

Allegato

Fascicolo del Cittadino: adeguamento
all'avviso 1.4.1



Scopo del documento	4
1. Avviso 1.4.1	4
1.1. Avviso 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici – Cittadino Informato” – Parte SITO	4
1.2. Avviso 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici – Cittadino Attivo” – Parte Servizi online	7
2. Adeguamenti	11
2.1. Avviso 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici – Cittadino Informato” – Parte SITO	11
2.2. Avviso 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici – Cittadino Attivo” – Parte Servizi online	13
2.3 Integrazione ai sistemi territoriali	15
2.4 Adeguamenti in capo all’Ente	16
3. Comitato di gestione e Tavolo tecnico di progetto	17
4. Modalità e tempi di rilascio	17



release	100
data	16.02.2023
redazione documento	Vania Corelli, Chiara Caniggia
verifica documento	Giuseppe Sberlati, Lorenzo Fabbricatore
approvazione documento	Gianluca Mazzini



Scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di descrivere le evoluzioni e gli interventi necessari all'adeguamento del servizio Fascicolo del Cittadino ai requisiti espressi dal Avviso del PNRR in particolare alla misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" ("Cittadino informato" e "Cittadino attivo").

Le azioni e le iniziative qui riportate, sono esaustive per il raggiungimento degli obiettivi di progetto per il rispetto dei vincoli delle linee guida previste dall'Avviso 1.4.1 per l'ottenimento dei finanziamenti previsti.

Si precisa che le specifiche descritte nel documento sono rivolte agli Enti Soci che hanno aderito al servizio Fascicolo del Cittadino (con riferimento all'Allegato Tecnico "AT D3 - Fascicolo del Cittadino: Esercizio") e al Bando PNRR precedentemente indicato.

1. Avviso 1.4.1

Di seguito si riporta l'elenco dei requisiti che devono essere soddisfatti per il raggiungimento degli obiettivi dell'Avviso misura 1.4.1 .

1.1. Avviso 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici – Cittadino Informato" – Parte SITO

Categoria		Titolo	Descrizione
esperienza utente	C.SI.1.1	coerenza dell'utilizzo dei font (librerie di caratteri)	il sito comunale utilizza i font indicate dalla documentazione del modello di sito comunale
	C.SI.1.2	libreria di elementi di interfaccia	il sito comunale utilizza la libreria Bootstrap Italia
	C.SI.1.3	utilizzo di temi per CMS	nel caso in cui il sito comunale utilizzi un content management system di cui esista



			un tema nella documentazione del modello di sito comunale, utilizza il tema messo a disposizione nella versione più recente disponibile alla data di inizio lavori
	C.SI.1.5	vocabolari controllati	il sito comunale utilizza gli argomenti forniti dal modello di sito comunale ovvero quelli appartenenti al vocabolario controllato europeo Eurovoc
	C.SI.1.6	voci di menù di primo livello	il sito comunale presenta tutte le voci di menu di primo livello, nell'esatto ordine descritto dalla documentazione del modello di sito comunale
	C.SI.1.7	voci di menù di secondo livello	nel sito comunale, le voci di menu di secondo livello rispettano il vocabolario e l'ordine descritti dalla documentazione del modello di sito comunale
funzionalità	C.SI.2.1	prenotazione appuntamenti	il sito comunale consente, per tutti i servizi che prevedono una erogazione a sportello, di prenotare un appuntamento presso lo sportello di competenza
	C.SI.2.2	richiesta di assistenza / contatti	all'interno del sito comunale, nel contenuto della scheda servizio, i contatti sono specifici per l'ufficio preposto all'erogazione del servizio
	C.SI.2.3	richiesta di assistenza / domande frequenti	il sito comunale contiene una sezione per le domande più frequenti (FAQ)
	C.SI.2.4	segnalazione disservizio	il sito comunale fornisce al cittadino la possibilità di segnalare un disservizio, tramite email o servizio dedicato



