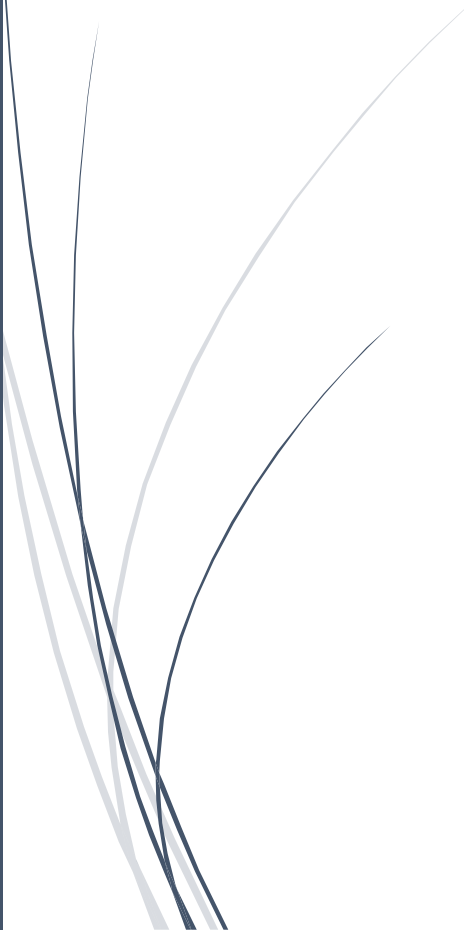




14/06/2021

# Anagrafe Servizi

Linee guida per l'utilizzo



## Sommario

Accesso all'applicazione .....	2
LoginFVG/SPID.....	3
Scelta Ente .....	3
Accesso alle funzioni .....	3
Servizi disponibili.....	4
Consultazione Catalogo dei servizi disponibili.....	4
Ricerca per nome .....	4
Scheda catalogo .....	5
Presenza in carico dei servizi.....	5
Ricerca .....	6
Strutture organizzative.....	6
Strutture dell'Ente.....	6
Variazioni.....	7
Servizi presi in carico .....	7
Elenco servizi .....	7
Interrogazioni .....	9
Monitoraggio Tassonomie PagoPA .....	9

## Introduzione

L'Anagrafe dei Servizi è l'applicazione per il censimento dei Servizi erogati al Cittadino dalla Pubblica Amministrazione.

L'Anagrafe Servizi è correlata a processi, procedimenti e attività dell'Amministrazione.

L'obiettivo è quello di avere una base di conoscenza di tutti i Servizi che i vari Enti della PA erogano al Cittadino.

Tale base di conoscenza viene utilizzata per la pubblicazione dei Servizi sull'App IO e, in prospettiva, per la gestione delle preferenze sui Servizi dichiarate dal Cittadino e l'accesso agli stessi in ambito SUS-DigitalTwin.

## Accesso all'applicazione

### LoginFVG/SPID

L'accesso all'applicazione può avvenire con credenziali di LoginFVG (userid/password) oppure con SPID.

