



**DIPARTIMENTO**  
PER LA TRASFORMAZIONE  
DIGITALE



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU

# FOCUS SUL SISTEMA DELLE DELEGHE SU PDND

Versione 1.0



Il sistema Anci a  
supporto della  
digitalizzazione  
dei Comuni





La presente linea guida è stata curata dallo staff del progetto  
“Il sistema ANCI a supporto della digitalizzazione dei Comuni”

*Redattrice:* **Rosamaria Santacaterina**

*Supervisione del progetto:* **Antonella Galdi**, Responsabile Area Innovazione tecnologica, Cultura, Politiche Giovanili, Mobilità sostenibile, TPL, Transizione energetica ANCI

*Si ringraziano gli esperti del Transformation Office del DTD per la consulenza tecnica*

# Sommario

<b>1 - IL SISTEMA DELLE DELEGHE SU PDND</b>	<b>5</b>
<b>2 - LA DELEGA IN EROGAZIONE</b>	<b>6</b>
<b>3 - LA DELEGA IN FRUIZIONE</b>	<b>6</b>
<b>4 - PROCESSO DI GESTIONE DI UNA DELEGA</b>	<b>7</b>
<b>5 - INDICAZIONI PER LA REDAZIONE DELL'ACCORDO DI DELEGA IN FRUIZIONE O EROGAZIONE AD ALTRO ENTE</b>	<b>8</b>
<b>6 - SCHEMI DI ATTI</b>	<b>9</b>
6.1 - Deliberazione di delega in erogazione/fruizione	9
6.2 - Accordo di delega in erogazione	9
6.3 - Accordo di delega in fruizione	9





# 1. IL SISTEMA DELLE DELEGHE SU PDND

Per rendere la Piattaforma Nazionale Digitale Dati più aderente alle peculiarità e capacità amministrative e tecniche delle Pubbliche Amministrazioni Aderenti, è stata introdotta la possibilità di attivare il **Sistema delle deleghe**, secondo il paradigma definito dalle nuove [Linee guida 2.0](#).

Le nuove Linee Guida hanno infatti introdotto un meccanismo innovativo, ispirato al ruolo di **Ente Capofila**, per supportare le Pubbliche Amministrazioni che non dispongono delle risorse umane o tecniche necessari.

Questa soluzione amministrativa permette alle Pubbliche Amministrazioni di delegare altre PA per essere supportate sia nell'erogazione degli e-service che nella loro fruizione. L'idea è quella di favorire la digitalizzazione degli Enti più piccoli, incentivando forme di collaborazione tra PA per facilitare la gestione condivisa dei servizi digitali e forme di aggregazione come Unioni di Comuni, Consorzi o deleghe verso enti sovracomunali come le Regioni, in linea con le indicazioni del Piano Triennale per l'informatica nelle P.P.AA.

Le Pubbliche Amministrazioni Aderenti potranno delegare altre PA per essere supportate nell'erogazione degli e-service (delega all'erogazione) e nella fruizione degli stessi (delega alla fruizione). Presuppone, dunque, che l'aderente delegato offra la propria disponibilità a ricevere deleghe in erogazione oppure in fruizione.

Il processo di delega consente a un Ente Aderente di affidare la gestione amministrativa di un e-service a un altro Ente, mantenendo la proprietà degli oggetti e la responsabilità dell'e-service nei confronti di terzi in capo all'ente delegante.

La delega riguarda solo la funzione amministrativa e non include eventuali accordi che l'aderente stringe con partner commerciali per l'erogazione o la fruizione delle API dal punto di vista tecnico.

Le PA possono candidarsi a diventare delegati, accettare o rifiutare le deleghe, e sono libere di revocare un delegato con effetto dal momento della revoca.

L'aderente che ha interesse ad essere delegato all'erogazione o alla fruizione da parte di altri aderenti, può visitare la sezione **Il tuo ente > Deleghe**, andare alla tab **Disponibilità**, e modificare le proprie disponibilità.

Ogni delega deve essere espressamente accettata (o eventualmente rifiutata) dall'ente che ha dato la disponibilità, altrimenti di default è disabilitata la disponibilità ad essere delegato sia per l'erogazione che per la fruizione.

