

# PA digitale 2026

## *Dalla teoria alla pratica: indicazioni e linee guida per realizzare i progetti finanziati*

La presentazione non sostituisce gli avvisi pubblicati su PA digitale 2026

Per accedere a informazioni aggiornate ed esaustive visitare <https://padigitale2026.gov.it> e iscriversi alla Newsletter dedicata:

<https://padigitale2026.gov.it/ricevi-aggiornamenti>

## L'importanza della fase di attuazione



### **ingaggio fornitori**

ogni Avviso stabilisce un tempo massimo entro cui comunicare la contrattualizzazione del fornitore (caricamento del contratto)



### **completamento attività**

dopo l'ingaggio dei fornitori assicurati di completare il progetto nei tempi previsti dall'Avviso o di modificare il cronoprogramma laddove previsto



### **monitoraggio dell'asseverazione**

nella tua area riservata monitora l'avanzamento dei controlli e le comunicazioni del Dipartimento

# Il team territoriale



**Fabrizio Salvatore**

Coordinatore dei Team  
Territoriali



**Alvise De Sanctis**

**LOMBARDIA**

Lombardia

**Adelaide Ramassotto**

**NORDOVEST**

Piemonte, Liguria,  
Val D'Aosta



**Marco Rimoldi**

**NORDEST**

Veneto, Emilia-Romagna,  
Trentino-Alto Adige,  
Friuli-Venezia Giulia



**Alberto Giaccari**

**SUDEST**

Puglia, Basilicata,  
Molise, Abruzzo



**Sandro Piana**

**CENTRO**

Lazio, Marche, Toscana,  
Umbria, Sardegna



**Michele Vitiello**

**SUDOVEST**

Calabria, Sicilia, Campania



## Email per prendere contatto:

[nordest@teamdigitale.governo.it](mailto:nordest@teamdigitale.governo.it)

[lombardia@teamdigitale.governo.it](mailto:lombardia@teamdigitale.governo.it)

[nordovest@teamdigitale.governo.it](mailto:nordovest@teamdigitale.governo.it)

[centro@teamdigitale.governo.it](mailto:centro@teamdigitale.governo.it)

[sudovest@teamdigitale.governo.it](mailto:sudovest@teamdigitale.governo.it)

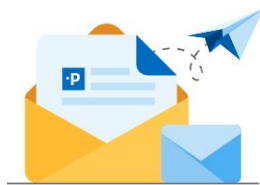
[sudest@teamdigitale.governo.it](mailto:sudest@teamdigitale.governo.it)

**180 professionisti a supporto delle  
Amministrazioni**

# Helpdesk dedicato

## Assistenza

Un team dedicato è a tua disposizione per chiarire dubbi e approfondire temi di interesse. Compila il modulo sottostante e invia la richiesta.



I campi con \* sono obbligatori

EMAIL\*

CONTATTO TELEFONICO

ARGOMENTO\*  
Scegli una voce dall'elenco ▼

OGGETTO\*

TESTO MESSAGGIO\*

Qualsiasi dubbio o problema si possa riscontrare, è possibile trovare le risposte alle domande più comuni e chiedere assistenza dedicata.

- è possibile **consultare le domande frequenti**, aggiornate settimanalmente;
- Se non hai trovato una risposta, puoi ricevere **assistenza dedicata inviando una domanda all'Helpdesk**

