



# AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

# FormezPA

## FORMAZIONE AGID – FORMEZ SULLA TRANSIZIONE DIGITALE DELLA PA

**Progetto Informazione e formazione per la transizione digitale della PA  
nell'ambito del progetto «Italia Login – la casa del cittadino»**

(A valere sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020)





**AGID**

Agenzia per l'Italia Digitale

Formez**PA**

# Regolamento UE 1724/2018 Single Digital Gateway - Adempimenti e opportunità

03/03/2023

---

Claudio Distefano  
Alessandra Pieroni



**UNIONE EUROPEA**

Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la Coesione Territoriale*



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
**Dipartimento della  
Funzione Pubblica**

**pn** GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020

# AGENDA

1

**INTRODUZIONE AL SINGLE DIGITAL GATEWAY**

2

**IL CONTESTO ITALIANO**

3

**USER JOURNEY**

4

**ENTI EROGATORI / ENTI FRUITORI**

5

**ROADMAP**

1

# INTRODUZIONE AL SINGLE DIGITAL GATEWAY



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la Coesione Territoriale*



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
**Dipartimento della  
Funzione Pubblica**



**GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020**



**AGID**

Agenzia per l'Italia Digitale

**Formez.PA**

# IL SINGLE DIGITAL GATEWAY



Il **Regolamento (UE) 2018/1724** ha istituito il **Single Digital Gateway (SDG)** come punto di accesso unico europeo a **informazioni, procedure e servizi erogati dalle PA europee** agli utenti **transfrontalieri**, ossia cittadini ed imprese che operano in più Stati membri.

L'**obiettivo** è quello di consentire agli utenti transfrontalieri di:

-  **accedere** facilmente alle informazioni;
-  utilizzare **procedure efficienti e interamente online** (basate sul principio «once only») garantendo un adeguato livello di **interoperabilità e sicurezza**;
-  accedere a **servizi di assistenza e di risoluzione di problemi** a livello europeo o nazionale.

 L'**Allegato I** del **Regolamento SDG** elenca, per ciascun settore, le **informazioni** relative ai **diritti**, agli **obblighi** e alle **norme** a cui il **SDG garantisce l'accesso** per cittadini e imprese

 L'**Allegato II** del **Regolamento SDG** elenca le **21 procedure** da erogare **interamente online** entro il **12/12/2023**

# IL REGOLAMENTO (UE) 2018/1724 – ALLEGATO II (1/3)

L'Allegato II del Regolamento SDG elenca 21 procedure ritenute prioritarie, da erogare interamente online entro il 12/12/2023, suddividendole secondo sette «Eventi della vita», ossia Nascita, Residenza, Studio, Lavoro, Trasferimento, Pensionamento, Avvio gestione e chiusura di un'impresa

## EVENTI DELLA VITA

## PROCEDURE



**NASCITA**

1. Richiesta di una prova della registrazione di nascita



**RESIDENZA**

2. Richiesta di una prova di residenza



**STUDIO**

3. Domanda di finanziamento degli studi per l'istruzione terziaria, come borse di studio e prestiti per studenti offerti da un organismo o ente pubblico

4. Presentazione di una domanda iniziale di ammissione presso un istituto pubblico di istruzione terziaria

5. Richiesta di riconoscimento accademico di diplomi, certificati o altri attestati relativi a studi o corsi



**LAVORO**

6. Richiesta di determinazione della legislazione applicabile a norma del titolo II del regolamento (CE) n.883/2004

# IL REGOLAMENTO (UE) 2018/1724 – ALLEGATO II (2/3)

## EVENTI DELLA VITA

## PROCEDURE



### LAVORO

7. Notifica di cambiamenti, rilevanti ai fini delle prestazioni di sicurezza sociale, della situazione personale o professionale della persona che percepisce tali prestazioni

8. Domanda di tessera europea di assicurazione malattia (TEAM)

9. Presentazione di una dichiarazione dei redditi

10. Registrazione del cambio di indirizzo

11. Immatricolazione di un veicolo a motore proveniente da uno Stato membro o in esso già immatricolato, secondo le procedure standard



