



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



“Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”
CUP J59J16000760006

Webinar

***Le linee guida in materia di Sportello Unico
per le Attività Produttive approvate dalla Regione Campania***

**Strumenti operativi per l’attuazione delle
Linee Guida Regionali**

a cura di Giuseppe Agostinelli

27 maggio 2021

Impresainungiorno.gov.it

strumenti operativi per l'attuazione



Giuseppe Agostinelli
Service Owner SUAP

SUAP SPORTELLO UNICO
DELLE ATTIVITÀ
PRODUTTIVE





per andare,
dove dobbiamo andare, per
dove dobbiamo andare?

Finalità

Finalità

Cap. 1 Premessa - Linee Guida regionali

- rendere concretamente possibile l'apertura di una nuova impresa in **tempi certi**
- assicurare **procedure e scadenze definite** per l'esercizio di **tutte** le iniziative di carattere produttivo
- garantire il diritto delle imprese ad operare in un **quadro normativo certo e semplificato**
- assicurare la massima **trasparenza** dei procedimenti, riducendo al minimo i margini di discrezionalità della pubblica amministrazione, i **tempi burocratici**, **eliminando** ogni adempimento **non indispensabile**

La burocrazia (fonte CGIA)

costa ai comuni italiani 16 Miliardi di euro/anno

Il 35% delle spese dei comuni sono riconducibili ad oneri burocratici non produttivi e **spesso superflui**. L'ASMEL parla di «Bigottismo normativo che affligge l'operatività della pubblica amministrazione locale, **costretta** a fronteggiare disposizioni, procedure e adempimenti che si rivelano molto **spesso inutili** o addirittura **controproducenti**».

Iter, spese e impiego di risorse che per la CGIA di Mestre e per l'ASMEL, sono **ostacoli** per l'efficacia delle amministrazioni e **per la ripartenza del Paese**.

Strumenti operativi per l'attuazione delle Linee Guida Regionali

Il Sistema Camerale mette a disposizione **piattaforme digitali nazionali per le imprese** quali: **SUAP**, **Cassetto Digitale Imprenditore**, **ateco.infocamere.it**





impresainungiorno.gov.it

accreditamento SUAP presso il MISE

The screenshot shows the website interface for the SUAP of Avellino. At the top, there is a blue header with the logo and name 'impresainungiorno.gov.it', navigation links for 'L'IMPRESA E IL COMUNE', 'L'IMPRESA E LA PA', 'L'IMPRESA E L'EUROPA', and 'NEWS', and a 'Help Desk' button. Below the header, the 'Camera di Commercio Avellino' logo is displayed. The main content area features a map of Avellino and the text: 'Sportello Unico delle Attività Produttive n° 1252' and 'SUAP di AVELLINO (AV)'. A white box on the right side of the map contains the following information: 'RIFERIMENTI E RECAPITI', 'Indirizzo: PIAZZA DEL POPOLO n.1 83100 - AVELLINO (AV)', and 'Telefono: 0885220270'. At the bottom of the page, there are two blue buttons: 'INFORMATI' and 'COMPILA UNA PRATICA'.

Ciascun comune è tenuto ad accreditarsi presso il MISE, a garantire il corretto funzionamento del SUAP e a mantenere aggiornate le informazioni (per i comuni in «delega» l'accREDITamento è a cura della CCIAA).

Front Office

**strumenti per Imprese,
Professionisti e
Associazioni di Categoria**



impresainungiorno.gov.it

strumenti per le imprese e i professionisti

The screenshot shows the homepage of the **impresainungiorno.gov.it** portal. The header features the site logo, navigation links for **UNIONCAMERE** and **CCIAA**, a search bar labeled "Cerca info", and a **Help Desk** icon. Below the header, there are five main service tiles, each with an icon, a description, and a button:

- Vai alle informazioni sulle attività** (button: **INFORMATI**)
- Compila online una nuova pratica** (button: **COMPILA**)
- Accedi alle pratiche che hai inviato** (button: **VAI ALLA SCRIVANIA**)
- Paga online le spese istruttorie** (button: **TARIFFARIO**)
- Trasmetti la SCIA contestuale al Registro Imprese** (button: **PER SAPERNE DI PIÙ**)

Per i comuni che hanno adottato la piattaforma informatica messa a disposizione dal Sistema Camerale (in «delega» o «convenzione» con la CCIAA), sono disponibili nel portale gli strumenti necessari per la **presentazione** di tutti gli **adempimenti** amministrativi e per **seguirne l'iter** conseguente fino alla chiusura della pratica.



