



PDND: il Catalogo delle API, modalità di adesione e introduzione alle funzionalità per fruizione ed erogazione

Antonella Cocca – Dipartimento per la Trasformazione Digitale

Fabrizio Pierleoni – Dipartimento per la Trasformazione Digitale

23 Gennaio 2025



*L'obiettivo della lezione di focus è fornire le competenze necessarie per **navigare con efficacia** la **Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)**. Attraverso un **approccio pratico e approfondito**, i partecipanti acquisiranno una comprensione completa delle funzionalità della PDND.*

- | | |
|------------|---|
| 01. | Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND): definizione e contesto normativo |
| 02. | Flussi di navigazione: Adesione, primo accesso in piattaforma, esplorazione del catalogo, fruizione ed erogazione di un e-service |
| 03. | Canali di assistenza |



DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

01

Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Che cos'è la PDND e contesto normativo

DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE



VISIONE E OBIETTIVI DELLA PIATTAFORMA

DEFINIZIONE

La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) è l'infrastruttura tecnologica che rende possibile **l'interoperabilità delle basi di dati** delle Pubbliche Amministrazioni attraverso la messa a disposizione di interfacce di programmazione delle applicazioni (API)



CONTESTO NORMATIVO



La PDND è individuata dall'articolo 50-ter del CAD che ne definisce finalità e soggetti coinvolti, richiamando l'articolo 2 dello stesso Codice

Il Decreto del Ministro della Transizione Digitale del 22 settembre 2022* ha definito gli obblighi e i termini di accreditamento alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Art 3 Commi 1, 2, 3

- Pubbliche Amministrazioni (30/09/23)
- Gestori di Servizi Pubblici (31/03/24)
- Società a controllo pubblico (30/09/24)

Art 3 Comma 4

Gli obblighi vigono anche per i soggetti che decidono di continuare a utilizzare anche i sistemi di interoperabilità già previsti dalla legislazione vigente

*Pubblicato in GU n.273 del 22-11-2022



DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

02

Flussi di navigazione

Come funziona il processo di adesione, primo accesso in Piattaforma, di esplorazione del catalogo, di erogazione e fruizione di un e-service



Flussi di navigazione



Processo di adesione



Primo accesso in Piattaforma



Esplorazione del catalogo



Fruizione di un e-service



Erogazione di un e-service



Flusso di navigazione | Adesione alla Piattaforma

PagoPA S.p.A. Manuale operativo Assistenza Esci

Seleziona il tipo di ente che rappresenti

Indica il tipo di ente che aderirà a Interoperabilità

- ☒ **Pubblica Amministrazione**
art. 2, comma 2, lettera A del CAD
- ☐ **Gestore di servizi pubblici**
art. 2, comma 2, lettera B del CAD
- ☐ **Società a controllo pubblico**
art. 2, comma 2, lettera C del CAD
- ☐ **Gestore privato di piattaforma e-procurement**
- ☐ **Società di assicurazione**
- ☐ **Privati**

[Continua](#)

1 Naviga la pagina di on-boarding

Naviga sulla pagina PagoPA per effettuare l'on-boarding alla Piattaforma

[PagoPA Piattaforma Self Care – Login](#)

2 Effettua il login con SPID

Effettua il login con lo SPID personale o CIE.



Non è necessario essere Legale Rappresentante dell'ente per il quale si inizia il processo di adesione

3 Seleziona la tipologia di ente

Indica qual è la tipologia dell'Ente per il quale si sta operando ai sensi degli art. 2 (comma 2) e 64bis (par. 6) del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).



*In questo caso i **Comuni** dovranno selezionare il campo **Pubblica Amministrazione***



Flusso di navigazione | Adesione alla Piattaforma



Seleziona il tuo ente

Seleziona dall'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) l'ente per cui vuoi richiedere l'adesione a Interoperabilità

Cerca ente

Non trovi il tuo ente nell'IPA? In questa pagina trovi maggiori informazioni sull'indice e su come accreditarsi

Indica i dati del tuo ente

Conferma, modifica o inserisci i dati richiesti, assicurandoti che siano corretti. Verranno usati anche per richiedere l'adesione ad altri prodotti e in caso di fatturazione

Ragione sociale

Sede legale

CAP

Indirizzo PEC

Codice fiscale / Partita IVA

☐ La Partita IVA non coincide con il Codice fiscale

Codice destinatario


È il codice necessario per ricevere le fatture elettroniche

[Indietro](#)

[Continua](#)

4 Seleziona l'ente per il quale effettuare l'adesione


Seleziona l'ente dal campo di auto-completamento: «**Cerca ente**». L'elenco degli enti disponibili fa riferimento al Catalogo IPA.

 Qualora il proprio ente non fosse presente nell'elenco per casi particolari (es. fusioni di Comuni ecc.), clicca sul link disponibile sotto il campo per aggiornare le informazioni presenti nel catalogo IPA

5 Inserisci i dati dell'ente

Tutti i campi presenti appariranno precompilati quando disponibili. I campi **Ragione sociale**, **Sede legale**, **Indirizzo PEC**, **Codice fiscale** e **Partita IVA** non saranno modificabili in quanto la fonte di provenienza dell'informazione è IPA.

È invece possibile inserire una **nuova partita IVA** in caso non **coincida** con il **codice fiscale**, cliccando sulla spunta apposita.

 Si suggerisce di controllare che i dati pre-inseriti siano corretti. In caso contrario sarà necessario aggiornarli su IPA e di conseguenza ottenere l'aggiornamento su PDND



Flusso di navigazione | Adesione alla Piattaforma

Indica il Legale Rappresentante

Inserisci i dati del Legale Rappresentante.
La persona che indicherai sarà firmataria del contratto per Interoperabilità

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Email istituzionale

Inserisci l'indirizzo email istituzionale utilizzato per l'ente

Indietro

Continua

6 Indica il Legale Rappresentante

Inserisci i dati richiesti per la sezione **Legale Rappresentante**.