	C.SI.2.5	valutazione dell'esperienza d'uso, chiarezza delle pagine informative	il sito comunale consente al cittadino di fornire una valutazione della chiarezza di ogni pagina di primo e secondo livello
	C.SI.2.6	valutazione dell'esperienza d'uso, facilità d'uso del servizio digitale	il sito comunale indica in ogni scheda di servizio, nel caso in cui il servizio sia erogato in forma digitale, la valutazione dell'esperienza d'uso fornita dal cittadino per lo stesso servizio digitale. Nel caso in cui esso non sia erogato in digitale, indica la valutazione dell'utilità della scheda di servizio, come per il criterio "valutazione dell'esperienza d'uso, chiarezza delle pagine informative"
normativa	C.SI.3.1	cookie	il sito comunale presenta cookie tecnici in linea con la normativa vigente
	C.SI.3.2	dichiarazione di accessibilità	il sito comunale espone la dichiarazione di accessibilità in conformità al modello e alle linee guida rese disponibile da AgID in ottemperanza alla normativa vigente in materia di accessibilità e con livelli di accessibilità contemplati nelle specifiche tecniche WCAG 2.1
	C.SI.3.3	informativa privacy	il sito comunale presenta l'informativa sul trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente
	C.SI.3.4	licenza e attribuzione	il sito comunale pubblica dati, documenti e informazioni con licenza aperta (es. CC BY 4.0)
performance	C.SI.4.1	velocità e	nel caso in cui il sito comunale presenti



		tempi di risposta	livelli di performance (media pesata di 6 metriche standard), inferiori a 50 secondo quanto calcolato e verificato tramite le librerie Lighthouse, il Comune pubblica sul sito comunale un "Piano di miglioramento del sito" che mostri, per ciascuna voce che impatta negativamente la performance, le azioni future di miglioramento della performance stessa, e le relative tempistiche di realizzazione attese
sicurezza	C.SI.5.1	certificato https	il sito comunale ha un certificato https valido e attivo
	C.SI.5.2	dominio istituzionale	il sito comunale utilizza un dominio istituzionale, in conformità con il Regolamento AgID in materia

1.2. Avviso 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici – Cittadino Attivo" – Parte Servizi online

Categoria		Titolo	Descrizione
esperienza utente	C.SE.1.1	l'utente può accedere alla procedura tramite identità digitale	immediatamente a valle della scheda di servizio, presenta tramite l'interfaccia la possibilità di accedere al servizio per il cittadino tramite credenziali di identità digitale



		direttamente dalla scheda servizio	
	C.SE.1.2	conferma di presa in carico dell'istanza	l'area servizi per il cittadino del sito comunale rilascia al cittadino, possibilmente in modalità multicanale sfruttando quanto più possibile le piattaforme già a disposizione del cittadino (es. notifica in area riservata, mail, SMS) una notifica di completamento della presentazione dell'istanza
	C.SE.1.3	consistenza dell'utilizzo dei font (librerie di caratteri)	l'area servizi per il cittadino del sito comunale utilizza i font indicati dalla documentazione del modello di sito comunale
	C.SE.1.4	Inserimento e riepilogo dei dati inseriti	ciascun servizio per il cittadino fornisce il riepilogo di tutte le informazioni relative all'istanza che il cittadino sta presentando in una unica schermata, immediatamente prima della richiesta di conferma per la finalizzazione della procedura
	C.SE.1.5	once only, fruizione di dati precedenti	area servizi per il cittadino del sito comunale consente di utilizzare i dati personali e le proprie preferenze rispetto al servizio forniti al Comune
	C.SE.1.6	salvataggio della bozza di istanza	l'area servizi per il cittadino del sito comunale consente, in ogni momento della compilazione dell'istanza, la possibilità di salvare quanto già compilato, per riprendere in seguito. Il tempo di disponibilità minimo garantito della bozza deve essere un anno.