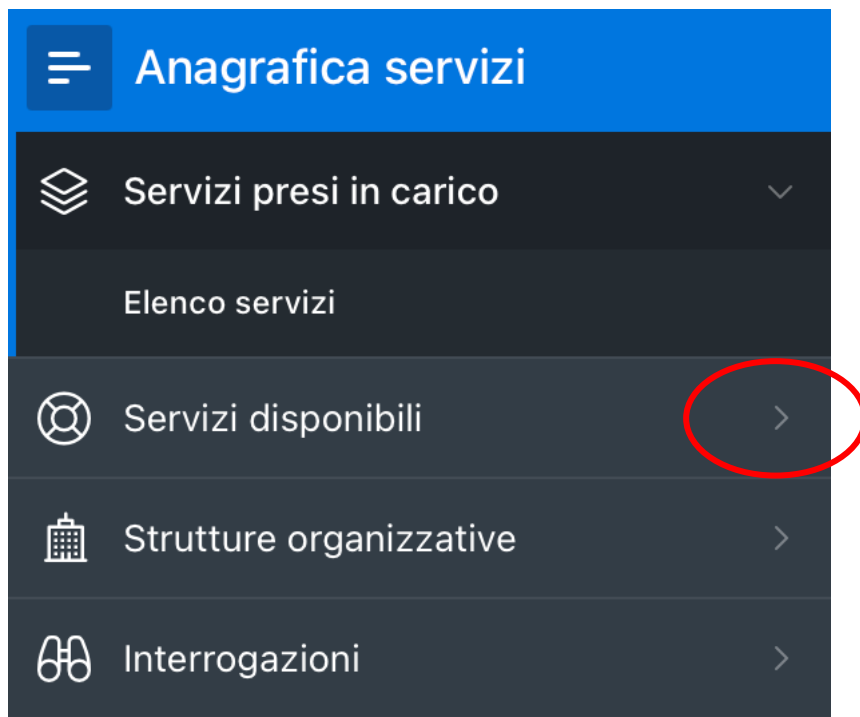
### Scelta Ente

Gli operatori abilitati ad operare su più Enti devono scegliere l'Ente per cui intendono operare.

Coloro che sono abilitati su un unico Ente accedono direttamente al menù operativo.

### Accesso alle funzioni

Per accedere alle funzioni dell'applicazione è necessario selezionare la freccina alla destra delle voci di menù principali



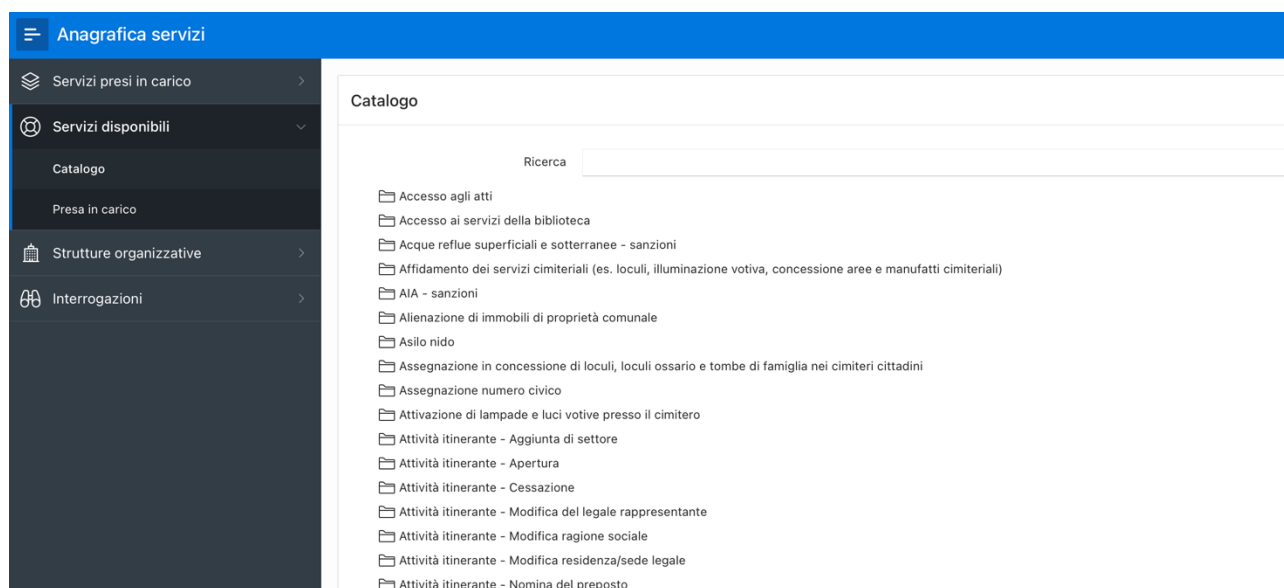
## Servizi disponibili

Alla voce di menù **Servizi disponibili** sono presenti le funzioni che consentono la consultazione del Catalogo dei servizi, definiti a livello regionale per tipologia di Ente, e l'associazione del Servizio all'Ente, ciò in quanto non tutti gli Enti di una determinata tipologia (Comuni, in particolare) erogano tutti i Servizi del Catalogo.