FRONT OFFICE

strumenti informativi e di supporto



The screenshot shows the website interface for SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive) in Avellino. The header includes the logo for 'impresainungiorno.gov.it' and 'UNIONCAMERE ANA'. The main content area features a welcome message and a news item about a revision of the registration modalities for the anagraphic declaration starting from April 12, 2021. A sidebar on the right contains navigation buttons for 'PRIMA DI COMPILARE' and 'COMPILA UNA PRATICA', along with a 'Supporto' section and a search bar labeled 'Cerca nell'Help'.

impresainungiorno.gov.it | UNIONCAMERE ANA

IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT > AVELLINO

Benvenuti nella pagina di accoglienza e news degli sportelli camerali

Revisione modalità di compilazione della dichiarazione anagrafica dal 12 aprile 2021

E' stata predisposta una nuova versione della componente di Front Office contenente un importante aggiornamento della sezione "Anagrafica".

La dichiarazione è stata rivista per rendere la compilazione più agevole in particolare per quanto riguarda il comune di nascita e di residenza della persona e di sede legale dell'impresa.

I contenuti rimangono in ogni caso quelli previsti dalla scheda anagrafica pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 128 del 5 giugno 2017

www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2017/06/05/128/so/26/sg/pdf.

ATTENZIONE: nuove modalità di registrazione per la compilazione delle pratiche

Si informa che in attuazione di quanto previsto dal D.L. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni), a partire dal **28 febbraio 2021** i nuovi Utenti potranno registrarsi esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità

SUAP SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

PRIMA DI COMPILARE

COMPILA UNA PRATICA

Supporto

Cerca nell'Help

Nella pagina di «accoglienza» sono pubblicate le novità e, nella colonna di destra, alcuni strumenti di supporto e assistenza operativa.



PRIMA DI COMPILARE ATECO, INFORMATI, TARIFFARIO

Sarà più semplice compilare la tua pratica se:

A cura di

- **Conosci già il settore dell'attività (ATECO)**

Con questo servizio è possibile ricercare i codici ATECO, conoscere le norme associate, i requisiti richiesti e gli adempimenti necessari per avviare la propria attività. [Accedi](#)

Camere di
Commercio

- **Conosci già la documentazione da produrre (INFORMATI)**

In questa sezione potrai consultare tutte le informazioni inerenti il tuo settore, verificare gli adempimenti richiesti sul territorio scelto, consultare la normativa nazionale e locale di riferimento, prendere visione della modulistica e della documentazione da produrre. [Accedi](#)

InfoCamere
SURAP

- **Conosci già i costi della tua pratica (TARIFFARIO)**

Consulta il listino del Comune selezionato: ti ricordiamo che durante la compilazione della pratica potrebbe esserti richiesto di indicare gli importi previsti per l'adempimento e di procedere al pagamento. Qualora il comune e gli enti del SUAP non abbiano pubblicato il loro tariffario è opportuno prendere contatti con ciascun Ente e verificare i costi da sostenere. [Accedi](#)

Comune ed
Enti competenti



SUPPORTO

assistenza operativa



The screenshot shows the 'SUPPORTO' (Support) section of the website. At the top left is the logo for 'impresainungiorno.gov.it'. To its right is a hand cursor icon and the word 'SUPPORTO'. Further right are links for 'chi siamo | cos'è | Video'. Below this is a search bar with the placeholder text 'Cosa stai cercando?' and search and close icons. A 'Home' link is visible below the search bar. On the left side, there is a 'Categorie' (Categories) list with the following items:

- + P.A. Funzioni del SUAP (1)
- + Accesso Registrazione (24)
- + Compilazione Pratica (76)
- + Firma Digitale (21)
- + Gestione pratica inviata (19)
- + Tutorial (8)

The main content area is divided into three columns of blue boxes with white text:

- Column 1:** Top box: 'Cosa devo fare per inviare una pratica alla Pubblica Amministrazione nel Portale Impresainungiorno?'; Bottom box: 'Cosa devo fare per inviare una pratica telematica al SUAP?'
- Column 2:** 'Dove posso trovare informazioni per avviare un'attività economica e i relativi codici ATECO?'
- Column 3:** Top box: 'Dovo posso trovare informazioni relative a specifici adempimenti amministrativi?'; Bottom box: 'Devo fare dei pagamenti per la pratica da inviare al SUAP, come posso procedere?'