Con questa figura si identifica non necessariamente il vertice dell'ente; può essere il rappresentante pro tempore o un procuratore munito dei necessari poteri di firma

*È importante che i dati della persona qui indicata corrispondano con quelli della **persona che apporrà la firma digitale al documento di adesione** indicato al punto 8.*

Indica l'Amministratore

Inserisci i dati del Referente Amministrativo o di un suo delegato.
La persona che indicherai sarà responsabile della gestione di Interoperabilità

☐ Sono io l'Amministratore

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Email istituzionale

Inserisci l'indirizzo email istituzionale utilizzato per l'ente

[Aggiungi un altro Amministratore](#)

Indietro

Continua

7 Indica gli amministratori per l'interoperabilità

Le persone che inserisci in questa schermata **avranno pieni poteri amministrativi** all'interno della piattaforma. È la stessa figura che sulle linee guida AgID è indicata come **Operatore Amministrativo**.



*Puoi inserirne fino a **3 amministratori** per l'ambiente di produzione cliccando su «**Aggiungi un altro Amministratore**».*



*Tutte le figure operative (Operatore API e Operatore di Sicurezza) **potranno essere aggiunte, rimosse e gestite in un secondo momento**, una volta completata l'adesione a PDND Interoperabilità.*



*Cliccando su «**Continua**», se non ci sono errori, viene generato e inviato alla **PEC** del tuo ente l'**Accordo di Adesione da firmare**. L'**indirizzo** a cui viene inviato il documento è quello indicato come **domicilio digitale** all'interno del **Catalogo IPA**.*



Flusso di navigazione | Adesione alla Piattaforma



Carica l'Accordo di Adesione

Carica l'Accordo di Adesione ricevuto all'indirizzo PEC
primario dell'ente, firmato digitalmente dal Legale
Rappresentante.



AccordodiAdesione_Bollate_firmato.pdf

650KB

Continua

8 Fai firmare digitalmente l'Accordo al Legale Rappresentante

Apri la PEC che è arrivata al tuo ente.

Scarica l'**Accordo di Adesione** allegato, che **deve essere firmato** per nome e per conto di chi è **Legale Rappresentante**.

Come indicato al punto 6, i **dati** nella **firma digitale** devono **corrispondere** alla persona indicata come **Legale Rappresentante** durante la **fase di compilazione** del form di adesione. La firma digitale va apposta una volta all'intero documento, e lo standard da utilizzare è CADES.

9 Caricare l'Accordo di Adesione firmato

All'interno della email arrivata per PEC, è presente il **link** per **completare** la **procedura di adesione**.

Al click sul link, atterri su una pagina nella quale puoi **caricare l'Accordo di Adesione firmato**.



Se il caricamento va a buon fine, avrai **risposta positiva**, ricevendo un email all'indirizzo PEC che comunica il corretto **completamento dell'adesione**.

In caso contrario, ti sarà **segnalato l'errore**.



Flusso di navigazione | Adesione alla Piattaforma



Tipologie di errori che ti possono essere segnalati se il caricamento dell'Accordo di Adesione firmato non va a buon fine



Errore generico: errore non ben individuato ma che non ha permesso di completare la registrazione;



Errore per allegato non conforme: l'accordo di adesione non ha il formato aspettato oppure non coincide con quello inviato dalla piattaforma (per una spiegazione più esaustiva controlla le FAQ per gli aderenti);



Errore per firma digitale non riconducibile al Legale Rappresentante indicato in fase di adesione al prodotto: il firmatario non coincide con quanto dichiarato nel documento;



Errore per invalidità dell'operazione, ossia tutti i casi in cui la richiesta sia già stata completata, cancellata o scaduta (passati i 30 giorni dall'invio della richiesta). In questo caso qualora il link presente nella PEC non fosse più valido bisognerà rifare la procedura di adesione.

Il fatto che ti sia presentato un **errore non inficia la procedura**. Ad esempio, se l'errore è del terzo tipo, puoi fare firmare di nuovo il documento e usare lo stesso link per caricare l'Accordo con la sua nuova firma.



Flussi di navigazione



Processo di adesione



Primo accesso in Piattaforma



Esplorazione del catalogo



Fruizione di un e-service



Erogazione di un e-service



Flusso di navigazione | Primo accesso in Piattaforma



1 Accedere all'area riservata

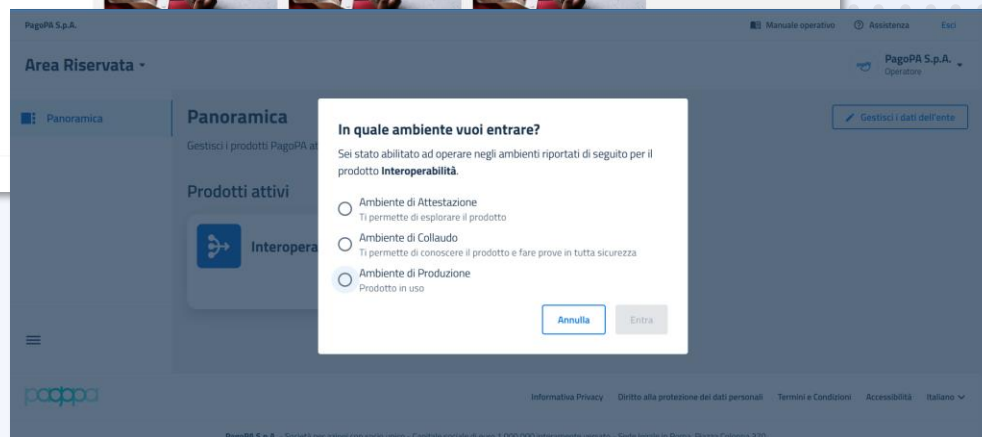
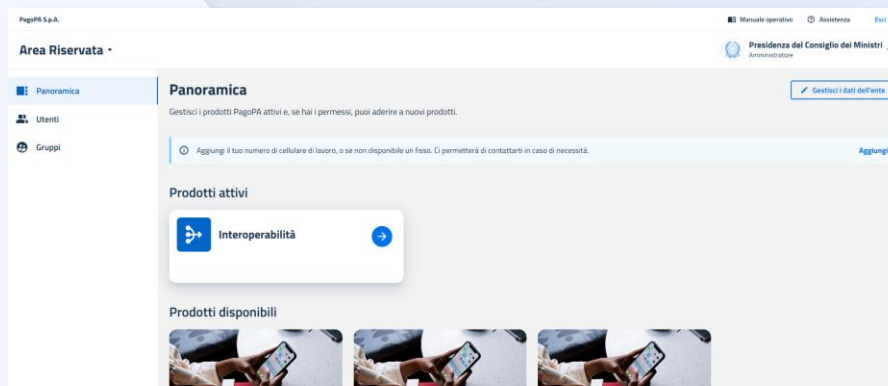
Dalla home di **PDND Interoperabilità** effettuare l'accesso tramite SPID o CIE

