

Missione	Programma	Obiettivo di Performance anno 202X
01	01 - Organi istituzionali	Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa GDPR
01	01 - Organi istituzionali	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti
01	02 - Segreteria Generale	Applicazione delle Misure Anticorruzione e della Trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO
01	02 - Segreteria Generale	Codice di Comportamento

01	02 - Segreteria Generale	Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente
----	--------------------------	--

01	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto dei tempi di pagamento
----	---	--

01	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Ottimizzazione delle attività economico finanziarie
----	---	--

01	04 - Tributi	Attività di controllo tributi comunali
----	--------------	---

01	05 - Patrimonio	Contabilità economico patrimoniale
----	-----------------	---

01	06 - Ufficio Tecnico	Esecuzione Lavoro XXXXX
----	----------------------	--------------------------------

01	06 - Ufficio Tecnico	Ricognizione pratiche di condono edilizio
----	----------------------	--

01	06 - Ufficio Tecnico	Gestione della piattaforma SUE
----	----------------------	---------------------------------------

01	07 - Anagrafe e stato civile	Accertamenti anagrafici
----	------------------------------	--------------------------------

01	08 - Statistica e sistemi informativi	Digitalizzazione
01	10 - Risorse umane	Piano assunzionale
01	10 - Risorse umane	Formazione
01	11 - Altri servizi generali (URP Contenzioso)	Supporto alla gestione del contenzioso
03	01 - Polizia locale e amministrativa	Potenziamento del controllo su strada

04

01 - Istruzione
prescolastica

Esecuzione Lavoro XXXX su scuola dell'infanzia

04

01 - Istruzione
prescolastica

02 - Altri ordini di
istruzione non
universitaria

Esecuzione Lavoro XXXX su scuola xxx

04	02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Piano per il diritto allo studio
04	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione (o affidamento) del servizio mensa
04	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione (o affidamento) del servizio trasporto scolastico
05	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale (Biblioteca)	Attività ed eventi culturali
06	01 - Sport e tempo libero	Lavoro xxx sull'impianto sportivo yyy

06	01 - Sport e tempo libero	Evento sportivo xx
07	01 - Turismo	Organizzazione di evento connesso allo sviluppo turistico della città
08	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Attività dell'ufficio urbanistica

09	01 - Difesa del suolo	es. Lavoro di messa in sicurezza del territorio
----	-----------------------	--

09	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Interventi selvicolturali/Verde
----	--	--

09	03 - Rifiuti	Affidamento del servizio di gestione dei rifiuti
----	--------------	---

09	03 - Rifiuti	Controlli in materia di igiene urbana
----	--------------	--

10	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Lavori di manutenzione straordinaria sulle strade
----	---	--

10	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Lavori di manutenzione pubblica illuminazione
----	---	--

11	01 - Sistema di protezione civile	Approvazione Piano di Protezione Civile
----	--------------------------------------	--

12	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Gestione del servizio di asilo nido
12	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Manutezioni asilo nido
12	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Gestione dei servizi socio assistenziali
12	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Servizi Cimiteriali

12	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Manutezioni cimitero
14	02 - Commercio	Obiettivo su ATTIVITA' COMMERCIO
14	04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità (SUAP)	Gestione delle pratiche SUAP

Descrizione obiettivo	Settore Responsabile
L'obiettivo prevede l'attuazione del GDPR (General Data Protection Regulation) -Regolamento (UE) n. 2016/679. Le fasi che portano all'attuazione dell'obiettivo sono: -ricognizione delle banche dati, della tipologia dei dati nelle stesse contenuti, dei soggetti coinvolti nel trattamento, dei responsabili esterni etc. al fine di poter aggiornare, con il supporto del D.P.O., il registro -adeguamento delle informative per gli interessati, la predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali, la formazione per il personale interno	Servizio AA.GG Servizio Segreteria
L'obiettivo prevede la revisione di diversi regolamenti comunali riguardanti: (esempi) -l'organizzazione e il personale -regolamenti generali dell'ente, in particolare il Regolamento accesso agli atti amministrativi.	Servizio AA.GG Servizio Segreteria
In coerenza con i contenuti del PNA 2023, l'Ente ha deciso di procedere alla revisione delle strategie di prevenzione contenute nella sezione 2.3 Prevenzione della corruzione e trasparenza. In particolare si procederà ad una nuova mappatura dei processi/attività, alla valutazione del rischio e alla creazione di regole e modelli specifici per lo svolgimento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate. Per definire contenuti in linea con la specificità dell'Ente, saranno coinvolti tutti RESPONSABILI in momenti di confronto e formazione, anche in modalità FAD, per definire i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione.	In entrata: Servizio Segreteria In uscita: tutti i Servizi
In coordinamento con le misure previste dalla sezione 2.3 del PIAO 2024-2026 ovvero la Disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, è necessario adeguare il codice di comportamento dei dipendenti di cui all'Art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001, alle novità introdotte dal Dpr 81/2023 (che ha modificato il Dpr 62/2013 - codice di comportamento nazionale).Oltre all'adeguamento del codice, occorre predisporre per il personale specifiche attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento.	In entrata: Servizio Segreteria In uscita: tutti i Servizi