Nel Catalogo sono attualmente presenti i Servizi che comportano un pagamento da parte del Cittadino e un incasso da parte dell'Ente.

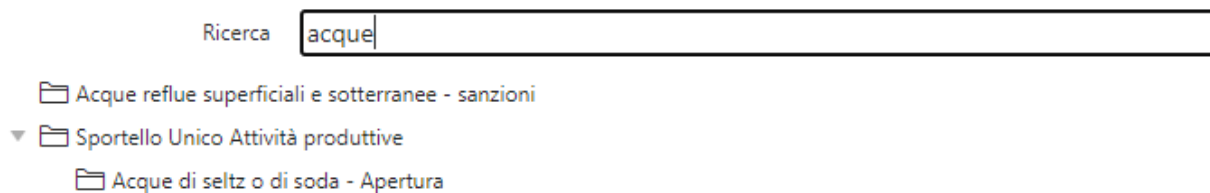
### Consultazione Catalogo dei servizi disponibili

Per consultare i Servizi presenti nel Catalogo è necessario selezionare la freccina della voce di menù **Servizi disponibili** e quindi la voce **Catalogo**:



### Ricerca per nome

Digitando una stringa nella casella di Ricerca l'elenco dei servizi disponibili si restringe visualizzando l'esito della ricerca.



## Scheda catalogo

Selezionando il servizio appare la scheda di dettaglio

### Tipo Servizio

Ambito  
Comune

Codice  
AMB006


Nome  
AUA - sanzioni

Descrizione

Descrizione Io Italia

Tipo Servizio Padre

Costo  Istanza unica



## Presenza in carico dei servizi

Con questa funzione è possibile associare uno o più Servizi all'Ente, selezionando la Struttura competente per il Servizio:

- Servizi presi in carico
- Servizi disponibili
- Catalogo
- Presenza in carico
- Strutture organizzative
- Interrogazioni

### Presenza in carico

Struttura organizzativa  
Scegliere la struttura organizzativa

Costo  
 Creazione servizi figli

Q

<input type="checkbox"/>	Ambito	Codice ↑	Nome tipo servizio	Costo	Materia	Tassonomia	Servizio Padre
<input type="checkbox"/>	Comune	TRA003	Erogazione contributo comunale	<input checked="" type="checkbox"/>	Trasversale(17)	Altre imposte di Bollo(9/0115103TS/)	
<input type="checkbox"/>	Comune	TRA005	Concessione del patrocinio	<input checked="" type="checkbox"/>	Trasversale(17)	Altre imposte di Bollo(9/0115103TS/)	
<input type="checkbox"/>	Comune	TRA009	Assegnazione in concessione di loculi, loculi ossario e tombe di famiglia nei cimiteri cittadini	<input checked="" type="checkbox"/>	Trasversale(17)	Altre imposte di Bollo(9/0115103TS/),Polizia mortuaria(9/0115108SP/)	

Per associare un Servizio a una Struttura è necessario mettere il check in corrispondenza del Servizio e utilizzare il pulsante **Presenza in carico**. È possibile associare più Servizi contemporaneamente.

## Ricerca

Poiché viene presentato l'Elenco di tutti i Servizi disponibili a Catalogo, per restringere all'area di interesse, è possibile applicare filtri di ricerca sul codice servizio, sulla denominazione, sulla tassonomia e sulla materia.