### TRASFERIMENTO

12. Ottenimento di bollini per l'utilizzo dell'infrastruttura stradale nazionale: diritti calcolati in base alla durata (vignetta), diritti calcolati in base alla distanza (pedaggio), rilasciati da un organismo o ente pubblico\*

13. Ottenimento di bollini delle emissioni rilasciati da un organismo o ente pubblico\*

\*In considerazione delle specificità che connotano l'ordinamento giuridico italiano, la Commissione Europea ha confermato l'**inapplicabilità per l'Italia delle procedure 12 e 13**, con la conseguente esclusione delle stesse dall'ambito di applicazione del Single Digital Gateway per lo Stato italiano

# IL REGOLAMENTO (UE) 2018/1724 – ALLEGATO II (3/3)

## EVENTI DELLA VITA

## PROCEDURE



### PENSIONAMENTO

14. Domanda di pensione e di prestazioni di prepensionamento presso regimi obbligatori

15. Richiesta di informazioni sui dati relativi alla pensione presso regimi obbligatori



### AVVIO, GESTIONE E CHIUSURA DI UN'IMPRESA

16. Notifica di un'attività commerciale, licenza per l'esercizio di un'attività commerciale, modifiche di un'attività commerciale e cessazione di un'attività commerciale senza procedure di insolvenza o liquidazione

17. Iscrizione di un datore di lavoro (persona fisica) presso i regimi pensionistici e assicurativi obbligatori

18. Iscrizione di dipendenti presso i regimi pensionistici e assicurativi obbligatori

19. Presentazione di una dichiarazione dei redditi d'impresa

20. Notifica ai regimi di sicurezza sociale della fine del contratto con un dipendente, escluse le procedure per la risoluzione collettiva dei contratti dei dipendenti

21. Pagamento dei contributi sociali per i lavoratori dipendenti

Il Regolamento (UE) 2018/1724 è consultabile al seguente [link](#)

# ASSUMPTIONS SDG

## GATEWAY EUROPEO

Il **punto di accesso iniziale** del Single Digital Gateway è il **Portale Your Europe**, dove l'utente individua la **procedura d'interesse**

## EROGATORE, FRUITORE DELLE PROVE

All'interno del SDG, le **PA** possono avere un ruolo di **Evidence Requester** (fruitore) e/o **Evidence Provider** (erogatore)

## CATALOGO DEI SERVIZI

Relativamente alla procedura individuata, il **Catalogo dei Servizi Nazionale** guida l'utente alla **selezione** del **procedimento amministrativo** specifico e permette il **puntamento al portale** della PA competente

## NOTIFICA DELL'ESITO

In primo luogo, l'utente potrà ricevere la **conferma automatica** di presentazione dell'**istanza** in formato digitale e, successivamente, l'**esito** della **procedura espletata**

## RESPONSABILITÀ DELLA PA

La **PA** ha la **responsabilità amministrativa** dell'**istruttoria** relativa alla procedura

## SPORTELLO FISICO

L'utente avrà **sempre** la **possibilità** di svolgere l'intera procedura presso lo **sportello fisico**