PagoPA S.p.A. Manuale operativo Esci

**Interoperabilità** PagoPA S.p.A. Amministratore

Fruizione

Erogazione

**Il tuo ente**

Anagrafica e attributi

Ente certificatore

**Deleghe**

Utenti

Gruppi

**Il tuo ente / Deleghe**

**Deleghe**

Qui puoi gestire tutte le deleghe che hai dato o ricevuto da altri enti

Deleghe conferite   Deleghe ricevute   **Disponibilità**

**Disponibilità ad accettare nuove deleghe** [Modifica](#)

<p><b>Delega alla fruizione</b></p> <p>La disponibilità dell'ente a fruire di e-service per conto di altri enti</p>	<b>Sì, sono disponibile</b>
<p><b>Delega all'erogazione</b></p> <p>La disponibilità dell'ente a erogare e-service per conto di altri enti</p>	<b>No, non sono disponibile</b>

[Privacy Policy](#) [Diritto alla protezione dei dati personali](#) [Termini e condizioni](#) [Accessibilità](#) [Italiano](#)



I dettagli tecnici sono disponibili nel sul [Manuale Operativo PDND Interoperabilità](#) portale di PagoPA.

Le deleghe sono disponibili in tutti gli ambienti:

- in Attestazione è disponibile per tutti gli aderenti;
- in Collaudo e Produzione solo per le Pubbliche Amministrazioni, ovvero gli aderenti presenti sul Catalogo IPA.

## 2 - LA DELEGA IN EROGAZIONE

La delega in erogazione consente ad un aderente di delegare le operazioni amministrative riguardanti l'erogazione di un e-service in piattaforma. La delega non riguarda la componente tecnica dell'erogazione, ossia lo sviluppo e la gestione dell'API alla quale fa capo l'e-service, così come le eventuali interazioni tecniche con i fruitori, le quali restano in capo al delegante. Nonostante la gestione operativa passi al delegato, l'ente delegante rimane titolare dell'e-service e ne mantiene il controllo.

Nel caso di delega in erogazione, il delegato, dopo aver accettato la delega:

1. crea e gestisce le versioni di e-service;
2. pubblica le versioni di e-service (previa accettazione da parte del delegante);
3. valuta e gestisce le richieste di fruizioni pervenute da altri soggetti;
4. valuta e gestisce le finalità pervenute con relative analisi del rischio.

All'interno delle Linee Guida per l'Interoperabilità redatte da AgID, viene esplicitato il ruolo di "Delegato dell'Erogatore".

## 3 - LA DELEGA IN FRUIZIONE

La delega per la fruizione permette ad un aderente di delegare le operazioni amministrative riguardanti la fruizione di un e-service.

La delega in fruizione è possibile solamente se l'erogatore indica esplicitamente che un proprio e-service può essere fruito per delega, da verificare visitando la scheda dell'e-service.

Nel caso di delega per la fruizione:

1. il delegato gestisce per conto del delegante la richiesta di fruizione per l'e-service per il quale ha ricevuto la delega;
2. il delegante e il delegato presentano e gestiscono le finalità con relative analisi del rischio (ognuno autonomamente);
3. il delegante associa il client alle finalità che ha creato, mentre il delegato può farlo solo se l'erogatore ha esplicitamente autorizzato la fruizione per delega, specificandolo nella scheda dell'e-service. Può dichiarare eventuali attributi dichiarati e caricare documentazione per la richiesta di verifica di eventuali attributi verificati a nome del delegante;
4. il delegato associa client alle finalità che ha creato in delega (solo se l'erogatore lo consente espressamente). Per controprova, è possibile andare sulla scheda dell'e-service, e verificare se la voce "Accesso ai dati per l'e-service" lo consente o meno.
5. il delegato ha facoltà di inoltrare, sospendere, riattivare o archiviare la richiesta di fruizione.