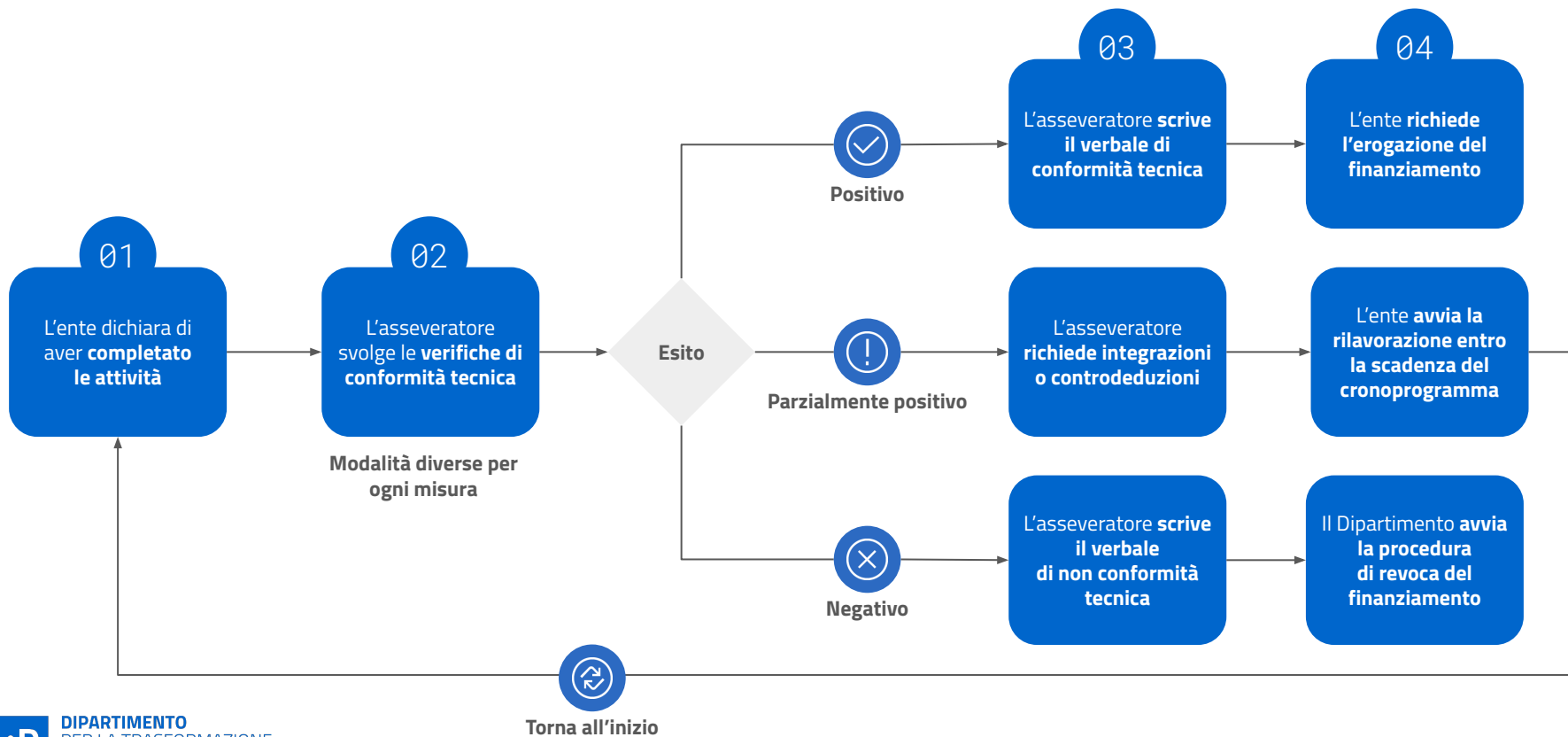
2

# Linee guida di asseverazione



**DIPARTIMENTO**  
PER LA TRASFORMAZIONE  
DIGITALE

# Il processo di asseverazione



## 1.4.3 e 1.4.4: Come prepararsi all'asseverazione

- **Completare il collaudo sulle piattaforme abilitanti**, in termini di onboarding e attivazione di tutti i servizi inseriti in candidatura
- **Verificare di non incorrere in casistiche di inammissibilità:**
  - La data di attivazione deve essere successiva al 1 Aprile 2021 per 1.4.3, 1 Febbraio 2020 per 1.4.4
  - Le attività finanziate non devono essere state finanziate da altri fondi
  - Nel caso di 1.4.4 e utilizzo di protocollo SAML2, deve essere erogata una formazione di almeno 25 ore
- **Verificare la propria corretta registrazione nelle piattaforme abilitanti** mediante codice IPA
- **Verificare la corretta registrazione dei servizi**, nel caso di PagoPA, utilizzando il codice tassonomico corretto, nel caso di App Io, riportando correttamente su PA Digitale 2026 l'ID Servizio di ciascun servizio
- **Verificare la corretta registrazione di eventuali soggetti aggregatori** nelle relative piattaforme abilitanti
- **Monitorare la sezione Richieste di PA Digitale 2026**

# 3

## Migrazione al cloud



**DIPARTIMENTO**  
PER LA TRASFORMAZIONE  
DIGITALE



# Avviso 1.2 - Comuni

Migrazione di servizi della PA verso infrastrutture e servizi cloud qualificati.