2 Visualizzazione della sezione «Panoramica»

Una volta loggati si visualizza una pagina con tutti i prodotti PagoPA attivi. Per entrare su PDND seleziona «Interoperabilità»

3 Seleziona ambiente

Una volta selezionato il prodotto è necessario selezionare l'ambiente di PDND su cui si vuole operare





Flusso di navigazione | Primo accesso in Piattaforma

AMBIENTI DISPONIBILI

Interoperabilità Collaudo

Area Riservata
Interoperabilità Attestazione
Interoperabilità Collaudo
Interoperabilità Produzione

Le tue richieste
Le tue finalità
I tuoi client e-service
I tuoi client API Interop
Debug client assertion

Fruizione / Catalogo e-service

Catalogo degli e-service

In quest'area puoi vedere tutti gli e-service nel catalogo, e aderire a quelli a cui sei interessato

Cerca per nome

Cerca per erogatore

Comune di Bisaccia

(NEW)Welfare as a Service per i Comuni - (WaaS per i Comuni)

API di popolamento del SIUSS (Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali) da parte dei Comuni.

Comune di Bitonto

(NEW)Welfare as a Service per i Comuni - (WaaS per i Comuni)

API di popolamento del SIUSS (Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali) da parte dei Comuni.

Comune di Carrara

(NEW)Welfare as a Service per i Comuni - (WaaS per i Comuni)

API di popolamento del SIUSS (Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali) da parte dei Comuni.

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Amministratore

Tre ambienti disponibili in Piattaforma

- **Produzione:** se un e-service è pronto al rilascio, può essere pubblicato nell'ambiente di Produzione. I dati scambiati in Produzione sono reali.
- **Collaudo:** qui è possibile testare gli e-service e le loro integrazioni. I dati scambiati in questo ambiente devono essere fittizi.
- **Attestazione:** Si tratta di un ambiente dove è possibile fare dei test e sperimentare il funzionamento della piattaforma stessa tramite dati fittizi. Questo ambiente è aperto anche ai Privati che possono imparare a utilizzare la PDND grazie a degli e-service di prova che simulano alcuni dei principali e-service della piattaforma (es. verifica del domicilio digitale).



Flusso di navigazione | Primo accesso in Piattaforma



Dopo aver concluso il processo di adesione a PDND Interoperabilità e la selezione dell'ambiente, nell'area riservata è possibile **aggiungere o rimuovere** gli **utenti** con poteri di amministrazione.

È possibile aggiungere o rimuovere gli amministratori direttamente in Piattaforma e seguire la **procedura guidata**.

In produzione l'**operazione** può essere fatta **solo** da un **utente Amministratore** e prevede la compilazione di un **documento** che deve essere sottoscritto dal **Rappresentante Legale**.

1 Sezione «Utenti»

Nell'area riservata seleziona il bottone «**Utenti**» presente in basso a sinistra del menu di navigazione

2 Inserimento dati

Arrivati sulla pagina «**Utenti**» puoi cliccare «**Aggiungi utente**» per aggiungere un nuovo utente.

Area Riservata

Manuale operativo Assistenza Esci

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Amministratore

Panoramica

Utenti

Gruppi

Utenti

Visualizza e gestisci i ruoli assegnati agli utenti per i prodotti a cui l'ente ha aderito.

Aggiungi utente

Aggiungi il tuo numero di cellulare di lavoro, o se non disponibile un fisso. Ci permetterà di contattarti in caso di necessità. [Aggiungi](#)

Cerca per nome

Tutti i ruoli

Filtra Rimuovi filtri

Nome	Email	Ruolo
Pierleoni Fabrizio (Tu)	f.pierleoni@governo.it	Amministratore
Cestoni Luigi	l.cestoni@innovazione.gov.it	Amministratore
Cocca Antonella	an.cocca@innovazione.gov.it	Amministratore



Flusso di navigazione | Gestione utenze

La voce di menù per gestire le utenze è disponibile solo per gli amministratori nel menù del back office di PDND Interoperabilità, alla voce *Utenti*. Si verrà rimandati alla pagina dedicata sulla Piattaforma Area Riservata (Self Care), che gestisce tutti gli utenti in maniera centralizzata per i prodotti PagoPA.

3 Inserimento dati

Inserire i **dati** della persona che si vuole **nominare** e **selezionare** il **ruolo** e il **prodotto** (Interoperabilità)

Per aggiungere un nuovo utente è necessario avere i seguenti dati:

- Codice fiscale
- Nome
- Cognome
- E-mail istituzionale

4 Conferma di utente aggiunto

Una volta inserito il nuovo utente, accedi alla pagina di dettaglio dell'utente aggiunto e il nuovo utente riceverà sull'email indicata una notifica dalla piattaforma



Flusso di navigazione | Primo accesso in Piattaforma

I RUOLI DELLA PDND

				
Attività/permessi		Amministratore	Operatore API	Operatore Sicurezza
Gestione utenti	Nomina e revoca Amministratori	✓	✗	✗
	Crea e rimuove operatori	✓	✗	✗
Erogazione	Gestisce lo stato dell'e-service	✓	✗	✗
	Modifica gli attributi dell'e-service	✓	✗	✗
	Gestisce la creazione dell'e-service	✓	✓	✗
Fruizione	Inviare una richiesta fruizione	✓	✗	✗
	Gestisce la fruizione di e-service	✓	✓	✓
	Gestisce il materiale crittografico	✓	✓	✓



Flusso di navigazione | Primo accesso in Piattaforma



AREA RISERVATA

Clicca su «[Il tuo ente > Anagrafica e attributi](#)» e atterrerai sulla **pagina di dettaglio** con le informazioni relative all'**anagrafica** e agli **attributi** dell'ente. All'interna della sezione «**Contatti**», cliccando il pulsante «**Modifica**», puoi aggiungere l'**indirizzo email** dell'ente e aggiungere anche relative note.