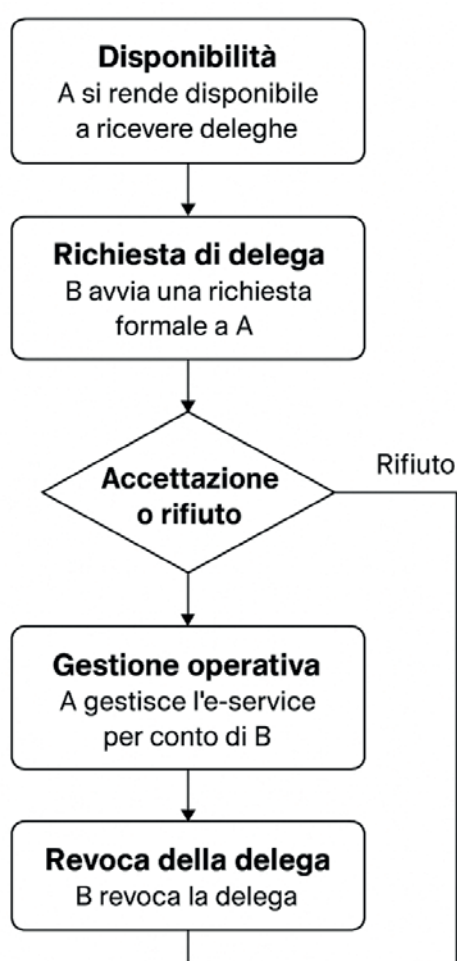


In termini di visibilità ed operatività il delegante conserva la visibilità sia sulla richiesta di fruizione che sulle finalità create dal delegato. Non può agire su nessuna di queste componenti, se non per associare i propri client alle finalità create dal delegato nel perimetro della delega conferita.

All'interno delle Linee Guida per l'Interoperabilità redatte da AgID, viene esplicitato il ruolo di "Delegato del Fruitore".

## 4 - PROCESSO DI GESTIONE DI UNA DELEGA

Il funzionamento delle deleghe si articola in alcuni passaggi in sequenza logica:



1. **Disponibilità:** Una PA interessata, aderente A, si candida a diventare delegato ed offre la propria disponibilità a ricevere deleghe in erogazione oppure in fruizione, manifestando il proprio interesse tramite un processo di candidatura all'interno dell'infrastruttura PDND.
2. **inoltro della delega:** un aderente B crea e inoltra una richiesta di delega per l'erogazione o la fruizione per uno specifico e-service all'aderente A; l'aderente che vuole delegare un altro aderente, può andare nella sezione *Il tuo ente > Deleghe*, andare alla tab *Deleghe conferite*, e cliccare su *+1 Crea nuovo*. Seleziona la tipologia di delega da conferire, l'e-service per il quale conferire la delega, e l'ente da delegare. Solo per quanto riguarda le deleghe per l'erogazione, se l'e-service da delegare



non esiste ancora, basterà inserire il nome perché questo sia creato e sia dunque delegabile. **Sarà sempre necessario che il delegante nomini il delegato responsabile del trattamento dei dati ai sensi della GDPR.** L'operazione di nomina deve essere effettuata al di fuori di PDND Interoperabilità. Si può quindi procedere all'inoltro della richiesta di delega, che il potenziale delegato valuterà;

3. **accettazione o rifiuto della delega:** l'aderente A accetta la delega (o la rifiuta, fornendone motivazione); può andare nella sezione *Il tuo ente > Deleghe*, andare alla tab *Deleghe ricevute*, ed espandere la scheda della delega di interesse;
4. **gestione del day-by-day** ([sezione dedicata](#) PDND interoperabilità): una volta accettata la delega, il delegato può operare amministrativamente per conto del delegante, secondo i limiti stabiliti nella delega (erogazione o fruizione dell'e-service). L'aderente A gestisce interamente il ciclo di vita dell'e-service sulla piattaforma, come se ne fosse l'erogatore, per conto dell'aderente B; l'aderente B perde la possibilità di gestire le attività amministrative per l'oggetto conferito in delega. Unica eccezione: la pubblicazione di una nuova versione di e-service avviene solo previa approvazione del delegante.  
 Il delegato A riceve le richieste di fruizione pervenute per l'e-service ricevuto in delega per conto del delegante, dovrà approvare a nome del delegante B eventuali attributi verificati e avrà facoltà di sospendere e riattivare le richieste di fruizione presenti. Il delegato gestisce le finalità ricevute per le richieste di fruizione attive, può quindi sospendere, riattivarle, accettare o rifiutare i cambi di piano proposti dal fruitore.  
 Il delegante conserva la visibilità sia sull'e-service che sulle richieste di fruizione e finalità collegate, ma non può agire su nessuna di queste componenti, se non per approvare o rifiutare la pubblicazione di una nuova versione di e-service, o per gestire il portachiavi erogatore.  
 La proprietà degli oggetti e la responsabilità amministrativa verso terzi rimangono sempre a carico dell'ente delegante.  
 Una volta che un delegato ha perfezionato una bozza di nuova versione di e-service, la inoltra al delegante per approvazione. Il delegante può approvare la versione, che dunque diventa pubblicata e presente sul catalogo degli e-service. Può anche rifiutarla, motivando la scelta. Una volta che una versione di e-service viene rifiutata, torna al delegato in stato di "bozza", con il dettaglio della ragione del rifiuto.
5. **revoca della delega:** in qualsiasi momento, l'aderente B (delegante) può revocare la delega, attraverso la piattaforma, entrando nella sezione *Deleghe conferite* rientrando in possesso degli oggetti conferiti in delega.