	C.SE.1.7	suggerimento di valutazione dell'esperienza d'uso del servizio digitale	area servizi per il cittadino del sito comunale al termine del flusso di servizio, suggerisce al cittadino di lasciare una valutazione sull'esperienza digitale del servizi
	C.SE.1.8	verifica stato del servizio, progresso e navigazione breadcrumbs	indica chiaramente, in ogni momento della fruizione dello specifico servizio digitale e fino alla conferma di invio dell'istanza, gli step necessari al completamento della presentazione dell'istanza stessa (attraverso ad esempio i cosiddetti "breadcrumbs"). Inoltre, consente di ritornare agli step precedenti ed effettuare modifiche (breadcrumbs navigabili)
	C.SE.1.9	verifica stato istanza, progresso	l'area servizi per il cittadino del sito comunale consente al cittadino di visionare tramite una Area Personale o un codice univoco, lo status della propria istanza, attraverso le sue tappe principali
	C.SE.1.10	verifica stato istanza, tempo massimo	l'area servizi per il cittadino del sito comunale esplicita al cittadino la data di presa in carico dell'istanza e la data ultima prevista per l'evasione della stessa, secondo i termini massimi descritti dalla scheda servizio
funzionalità	C.SE.2.1	effettuare il pagamento	l'area servizi per il cittadino del sito comunale consente al cittadino, laddove gli sia richiesto di effettuare un pagamento, di poter utilizzare forme di pagamento completamente digitali
	C.SE.2.2	prenotazione appuntamenti	l'area servizi per il cittadino del sito comunale consente al cittadino di prenotare digitalmente un appuntamento



			presso gli uffici di competenza
normativa	C.SE.3.1	cookie	l'area servizi per il cittadino del sito comunale presenta cookie tecnici in linea con la normativa vigente
	C.SE.3.2	dichiarazione di accessibilità	l'area servizi per il cittadino del sito comunale espone la dichiarazione di accessibilità in conformità al modello e alle linee guida rese disponibili da AgID in ottemperanza alla normativa vigente in materia di accessibilità e con livelli di accessibilità contemplati nelle specifiche tecniche WCAG 2.1
	C.SE.3.3	informativa privacy	l'area servizi per il cittadino del sito comunale presenta l'informativa sul trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente
performance	C.SE.4.1	velocità e tempi di risposta	nel caso in cui anche solo una delle pagine di servizio presenti livelli di performance (media pesata di 6 metriche standard), inferiori a 50 secondo quanto calcolato e verificato tramite le librerie Lighthouse, il Comune pubblica nell'area servizi per il cittadino del sito comunale un "Piano di miglioramento dei servizi" che mostri, per ciascuna voce che impatta negativamente la performance, le azioni future di miglioramento della performance stessa, e le relative tempistiche di realizzazione attese
sicurezza	C.SE.5.1	certificato https area servizi per il cittadino	l'area servizi per il cittadino del sito comunale ha un certificato https valido e attivo



	C.SE.5.2	sottodominio servizi	l'area servizi per il cittadino del sito comunale utilizza un sottodominio istituzionale, ovvero congruente con le regole AgID in materia
--	----------	----------------------	---

2. Adeguamenti

Di seguito elenchiamo gli adeguamenti necessari alla piattaforma Fascicolo del Cittadino per adeguare la piattaforma ai requisiti sopra esposti.

Lepida ScpA si fa carico degli adeguamenti tecnici dell'infrastruttura al fine di recepire i requisiti sopra descritti, fermo restando che gli aspetti redazionali rimangono in capo all'Ente.