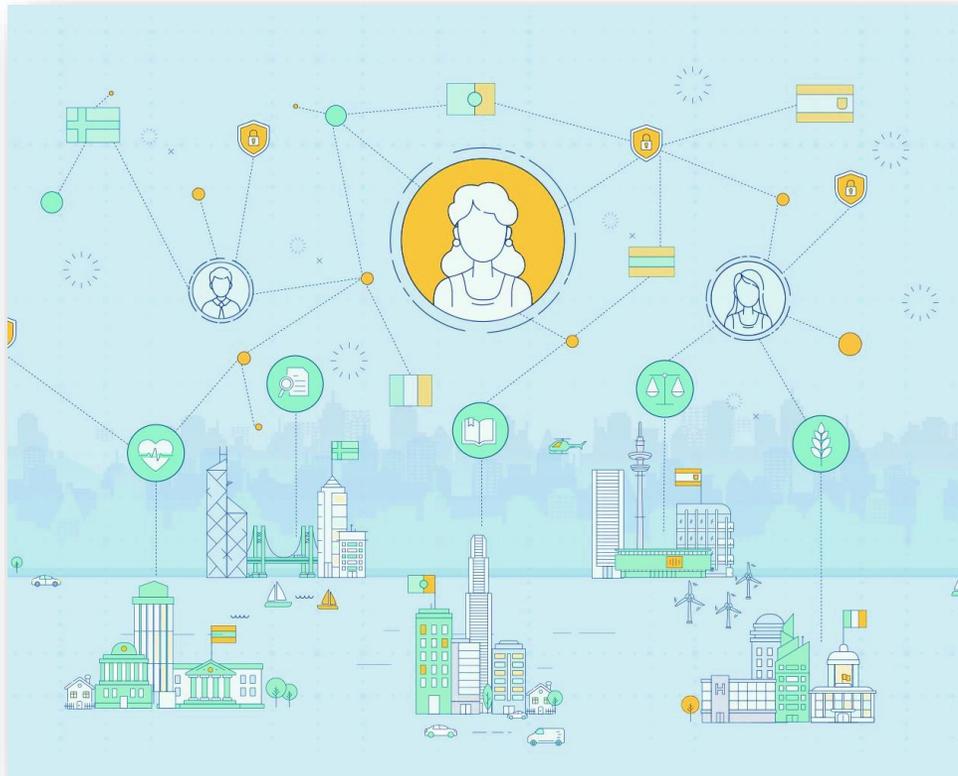
## CONSENSO ALL'UTILIZZO DEI DATI

Per sfruttare il potenziale del SDG, l'utente deve prestare il **consenso** all'utilizzo dell'**OOTS** (Once-Only Technical System) ed al **recupero delle prove** con la possibilità di visualizzarle in anteprima nel **preview space**

## AUTENTICAZIONE TRAMITE eID

L'utente si **autentica** tramite **Login eIDAS** (SPID e CIE per l'Italia) sull'**Online Procedure Portal** della **PA competente** della procedura. Il **nodo eIDAS** assicura l'**autenticazione** degli utenti nazionali e dei cittadini UE dotati di identità elettronica riconosciuta (eID)

# PRINCIPIO «ONCE-ONLY»



Il principio «*once-only*» mira a **garantire lo scambio di dati** tra le Pubbliche Amministrazioni per evitare che **cittadini ed imprese debbano fornire più volte le stesse informazioni** e con lo scopo di utilizzare tali dati per il **completamento delle procedure on-line** che coinvolgono utenti transfrontalieri. Alla base del funzionamento di tale principio il Regolamento ha istituito la base per la messa a punto e l'uso di un sistema tecnico, il ***Once-Only Technical System (OOTS)***, per lo scambio transfrontaliero e automatizzato di 'prove' (*Evidence*) tra i soggetti coinvolti nell'espletamento di una procedura.



**Se la prova si trova all'estero**, le richieste/risposte per recuperare le prove sono trasmesse attraverso gli **Access Point** che rendono trasparente agli Enti Fruitore e agli Enti Erogatori le diverse scelte implementative;



**Se la prova si trova in Italia**, le richieste/risposte vengono autorizzate dalla **piattaforma PDND** Interoperabilità e trasmesse direttamente tra le due PA;



**Se la prova non è disponibile/recuperabile tramite OOTS**, l'utente potrà procedere all'**autocertificazione**/caricamento manuale dell'*evidence* richiesta.

