotti; i segretari comunali e i dipendenti dei Comuni, addetti o comandati a prestare servizio presso gli Uffici elettorali comunali; i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione. Nota: il Presidente di seggio sovrintende a tutte le operazioni di apertura, chiusura e insediamento del seggio elettorale, di votazione, di scrutinio ed è responsabile del regolare andamento delle votazioni. Ha potere di decisione su tutte le difficoltà ed incidenti sollevati intorno alle operazioni di votazione e può disporre degli agenti della forza pubblica per far espellere o arrestare coloro che disturbino il regolare svolgimento	Domanda su modulistica precompilata sul sito o presso l'ufficio	L. 21/3/90 n. 53 art. 1	d'ufficio o su istanza di parte	entro il mese di febbraio di ogni anno	Corte d'Appello di Brescia	Nessun costo	Sindaco	La modulistica di riferimento è reperibile sul sito comunale alla voce " modulistica download "
Settore servizi demografici	Elettorale	Elettori residenti in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo.	Revisione dell'Albo delle persone idonee all'Ufficio di scrutatore	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	Entro il mese di ottobre di ogni anno il Sindaco, con pubblico manifesto, invita gli elettori del Comune disposti ad essere inseriti nell'Albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio, a presentare domanda entro il mese di novembre. Sono esclusi dalle funzioni di scrutatore: i dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti; gli appartenenti alle Forze Armate in servizio; i medici provinciali, gli ufficiali sanitari e i medici condotti; i Segretari Comunali e i dipendenti dei Comuni addetti o comandati a prestare servizio presso gli Uffici Elettorali Comunali; i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione. La Commissione Elettorale Comunale entro il 15 gennaio dell'anno successivo dispone la cancellazione di coloro che hanno perso i requisiti stabiliti e propone l'iscrizione di coloro che hanno fatto richiesta ed aventi diritto. L'albo così aggiornato viene depositato nella segreteria del comune per la durata di quindici giorni e ogni cittadino ha diritto di prenderne visione. Nota: lo scrutatore svolge le operazioni di autenticazione (firma) delle schede elettorali, identificazione degli elettori e partecipa al buon andamento della votazione e allo scrutinio delle schede al termine della stessa.	Domanda su modulistica precompilata sul sito o presso l'ufficio	L. 8/3/89 n. 95	istanza di parte	entro gennaio di ogni anno	Sottocommissione Elettorale Circondariale di Gardone V.T.	Nessun costo	Sindaco	La modulistica di riferimento è reperibile sul sito comunale alla voce " modulistica download "

Area-Settore	Servizi o	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile procedimento	Informazioni e modalità di accesso	Descrizione procedimento	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Interazioni	Costi per utenza	Titolare del potere sostitutivo e modalità	Modulistica
Settore servizi demografici	Leva	Cittadini maschi diciassetenni	Formazione lista di leva	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	La lista di leva è l'elenco dei cittadini maschi diciassetenni residenti e deve essere formata in base alle vigenti disposizioni di legge. Per i cittadini nati in altro Comune, vengono richiesti gli estratti di nascita. Dal 1° al 25 febbraio viene pubblicato all'albo pretorio l'elenco alfabetico della classe di nascita di appartenenza. Vengono formate due copie delle liste di leva e il ruolo matricolare. Alla chiusura delle liste, queste vengono sottoscritte dal Sindaco. Una copia della lista viene trasmessa al Distretto Militare, la restante viene trattenuta agli atti dall'ufficio ed in base ad essa è compilato il ruolo matricolare per la procedura di iscrizione o cancellazione.	D.P.R. 237/64 e successive modificazioni	Altri Enti	Predisposizione 15 gg prima del 10.4 (DPR 237/64).	Distretto Militare, Comuni di iscrizione anagrafica degli interessati, Autorità Consolari.	Nessun costo	Sindaco	Nessuna
Settore servizi demografici	DENUNCIA INFORTUNIO SUL LAVORO	Cittadini	DENUNCIA INFORTUNIO SUL LAVORO	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	Obblighi del datore di lavoro in caso di infortunio di un proprio dipendente: il datore di lavoro, nel termine di due giorni, deve dare denuncia di ogni infortunio sul lavoro che abbia per conseguenza la morte o l'inabilità al lavoro per più di tre giorni, all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza del Comune in cui è avvenuto l'infortunio stesso. Per omessa, tardiva o incompleta denuncia, i datori di lavoro saranno sanzionati ai sensi dell'art. 54 D.P.R. 1124/1965 e successive modificazioni e integrazioni con il pagamento in misura ridotta di una sanzione di euro 516,00 più spese di procedimento.	D.P.R. n. 1124/1965 D.LGS N.81/2008	Datore di lavoro	Immediata	Asl Direzione Provinciale lavoro	Nessun costo	Sindaco	Nessuna
Settore servizi demografici	AUTENTICAZIONE DI COPIE	Cittadini MAGGIORENNI	AUTENTICAZIONE DI COPIE	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì- Mercoledì- Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax		D.P.R. n. 1124/1965 D.LGS N.81/2008		Immediata		€ 0.52	Sindaco	Nessuna