- **Lista dei possibili servizi da migrare: 95**
- **Servizi da migrare tra un numero minimo e massimo**, che varia a seconda del numero di abitanti
- **Due tipologie di migrazione possibili**  
Trasferimento e Aggiornamento

**Spese ammissibili**

**Attività a decorrere dal 1 febbraio 2020**

## **Tipologia di finanziamento**

Voucher economico che include il primo anno di canone servizi cloud

## **Dimensione finanziamento**

In base a **dimensione dell'ente**, numero di servizi e **tipologia di migrazione** per ogni servizio

**Tempistiche scelta della modalità di fornitura**  
**6-9 mesi dal decreto di finanziamento\***

**Tempistiche per la conclusione della migrazione**  
**15-18 mesi dalla data di attivazione**  
del contratto di fornitura

# Scenari di migrazione ammissibili

Origine	Destinazione		
	IaaS	PaaS	SaaS
On premise destrutturato			Aggiornamento
On premise strutturato	Trasferimento	Aggiornamento	Aggiornamento
IaaS		Aggiornamento <i>Solo se da IaaS non qualificato</i>	Aggiornamento <i>Vedi dettagli nella slide successiva</i>
PaaS			Aggiornamento <i>Solo se da PaaS non qualificato</i>
SaaS			

**Sistema d'origine on premise strutturato:** è un software nativamente strutturato per assolvere il compito specifico del servizio.

**Sistema d'origine on premise destrutturato:** è un sistema non dedicato e specifico, non creato nativamente per lo scopo, come ad esempio software di *office automation* o produttività.

# Migrazione da IaaS Qualificato a SaaS

## Il passaggio da IaaS Qualificato a SaaS risulta ammissibile

solo se il passaggio da on premise strutturato a IaaS Qualificato è avvenuto **dopo il 1 febbraio 2020** ed è il primo step di una migrazione più impattante, che prevede il SaaS come ultimo step.

In questo caso, la candidatura può essere inviata come "On Premise verso SaaS", indicando lo stato "attività avviata".

La data di contratto o determina di affidamento del fornitore del primo passaggio deve essere successiva al 1 febbraio 2020.

# Il processo di verifica e la richiesta informazioni per la Misura 1.2

Il processo verifica i tre livelli principali di utilizzo degli asset post-migrazione: **verifiche sulle infrastrutture, sul software utilizzato e sulla disponibilità dei servizi di destinazione selezionati.**



La richiesta di informazioni si suddivide in:

- **informazioni specifiche per la tipologia di migrazione selezionata** (Trasferimento o Aggiornamento);
- **informazioni di Visibilità**, comune a tutte le tipologie.

Per tutti i servizi migrati utilizzando la modalità **“Aggiornamento”** verrà effettuato un distinguo a seconda che la destinazione finale sia un servizio **PaaS** o un servizio **SaaS**.

# Informazioni richieste per attestare la migrazione

Tutte le informazioni e documenti richiesti per attestare l'avvenuta migrazione sono di **facile reperibilità e già in vostro possesso o dei vostri fornitori**.

## Visibilità (comune a tutte)

- Tipologie di dati
- Accessibilità dei servizi
- Servizi migrati ma non attivati in produzione
- Verifica sull'origine della migrazione

## Trasferimento

- Verifica Cloud Service Provider come destinazione
- Verifica allocazione risorse
- Verifica sugli indirizzi IP Pubblici
- Verifica sul software migrato
- Verifica degli identificativi univoci

## Aggiornamento PaaS

- Verifica dei fornitori PaaS qualificati
- Verifica allocazione delle risorse PaaS necessarie
- Verifica della soluzione PaaS adottata
- Verifica della corretta implementazione del sistema PaaS

## Aggiornamento SaaS

- Verifica dei fornitori SaaS qualificati
- Verifica di utilizzo del sistema SaaS

# Visibilità (comune a tutte)

Punti di verifica	Informazioni richieste
<b>Presenza di dati critici</b>	Qualora siano presenti dati critici, deve essere riprodotta la documentazione di terze parti che attesti la corretta modalità di gestione
<b>Verifica sulla visibilità pubblica o privata</b>	URL o indirizzi IP a cui accedere per visualizzare la piattaforma
<b>Verifica di rilascio in produzione</b>	Dichiarazione di rilascio in produzione o nota dettagliata che spiega perché il servizio, seppur migrato, non è stato attivato in esercizio. Dichiarazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio in sostituzione a quello legacy
<b>Verifica sugli scenari di ammissibilità</b>	Dichiarazione dello scenario di origine per ognuno dei servizi oggetto di migrazione

# Trasferimento

Punti di verifica	Informazioni richieste
<b>Verifica contratto con CSP</b>	Contratto con CSP ed eventuale addendum con riferimento alla soluzione AGID utilizzata
<b>Verifica CSP come destinazione</b>	Riferimento Marketplace AGID del servizio Cloud Qualificato
<b>Verifica allocazione risorse</b>	Report di terze parti (es. CSP) per tutto il periodo di migrazione (e non meno di 15 giorni) che mostri l'utilizzo di risorse (CPU, RAM, Storage e Connettività)
<b>Verifica sul software migrato</b>	Nome del prodotto migrato, produttore (se presente), breve descrizione della funzionalità in oggetto
<b>Verifica sugli indirizzi Ip Pubblici</b>	Lista di tutti gli indirizzi Ip pubblici dei sistemi di destinazione o la modalità di accesso, qualora non siano presenti Ip Pubblici.
<b>Verifica degli identificativi univoci</b>	Lista di tutti gli identificativi univoci (es. ID Server) utilizzati dal CSP per indicare le risorse acquistate.