Interoperabilità Collaudo ▾

Fruizione ▾

Erogazione ▾

Il tuo ente ▲

Anagrafica e attributi

Utenti ➡

Gruppi ➡

Il tuo ente / Anagrafica e attributi

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Informazioni generali

Data di adesione 05 maggio 2023

Contatti

Indirizzo email **contatto.pdnd@governo.it**

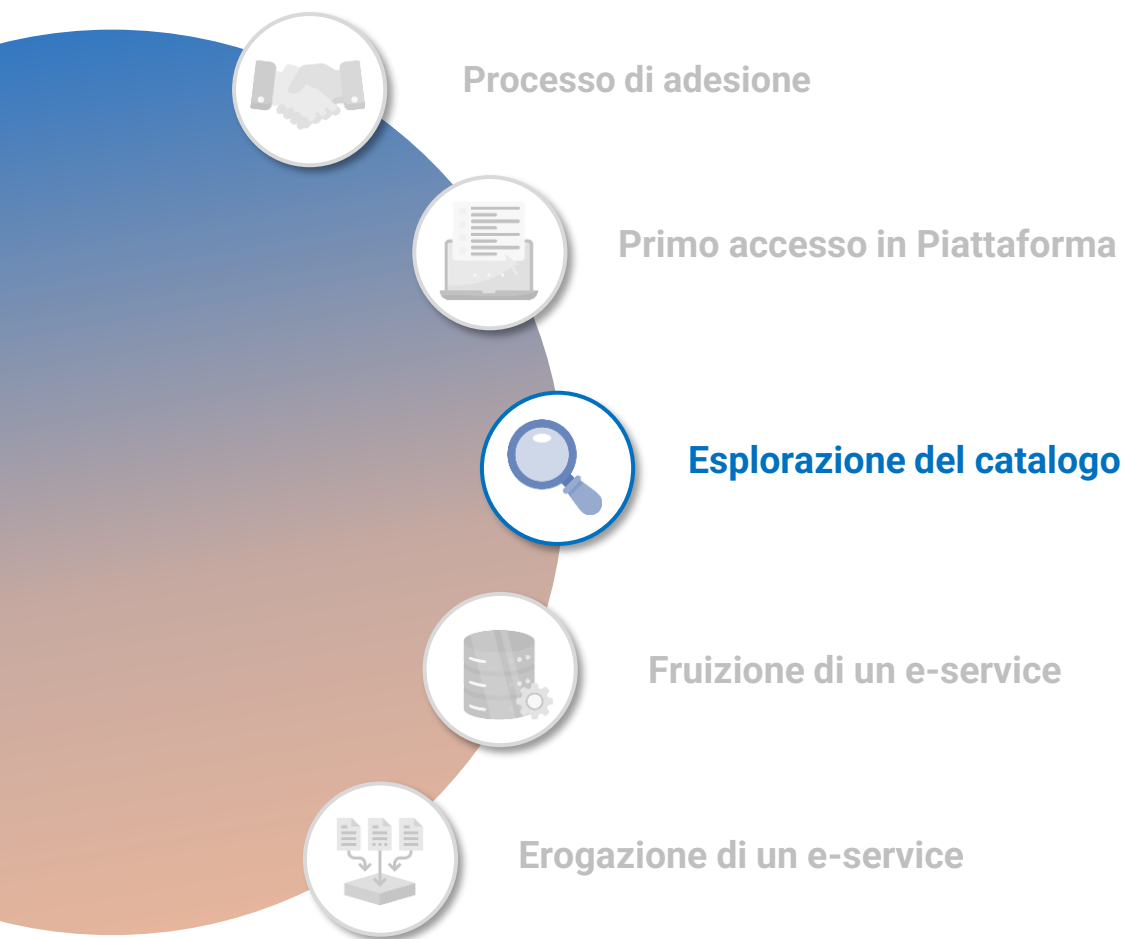
Note n/a

 **Modifica**

All'interno dell'**area riservata** è necessario definire un'**email di contatto** alla quale saranno recapitate le notifiche automatiche della Piattaforma. Si consiglia vivamente di **non** inserire l'indirizzo e-mail di un partner tecnologico, ma un **indirizzo interno all'ente**.



Flussi di navigazione





Flusso di navigazione | Esplorazione Catalogo



Catalogo pubblico e catalogo privato

Il catalogo presenta un elenco completo dei **servizi disponibili** su PDND, corredato da una **breve descrizione**, ed è **liberamente accessibile**.

Per ciascun **e-service**, è possibile consultare **informazioni aggiuntive**, come **versione**, **stato**, **tecnologia** e **attributi**.

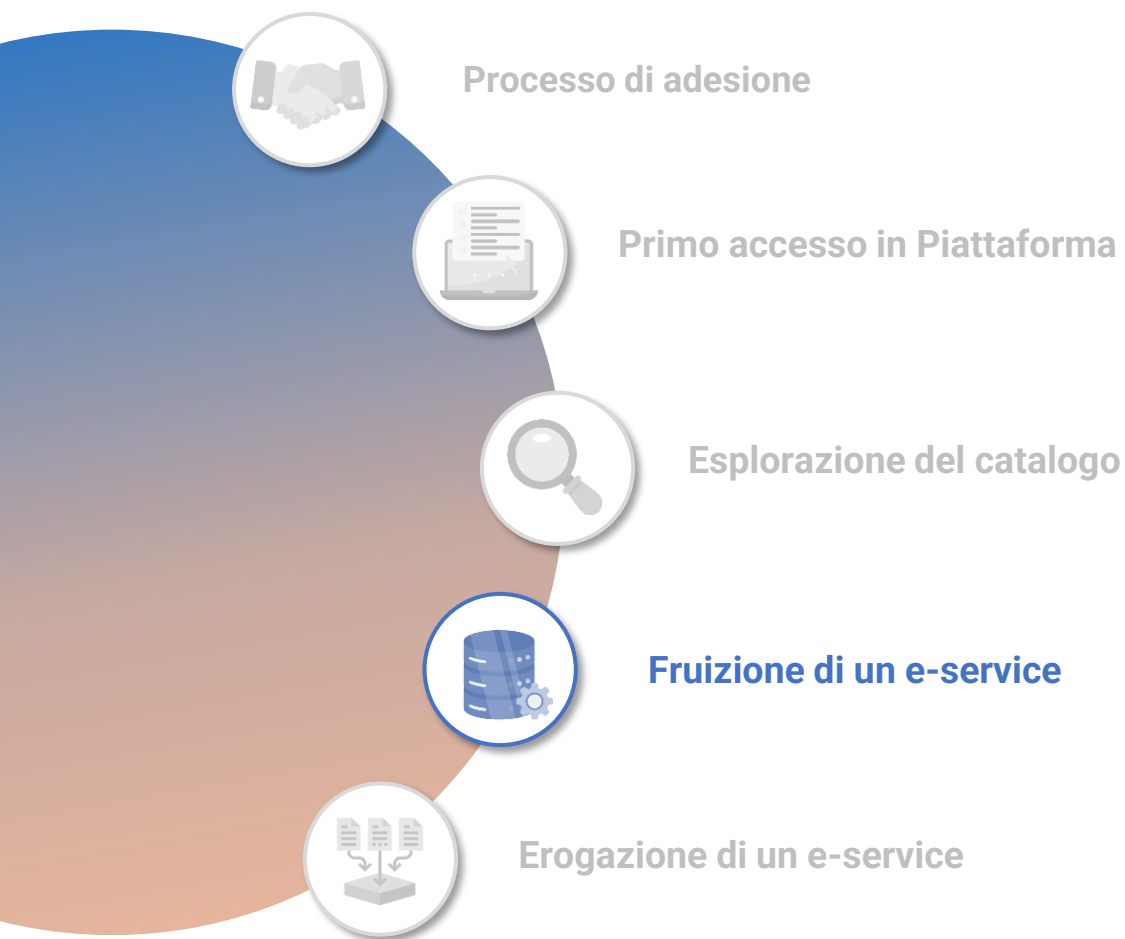
Tuttavia, per visualizzare **dettagli più specifici**, come la documentazione tecnica e la specifica API, e per iscriversi al servizio, è necessario effettuare il **login** alla **piattaforma**.