Settore servizi demografici	AUTENTICAZIONE DI FOTOGRAFIA	Cittadini	Legalizzazione Fotografia	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì-Mercoledì-Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	La legalizzazione di fotografia è l'attestazione, da parte di una pubblica amministrazione competente, che un'immagine fotografica corrisponde alla persona dell'interessato.			Immediata	€ 0.52	Sindaco	Nessuna
Settore servizi demografici	AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONI E FIRME	Cittadini MAGGIOR ENNI	AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONI E FIRME	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì-Mercoledì-Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	L'autenticazione di sottoscrizione consiste nell'attestazione, da parte del dipendente addetto, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza dall'interessato, previa sua identificazione.	D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 "Disciplina dell'imposta di bollo".		Immediata	€ 0.52	Sindaco	Nessuna
Settore servizi demografici	ATTESTAZIONE REGOLARITA' SOGGIORNO CITTADINI COMUNITARI	Cittadini COMUNITARI	ATTESTAZIONE REGOLARITA' SOGGIORNO CITTADINI COMUNITARI	Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it ; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351	Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì-Mercoledì-Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax	Dall'11 aprile 2007, con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n.30 del 6 febbraio 2007, il cittadino dell'Unione Europea che intende soggiornare per un periodo superiore a tre mesi, deve iscriversi all'anagrafe della popolazione residente per ottenere una attestazione che documenti la regolarità del soggiorno. Tale attestazione ha sostituito il permesso o carta di soggiorno per cittadini comunitari rilasciati fino ad allora dalle Questure.	Decreto Legislativo 6 febbraio 2007, n. 30 "Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare liberamente nel territorio degli stati membri". Circolare del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - n. 19 del 6.aprile 2007	L'attestazione viene di norma rilasciata entro 30 giorni dalla ricezione della domanda completa di tutti i documenti.	Marca di bollo € 16,00	Sindaco	Nessuna	

SUAP		Cittadini	<p>Damioli Leonella servizidemografici@comune.preseglie.bs.it; servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 036584221 fax 0365 824351</p>	<p>Damioli Leonella Dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00 Lunedì-Mercoledì-Giovedì dalle 17,00 alle 18,00 servizidemografici@comune.preseglie.bs.it servizidemografici@pec.comune.preseglie.bs.it tel 0365 84221 tel 0365824351 fax</p>	<p>Lo Sportello telematico unificato è uno strumento pensato per semplificare le relazioni tra le imprese, i professionisti, i cittadini e la pubblica amministrazione, consentendo la presentazione totalmente telematica delle istanze. Possono accedere allo sportello tutte le imprese che producono beni o servizi, i professionisti che operano sul territorio, i cittadini che a diverso titolo devono presentare istanze all'amministrazione. Questi utenti ora hanno un unico interlocutore: lo Sportello telematico unificato del Comune. Un unico punto di accesso per qualsiasi procedimento amministrativo relativo a localizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, riconversione e ristrutturazione della propria attività produttiva e dei relativi impianti, presentazione di istanze edilizie, territoriali, ambientali e molto altro ancora. All'interno dello Sportello telematico unificato, l'ambito Sportello unico attività produttive (SUAP) avvia e segue i procedimenti amministrativi conseguenti alla richiesta dell'impresa presso tutti gli enti coinvolti (Comune, Provincia, ASL, ARPA, Vigili del fuoco, etc.) senza che l'imprenditore debba rivolgersi separatamente a ciascuna delle amministrazioni coinvolte. La legge prevede che tutte le comunicazioni con il SUAP avvengano per via telematica, facendo uso della posta elettronica certificata (PEC) e della firma digitale. La piattaforma garantisce i diritti dei cittadini e delle imprese declinati dal Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale: i pilastri su cui si fonda una pubblica amministrazione moderna, digitale e sburocratizzata.</p> <p>Per utilizzare la procedura dello Sportello unico delle attività produttive è necessario accedere al sito del Comune di Preseglie www.comune.preseglie.bs.it e cliccare sul link SUAP, all'interno del link si trova un elenco di istanze che si possono presentare e ognuna di essa contiene la modulistica necessaria a presentare l'avvio, la modifica, la cessazione di un'attività.</p>						Sindaco	La modulistica di riferimento è reperibile sul sito comunale alla voce " modulistica download "
------	--	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	---