# Aggiornamento PaaS

Punti di verifica	Informazioni richieste
<b>Verifica contratto con CSP</b>	Contratto con CSP ed eventuale addendum con riferimento alla soluzione AGID utilizzata
<b>Verifica CSP come destinazione</b>	Riferimento Marketplace AGID del fornitore Cloud Qualificato
<b>Verifica allocazione risorse</b>	Report di tutte le terze parti (es. CSP) per tutto il periodo di migrazione (e non meno di 15 giorni) che mostri l'utilizzo di risorse
<b>Verifica soluzione PaaS adottata</b>	Indicazione del nome software utilizzato e la sua attinenza al servizio in oggetto
<b>Verifica della corretta implementazione del sistema Cloud PaaS</b>	Dichiarazione di completa migrazione dei dati o giustificazione della mancata migrazione



# Aggiornamento SaaS

Punti di verifica	Informazioni richieste
<b>Verifica contratto con Fornitore Cloud Qualificato</b>	Contratto con Fornitore Cloud ed eventuale addendum con riferimento alla soluzione AGID utilizzata
<b>Verifica Fornitore come destinazione</b>	Riferimento Marketplace AGID del fornitore Cloud Qualificato
<b>Verifica utilizzo sistema SaaS</b>	Verifica sincrona. Può avvenire mediante strumenti di video call oppure direttamente presso la sede dell'ente

4

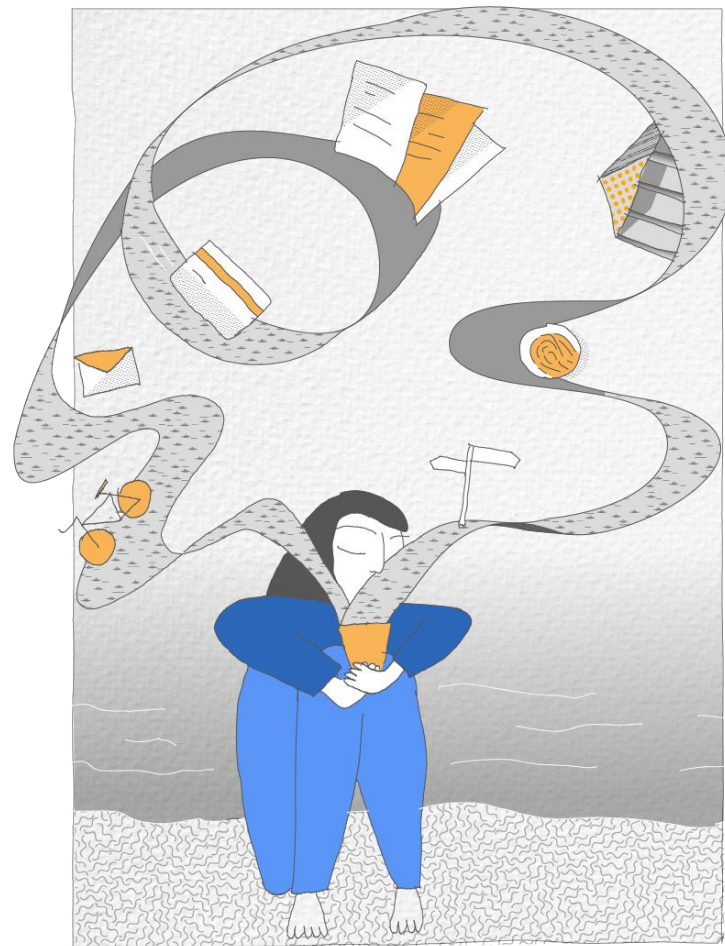
# Esperienza del cittadino nei servizi pubblici



**DIPARTIMENTO**  
PER LA TRASFORMAZIONE  
DIGITALE

## LA VISIONE

I cittadini devono poter fruire di un'**esperienza d'uso di qualità presso i diversi ambiti di servizio pubblico** interagendo con un **ecosistema di touchpoint digitali coerente.**



## Configurazione dell'avviso

Il soggetto attuatore può migliorare l'esperienza dei cittadini, attraverso l'adesione a due pacchetti:

- il **"pacchetto cittadino informato"** per **aggiornare** il proprio **sito web**;
- il **"pacchetto cittadino attivo"** per usufruire anche dei flussi di interfaccia per **i servizi**, selezionandoli da una **lista di 26 servizi**