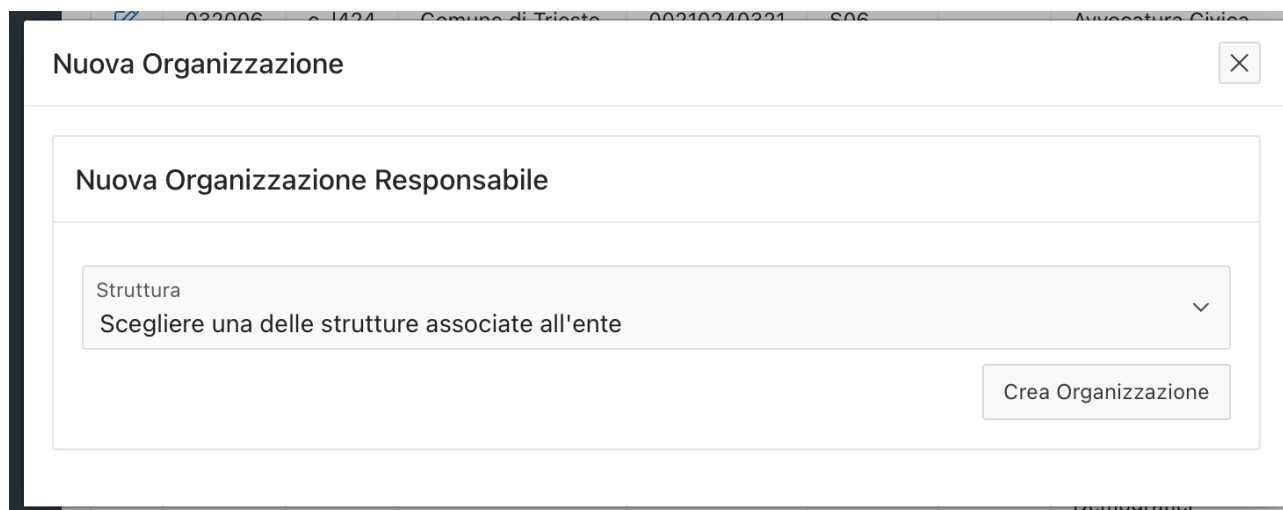
## Strutture organizzative

Alla voce di menù Strutture Organizzative sono disponibili le funzioni che consentono di indicare le Strutture Organizzative dell'Ente competenti per i Servizi, a partire da quanto precedentemente mappato nel MasterData Strutture Organizzative MDSO, visualizzare l'elenco di quelle già indicate, gestire le variazioni avvenute in MDSO.

### Strutture dell'Ente

Per visualizzare l'elenco delle Strutture competenti per i Servizi e indicarne di nuove è necessario selezionare la freccina della voce di menù [Strutture organizzative](#) e quindi la voce [Strutture dell'Ente](#).

Per indicare una nuova Struttura da associare ai servizi del Catalogo selezionare il pulsante [Nuova struttura](#):





The screenshot shows a web application dialog box titled "Nuova Organizzazione". At the top right of the dialog is a close button (X). Below the title bar, there is a section titled "Nuova Organizzazione Responsabile". Inside this section, there is a dropdown menu with the label "Struttura" and the text "Scegliere una delle strutture associate all'ente". To the right of the dropdown menu is a button labeled "Crea Organizzazione".

Nella lista valori Struttura viene proposto l'elenco delle strutture dell'organigramma pubblicato in MDSO. Per aggiungere la Struttura selezionare il pulsante [Crea Organizzazione](#).

È importante inserire le Strutture cui andranno associati i Servizi, non è necessario inserire Strutture che non erogano direttamente Servizi ai Cittadini.

Per gli Enti che non hanno effettuato la mappatura delle proprie strutture in MDSO, queste non risultano disponibili e tutti i Servizi possono essere associati solo all'Ente stesso. La funzione Nuova struttura non può aggiungere informazioni.

Selezionando la matitina  in corrispondenza di ciascuna Struttura si accede al dettaglio delle informazioni riportate da MDSO. Sono valorizzati anche i punti di contatto (se presenti in MDSO). Per punti di contatto si intendono indirizzo della struttura, fax, telefono, email, PEC.

I punti di contatto possono essere modificati, selezionando la matitina  in corrispondenza di ciascun punto, e ne possono essere aggiunti di nuovi tramite il pulsante [Nuovo Punto di contatto](#).

## Variazioni

Alla voce Variazioni vengono rese disponibili, tramite procedura notturna, eventuali variazioni in MDSO che possono interessare l'Anagrafe Servizi, quali variazioni dei punti di contatto, variazioni di denominazione o addirittura eliminazione della struttura.