NB. Ogni ambiente ha il suo catalogo e di conseguenza saranno disponibili e visualizzabili i soli e-service presenti in quell'ambiente.

The image shows two overlapping screenshots of the PDND (Piano Nazionale per la Digitalizzazione) catalog interfaces. The top screenshot, titled 'CATALOGO PUBBLICO', displays the 'Catalogo degli e-service' page. It features a search bar with 'Cerca per nome e-service' and 'Cerca per nome erogatore' options, a 'Cerca' button, and a dropdown for 'Ordina risultati per' set to 'Più recenti (ascendente)'. A notification box on the right states: 'Gli e-service ad "accesso riservato" sono destinati agli aderenti di PDND Interoperabilità. Scopri di più'. Below the search bar, it shows 'Risultati 1 - 12 di 10273, pagina 1 di 857'. The bottom screenshot, titled 'CATALOGO PRIVATO', shows a user's personal catalog. It includes a sidebar with navigation links like 'Fruizione', 'Catalogo e-service', 'Le tue richieste', 'Le tue finalità', 'I tuoi client e-service', 'I tuoi client API Interop', 'Debug client assertion', 'Erogazione', and 'Il tuo ente'. The main content area is titled 'Catalogo degli e-service' and shows a list of services. The first service is 'Consultazione Pubblicazioni Albo Pretorio' for 'Comune di Colazza'. Other services include '(NEW)Welfare as a Service per i Comuni - (WaaS per i Comuni)' for 'Comune di Biacina', 'Comune di Bitonto', and 'Comune di Carrara'. Each service card includes a description and a 'Visualizza' button. The bottom of the screenshot shows a URL: 'https://welfare.ist.interno.regione.it/it/fruizione/catalogo-e-service/'.



Flussi di navigazione





DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Flusso di navigazione | Fruizione di un e-service



VAI AL CATALOGO


Catalogo degli e-service

Tutti i servizi disponibili agli aderenti presenti su PDND Interoperabilità. Il soggetto interessato verifica i requisiti di accesso dell'e-service, si iscrive a fruirlne, e costruisce la propria integrazione per l'accesso al dato.

Gli e-service ad "accesso riservato" sono destinati agli aderenti di PDND Interoperabilità. [Scopri di più](#)


Ordina risultati
Più recenti


Risultati 1 - 12 di 10273, pagina 1 di 857

 Comune di Colazza

Consultazione Pubblicazioni Albo Pretorio


Il servizio consente la consultazione, in tempo reale, dell'elenco e dei dettagli/allegati delle pubblicazioni che l'ente effettua all'albo pretorio on line.


[Leggi di più](#)  Accesso riservato

 Comune di Arcole

Affidamenti Legge 190


Il servizio consente la consultazione delle schede ANAC all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" dell'ente attraverso la Web API.

[Leggi di più](#)  Accesso riservato

 Comune di Fossalta di Portogruaro

IOT - Comune Intelligente

Il servizio consente la consultazione di dati provenienti da sensoristica IOT posizionati all'interno del territorio comunale.

[Leggi di più](#)  Accesso riservato





Flusso di navigazione | Fruizione di un e-service



Creazione richiesta di fruizione

Il potenziale fruitore può creare una **bozza di richiesta di fruizione** che può essere modificata e cancellata in qualsiasi momento, senza essere visibile all'erogatore. Una **volta inviata** non potrà essere **modificata** o **cancellata** fino alla **verifica** da parte dell'erogatore.

L'erogatore può **approvare** una richiesta di **fruizione automaticamente** o **manualmente**.

Le **richieste di fruizione attive** possono essere **sospese** dall'erogatore o dal fruitore, con possibilità di **riattivazione** in un secondo momento.

Interoperabilità Collaudo ▾

Fruizione

Catalogo e-service

Le tue richieste

Le tue finalità

I tuoi client e-service

I tuoi client API Interop

Debug client assertion

← Torna alle richieste

Fruizione

/

Le tue richieste

/

Gestisci richiesta

Gestisci richiesta di fruizione

attivo

Archivia

Sospendi

Informazioni generali

Richiesta per l'e-service

[ANIS - check degree, versione 2](#)

Erogatore

MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Scarica richiesta di fruizione

Visualizza dettagli erogatore

24

Il Sistema Anci a supporto
della digitalizzazione dei Comuni



Flusso di navigazione | Fruizione di un e-service



Approvazione richiesta di fruizione

L'erogatore riceverà una notifica email di una **richiesta di fruizione**. Per poterla gestire dovrà accedere alla sezione «**Erogazione**» > «**Richieste di fruizione**»

Il **fruitore**, una volta che ha ottenuto l'approvazione della richiesta, dovrà completare delle attività tecniche e relative alla privacy: e ai dati a cui intende accedere

- **compilazione finalità**
- **analisi del rischio**

Una volta caricata l'analisi del rischio e adempiuto ai procedimenti tecnici, può procedere con la **fruizione dell'e-service**

Interoperabilità ▾

Fruizione ▾

Erogazione ▴

I tuoi e-service

Richieste di fruizione

Finalità

I tuoi portachiavi

Il tuo ente ▾

Utenti

Gruppi

Erogazione / Richieste di fruizione

Richieste di fruizione

In quest'area puoi gestire tutte le richieste di fruizione che ti sono state inoltrate da enti che intendono fruire dei tuoi e-service

Cerca per e-service ▾ Cerca per fruitore ▾ Stato della richiesta ▾

In attesa di approvazione ⓘ

E-service	Fruitore	Stato richiesta
Prova rilascio, v. 2	SAL srl società acqua Iodigiana	In attesa di approvazione

Visualizza ⋮

Richieste di fruizione

Finalità

I tuoi portachiavi

Il tuo ente ▾

Utenti

Gruppi

Richiesta per l'e-service **Prova rilascio, versione 2**

Fruitore SAL srl società acqua Iodigiana

Visualizza attributi certificati

Visualizza attributi dichiarati

Visualizza dettagli fruitore

Attributi Verificati

Ovvero attributi verificati da altre organizzazioni per lo stesso fruitore con la possibilità di richiedere una verifica dall'erogatore. Per ogni attributo verifica o revoca...

Il tuo ente non richiede attributi verificati

Visualizza documentazione allegata



Flussi di navigazione



Processo di adesione



Primo accesso in Piattaforma



Esplorazione del catalogo



Fruizione di un e-service



Erogazione di un e-service



Flusso di navigazione | Erogazione di un e-service



Erogazione di un e-service

La configurazione dell'e-service può essere gestita **sia dall'amministratore** che l'**operatore API**, ma solo l'**amministratore** ha la facoltà di pubblicarlo.

I dati necessari, da inserire in piattaforma, all'erogazione di un e-service sono:

- Nome e descrizione
- Tipo di tecnologia
- Flusso dati
- Dati voucher (durata e soglia)
- Modalità di attivazione (automatica o manuale)
- Attributi
- Specifiche tecniche
- Documentazione

L'e-service può essere **salvato in bozza**.

Una volta **pubblicato**, l'**e-service** sarà **visibile** a catalogo.

← Torna agli e-service Erogazione / I tuoi e-service / Crea e-service

Crea e-service

1 Generale 2 Versione 3 Attributi 4 Documentazione

⚠ I contenuti di questa pagina non saranno più modificabili dopo la pubblicazione della prima versione dell'e-service

Caratterizzazione e-service

Nome e-service
Consultazione offerta formativa (IFS01)

Cosa permette di fare questo e-service?
Consente di consultare i corsi di studio offerti dall'Istituto per ogni anno accademico e i relativi dettagli.

Con quale tecnologia è costruita la tua API?
☒ REST ☐ SOAP

L'e-service eroga o riceve dati?
☒ Eroga ☐ Riceve

Salva bozza e prosegui



Flusso di navigazione | Erogazione di un e-service



Modifica e-service e gestione delle versioni

Attualmente, ad eccezione dell'**interfaccia API**, si possono modificare **tutti gli elementi** dell'e-service senza che sia necessario creare una **nuova versione** dell'e-service.

La modifica degli **attributi** può essere solo in aggiunta, ovvero la platea dei possibili fruitori può essere solo estesa e non ristretta, ed è necessario essere un **Amministratore** per effettuarla.

Prossimamente, sarà possibile variare anche il **nome** dell'**e-service** **mantenendo la stessa versione**: ad oggi, tale modifica richiede la **creazione** di un **nuovo e-service**.

L'**erogatore** può **sospendere l'erogazione** dell'e-service cambiando il **relativo stato**.

Informazioni per la versione 1

Cosa è cambiato in questa versione?
Test erogazione

Voucher

Durata validità (in minuti)
20

Audience
http://foo.bar

Valore massimo: 1440 minuti (*)

Soglia di chiamate per

Chiamate API/giorno per
5

Desideri attivare mar

☒ Sì, le attiverò io

← Indietro

Requisiti di accesso per la versione 1

Di seguito indica tutti quegli attributi, certificati, verificati o dichiarati che il fruitore dovrà possedere per richiedere la fruizione dell'e-service

Attributi Certificati

Ovvero attributi certificati da una [fonte autoritativa riconosciuta](#).

Aggiungi attributo

Attributi Verificati

Ovvero attributi verificati [da altre organizzazioni per lo stesso fruitore](#) con la possibilità di richiedere una verifica dall'erogatore. Per ogni attributo verifica o revoca...

Aggiungi attributo

Crea nuovo attributo

Attributi Dichiarati

Ovvero attributi dichiarati dal fruitore sotto propria responsabilità durante la richiesta di fruizione. Non è necessaria una verifica dell'erogatore.

Aggiungi attributo

Crea nuovo attributo

← Indietro

Salva bozza e prosegui



Flusso di navigazione | Erogazione di un e-service



ATTRIBUTI

Gli **attributi certificati** vengono attribuiti automaticamente all'aderente in base alle informazioni presenti nei database delle fonti autoritative riconosciute a disposizione di PDND Interoperabilità. La verifica del possesso di questi attributi da parte del fruitore viene effettuata automaticamente da PDND Interoperabilità e non è suscettibile di correttivi.

Gli **attributi verificati** sono invece attributi che l'erogatore dovrà verificare sulla base della documentazione che il fruitore presenterà all'atto dell'inoltro della richiesta di fruizione. Per questo tipo di attributi, l'erogatore può anche decidere di avvalersi della verifica effettuata da un altro erogatore per lo stesso fruitore, e di non ripetere la verifica.

Per gli **attributi dichiarati**, il fruitore dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di avere il requisito richiesto dall'erogatore. La veridicità di questa dichiarazione è a carico esclusivamente del fruitore, e non necessita di verifica da parte

Requisiti di accesso per la versione 1

Di seguito indica tutti quegli attributi, certificati, verificati o dichiarati che il fruitore dovrà possedere per richiedere la fruizione dell'e-service.