### **BENEFICIARI:**

#### **Comuni**

in base al numero di abitanti

### **TEMPISTICHE:**

#### **Scelta modalità fornitura**

6-9 mesi dal decreto di finanziamento

#### **Conclusione lavori**

9-12 mesi dalla data di contrattualizzazione del fornitore

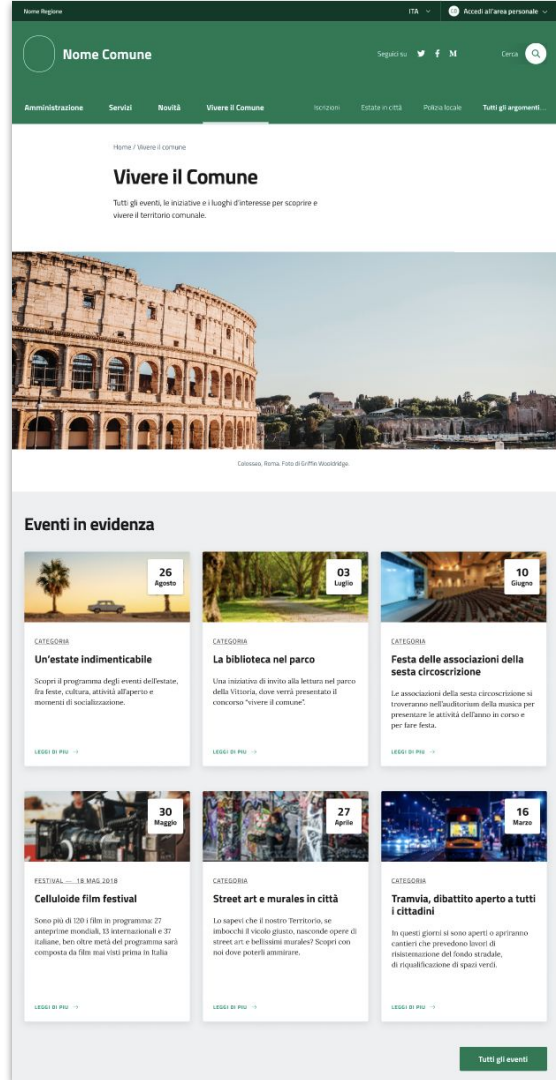


## Nuovo sito comunale

- Nuova architettura semplificata
- Nuova sezione **Servizi** e **schede servizio**, per l'accesso a tutte le informazioni necessarie
- Nuova sezione **Vivere il Comune**, per scoprire di più sul territorio comunale e gli eventi in programma

### Nuove funzionalità

- **Prenotazione appuntamenti** presso gli uffici comunali
- **Segnalazione dei disservizi** presenti sul territorio comunale
- **Richiesta di assistenza** direttamente online
- **Valutazione dell'esperienza d'uso** del sito e dei servizi





## Servizi Digitali

### IL CITTADINO PUÒ:

- Presentare richieste di ammissione, certificati, bonus e servizi **in digitale tramite mobile**
- Effettuare pagamenti **direttamente online**
- **Salvare le proprie pratiche** per modificarle in un secondo momento
- **Confermare la correttezza dei dati** già in possesso della PA
- **Salvare dati e preferenze** nel proprio profilo
- Ricevere **notifiche e aggiornamenti**
- **Consultare lo storico** dei servizi richiesti

Nome Comune

Seguici su [social icons]

Amministrazione | Notizie | Servizi | Vivere il Comune | Sport | Istruzione | Associazioni | Tutti gli argomenti

Home / Servizi / Istruzione

### Iscrizione alla Scuola dell'infanzia

Hai bisogno di assistenza? Contattaci

INFORMATIVA SULLA PRIVACY | DATI GENERALI | **PREFERENZE DI SERVIZIO** | RIEPILOGO

INFORMAZIONI RICHIESTE

Scegli la scuola

Religione cattolica

Uscite didattiche

Riprese multimediali

#### Selezione istituto\*

Selezione istituto

#### Religione cattolica\*

Vuoi avvalerti dell'insegnamento della religione cattolica?

Sì

No

#### Uscite didattiche\*

AutORIZZI le uscite didattiche?

Sì

No

#### Riprese multimediali\*

AutORIZZI la scelta a produrre e utilizzare foto e video in cui compare il minore?