# GLOSSARIO (1/2)

Denominazione italiana	Riferimento su documentazione CE	Descrizione
Prova	Evidence	Una prova necessaria per effettuare una procedura, richiesta dall'autorità competente della procedura ad una autorità che può certificare la prova, in Italia corrisponde ai certificati emessi da una PA per certificare uno o più stati.
Portale della PA	Online Procedure Portal	Il sistema informatico reso disponibile dall'autorità competente una procedura agli utenti finali (cittadini e imprese).
Sistema Tecnico di Interscambio	OOTS	Once Only Technical System è l'insieme dei sistemi informatici e delle regole tecniche condivise dagli stati membri per permettere lo scambio di prova in attuazione del SDGR.
Tipologia di prova	Evidence Type	L'insieme degli attributi inclusi in una specifica tipologia di prova, in Italia corrisponde all'insieme di stati presenti nel certificato emesso da una PA certificante, con i metadati utili ad individuare l'equivalenza con gli Evidence Type di altri stati membri.
Ente Erogatore	Evidence Provider	La pubblica amministrazione che rende disponibile una prova alle autorità competenti una specifica procedura online.
Ente Fruitore	Evidence Requester	L'autorità competente di un portale che provvede a recuperare le prove da un Evidence Provider per dare seguito ad una procedura.

## GLOSSARIO (2/2)

Denominazione Italiana	Riferimento su documentazione CE	Descrizione
Semantic Repository	Semantic Repository	Il sistema informatico reso disponibile dalla CE per permettere alle autorità competenti di dichiarare gli evidence type e reperire i modelli dati delle prove. In Italia le PA che forniscono prove utilizzano il Catalogo Nazionale Dati che funge da Semantic Repository italiano.
Evidence Broker	Evidence Broker	Il sistema informatico reso disponibile dalla CE per permettere alle autorità competenti delle procedure di risolvere la relazione di equivalenza tra gli evidence type richiesti e quelli rese disponibili da altri MS. In Italia le PA che forniscono prove possono censire le informazioni di equivalenza nell'Evidence Broker nazionale.
Data Service Directory	Data Service Directory	Il sistema informatico reso disponibile dalla CE per permettere alle autorità competenti delle procedure di determinare i riferimenti agli Evidence Provider di un MS che forniscono uno specifico evidence type.
Access Point	Access Point	Il sistema informatico reso disponibile dai MS alle proprie autorità competenti per rendere trasparente a questi ultimi le differenze tra regole di interoperabilità definite per l'attuazione del SDGR e quelle nazionali.
Catalogo dei servizi EU	Catalogue of services	Il sistema informatico reso disponibile dalla CE per permettere agli utenti finali (cittadini/imprese) di trovare il riferimento al portale d'interesse che consente di svolgere una procedura.
Catalogo dei servizi IT	-	Il sistema informatico reso disponibile da AgID che consente all'utente di individuare lo specifico caso d'uso legato alla procedura d'interesse.

2

# IL CONTESTO ITALIANO



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la Coesione Territoriale*



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
**Dipartimento della  
Funzione Pubblica**



**GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020**



**AGID**

Agenzia per l'Italia Digitale

**Formez.PA**

# INGAGGIO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

AgID ha provveduto, con il supporto del Dipartimento delle Politiche Europee, allo **scouting delle Amministrazioni impattate dal Regolamento**, avviando con ciascuna di esse una fase di «discovery» che ha condotto all'identificazione dei **procedimenti amministrativi** sottesi alle procedure indicate all'interno dell'Allegato II del Regolamento (UE) 2018/1724.

Di seguito si riportano gli step seguiti per **l'ingaggio delle pubbliche amministrazioni italiane impattate dal Regolamento SDG**:



**Definizione degli «Ambiti»** secondo cui raggruppare le procedure UE afferenti allo stesso dominio funzionale (es. Studi, Previdenza, etc.)