Per garantire la trasparenza amministrativa è fondamentale che ciascuna sezione di "Amministrazione Trasparente" sia costantemente e correttamente alimentata, in conformità al D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

In entrata: Servizio
Segreteria
In uscita: tutti i Servizi

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono [...] 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

Servizio Economico-
Finanziario

Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

Sono coinvolti tutte le aree dell'ente e **AREA FINANZIARIA**, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

Servizio Economico-
Finanziario

Servizio Tributi

Servizio Tecnico
Servizio Economico
Finanziario
Servizio Cultura

L'obiettivo è quello di avviare un percorso di aggiornamento dell'inventario comunale entro il xxxx del xx% del patrimonio complessivo dell'ente

Ufficio Tecnico

Ufficio Tecnico

Servizi Demografici
Servizi Demografici

Tutti i servizi
Servizio Informatico

Gestione dei procedimenti di attuazione del piano assunzionale previsto per il 2025

Servizio Segreteria
Servizio Personale

L'Ente si pone l'obiettivo favorire la crescita dei suoi dipendenti attraverso la formazione e lo sviluppo delle conoscenze in applicazione sia delle direttive in materia di formazione sia delle nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance. Il Segretario Comunale e i Responsabili di Settore individuano dei percorsi formativi sia in tema di formazione obbligatoria (Legalità e anticorruzione, Privacy, Sicurezza sul Lavoro) sia specifici per il rafforzamento delle competenze tecniche specifiche di ciascun settore. Parte integrante del presente obiettivo è anche quella di verificare l'attuazione e la frequenza dei corsi programmati.

Servizio Segreteria
Servizio Personale

Servizio AA.GG
Servizio Segreteria

Servizio Polizia
Locale/Municipale

Servizi Scolastici
Servizio Tecnico

Servizi Scolastici
Servizio Tecnico

Servizi Scolastici
Servizio Tecnico

Servizi Scolastici
Servizio Tecnico

Servizi Scolastici

Servizi Scolastici

Il comune di xxxx intende portare avanti tutte le attività connesse alla programmazione ed allo svolgimento delle attività culturali . In particolare , le attività sono le seguenti:

- predisposizione con atto di Giunta Comunale della programmazione prevista entro il xx.xx.xxxx

Servizi Turisco culturali

-adozione, impegno di spesa e liquidazione delle delle somme previste entro il xx.xx.xxxx

Servizio AAGG

- gestione dei rapporti con le associazioni e i promotori degli eventi entro il xx.xx.xxxx

- rendicontazione entro il xx.xx.xxxx

Servizio Tecnico

Servizi Turisco culturali

Servizio AAGG

Ufficio tecnico

Servizi Turisco culturali

Ufficio tecnico

Ufficio tecnico

Ufficio tecnico

Ufficio tecnico
Servizio Igiene

Ufficio tecnico
Servizio Igiene

Ufficio tecnico
Polizia
Locale/Municipale

Ufficio tecnico
Polizia
Locale/Municipale

Ufficio tecnico
Polizia
Locale/Municipale

Esempi di attività:

- affidamento del servizio nel rispetto del seguente cronoprogramma (redazione atti di gara entro il xx/xx/xxxx, pubblicazione gara entro il xx/xx/xxxx, espletamento gara ed aggiudicazione entro il xx/xx/xxxx)
- attivazione del servizio nido estivo
- gestione delle iscrizioni al servizio degli aventi diritto