Sì

No

Indietro | **Salva richiesta** | Avanti

Contatta il comune

- 🔍 Leggi le domande frequenti
- 🗨️ Richiedi assistenza
- ☎️ Chiama il numero verde 05.0505
- 📅 Prenota appuntamento

## Le risorse e gli strumenti a supporto

### MODELLO DI SITO



- Alberatura del sito
- Elenchi ontologie e content type
- **4** funzionalità trasversali
- **14** template html
- **2** temi per CMS open source
- Istruzioni a supporto
- Strumento di verifica

### FLUSSI DI SERVIZIO



- **5** diagrammi di flusso
- Libreria dei componenti
- **5** Prototipi ad alta definizione
- **11** template html
- Istruzioni a supporto

## Gli obiettivi di qualità dei pacchetti

### CRITERI DI CONFORMITA'

Sono i criteri che al termine dei lavori ogni amministrazione **dovrà aver raggiunto** per poter accedere ai fondi.

Sono differenti per il pacchetto "Cittadino informato" e "Cittadino Attivo".

### RACCOMANDAZIONI

Sono inoltre presenti una serie di indicazioni che non sono oggetto di verifica, ma **rimangono valide** secondo le **indicazioni di legge**, le **linee guida** e le **buone pratiche**.

### CRITERI E RACCOMANDAZIONI

- **Pacchetto cittadino informato:**  
20 criteri, 3 raccomandazioni
- **Pacchetto cittadino attivo:**  
18 criteri, 7 raccomandazioni

### CATEGORIE

- Esperienza utente **focus**
- Funzionalità **sull'esperienza**
- Performance **del cittadino**
- Normativa
- Sicurezza



## Prepararsi all'asseverazione

- **Verificare che il sito e gli eventuali servizi inseriti in candidatura siano conformi a tutti i criteri** indicati nell'allegato 2 dell'avviso
- **Richiedere a chi sviluppa il sito di utilizzare l'[app di valutazione dell'adesione ai modelli](#)** e di mostrare il relativo report. Sottoporre ad asseverazione il progetto **solo se tutti i criteri risultano superati**
- **Assicurarsi di poter dimostrare il rispetto di tutti i criteri di conformità per tutti i servizi inseriti in candidatura**, dall'autenticazione dell'utente al completamento dell'istanza, attraverso una videocall dedicata
- **Monitorare la sezione Richieste di PA Digitale 2026**



### App di valutazione dell'adesione al modello

Un applicativo desktop a supporto degli sviluppatori che aiuta a valutare la qualità del sito e la corrispondenza a molti dei criteri di conformità della misura 1.4.1 *Esperienza del cittadino nei servizi pubblici digitali*.

Se ne raccomanda l'uso in tutte le fasi di sviluppo del sito per individuare prontamente eventuali aspetti di miglioramento. L'app è in **versione beta** e quindi soggetta a revisioni e perfezionamenti.

**Documentazione tecnica**  
Scopri di più sull'app, controlla i requisiti tecnici e segui le istruzioni per l'installazione [Vai alla risorsa](#) 

**File di installazione**  
Scarica l'app adatta al tuo sistema operativo dal repository GitHub [Vai alla risorsa](#) 

# App di valutazione dell'adesione ai modelli

## A SUPPORTO DEGLI SVILUPPATORI

È un applicativo desktop che aiuta a valutare la qualità, le caratteristiche e il **rispetto dei criteri di conformità** del sito durante lo sviluppo e dopo.

- Permette la verifica on-demand del sito **in locale e online**
- Aiuta a valutare il rispetto di:  
Pacchetto cittadino informato: 20/20 criteri e 1/3 raccomandazioni  
Pacchetto cittadino attivo: nessuno dei criteri e raccomandazioni
- Fornisce le informazioni necessarie per **interpretare i risultati** e capire come **apportare migliorie**

ESPERIENZA UTENTE	
▲	CONSISTENZA DELL'UTILIZZO DELLE FONT (librerie di caratteri) - Il sito scuola deve utilizzare le font indicate dalla documentazione del modello di sito scuola. ▼
▲	UTILIZZO DI TEMI PER CMS - Nel caso in cui il sito utilizzi un tema messo a disposizione nella documentazione del modello di sito scuola, deve utilizzarne la versione più recente disponibile alla data di inizio lavori. ▼
■	VOCI DI MENÙ DI PRIMO LIVELLO - Il sito scuola deve presentare tutte le voci di menù di primo livello, nell'esatto ordine descritto dalla documentazione del modello di sito scuola. ▼
▲	VOCI DI MENÙ DI SECONDO LIVELLO - Il sito presenta almeno il 30% delle voci di menu di secondo livello in base a quanto descritto dal modello di sito per le scuole. ▼

CONTROLLI SUPERATI (4)		Nascondi
●	LIBRERIA DI ELEMENTI DI INTERFACCIA - Il sito scuola deve utilizzare la libreria Bootstrap Italia. ▼	
●	COOKIE - Il sito deve presentare cookie tecnici in linea con la normativa vigente. ▼	
●	INFORMATIVA PRIVACY - Il sito scuola deve presentare l'informativa sul trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. ▼	
●	CERTIFICATO HTTPS - Il sito scuola deve avere un certificato https valido e attivo. ▼	

## C.SI.1.6 - Voci di menù di primo livello

### CRITERIO DI CONFORMITA'

Il sito comunale presenta tutte le voci di menu di primo livello, nell'esatto ordine descritto dalla documentazione del modello di sito comunale.