2.1. Avviso 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici – Cittadino Informato" – Parte SITO

C.SI.1.1	coerenza dell'utilizzo dei font - adeguamento dei font a quelli previsti da UI KIT di designers Italia, ad esempio Titillium Web o Lora
C.SI.1.2	libreria di elementi di interfaccia - adozione librerie Bootstrap Italia. Adeguamento di tutti i componenti del cms per renderli compliant alla versione 2.0 delle librerie e verranno sostituiti alcuni plugin del sito per adottare quelli indicati dal modello "sito comunale"
C.SI.1.3	schede informative di servizio per il cittadino - rivisitazione delle schede informative per riorganizzare i contenuti informativi nell'ordine e nel contenuto; onere redazionale rimane



	sull'Ente
C.SI.1.4	utilizzo di temi per CMS - il requisito si ritiene soddisfatto
C.SI.1.5	vocabolari controllati - adozione vocabolario Eurovoc nel rispetto del 50% dei vocabolari: onere redazionale rimane all'Ente che deve accertarsi di non superare il 50% dei vocabolari europei
C.SI.1.6	voci di menu di primo livello - definizione nuovo modello Architettura Informativa
C.SI.1.7	voci di menu di secondo livello - definizione nuovo modello Architettura Informativa
C.SI.2.1	prenotazione appuntamenti - verranno rivisti i componenti per renderli compliant alla versione 2.0 delle librerie Bootstrap 2.0
C.SI.2.2	richiesta assistenza/contatti l'Ente deve prevedere tali contenuti in fase redazionale oppure prevedere uno specifico modulo online
C.SI.2.3	richiesta assistenza/domande frequenti l'Ente deve prevedere tali contenuti in fase redazionale
C.SI.2.4	segnalazione disservizio - l'Ente deve eventualmente prevedere uno specifico modulo online
C.SI.2.5	valutazione esperienza d'uso/ chiarezza pagine - verranno adeguate tutte le pagine per presentare i criteri di valutazioni previste dai requisiti
C.SI.2.6	valutazione esperienza d'uso/ facilità d'uso del servizio - verranno adeguate tutte le pagine per presentare i criteri di valutazioni previste dai requisiti
C.SI.3.1	cookie - il requisito è già soddisfatto a livello di piattaforma



C.SI.3.2	dichiarazione di accessibilità - pubblicazione in capo all'Ente
C.SI.3.3	informativa privacy - pubblicazione in capo all'Ente
C.SI.3.4	licenza e attribuzione - l'Ente deve predisporre nella pagina "note legali" la sezione "Licenza dei contenuti" in cui inserire a livello redazione i contenuti previste dalla normativa in merito alla licenza di distribuzione dei contenuti
C.SI.4.1	velocità e tempi di risposta - il Sito deve essere calcolato e verificato tramite le librerie Lighthouse e presentare prestazioni pari almeno a 50, in caso contrario pubblicare «Piano di miglioramento del sito» - Verrà effettuata la verifica sul sito standard di progetto e redatto l'eventuale Piano di miglioramento - il singolo Ente dovrà verificare rispetto le personalizzazioni del proprio sito
C.SI.5.1	certificato https - certificato deve essere fornito dalla PA
C.SI.5.2	dominio - dominio istituzionale è definito dall'Ente

2.2. Avviso 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Cittadino Attivo" - Parte Servizi online

C.SE.1.1	accedere al servizio/identità digitale - Il requisito è già soddisfatto
C.SE.1.2	conferma presa in carico dell'istanza - il sistema mette già a disposizione dei service task che permettono di



	gestire l'inoltro di notifiche
C.SE.1.3	consistenza dell'utilizzo dei font - adeguamento dei font a quelli previsti da UI KIT di designers Italia, ad esempio Titillium Web o Lora
C.SE.1.4	inserimento e riepilogo dei dati inseriti - il sistema propone un riepilogo delle informazioni in formato testuale in una schermata unica e non solo pdf - verrà realizzata una schermata di riepilogo, generata in automatico dal sistema, come ultimo passo della modulistica
C.SE.1.5	once only - per tutti i servizi l'utente trova a disposizione i dati e le preferenze già in possesso del Comune, richiedendo l'inserimento solo di dati o preferenze nuove - Dovranno essere previste integrazioni al PDND oppure gestita il salvataggio dei dati in area personale
C.SE.1.6	salvataggio della bozza di istanza - Il requisito è già soddisfatto
C.SE.1.7	valutazione esperienza d'uso - verrà realizzato un sistema centralizzato dedicato alla Valutazione dell'Esperienza che si basa sull'integrazione a surveyjs (https://surveyjs.io/)
C.SE.1.8	verifica stato del servizio, progresso e navigazione breadcrumbs - Il requisito è già soddisfatto
C.SE.1.9	Verifica stato istanza, progresso - esiste già la possibilità di mostrare lo status della propria istanza . In carico all'Ente l'attività di aggiornamento dello stato di avanzamento dell'istanza da backoffice
C.SE.1.10	verifica stato istanza, tempo massimo - si prevede di estendere la configurazione dei dati di istruttoria per permettere all'operatore di censire i tempi massimo previsti per ogni servizio laddove previsto



C.SE.2.1	effettuare il pagamento - si prevede di estendere la piattaforma per gestire il pagamento spontaneo e del bollo durante la fase di presentazione dell'istanza
C.SE.2.2	prenotazione appuntamenti - verranno rivisti i componenti per renderli compliant alla versione 2.0 delle librerie Bootstrap 2.0
C.SE.3.1	cookie - il requisito è già soddisfatto a livello di piattaforma
C.SE.3.2	dichiarazione di accessibilità - pubblicazione in capo all'Ente
C.SE.3.3	informativa privacy - pubblicazione in capo all'Ente
C.SE.4.1	velocità e tempi di risposta - i servizi devono essere calcolati e verificati tramite le librerie Lighthouse e presentare prestazioni pari almeno a 50, in caso contrario pubblicare «Piano di miglioramento del sito» – Verrà effettuata la verifica sui servizi standard di progetto e redatto l'eventuale Piano di miglioramento – il singolo Ente dovrà verificare rispetto le personalizzazioni dei propri servizi
C.SE.5.1	certificato https - certificato deve essere fornito dalla PA
C.SE.5.2	utilizzo sottodominio servizi - verrà modificata l'interazione tra i sistemi ed eliminata la possibilità di selezionare l'Ente ospitante l'area personale

2.3 Integrazione ai sistemi territoriali

Il piano di interventi si arricchisce di ulteriori integrazioni ai sistemi dispiegati sul territorio quali:



- Pagamenti: Next Step Solution sia come recupero degli avvisi, sia per la modalità di pagamento MI
- Sistemi di protocollo: predisposizione dei servizi di protocollazione in standard DocER o in alternativa a sistemi di protocollo diffusi sul territorio.

2.4 Adeguamenti in capo all'Ente

Riportiamo di seguito le attività che ciascun Ente deve porre in essere (si tratta di attività redazionali) per completare gli interventi e raggiungere gli obiettivi definiti dagli Avvisi e che sono propedeutiche alla fase di asseverazione e oggetto di verifica da parte del Team Digitale.

C.SI.2.2	richiesta assistenza/contatti – Tutte le schede servizio presentano i contatti dell'ufficio preposto all'erogazione del servizio – l'Ente deve prevedere tali contenuti in fase redazionale oppure prevedere uno specifico modulo online
C.SI.2.3	richiesta assistenza/domande frequenti – l'Ente deve prevedere tali contenuti in fase redazionale
C.SI.3.1	cookie – il testo per il popolamento dei contenuti della pagina relativa alla Cookie policy deve essere fornito dall'Ente
C.SI.3.2	dichiarazione di accessibilità (Area Sito)
C.SI.3.3	informativa privacy (Area Sito)
C.SE.1.1	l'Ente deve configurare il servizio con autenticazione obbligatoria
C.SE.1.9	esiste già la possibilità di mostrare lo status della propria istanza . In carico all'Ente l'attività di aggiornamento dello stato di avanzamento dell'istanza da backoffice
C.SE.3.3	informativa privacy (Area Servizi per il Cittadino)