Servizi alla persona
Ufficio Tecnico

Completare/avviare i lavori di manutenzioni previsti per l'anno 2025 e che riguardano : xxxxxxxx

Servizi alla persona
Ufficio Tecnico

Il comune gestisce i servizi socio assistenziali sia internamente sia attraverso la convenzione per la gestione associata delle funzioni relative ai servizi socio assistenziali dell'Ambito XXXX (o Piani di Zona). Per il 2024 intende :

- in riferimento ai rapporti con l'ambito, il comune intende avvalersi di xxxx
- per quanto riguarda la gestione interna dei servizi, l'ufficio sarà impegnato a gestire:
 1. es. le richieste di esenzione per i ticket per gli anziani e gli utenti richiedenti;
 2. es gestione delle pratiche per affidamento minori

Servizi alla persona

Esempi di attività:

Revisione delle scadenze delle concessioni cimiteriali (L'obiettivo intende organizzare un sistema di "verifica" scadenze e concessioni al fine di valutare interventi di rinnovo su base annua. Verificare e programmare annualmente gli interventi di esumazione/estumulazione. Programmare annualmente un programma di rinnovi concessioni)
Definizione delle nuove tariffe
Affidamento del servizio di gestione (Redazione del progetto del nuovo servizio cimiteriale pluriennale; redazione della gara d'appalto ; aggiudicazione e contratto di appalto del servizio.)

Ufficio tecnico
Servizio economico
finanziario

Completare/avviare i lavori di manutezioni previsti per l'anno 2025 e che riguardano : xxxxxxxx

Ufficio tencico
Servizio economico
finanziario

Attivita di digitalizzazione delle pratiche SUAP per gli anni xx/xx/xxx

Servizio commercio
Ufficio tencico
Polizia
Locale/Municipale

Indicatori di Misurazione	Peso	Misure specifiche dell'area di rischio / Misure Generali
% rispetto fasi e tempi: 100%		
-predisposizione/aggiornamento del registro: 100%		<i>Applicazione delle Misure Generali</i>
-adeguamento e rilascio delle informative per gli interessati: 100%		
-predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni: 100%		PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO
% rispetto fasi e tempi: 100%		
n. regolamenti da aggiornare:xxx		<i>Applicazione delle Misure G</i>
n. regolamenti da predisporre:xxx		
Monitoraggio annuale del RPCT :1 volta all'anno		
% rispetto fasi e tempi:100		<i>Applicazione delle Misure G</i>
esito controlli interni: positivo		
Adozione degli atti necessari : 100%		
% dipendenti formati sul Codice : 100%		<i>Applicazione delle Misure G</i>

Grado di Completezza sezioni AT
assegnata al servizio: 100%

Applicazione delle Misure G

Tempo medio pagamenti in giorni
dell'area: 30gg

*Applicazione delle Misure
Generali*

Tempi medi di ritardo dell'area : 0gg

Tempo medio di ritardo complessivo
dell'ente: 0gg

**PROCESSI AD ELEVATO
RISCHIO**

*Applicazione delle Misure
Generali*

**PROCESSI AD ELEVATO
RISCHIO**

Applicazione delle Misure G

rispetto dei tempi previsti: 100%

*Applicazione delle Misure
Generali*

% di patrimonio revisionato: xx

**PROCESSI AD ELEVATO
RISCHIO**

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

**PROCESSI AD ELEVATO
RISCHIO**

*Applicazione delle Misure
Generali*

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

*Applicazione delle Misure
Generali*

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

Applicazione delle Misure G

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO

rispetto dei tempi previsti: 100%

**Applicazione delle
Misure Generali**

n. ore assunzioni: xx

CONCORSI E SELEZIONI

rispetto della frequenza dei corsi
previsti: 100%

Applicazione delle Misure G

n. ore previste : xxx

*Applicazione delle Misure
Generali*

Adozione degli atti necessari : 100%

PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO

Applicazione delle Misure G

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

**PROCESSI AD ELEVATO
RISCHIO**

*Applicazione delle Misure
Generali*

**CONTRIBUTI E
SOVVENZIONI**

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

**PROCESSI AD ELEVATO
RISCHIO**

Applicazione delle Misure G

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

*Applicazione delle Misure
Generali*

rispetto delle attività e delle fasi: 100%

numero di eventi previsti : x

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

CONTRATTI PUBBLICI

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

**PROCESSI AD ELEVATO
RISCHIO**

*Applicazione delle Misure
Generali*

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

CONTRATTI PUBBLICI

*Applicazione delle Misure
Generali*

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

CONTRATTI PUBBLICI

*Applicazione delle Misure
Generali*

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

**PROCESSI AD ELEVATO
RISCHIO**

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

Applicazione delle Misure G

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

**PROCESSI AD ELEVATO
RISCHIO**

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

**PROCESSI AD ELEVATO
RISCHIO**

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

rispetto del cronoprogramma: 100%

attivazione nido estivo entro il
:xx.xx.xxxx

copertura asilo nido : xx%

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

**CONTRIBUTI E
SOVVENZIONI**

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

*Applicazione delle Misure
Generali*

**CONTRIBUTI E
SOVVENZIONI**

esempi di indicatori :
Rispetto del programma esumazioni
ed estumulazioni:100%

presentazione in giunta del tariffario
entro il : xx.xx.xxx

adozione degli atti necessari : 100%

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

*Applicazione delle Misure
Generali*

CONTRATTI PUBBLICI

rispetto del cronoprogramma: 100%

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

**PROCESSI AD ELEVATO
RISCHIO**

*Applicazione delle Misure
Generali*

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

*Applicazione delle Misure
Generali*

n. pratiche da digitalizzare : xx

**AUTORIZZAZIONI E
CONCESSIONI**

Processi a Rischio

Affidamenti incarichi di collaborazione consulenza

Generali

Generali

Generali

Generali

Provvedimenti di spesa

Provvedimenti di spesa

Generali

Gestione dei beni patrimoniali e demaniali

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni
edilizie (anche in sanatoria),
certificati di agibilità, certificati di destinazione
urbanistica (CDU), SCIA edilizia

Affidamenti incarichi di collaborazione consulenza

Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni
edilizie (anche in sanatoria),
certificati di agibilità, certificati di destinazione
urbanistica (CDU), SCIA edilizia

Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni
edilizie (anche in sanatoria),
certificati di agibilità, certificati di destinazione
urbanistica (CDU), SCIA edilizia

Generali

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Affidamenti incarichi di collaborazione consulenza

Concorso per l'assunzione di personale

Generali

Affidamenti incarichi di collaborazione consulenza

Generali

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni
edilizie (anche in sanatoria),
certificati di agibilità, certificati di destinazione
urbanistica (CDU), SCIA edilizia

Affidamenti incarichi di collaborazione consulenza

Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola
infanzia)

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni
edilizie (anche in sanatoria),
certificati di agibilità, certificati di destinazione
urbanistica (CDU), SCIA edilizia

Affidamenti incarichi di collaborazione consulenza

generali

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica
sicurezza

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni
edilizie (anche in sanatoria),
certificati di agibilità, certificati di destinazione
urbanistica (CDU), SCIA edilizia

Affidamenti incarichi di collaborazione consulenza

Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica
sicurezza

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica
sicurezza

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni
edilizie (anche in sanatoria),
certificati di agibilità, certificati di destinazione
urbanistica (CDU), SCIA edilizia

Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica
sicurezza

Stipula convenzione urbanistica

Rilascio autorizzazione paesaggistica

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni
edilizie (anche in sanatoria),
certificati di agibilità, certificati di destinazione
urbanistica (CDU), SCIA edilizia

Affidamenti incarichi di collaborazione consulenza

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Generali

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni
edilizie (anche in sanatoria),
certificati di agibilità, certificati di destinazione
urbanistica (CDU), SCIA edilizia

Affidamenti incarichi di collaborazione consulenza

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni
edilizie (anche in sanatoria),
certificati di agibilità, certificati di destinazione
urbanistica (CDU), SCIA edilizia

Affidamenti incarichi di collaborazione consulenza

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola
infanzia)

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola
infanzia)
Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito
di bando
Erogazione di prestazioni
assistenziali
Assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Programmazione
Progettazione
Affidamento di lavori servizi e forniture
Esecuzione del contratto

Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni
edilizie (anche in sanatoria),
certificati di agibilità, certificati di destinazione
urbanistica (CDU), SCIA edilizia

Affidamenti incarichi di collaborazione consulenza

Rilascio licenza attività commerciali
Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o
licenza e/o concessione di competenza
dell'Amministrazione comunale

Rilascio licenza attività commerciali