**Individuazione delle Amministrazioni italiane competenti** per le procedure UE in base agli Ambiti individuati



**Identificazione dei procedimenti amministrativi** sottesi alle procedure UE e di competenza delle singole amministrazioni

# PUBBLICHE AMMINISTRAZIONE ITALIANE COINVOLTE

AMBITI	PROCEDURE UE	AMMINISTRAZIONI COINVOLTE
STUDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Domanda di finanziamento</li> <li>4) Domanda di ammissione</li> <li>5) Riconoscimento titoli accademici</li> </ul>	 
VEICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>11) Immatricolazione veicoli</li> </ul>	
PREVIDENZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>6) Richiesta per i benefici associati alla sicurezza sociale</li> <li>7) Notifica di cambiamenti rilevanti</li> <li>14) Domanda di pensione</li> <li>15) Richiesta info pensione</li> <li>17) Iscrizione datore di lavoro ai regimi pensionistici e assicurativi</li> <li>18) Iscrizione di dipendenti ai regimi pensionistici e assicurativi</li> <li>20) Notifica ai regimi di sicurezza sociale</li> <li>21) Pagamento contributi sociali per dipendenti</li> </ul>	   <p>Regioni e Province Autonome</p>
ANAGRAFE & STATO CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Richiesta di una prova della registrazione di nascita</li> <li>2) Richiesta di una prova di residenza</li> <li>10) Registrazione del cambio di indirizzo</li> </ul>	
QUALIFICHE PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>16) Licenza per l'esercizio di un'attività commerciale</li> </ul>	   
REDDITI	<ul style="list-style-type: none"> <li>9) Presentazione dichiarazione dei redditi di persona fisica</li> <li>19) Presentazione di una dichiarazione dei redditi d'impresa</li> </ul>	
TEAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>8) Domanda di tessera europea di assicurazione malattia</li> </ul>	
ATTIVITÀ COMMERCIALI SUAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>16) Notifica di un'attività commerciale, licenza per l'esercizio di un'attività commerciale, modifiche e cessazione di un'attività commerciale</li> </ul>	

# MAPPING PA-PROCEDURE-PROCEDIMENTI

AMBITO	N. PROCEDURE DEL REGOLAMENTO UE	PA COMPETENTI	N. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER PA IMPATTATA	RIF. ID PROCEDURE DEL REGOLAMENTO UE
1 ANAGRAFE E STATO CIVILE	3	Ministero dell'Interno (MINT) e Comuni	3	1, 2, 10
2 STUDI	3	Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM)	2	3, 4
		Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR)	3	3, 4, 5
3 PREVIDENZA	9	INPS	22	6, 7, 14, 15, 17, 18, 20, 21
		INAIL	39	6, 14, 15, 17, 18, 21
		Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS)	12	7, 16, 18, 20
		Regioni e Province Autonome	4	18, 20
4 TEAM	1	Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF)	2	8
5 REDDITI	2	Agenzia delle Entrate (AdE)	2	9, 19
6 VEICOLI	1	Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) <sup>(1)</sup>	2	11
7a ATTIVITÀ COMMERCIALI (QUALIFICHE PROFESSIONALI)	1	Consiglio Nazionale Forense (CNF)	3	16
		Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS)	2	16
		Ente Nazionale per l'Aviazione Civile (ENAC)	1	16
		Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) <sup>(1)</sup>	1	16
7b ATT. COMM. (SUAP)	1	Unioncamere	1	16

<sup>(1)</sup> Referenti: Motorizzazione per ambito Veicoli e Ministero per Qualifiche Professionali

«Totale Procedure : 19»

3

# USER JOURNEY



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la Coesione Territoriale*



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
**Dipartimento della  
Funzione Pubblica**



**GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020**



**AGID**

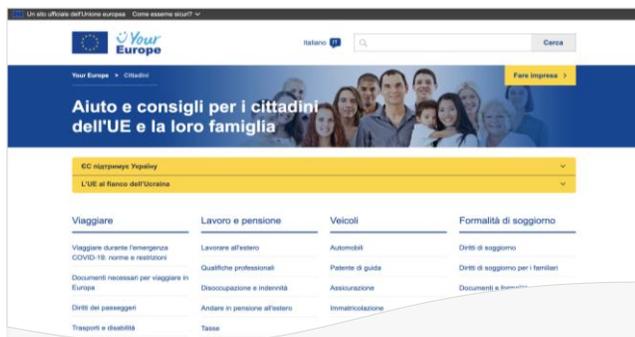
Agenzia per l'Italia Digitale

**Formez.PA**

# ENTRY POINT PER L'ESPLETAMENTO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

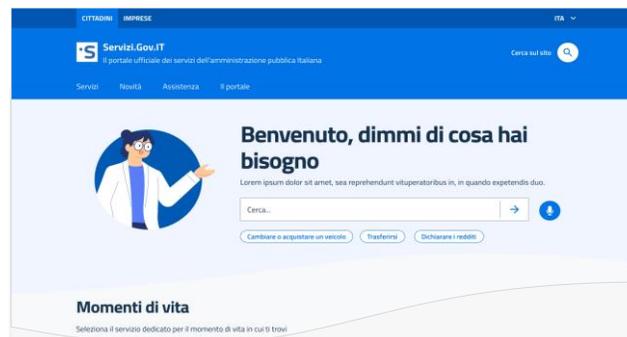
All'utente dovrà essere garantito l'accesso ai **procedimenti amministrativi** attraverso tre canali: **Your Europe**, il **Catalogo dei Servizi nazionale** e il **Portale della PA**

## Your Europe



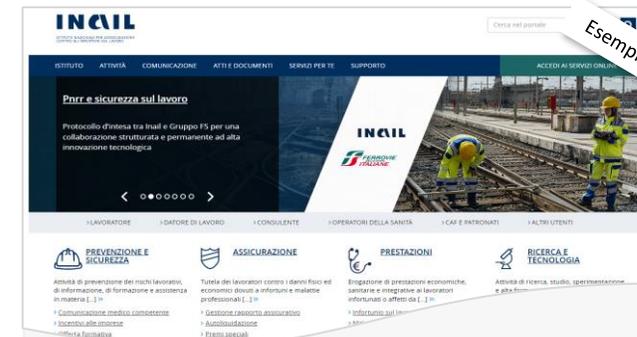
Il **punto di accesso iniziale** del Single Digital Gateway è il Portale **Your Europe**, dove l'utente individua la **procedura d'interesse**

## Catalogo dei Servizi



Relativamente alla procedura individuata, il **Catalogo dei Servizi** guida l'utente alla **selezione del procedimento amministrativo specifico** e permette il puntamento al portale della PA competente

## Portale PA



Il portale della specifica PA competente permette l'**autenticazione** dell'utente tramite login **eIDAS** per il successivo espletamento del procedimento amministrativo selezionato

# USER JOURNEY (1/4)

## Your Europe



1

### NAVIGAZIONE PORTALE

L'utente naviga sul portale **Your Europe** selezionando la **lingua preferita**.

2

### SELEZIONE AMBITO DI INTERESSE

Reindirizzato alla pagina web che raccoglie le categorie di tutte le procedure offerte, seleziona l'**ambito di interesse**.

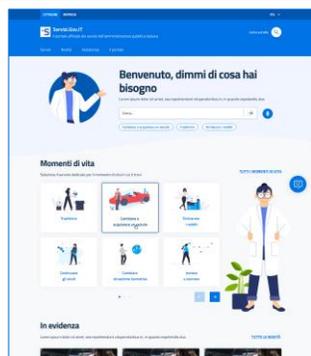
3

### SELEZIONE PROCEDURA

L'utente seleziona la **procedura di interesse** e il **Paese UE** oggetto della richiesta.

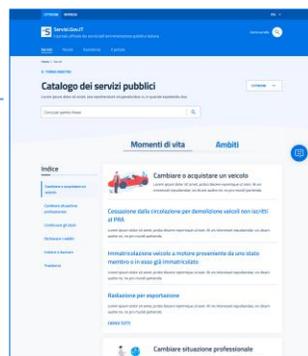


## Catalogo Dei Servizi



4

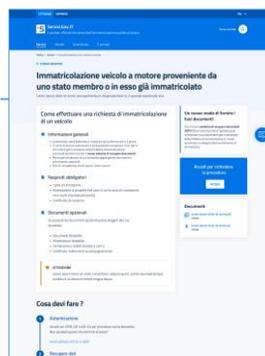
### GUIDA ALLA SELEZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO



Grazie ad un **processo guidato**, l'utente può individuare il procedimento amministrativo di interesse.