### VALUTAZIONE

**Successo** Le [voci obbligatorie](#) del menù sono presenti, corrette e nell'ordine giusto e non sono presenti voci aggiuntive e sono presenti i *data attribute* richiesti

**Tolleranza** Le voci obbligatorie del menù sono presenti, corrette e nell'ordine giusto e sono presenti fino a 3 voci aggiuntive e sono presenti i *data attribute* richiesti

**Fallimento** Almeno una delle [voci obbligatorie](#) è assente o inesatta o le voci obbligatorie sono in ordine errato o sono presenti 8 o più voci nel menù di primo livello del sito o non sono presenti i *data attribute* richiesti

### NOTE

- I livelli di navigazione e le voci necessarie sono spiegati nella [documentazione del modello](#), nel [documento di architettura dell'informazione](#) e nel [grafico dell'alberatura](#)



- Il menù di primo livello è quello immediatamente visibile nella navigazione ed è composto da 4 voci: *Amministrazione*, *Novità*, *Servizi* e *Vivere il Comune* o *Vivere {nome\_Comune}*



## C.SI.3.1 - Cookie

### CRITERIO DI CONFORMITA'

Il sito comunale presenta cookie tecnici in linea con la normativa vigente.

### VALUTAZIONE

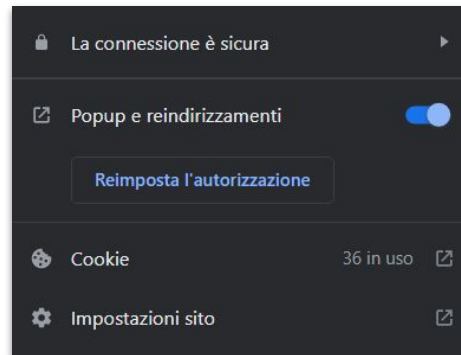
**Successo** Il dominio di tutti i cookie già presenti nel sito, ovvero senza che sia stata espressa una preferenza riguardo il loro uso, è corrispondente al dominio del sito web del Comune e sono presenti i *data attribute* richiesti

**Tolleranza** -

**Fallimento** Il dominio di anche solo un cookie già presente nel sito, ovvero senza che sia stata espressa una preferenza riguardo il suo uso, non è corrispondente al dominio del sito web del Comune o non sono presenti i data attribute richiesti

### NOTE

- I riferimenti per un corretto utilizzo dei cookie sono indicati dal Garante per la protezione dei dati personali all'interno delle [Linee guida cookie e altri strumenti di tracciamento](#)
- È possibile verificare manualmente il dominio dei cookie utilizzati da un sito ad esempio tramite la funzionalità *Cookie* di Google Chrome



## C.SI.5.2 - Dominio istituzionale

### CRITERIO DI CONFORMITA'

Il sito comunale utilizza un dominio istituzionale secondo le modalità indicate nella documentazione del modello di sito comunale.

### VALUTAZIONE

**Successo** Il sito comunale utilizza il sottodominio "comune." seguito da uno dei domini istituzionali per il Comune presente nella lista [Elenco Nomi a Dominio Riservati Per i Comuni Italiani](#) (es: comune.anzio.roma.it) o dal nome del Comune se coincidente con il nome del capoluogo di provincia (es: comune.roma.it) e il sito deve essere raggiungibile senza necessità di inserimento del sottodominio "www." e sono presenti i *data attribute* richiesti

**Tolleranza** -

**Fallimento** Il sito comunale non utilizza il sottodominio "comune." o non è seguito da uno dei domini istituzionali per il Comune presente nella lista [Elenco Nomi a Dominio Riservati Per i Comuni Italiani](#) (es: comune.anzio.roma.it) o dal nome del Comune se coincidente con il nome del capoluogo di provincia (es: comune.roma.it) o il sito non è raggiungibile a meno che non si inserisca necessariamente il sottodominio "www." o non sono presenti i *data attribute* richiesti

### NOTE

- Nell'[Elenco Nomi a Dominio Riservati Per i Comuni Italiani](#) sono indicati i domini istituzionali utilizzabili dai Comuni, ad esclusione dei casi in cui il Comune sia capoluogo di provincia. In questo caso si applica la regola indicata nel criterio