C.SI.3.4	<p>licenza e attribuzione</p> <p>l'Ente deve predisporre nella pagina "note legali" la sezione "Licenza dei contenuti" in cui inserire a livello redazione i contenuti previste dalla normativa in merito alla licenza di distribuzione dei contenuti</p>
----------	---

3. Comitato di gestione e Tavolo tecnico di progetto

Gli Enti potranno aderire al Comitato di Gestione, che governa il processo di evoluzione del prodotto. Il Comitato di Gestione individuerà un gruppo di lavoro denominato Tavolo tecnico di progetto che avrà il compito di definire le modalità con cui condurre gli adeguamenti della piattaforma ai requisiti dell'Avviso 1.4.1..

Nel caso di interventi specifici richiesti dal singolo Ente e non approvati dal Comitato di Gestione, questi avranno una realizzazione specifica finanziata e gestita dal singolo Ente committente.

4. Modalità e tempi di rilascio

La soluzione viene resa disponibile entro ottobre 2023.

L'Onboarding degli Enti sulla piattaforma del servizio Fascicolo del Cittadino è presupposto all'esito positivo dell'intervento di adeguamento nei tempi previsti. L'Ente deve assicurarsi di svolgere tutte le attività necessarie al fine di essere operativo sulla piattaforma. Tali attività sono riconducibili alle indicazioni presenti sull'Allegato "AT D3 Fascicolo del Cittadino: Esercizio" e che indicativamente sono:

- Contrattualizzare il servizio
- Richiedere la configurazione del proprio Ente fornendo tutti i dati necessari
- Seguire le attività di formazione sulla piattaforma
- Migrare i propri contenuti del sito e configurare i propri servizi online.



Si ricorda che i servizi online di ciascun Ente devono essere compresi nell'elenco sotto riportato come indicato nell'Avviso 1.4.1. L'intervento progettuale prevede la configurazione di 6 servizi standard che saranno resi disponibili per tutti gli Enti aderenti.

ID	Categoria di servizio per la Pubblica Amministrazione	Nome del servizio per la Pubblica Amministrazione	Servizio digitale per il cittadino	Descrizione	Tipologia di flusso di interfaccia
1	Urbanistica ed edilizia	Parcheggi	Richiedere permesso di Parcheggio per residenti	Servizio relativo al rilascio di un'autorizzazione per posteggiare nelle aree di Parcheggio pubblico a pagamento	Permessi e Autorizzazioni
2	Tributi e pagamenti	Tributi maggiori	Pagare tributi IMU	Servizio di pagamento relativo all'adempimento delle obbligazioni tributarie relative alle rendite catastali	Pagamenti dovuti
3	Tributi e pagamenti	Canoni	Pagare canone CIMP	Servizio di pagamento del canone per la diffusione o l'esposizione di messaggi pubblicitari nel territorio comunale	Pagamenti dovuti
4	Tributi e pagamenti	Canoni	Pagare canone COSAP	Servizio di pagamento del canone per l'occupazione permanente o temporanea del suolo	Pagamenti dovuti



				pubblico	
5	Tributi e pagamenti	Canoni	Pagare canone idrico	Servizio di pagamento del canone per la fornitura di acqua potabile	Pagamenti dovuti
6	Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - assistenza scolastica	Richiedere agevolazioni scolastiche	Servizio per la fruizione di agevolazioni in ambito scolastico	Vantaggi economici
7	Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - edilizia	Richiedere assegnazione alloggio	Servizio per richiedere l'assegnazione di alloggi	Domande con graduatoria
8	Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - sostegno economico	Presentare domanda per assegno di maternità	Servizio per la fruizione di contributo economico concesso alle madri non occupate o non aventi diritto al trattamento di maternità, per nascite, adozioni e affidamenti preadottivi	Vantaggi economici
9	Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - sostegno economico	Presentare domanda per bonus economici	Sovvenzioni erogate per consentire il risparmio sulla spesa per specifici servizi e/o beni, riservato ai cittadini che abbiano i requisiti stabiliti per accedere alla fruizione del vantaggio	Vantaggi economici
10	Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - sostegno economico	Presentare domanda per un contributo	Servizio per la richiesta di sostegno nell'affrontare le spese relative all'assistenza	Vantaggi economici