Nella funzione di supporto trovate risposte alle domande frequenti (faq), video tutorial, possibilità di inviare richieste di assistenza o di fissare un appuntamento telefonico. Funzione di supporto e manuali d'uso sono disponibili anche in fase di compilazione.



COMPILA UNA PRATICA

scelta settore / adempimento

SCELTA SETTORE ATTIVITÀ

Selezionare il settore di attività per il quale si desidera compilare la Pratica.

Settore selezionato:

- Panificio

panif RICERCA

SUCCESSIVO

- ✓ Agricoltura, Allevamento, Pesca e Attività Estrattive (Ateco da 01 a 09)
- ^ **Industria e Artigianato (Ateco da 10 a 33 + 56.10.2 + 56.10.3 + 45.2 + 45.40.3 + 95)**
 - ^ Alimentare
 - ✓ Panificio

^ **Avvio, gestione, cessazione attività**

- Aprire l'attività
- Subentrare nell'esercizio dell'attività
- Trasferire la sede dell'attività
- Cessare l'attività

La compilazione di una pratica ha inizio selezionando il settore di attività e poi l'adempimento, eventualmente utilizzando l'apposita funzione di ricerca.



COMPILA UNA PRATICA

procedimenti telematici standardizzati

^ Adempimenti edilizi (interventi edilizi, vincoli, passi carrabili, ecc.)

selezione adempimento

^ Eseguire interventi edilizi (anche varianti a precedenti titoli o in sanatoria)

Comunicazione per opere temporanee ai sensi dell'art. 6 c. 1 lettera e-bis) DPR 380/2001 (C.I.L.)

Comunicazione Inizio Lavoro Asseverata - Art. 6 bis, comma 1 DPR 380/2001 (C.I.L.A.)

Comunicazione Inizi

Segnalazione Certifi

Segnalazione Certifi

Permesso di Costrui

^ Altri adempimenti edilizi

^ Acquisizione di pareri pre

^ Zona Sismica / Cementi

^ Terre e rocce da scavo

^ Igiene e Sicurezza nei Lu

^ Beni Paesaggistici

LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

Comune ■ Frazione Prov. ■

ATTENZIONE - l'ubicazione dell'attività o intervento deve essere nel Comune al cui SUAP è destinata la pratica
Via, Viale, Piazza ■

- VIALE SAN MARCO
- CALLE MARCO DA MURAN
- VIA MARCO FOSCARINI
- RIVIERA MARCO POLO
- VIA MARCO MINGHETTI
- VIA MARCO FORTINI

A) TITOLARITÀ DELL'INTERVENTO ▾

B) OPERE SU PARTI COMUNI O MODIFICHE ESTERNE

C) PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI INIZIO DEI LAVORI ASSEVERATA ▾

compilazione guidata

```

<cila:localizzazioneIntervento>
  <suecommon:immobile>
    <suecommon:ubicazioneImmibile>
      <aggregate:stato>IT</aggregate:stato>
      <aggregate:provincia aggregate:codiceIstat=
      <aggregate:comune aggregate:codiceIstat="0;
    <aggregate:toponimo>
      <aggregate:specie>VIA</aggregate:specie>
      <aggregate:indirizzo>DELL 'ELETTRONICA</ag
    </aggregate:toponimo>
      <aggregate:civico>2</aggregate:civico>
      <aggregate:CAP>30176</aggregate:CAP>
    </suecommon:ubicazioneImmibile>
  </suecommon:immobile>
  </cila:localizzazioneIntervento>
  
```

dati in xml



MyPage

le mie pratiche inviate

Tutte le pratiche inviate allo Sportello Unico, visure, atti, bilanci e molto altro ancora ora sono a portata di touch.