## C.SE.1.1 - Accedere al servizio / identità digitale

### CRITERIO DI CONFORMITA'

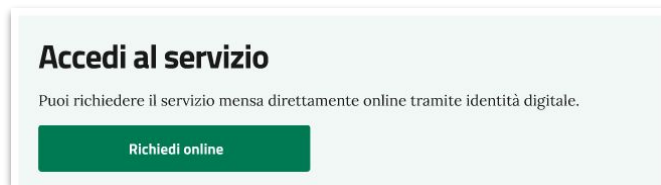
Immediatamente a valle della scheda di servizio, è presente tramite l'interfaccia la possibilità di accedere al servizio per il cittadino tramite credenziali di identità digitale.

### VALUTAZIONE

<b>Successo</b>	L'utente può accedere tramite identità digitale a tutti i servizi erogati digitalmente <b>ed</b> è possibile effettuare l'accesso ai servizi digitali direttamente dalle schede servizio corrispondenti <b>e</b> se l'utente effettua l'accesso a partire da una specifica scheda servizio, a valle dell'autenticazione deve trovarsi direttamente all'interno del flusso di quel servizio digitale
<b>Tolleranza</b>	-
<b>Fallimento</b>	Anche solo uno dei servizi erogati digitalmente non permette all'utente l'accesso tramite identità digitale <b>o</b> non è possibile effettuare l'accesso ai servizi digitali direttamente dalle schede servizio corrispondenti <b>o</b> se l'utente effettua l'accesso a partire da una specifica scheda servizio, a valle dell'autenticazione non si trova direttamente all'interno del flusso di quel servizio digitale

### NOTE

- Nelle schede servizio sono presenti *call to action* che rimandano alle opzioni di accesso tramite identità digitale



## C.SE.1.5 - Once only, fruizione di dati precedenti

### CRITERIO DI CONFORMITA'

I servizi digitali del sito comunale consentono al cittadino di utilizzare dati personali e preferenze già forniti precedentemente al Comune.

### VALUTAZIONE

**Successo** Per tutti i servizi l'utente trova a disposizione i dati e le preferenze già forniti al Comune, richiedendo l'inserimento solo di dati o preferenze nuove

**Tolleranza** -

**Fallimento** Anche solo un servizio richiede all'utente l'inserimento di dati o preferenze già in possesso del Comune

### NOTE

- Con *once only* si intende il principio secondo cui le informazioni fornite da un utente sono messe a sistema in modo da evitare che le debba reinserire in altre occasioni
- Esempio di situazione in cui il Comune ha già in possesso dei dati dell'utente utili nel flusso di servizio in oggetto

**Beneficiario**

Seleziona o aggiungi il minore per cui vuoi richiedere l'iscrizione

**Francesco Rossi**

Codice Fiscale  
FRARSS72H25H501Y

Mostra tutto ▾

**Lucia Rossi**

Codice Fiscale  
LCARSS72H25H501Y

Mostra tutto ▾

[+ Aggiungi beneficiario](#)

## C.SE.5.2 - Sottodominio servizi

### CRITERIO DI CONFORMITÀ

I servizi digitali del sito comunale utilizzano un sottodominio del sito istituzionale (come descritto dal criterio C.SI.5.2) secondo le modalità indicate nella documentazione del modello di sito comunale.

### VALUTAZIONE

**Successo** I servizi digitali vengono messi a disposizione all'interno di un sottodominio "servizi" e il dominio utilizzato rispetta tutti i parametri del criterio C.SI.5.2 "Dominio istituzionale" (es: servizi.comune.roma.it)

**Tolleranza** I servizi digitali vengono messi a disposizione all'interno di un dominio che rispetta tutti i parametri del criterio C.SI.5.2 "Dominio istituzionale" o di un suo sottodominio

**Fallimento** I servizi digitali non vengono messi a disposizione all'interno di un dominio che rispetta tutti i parametri del criterio C.SI.5.2 "Dominio istituzionale" o di un suo sottodominio

### NOTE

- Nell'[Elenco Nomi a Dominio Riservati Per i Comuni Italiani](#) sono indicati i domini istituzionali utilizzabili dai Comuni, ad esclusione dei casi in cui il Comune sia capoluogo di provincia. In questo caso si applica la regola indicata nel criterio C.SI.5.2
- Il rationale dietro questo criterio è assicurarsi che l'esperienza del cittadino sia consistente nel momento in cui dalla parte informativa del sito si autentica e passa ai flussi di servizio



# GRAZIE

[www.padigitale2026.gov.it](http://www.padigitale2026.gov.it)