Attributi Certificati

Ovvero attributi certificati da una [fonte autoritativa riconosciuta](#).

[Aggiungi attributo](#)

Attributi Verificati

Ovvero attributi verificati [da altre organizzazioni per lo stesso fruitore](#) con la possibilità di richiedere una verifica dall'erogatore. Per ogni attributo verifica o revoca...

[Aggiungi attributo](#)

[Crea nuovo attributo](#)

Attributi Dichiarati

Ovvero attributi dichiarati dal fruitore sotto propria responsabilità durante la richiesta di fruizione. Non è necessaria una verifica dell'erogatore.

[Aggiungi attributo](#)

[Crea nuovo attributo](#)

Tutti gli attributi sono organizzati in **"gruppi"**. Se viene **aggiunto più** di un **attributo** allo stesso gruppo, sarà sufficiente che il fruitore ne **posseda uno** per ritenere **soddisfatto il requisito di accesso all'e-service**.

A scopo esemplificativo, se un e-service richiede un gruppo di attributi certificati definito come "Comune" oppure "Regione", ogni ente che abbia come attributo certificato quello di "Comune" oppure quello di "Regione" soddisferà il requisito.



DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

03

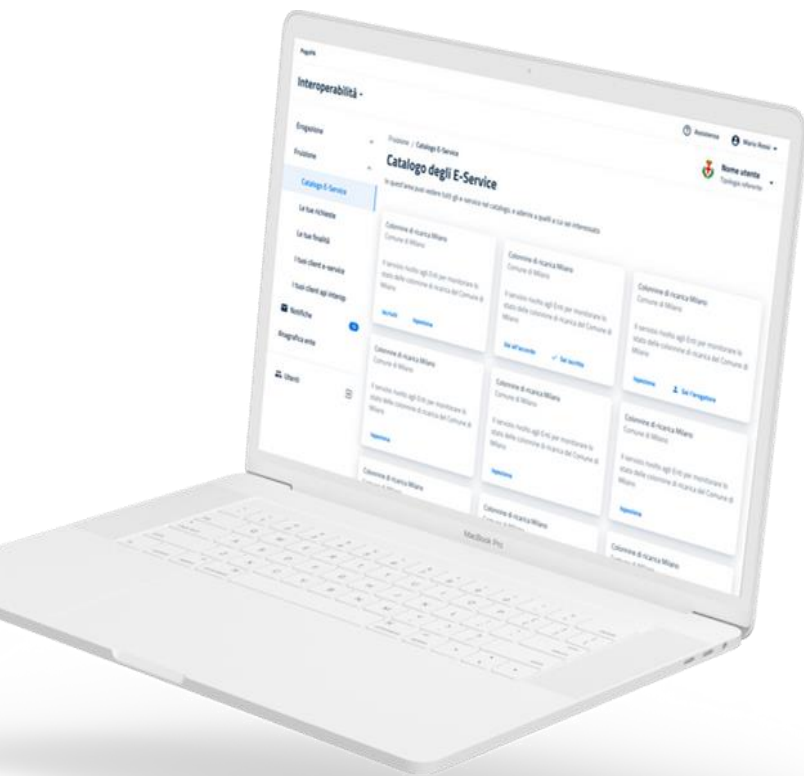
Canali di assistenza

Quali sono gli strumenti utili per gli enti

DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE



ASSISTENZA E STRUMENTI A SUPPORTO

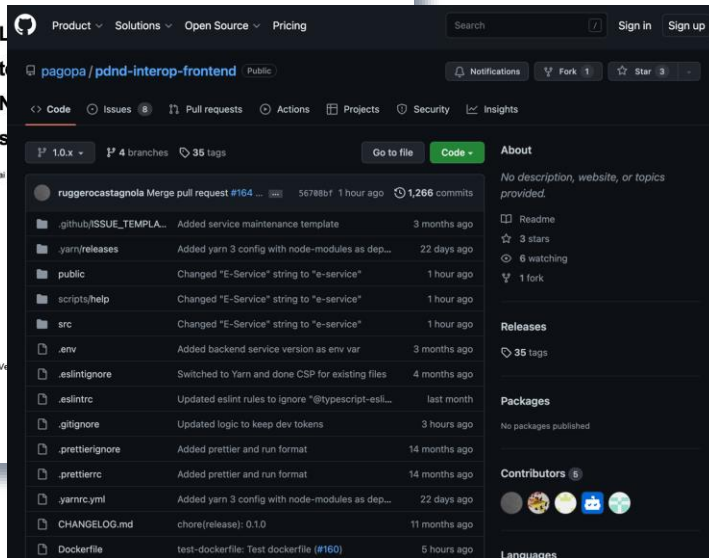


Gli aderenti alla PDND avranno a disposizione i seguenti strumenti nella sua operatività:

- [Sito PDND](#) con accesso diretto alla piattaforma e al manuale
- [Piattaforma](#) accessibile tramite onboarding, comprendente ad **ambiente di produzione**, **ambiente di collaudo** e **ambiente di attestazione**
- [Manuale operativo](#) con link ai video tutorial
- [Linee guida di interoperabilità](#) redatte da AGID



ASSISTENZA E STRUMENTI A SUPPORTO



Le ulteriori funzionalità e risorse a supporto di tecnici e sviluppatori:

→ [GitHub](#) per discutere, suggerire o richiedere nuove funzionalità per la piattaforma



Assistenza generica

→ per problemi legati al back office della piattaforma, come:

- Problematiche relative alla UI
- Errori visibili tramite l'interfaccia della piattaforma

Accessibile tramite il pulsante
Assistenza presente nella piattaforma

Assistenza tecnica

→ per tutte le altre problematiche tecniche, come:

- Errori legati allo stacco del voucher (token JWT)
- Proposte di migliorie

Basta aprire un **issue** sulla repository
[Github](#).



ASSISTENZA E STRUMENTI A SUPPORTO

Assistenza

L'utente che intende richiedere assistenza clicca sul bottone «Assistenza» presente in alto a destra della Piattaforma.

Al click, l'utente viene indirizzato alla pagina di PagoPA che richiede **conferma dell'indirizzo email** in cui si desidera ottenere risposte da parte dell'Assistenza.