Accedi al Cassetto Digitale



Ultime 10 pratiche inviate

GSTGPP63P03A703T-10042021-1559 >

AGOSTINELLI GIUSEPPE
CITTADELLA [4301]

GSTGPP63P03A703T-026510-0765520/1 >

prova
TREVISO [4014]

Totale pratiche inviate 2

Cerca fra le pratiche

Codice pratica

1234567890A

stato-pratica

Seleziona uno stato

provincia

Seleziona una provincia

sportello

Seleziona uno sportello

Data invio da

Data invio a

Attraverso la «MyPage» il professionista e l'imprenditore possono conoscere in tempo reale lo stato avanzamento delle proprie pratiche e interagire con il SUAP se richiesto. L'imprenditore ha inoltre a disposizione il proprio «cassetto digitale» impresa.italia.it

Scrivania SUAP

**strumenti per gestire lo sportello
per i funzionari della
Pubblica Amministrazione**



Scrivania SUAP

strumenti informativi e di supporto

ATTENZIONE: è necessario regolarizzare l'adesione al servizio(clicca qui) --> 10 marzo 2021 - Revisione eventi scrivania <--

/ Che cos'è? 

Adesione al SUAP

- ▶ Che cos'è?
- ▶ Controlla e regolarizza l'adesione

10 marzo 2021 - Revisione eventi scrivania

...nto a quanto previsto dal DL Semplificazioni (Legge 120/2020) sono state apportate le seguenti revisioni nella gestione c

...nto di "Comunicazione motivi ostativi"
firma digitale per i provvedimenti finali
iusura la pratica verrà automaticamente "spostata" nella sezione "pratiche archiviate" e non sarà possibile inserire ulterio
nti adottati dopo la scadenza dei termini sono inefficaci)

 **Attivazione pagamenti**

Help Center

- ▶ **Supporto**
- ▶ **E-learning**

 Scarica il manuale

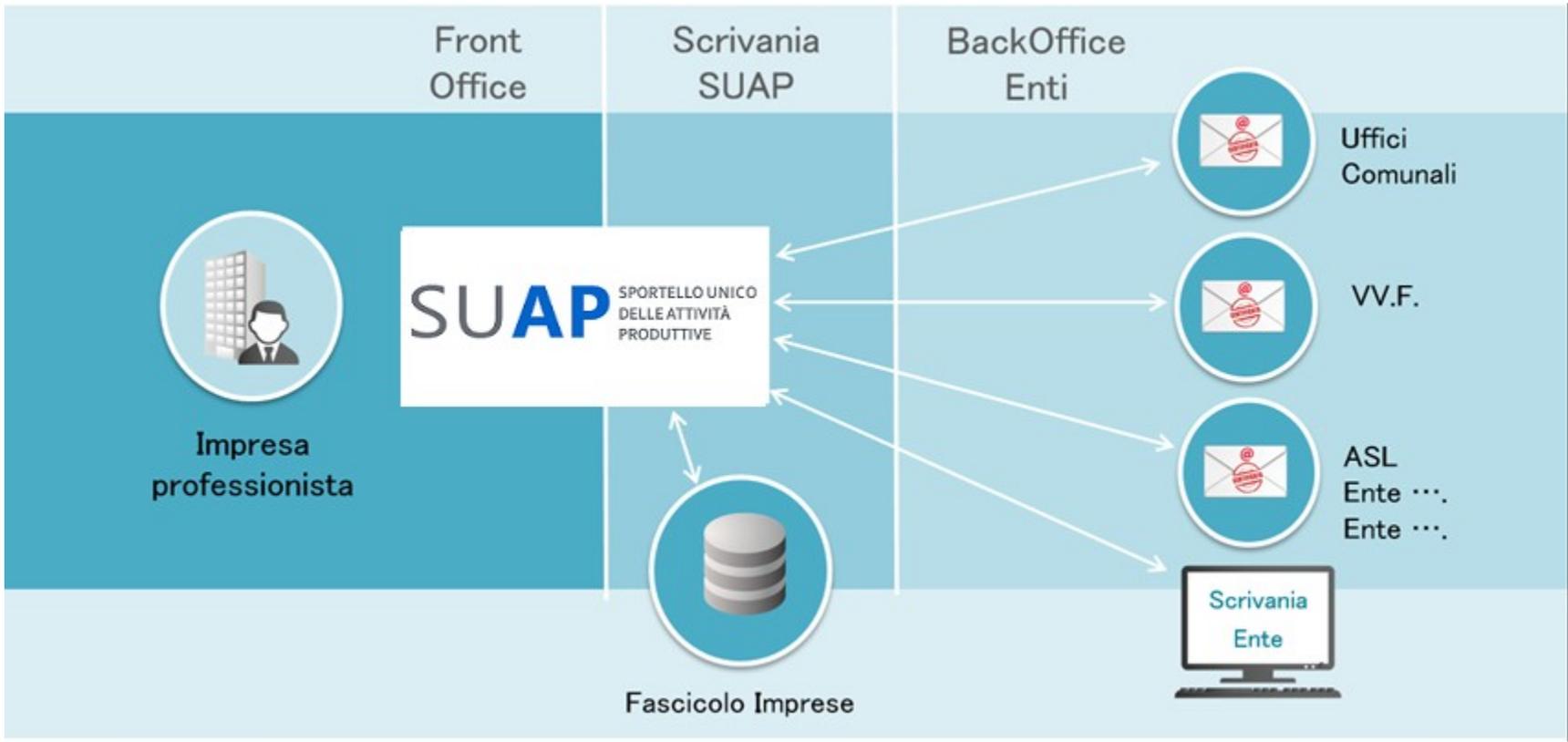
 Versione del 10/03/2021

Cliccando sugli avvisi in alto avrete una descrizione di dettaglio.
Nel menu in basso a sinistra trovate informazioni, supporto, richieste di assistenza e un corso e-learning SUAP gratuito.



Scrivania SUAP

colloquio con gli Enti Terzi





Scrivania SUAP

Enti competenti per il procedimento

Segnalibri ×

☰ | 📌

- > 📌 Pratica SUAP
- ✓ 📌 UFFICI COMUNE DI VICENZA
 - > 📌 Autorizzazione per installazione di impianti con potenza in singola antenna maggiore di 20 W
 - ✓ 📌 **ARPA Veneto Dipartimento Provinciale di Vicenza**
 - > 📌 Comunicazione all'ARPA

SEGNALA a: ARPA Veneto Dipartimento Provinciale di Vicenza

Comunicazione all'ARPA

localizzazione dell'impianto

Comune	Frazione	Prov.	CAP
VICENZA		VI	36100

ATTENZIONE - l'ubicazione dell'attività o intervento coincide con il Comune a cui è destinata la pratica

Via, Viale, Piazza	n° civico
VIA DELL' ECONOMIA	47

scala	piano	interno

Il sistema identifica automaticamente gli enti competenti per ciascun adempimento (evidenziati nel modello mda.pdf generato dal sistema in fase di compilazione)

Si raccomanda di NON aggiungere enti che non siano indispensabili (mai la CCIAA).



Scrivania SUAP

Inoltro SCIA, SCIA Unica, Comunicazione

Nome	Descrizione	Data
[Evento manuale] Inoltro ad autorità competente	Destinatari della comunicazione: - UFFICI COMUNE DI VICENZA - ARPA Veneto Dipartimento Provinciale di Vicenza	30/09/2020 09:18
[Evento automatico] Comunicazione REA		29/09/2020 16:07
[Evento automatico] Invio ricevuta	Destinatari della comunicazione: - Domicilio Elettronico	29/09/2020 16:07
[Evento automatico] Protocollazione		29/09/2020 16:07
[Evento automatico] Notifica al SUAP arrivo pratica	Destinatari della comunicazione: - SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUT	29/09/2020 16:07

Nel caso di procedimento automatizzato la pratica viene inoltrata dal SUAP, corredata dei relativi allegati, a tutti gli enti competenti coinvolti nel procedimento.

N.B. la scrivania può essere impostata per effettuare l'inoltro automatico agli enti.

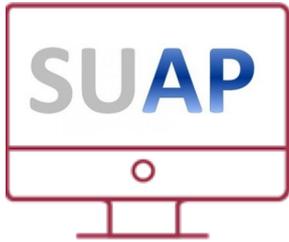


Scrivania SUAP

Inoltro procedimento ordinario

[Evento manuale] Inoltro ad Enti per competenza	Destinatari della comunicazione: - ARPA Veneto Dipartimento Provinciale di Vicenza	18/10/2018 17:36
[Evento manuale] Inoltro ad Enti per competenza	Destinatari della comunicazione: - Provincia di Vicenza	18/10/2018 17:36
[Evento manuale] Inoltro ad Enti per competenza	Destinatari della comunicazione: - UFFICI COMUNE DI VICENZA	18/10/2018 17:36
[Evento automatico] Comunicazione REA		18/10/2018 17:19
[Evento automatico] Invio ricevuta	Destinatari della comunicazione: - Domicilio Elettronico	18/10/2018 17:19
[Evento automatico] Protocollazione		18/10/2018 17:18
[Evento automatico] Notifica al SUAP arrivo pratica	Destinatari della comunicazione: - SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUT	18/10/2018 17:18

Nel caso di procedimento ordinario a ciascun Ente viene inviato l'endoprocedimento di competenza corredato dai relativi allegati al fine di ottenere il parere finalizzato al rilascio del provvedimento unico.