In caso di revoca della delega in erogazione, le componenti che sono oggetto della delega vengono restituite al delegante, che ne riprende il controllo senza alcuna interruzione di servizio, mentre per la delega in fruizione il delegante dovrà gestire un nuovo flusso per la fruizione.

## 5 - INDICAZIONI PER LA REDAZIONE DELL'ACCORDO DI DELEGA IN FRUIZIONE O EROGAZIONE AD ALTRO ENTE

Per disciplinare i rapporti tra il **Comune (Ente Titolare/Delegante)** e l'**Ente Gestore (Capofila/Delegato)**, sia le Convenzioni sia gli Accordi sono utili per regolamentare e definire i rapporti reciproci tra i Soggetti, in particolare per gli aspetti di *privacy* e responsabilità.

Resta fermo che, qualora un Aderente, agendo in qualità di Delegato dell'Erogatore o del Fruitore, tratti dati personali per conto della Pubblica Amministrazione delegante, questi svolge il ruolo di Responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 1, numero 8) del GDPR per conto degli Aderenti che lo hanno nominato Delegato dell'Erogatore o





del Fruitore e che, pertanto, dovranno avere cura di formalizzare prima che il trattamento abbia inizio, il suo ruolo ai sensi dell'articolo 28 del GDPR.

Va precisato che è possibile far ricorso a forme di Accordo ex art. 15 legge n. 241/1990 in quanto si realizzi una forma di cooperazione e di partenariato pubblico-pubblico di tipo debole. Il rapporto non rientrerà nell'ambito di applicazione del diritto dell'Unione in materia di appalti pubblici, per espressa previsione dell'art. 7, comma 4, del d.lgs. 36/2023, laddove vi sia l'“*effettiva partecipazione di tutte le parti allo svolgimento di compiti funzionali all'attività di interesse comune, in un'ottica esclusivamente collaborativa e senza alcun rapporto sinallagmatico tra prestazioni*” e della necessità che l'Accordo determini “*una convergenza sinergica su attività di interesse comune, pur nella eventuale diversità del fine perseguito da ciascuna Amministrazione, purché l'accordo non tenda a realizzare la missione istituzionale di una sola delle amministrazioni aderenti*”.

## 6 - Schemi di atti

---

In allegato si riportano gli schemi di provvedimenti e di Accordo utilizzabili da parte dell'Ente per gestire in conferimento della delega relativa alla erogazione/fruizione di e-service su PDND.

### 6.1 - Deliberazione di delega in erogazione/fruizione

---

### 6.2 - Accordo di delega in erogazione

---

### 6.3 - Accordo di delega in fruizione

---



# Il sistema Anci a supporto della digitalizzazione dei Comuni



---

Via dei Prefetti, 46 - 00186 Roma  
[trasformazionedigitale@anci.it](mailto:trasformazionedigitale@anci.it)

[www.sistemacomunidigitali.anci.it](http://www.sistemacomunidigitali.anci.it)



**DIPARTIMENTO**  
PER LA TRASFORMAZIONE  
DIGITALE



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU