

**Spett.le Amministrazione
COMUNE DI PORTO TOLLE**

**alla c.a. del Responsabile alla transizione al digitale
alla c.a. del Responsabile del servizio informatico**

**OGGETTO: Verbale di inizio attività e attestazione di stato avanzamento lavori
relativo al progetto per "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"
Cittadino Attivo: misura 1.4.1.**

Con il presente verbale si comunica che sono state prese in carico le attività inerenti al progetto in oggetto e si procede di seguito alla rendicontazione delle operazioni fin qui eseguite con riferimento a quanto previsto alle attività descritte nell'offerta.

La scaletta dei servizi offerti prevede:

- Analisi processo/procedimento amministrativo;
- Configurazione front-office e verifica implementazione accesso tramite SPID/CIE;
- Configurazione backoffice;
- Configurazione area prenotazione appuntamento;
- Configurazione integrazione con pagamenti laddove necessario;
- Implementazione servizio digitale sul sito istituzionale;
- Verifica rispetto check list per conformità all'avviso;
- Attivazione/Adeguamento piattaforma Istanze Online
- Prove di funzionamento

Si dettaglia nei paragrafi successivi lo stato di avanzamento dei lavori.



Fase di analisi dei processi/procedimenti amministrativi

Sono state raccolte le informazioni necessarie alla realizzazione dei processi/procedimenti che l'ente ha indicato all'interno dell'allegato 3 della sottoscrizione al bando al fine di poter realizzare in modo puntuale e preciso i modelli di processo/procedimento selezionati dall'ente.

Fase di configurazione front-office e verifica implementazione accesso tramite SPID/CIE

Si è provveduto all'adeguamento del portale e sono state trasmesse le indicazioni di implementazione del record A relativo al DNS (domain Name System) al fine di attivare all'interno del dominio dell'ente. Contestualmente a tale operazione è stata inoltre effettuata la compilazione del certificato XML necessario per richiedere l'attivazione dei servizi SPID e CIE (sistema di identificazione digitale necessario per la fruizione del servizio da parte del cittadino).

Fase di configurazione back office

Sono state adeguate le schede di categoria del servizio (ex schede uffici) secondo quanto previsto dal bando stesso tenuto conto anche della parte del bando comunemente chiamata "cittadino informato" che riporta la descrizione dei servizi aggiornata con le tassonomie in linea con le ultime indicazioni fornite dal gruppo di lavoro designers Italia. Sono state eseguite le operazioni necessarie di profilazione degli utenti per l'accesso al portale.

Fase di configurazione area prenotazione appuntamento

È stato implementato il collegamento al portale di prenotazione appuntamenti.

Fase di configurazione integrazione con pagamenti laddove necessario

La presente fase verrà gestita successivamente.

Fase di Implementazione servizio digitale sul sito istituzionale

La presente fase verrà gestita successivamente.

Verifica rispetto check list per conformità all'avviso

Effettuato controllo di conformità su adeguamento rilasciato.



Fase di attivazione/adequamento piattaforma istanze online

È stato adeguato il modello grafico, il CSS, il pannello di back office utilizzato dall'ente, il pannello di front-office ad uso esclusivo del cittadino, secondo le specifiche tecniche fornite dal gruppo di lavoro designers Italia. È stato adeguato, inoltre, il portale per permettere al cittadino di accedere ad una interfaccia che consente l'inserimento ed il recupero delle informazioni inserite secondo il principio del Once only.

Vi ricordiamo infine che il nostro servizio di assistenza rimane a completa disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti o supporto e che è possibile accedere al servizio di assistenza attraverso i canali X-desk dedicati o tramite il nostro numero verde 800 893595.

Marcon, 30/11/2023

Accatre Srl
Pettinò Nicoletta