Scrivania SUAP

Comunicazione SUAP - Ente

Evento manuale	Comunicazione Ente - SUAP	
Evento manuale	Comunicazione SUAP - Ente	Destinatari della comunicazione: - Soprintendenza Archeologia, Belle arti e paesaggio per l
Evento manuale	Inoltro ad Enti per competenza	Destinatari della comunicazione: - UFFICI COMUNE DI VICENZA - Edilizia Privata
Evento automatico	Comunicazione REA	
Evento automatico	Invio ricevuta	Destinatari della comunicazione: - Domicilio Elettronico
Evento automatico	Protocollazione	
Evento automatico	Notifica al SUAP arrivo pratica	Destinatari della comunicazione: - SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Nella scrivania il SUAP ha a disposizione anche l'evento di «Comunicazione SUAP–Ente» che può utilizzare per inviare comunicazioni e/o documenti specifici ad un determinato ente.



Scrivania SUAP

Comunicazione Ente - SUAP

Evento manuale	Comunicazione Ente - SUAP	
Evento manuale	Comunicazione SUAP - Ente	Destinatari della comunicazione: - Soprintendenza Archeologia, Belle arti e paesaggio per l
Evento manuale	Inoltro ad Enti per competenza	Destinatari della comunicazione: - UFFICI COMUNE DI VICENZA - Edilizia Privata
Evento automatico	Comunicazione REA	
Evento automatico	Invio ricevuta	Destinatari della comunicazione: - Domicilio Elettronico
Evento automatico	Protocollazione	
Evento automatico	Notifica al SUAP arrivo pratica	Destinatari della comunicazione: - SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Ove richiesto l'Ente può rispondere al SUAP. Se si risponde via PEC, rispondere alla casella mittente mantenendo l'oggetto (in particolare il codice pratica).

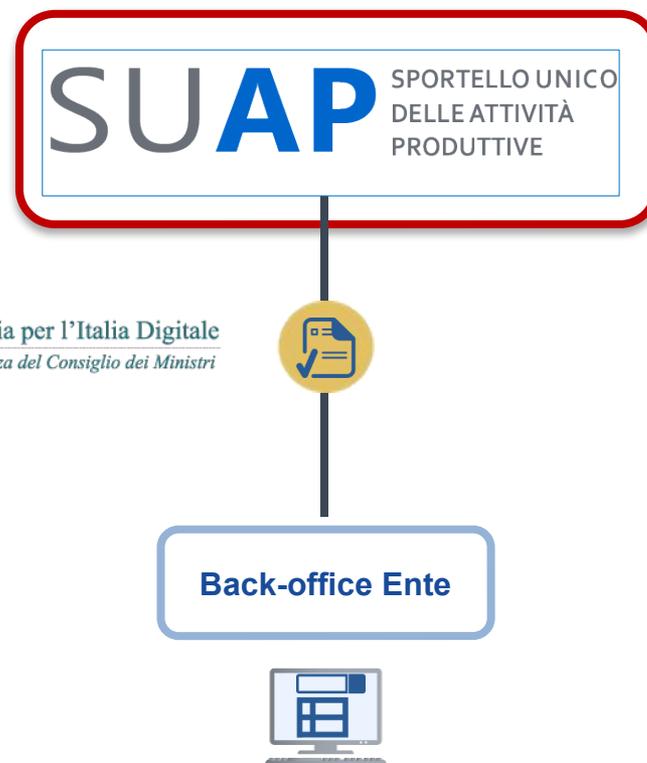
In alternativa si può utilizzare la «scrivania enti terzi» o sistemi di interoperabilità.