				per un familiare non autosufficiente	
11	Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - agevolazioni tributarie	Presentare domanda di agevolazione tributaria	Procedimento diretto al riconoscimento delle detrazioni d'imposta spettanti al cittadino, per la fruizione di agevolazioni e/o esenzioni tributarie o tariffarie	Vantaggi economici
12	Polizia municipale	Traffico	Richiedere permesso di accesso ad area ZTL	Servizio di richiesta di Autorizzazioni in deroga a divieti di circolazione	Permessi e Autorizzazioni
13	Polizia municipale	Multe e verbali	Pagare contravvenzioni	Servizio di richiesta di Autorizzazioni in deroga a divieti di circolazione	Pagamenti dovuti
14	Polizia municipale	Autorizzazioni	Richiedere permesso per Parcheggio invalidi	Servizio di autorizzazione a fruire dei parcheggi per gli invalidi tramite rilascio di contrassegno in favore dei soggetti diversamente abili, in materia di circolazione stradale	Permessi e Autorizzazioni
15	Polizia municipale	Autorizzazioni	Richiedere permesso per passo carrabile	Servizio di richiesta di autorizzazione a imporre il divieto di Parcheggio presso l'ingresso della propria	Permessi e Autorizzazioni



				abitazione	
16	Istruzione, formazione e sport	Servizi scolastici	Richiedere iscrizione al trasporto scolastico	Servizio per la fruizione del trasporto scolastico	Servizi a pagamento
17	Istruzione, formazione e sport	Servizi scolastici	Richiedere iscrizione alla mensa scolastica	Servizio per la fruizione delle mense scolastiche	Servizi a pagamento
18	Istruzione, formazione e sport	Formazione	Richiedere iscrizione a corsi di Formazione	Servizio per fruire di corsi di Formazione gestiti a livello comunale	Servizi a pagamento
19	Istruzione, formazione e sport	Asili nido	Richiedere iscrizione alla scuola dell'infanzia	Servizio per fruire di strutture per l'infanzia gestite a livello comunale	Domande con graduatoria
20	Istruzione, formazione e sport	Asili nido	Richiedere iscrizione all'asilo nido	Servizio per richiedere l'ammissione alla frequenza dell'asilo nido comunale, per i bambini di età compresa da 0 a 3 anni	Domande con graduatoria
21	Gare e appalti	Gare e appalti	Presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico	Servizio per l'iscrizione a concorsi per trovare impiego presso la Pubblica Amministrazione	Domande con graduatoria
22	Demografici elettorali e statistici	Stato civile	Richiedere una pubblicazione di matrimonio	Servizio per la richiesta di autorizzazione previa celebrazione dei matrimoni civili	Permessi e Autorizzazioni



23	Certificati e documenti	Demografici - Cimiteri	Richiedere la sepoltura di un defunto	Servizio per la fruizione dei campi comuni cimiteriali per i propri defunti congiunti	Servizi a pagamento
24	Certificati e documenti	Demografici - Cimiteri	Pagare il canone per le lampade votive	Servizio per il pagamento delle spese cimiteriali	Pagamenti dovuti
25	Certificati e documenti	Accesso agli atti - accesso civico	Richiedere l'accesso agli atti	Servizio per esercitare il proprio diritto a richiedere, prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi	Permessi e Autorizzazioni
26	Commercio e attività produttive	Mercati	Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico	Servizio per richiedere la concessione a fruire degli spazi comunali	Permessi e Autorizzazioni