5

### RICERCA E SELEZIONE PRELOGIN



6

### AUTENTICAZIONE AL PORTALE DELLA PA

L'utente prima di continuare viene reindirizzato sulla pagina di login del portale della PA dove viene richiesta l'**autenticazione on-line** mediante nodo **eIDAS**.



7

### SERVIZIO VERIFICA CODICE FISCALE

All'utente è richiesto di inserire Codice Fiscale, genere, nazione di nascita; le informazioni inserite, in aggiunta agli attributi eIDAS (nome, cognome, data di nascita), sono verificate tramite un servizio esposto su PDND dall'**Agenzia dell'Entrate**.



**N.B.:** l'utente può salvare e/o annullare la procedura in qualsiasi step del flusso

# USER JOURNEY (2/4)

## Portale PA

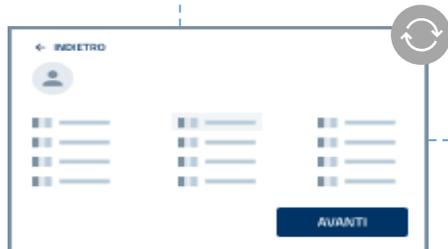
8

### RICHIESTA DATI TRAMITE OOTS

L'utente fornisce il **consenso** all'utilizzo dell'**OOTS** e per ogni prova (obbligatoria e opzionale) indica la **nazione** in cui effettuare la ricerca, l'**evidence type** ed il **soggetto erogatore** da cui recuperarla.



Riepilogo requisiti e consenso OOTS



Selezione Paese



### Selezione evidence type e soggetto erogatore

Viene proposta all'utente la scelta del **canale** per il **ricevimento** delle **notifiche** per gestire l'eventuale recupero delle prove e la comunicazione sulla conferma di completamento istanza.



 Processo ricorsivo

**N.B.:** Nel caso l'utente non si voglia avvalere dei servizi dell'OOTS viene proposto di proseguire tramite autocertificazione delle prove necessarie; L'utente può salvare in bozza e/o annullare la procedura in qualsiasi step del flusso

## PREVIEW SPACE

9

### ANTEPRIMA PROVA

L'utente può visualizzare l'anteprima delle prove recuperate all'interno del **preview space** al quale si accede solo a seguito di autenticazione.



Autenticazione



Anteprima prova recuperata

9.1

### RECUPERO DATI

Una volta confermata la volontà dell'utente di voler utilizzare le prove selezionate, il **Portale della PA recupera** tramite le componenti di interoperabilità del SDG i **dati necessari** per l'espletamento della procedura.

# USER JOURNEY (3/4)

## Portale PA

### 10 INTEGRAZIONE DOC

L'utente carica eventuali allegati **non** provenienti da **fonti pubbliche**.

### 11 SOSTITUZIONE DATI

In caso di errori, assenza e/o incompletezza dei dati recuperati, all'utente sarà proposto un **modulo di autocertificazione** da compilare a sistema.

### 12 RIEPILOGO PROVE

L'utente visualizza il **riepilogo** delle **prove recuperate** e/o **integrate** e **conferma l'utilizzo** delle stesse.

### 13 PRESENTAZIONE ISTANZA

L'utente potrà **personalizzare** il procedimento amministrativo in base alle opzioni disponibili.

14

### RIEPILOGO INFO E COSTI

L'utente visualizza e conferma il procedimento amministrativo richiesto, comprensivo di eventuali **costi**, **informazioni** e/o **obblighi amministrativi**.

Riepilogo costi

Scelta metodo di pagamento

L'utente sceglie il **metodo di pagamento**.

# USER JOURNEY (4/4)

## Portale PA

### 15 PAGAMENTO TASSE E DIRITTI



L'utente procede al **pagamento** di tasse e/o diritti.

### 16 COMPLETAMENTO ISTANZA



**Completamento istanza** e aggiornamento dello status pratica sul portale. In alcuni casi può essere previsto che il portale trasmetta i dati e i documenti raccolti verso sistemi esterni.