Scrivania SUAP

Interoperabilità con gli enti

- Il **formato** delle pratiche telematiche rispetta le specifiche previste dall'Allegato Tecnico del dpr 160/2010 e dalle Regole Tecniche del Portale.
- Sono inoltre implementate le ulteriori specifiche definite da **AGID** e pubblicate in Gazzetta Ufficiale che consentono di ampliare le informazioni disponibili.
- E' quindi possibile per un gestionale di **back office** acquisire le pratiche nei propri archivi.
- L'attività di acquisizione è a carico del **fornitore** del gestionale di back-office





Scrivania SUAP

Comunicazioni REA alla CCIAA

Nome	Descrizione
[Evento automatico] Comunicazione esito REA	
[Evento manuale] Chiusura positiva	Destinatari della comunicazione: - Domicilio Elettronico
[Evento manuale] Comunicazione da SUAP all'impresa	Destinatari della comunicazione: - Domicilio Elettronico
[Evento manuale] Inoltro ad Enti per competenza	Destinatari della comunicazione: - UFFICI COMUNE DI MONASTIER DI TREVISO
[Evento automatico] Comunicazione REA	
[Evento automatico] Invio ricevuta	Destinatari della comunicazione: - Domicilio Elettronico
[Evento automatico] Protocollazione	
[Evento automatico] Notifica al SUAP arrivo pratica	Destinatari della comunicazione: - Suap MONASTIER DI TREVISO in delega alla CCIAA di TREVISO - BELLUNO

Il sistema gestisce automaticamente le «comunicazioni REA» alla CCIAA competente per territorio (pertanto non sono necessarie ulteriori comunicazioni).



Scrivania SUAP

Visura SUAP



**Camera di Commercio Industria
Artigianato e Agricoltura di ROMA**

Visura Registro Imprese

VISURA:

 Scarica la visura

Visura SUAP

**INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI
INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO
ITALIANE PER AZIONI**

Forma giuridica: SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI

Sede legale: ROMA (RM) VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI 13 cap 00161

Codice fiscale: 02313821007

Numero REA: RM - 804877

Data iscrizione REA: 02/01/1995

La CCIAA ricambia rendendo disponibile la VISURA per l'impresa oggetto della pratica



Scrivania SUAP

Gestione iter tramite “eventi”

Nella scrivania sono disponibili gli «eventi» attraverso i quali gestire l’iter della pratica. Gli eventi disponibili cambiano a seconda del regime amministrativo e dello stato avanzamento.

Selezionare il tipo di comunicazione o evento

Evento	Descrizione
Richiesta integrazione documentale	Invio all'impresa della richiesta di integrazione documentale
Convocazione conferenza di servizi	Invio atto di convocazione/cambiamento/data/annullamento della conferenza di servizi
Chiusura negativa	Chiusura negativa della pratica ed invio del provvedimento finale all'impresa
Chiusura positiva	Chiusura positiva della pratica ed invio del provvedimento finale all'impresa
Comunicazione SUAP - Ente	Comunicazione dal SUAP ad Ente competente
Comunicazione Ente - SUAP	Comunicazione al SUAP da uno degli Enti competenti
Comunicazione da SUAP all'impresa	Comunicazione da SUAP all'impresa
Comunicazione da impresa	Comunicazione da impresa
Nuovo inoltro pratica	Nuovo inoltro pratica a destinatari non previsti
Annullamento della pratica	Annullamento della pratica e invio all'impresa della relativa notifica
Chiusura per formazione del silenzio-assenso	Chiusura positiva della pratica per formazione del silenzio-assenso
Chiusura per formazione del silenzio-assenso con comunicazione	Chiusura positiva della pratica per formazione del silenzio-assenso ed invio di comunicazione all'impresa
Modifica domicilio elettronico (PEC) e intermediario	Modifica dell'indirizzo elettronico (PEC) e intermediario
Richiesta pagamento	Richiesta pagamento
Comunicazione Motivi Ostativi	Comunicazione al richiedente dei motivi ostativi (art. 10bis Legge 241/90)



Scrivania SUAP

Scadenze della pratica

Scadenze

Descrizione	Data Inizio	Data Scadenza	Stato	Giorni Restanti
Scadenza procedimento	28/09/2020	27/11/2020	Sospesa	57
Scadenza istruttoria	28/09/2020	28/10/2020	Attiva	22
Scadenza integrazione	01/10/2020	31/10/2020	Attiva	25



Le scadenze della pratica sono evidenziate nel dettaglio e nell'apposita funzione di «scadenziario».

ATTENZIONE: sono inefficaci i provvedimenti adottati dopo la scadenza dei termini (Legge 120/2020)

Grazie per l'attenzione



giuseppe.agostinelli@infocamere.it

infocamere.it