The screenshot displays the 'Area Riservata' (Reserved Area) of the PagoPA S.p.A. platform. At the top, there is a navigation bar with 'Manuale operativo', 'Assistenza' (highlighted with a red box), and 'Esci'. Below this, the 'Area Riservata' header includes the 'Presidenza del Consiglio dei Ministri' logo and the role 'Amministratore'. A sidebar on the left contains 'Panoramica' (selected), 'Utenti', and 'Gruppi'. The main content area, titled 'Panoramica', shows a message about managing active PagoPA products and a button to 'Gestisci i dati dell'ente'. Below this, there is a section for 'Prodotti attivi' featuring a card for 'Interoperabilità'. At the bottom, a modal window titled 'Hai bisogno di aiuto per l'Area Riservata Enti?' prompts the user to provide an email address for assistance, with fields for 'Inserisci l'indirizzo email' and 'Conferma l'indirizzo email', and buttons for 'Indietro' and 'Avanti'.



Assistenza

Una volta inserita o confermata l'email, l'utente viene indirizzato al form in cui è necessario selezionare dal menu a tendina per il campo che richiede il prodotto su cui si vuole ricevere assistenza l'opzione: «**PDND – Interoperabilità**».

Una volta compilato gli altri campi, inserire il messaggio che descriva il problema riscontrato e caricare eventuali allegati (es. screenshot)

Dopodiché, per procedere bisogna premere sul tasto «**Invia**».

La risposta alla richiesta di assistenza sarà inviata all'email precedentemente indicata.

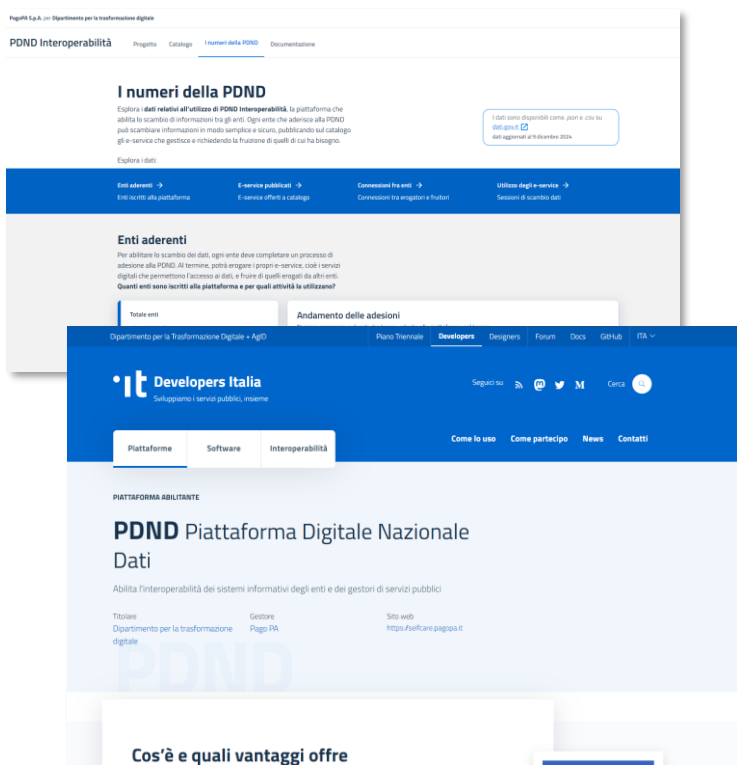


**DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE**



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU

ASSISTENZA E STRUMENTI A SUPPORTO



Ulteriori materiali utili:

[Catalogo pubblico degli e-service](#)

[Pagina numeri PDND](#)

[Developers Italia – PDND](#)



RIEPILOGANDO...



DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

- **Adesione alla Piattaforma:** L'utente deve effettuare il **login** in piattaforma tramite **SPID** personale o **CIE**.
Successivamente dovrà compilare una serie di **informazioni richieste** (es. *la tipologia di Ente per il quale si sta operando; l'ente per cui si vuole richiedere l'adesione; Dati dell'ente; Il legale rappresentante; l'amministratore per l'interoperabilità*).
Una volta inseriti questi dati, l'utente dovrà scaricare l'**Accordo di Adesione** ricevuto **via PEC**, farlo **firmare** dal **Rappresentante legale** e successivamente **caricarlo** in Piattaforma.
- **Primo accesso in Piattaforma:** Dalla Homepage [PDND Interoperabilità](#) l'utente deve effettuare l'accesso. Una volta **loggato**, dovrà selezionare il **prodotto**: «**Interoperabilità**» e l'**ambiente** di PDND in cui **si vuole operare** (produzione, collaudo, attestazione). Nell' «**Area riservata>Utenti**», potrà aggiungere gli **utenti** e nella sezione «**Il tuo ente > Anagrafica e attributi**» l'indirizzo email dell'ente.
- **Esplorazione nel Catalogo pubblico e privato:** Il catalogo presenta un **elenco completo** dei **servizi disponibili** su **PDND**, corredato da una breve descrizione, ed è liberamente accessibile. Per visualizzare **dettagli più specifici**, come la documentazione tecnica e la specifica API, e per iscriversi al servizio, è necessario **effettuare il login** alla piattaforma.
- **Fruizione di un e-service:** Il potenziale fruitore può **creare una bozza** di richiesta di fruizione che può essere **modificata** e **cancellata** in qualsiasi momento, senza essere visibile all'erogatore. Una volta inviata non potrà più essere modificata/cancellata fino alla verifica dell'erogatore. L'**erogatore** può **approvare automaticamente** o **manualmente**.
- **Erogazione di un e-service:** La **configurazione** dell'e-service può essere **gestita** sia dall'**amministratore** che l'**operatore API**, ma solo l'**amministratore** ha la facoltà di **pubblicarlo**.



DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Grazie

per la vostra attenzione

Antonella Cocca

Ufficio per l'Indirizzo Tecnologico

Dipartimento per la Trasformazione Digitale

an.cocca@innovazione.gov.it

Fabrizio Pierleoni

Ufficio per l'Indirizzo Tecnologico

Dipartimento per la Trasformazione Digitale

f.pierleoni@innovazione.gov.it

Il Sistema Anci a supporto
della digitalizzazione dei Comuni