### 17 NOTIFICA DI CONFERMA

L'utente riceve la **notifica di completamento** del procedimento amministrativo e di **invio** all'ufficio competente di tutte le informazioni fornite.

4

# COSA DEVONO FARE LE PA



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la Coesione Territoriale*



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
**Dipartimento della  
Funzione Pubblica**



**GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020**



**AGID**

Agenzia per l'Italia Digitale

**Formez.PA**

# ENTI FRUITORI – GESTORI DEI PORTALI



**Registrazione dei Portali:** censimento dei metadati relativi ai casi d'uso e dei portali resi disponibili agli utenti finali, per il popolamento della base di conoscenza del *Catalogo dei Servizi IT*;



**Autenticazione:** i portali delle PA competenti assicurano l'autenticazione degli utenti dotati di eID rilasciate da uno stato membro conforme al Regolamento *eIDAS*;



**Definizione Tipologie di Prova (Evidence Type):** le autorità cui competono i portali e le amministrazioni che forniscono le prove partecipano alla definizione delle tipologie di prova richiesti dalle procedure italiane e dei criteri di equivalenza con le tipologie rese disponibili in altri stati membri;



**Adesione a PDND:** le autorità competenti delle procedure indicate nell'allegato II del Regolamento SDG ed il gestore dell'Access Point aderiscono alla PDND secondo le linee guida fornite da AgID per garantire l'interoperabilità tra i loro sistemi;



**Utilizzo del Preview Component:** le autorità competenti delle procedure indicate all'allegato II del Regolamento SDG utilizzano il Evidence Preview Component per l'implementazione dei loro portali;



**Notifica elettronica:** dopo la fase istruttoria, l'utente sarà informato sull'esito della procedura tramite una notifica elettronica;



**Caricamento autocertificazione:** nel caso in cui l'utente scelga di non usare l'OOTS, il portale dovrà consentire il caricamento di un'autocertificazione.

# ENTI EROGATORI – GESTORI DEI DATA SERVICE



**Evidence Query Service:** le autorità che forniscono le prove implementano un Evidence Query Service come indicato nelle specifiche di SDG ed in conformità al MoDI per esporre le tipologie di prova di propria competenza e registrano le stesse API sul Catalogo API/SDG Catalogo API;



**Metadati/Schemi dati:** le autorità che forniscono le prove provvedono alla registrazione sul Catalogo Nazionale Dati/SDG Semantic Repository IT dei metadati e degli schemi dati delle prove di propria competenza;



**Censimento Tipologie di Prova fornite:** le autorità prendono in carico l'erogazione di un Evidence Type e definiscono il livello di autenticazione richiesto ed eventuali informazioni aggiuntive utili all'Identity Matching;



**Definizione Tipologie di Prova (Evidence Type):** le autorità cui competono i portali e le amministrazioni che forniscono le prove partecipano alla definizione delle tipologie di prova richiesti dalle procedure italiane e dei criteri di equivalenza con le tipologie rese disponibili in altri stati membri;



**Adesione a PDND:** Il gestore dell'Access Point e gli Enti Erogatori italiani aderiscono alla PDND secondo le linee guida fornite da AgID per garantire l'interoperabilità tra i loro sistemi.

5

# ROADMAP



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la Coesione Territoriale*



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
**Dipartimento della  
Funzione Pubblica**



**GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020**



**AGID**

Agenzia per l'Italia Digitale

**FormezPA**

# ROADMAP

Di seguito si rappresenta la **roadmap delle attività finora svolte e di quelle previste per il 2023** al fine di traguardare l'obiettivo di completa digitalizzazione e armonizzazione delle 21 procedure inserite all'interno dell'Allegato II del Regolamento (UE) 2018/1724 entro il 12/12/2023



[www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it)



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la Coesione Territoriale*



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
**Dipartimento della  
Funzione Pubblica**



**GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020**



**AGID**

Agenzia per l'Italia Digitale

**FormezPA**