Nell'attuale versione dell'applicativo, l'allineamento deve essere fatto manualmente.

In prospettiva, previo opportuno accordo, l'allineamento potrebbe anche essere automatizzato.

## Servizi presi in carico

Alla voce di menù Servizi presi in carico sono disponibili le funzioni che consentono di visualizzare l'elenco e il dettaglio dei Servizi ai Cittadini di competenza dell'Ente (e quindi precedentemente associati) e di associare un nuovo Servizio a una Struttura.

### Elenco servizi

Servizi presi in carico										
Q v		Vai		Azioni v						<a href="#">Nuovo servizio</a>
	Nome tipo servizio	Codice Tipo Servizio	Nome servizio	Costo	Pagamento Volontario	Gestito da municipalizzata	Gestito in autonomia	Materia	Tassonomia	
	Rifiuti - sanzioni	AMB006	Rifiuti - sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ambiente(11)	Sanzioni Ambientali(9/0106102SA/)	
	Acque reflue superficiali e sotterranee - sanzioni	AMB007	Acque reflue superficiali e sotterranee - sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ambiente(11)	Sanzioni Ambientali(9/0106102SA/)	
	Emissioni in atmosfera - sanzioni	AMB008	Emissioni in atmosfera - sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ambiente(11)	Sanzioni Ambientali(9/0106102SA/)	
	Certificazioni ambientali	AMB012	Certificazioni ambientali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ambiente(11)	Certificazioni e Oneri Ambientali(9/0106100TS/)	

Nell'elenco vengono proposti alcuni dati di sintesi del Servizio.

Selezionando la matitina in corrispondenza del Servizio preso in carico si accede al dettaglio dello stesso con possibilità di effettuare delle modifiche o eliminare l'associazione:



### Servizio ✕

Tipo servizio  
Acque reflue superficiali e sotterranee - sanzioni

Nome  
Acque reflue superficiali e sotterranee - sanzioni

Descrizione

Struttura organizzativa  
Ambiente ed Energia

Servizio Padre ▼    Scelta Servizio Padre

Costo  
 Pagamento volontario  
 Gestito da municipalizzata  
 Gestito in autonomia

Dettagli

Mostra dettagli  
 Nascondi dettagli

Annulla    Elimina 🚩    **Salva**

Il check su 'pagamento volontario', 'gestito da municipalizzata' e 'gestito in autonomia' assumono il seguente significato:

- Pagamento volontario: sono i servizi cui può corrispondere un pagamento spontaneo da parte del cittadino, pertanto non preceduto dall'emissione di un avviso di pagamento da parte dell'ente. I servizi così connotati saranno disponibili nel portale dei pagamenti spontanei generalizzato che verrà rilasciato a breve. Tale portale costituirà un unico punto di accesso per tutti i pagamenti volontari dell'ente.
- Gestito da municipalizzata: indica che il servizio è affidato alla gestione da parte di una municipalizzata. Tale servizio deve venire preso in carico solo se il pagamento verrà fatto direttamente sull'iban del comune (ente creditore)
- Gestito in autonomia: indica che il servizio viene gestito in autonomia da fornitore terzo che funge da intermediario verso pagoPA e quindi extra piattaforma dei pagamenti regionale. Il servizio deve venir preso in carico, in quanto è a tutti gli effetti un servizio di incasso dell'ente, ma di questo non si potrà aver alcun riscontro sugli avvisi di pagamento e pertanto sarà escluso dal sistema di monitoraggio.

Per aggiungere un nuovo Servizio ai Cittadini erogato dall'Ente si può procedere anche dalla pagina Elenco servizi con il pulsante Nuovo servizio:

**Servizio** [X]

Tipo servizio  
Accesso alle banche dati e statistiche

Nome [ ] [ ]

Descrizione [ ] [ ]

Struttura organizzativa  
Servizi Generali e Notifiche

Servizio Padre [ ] [ ]

Scelta Servizio Padre [ ]

Costo

Pagamento volontario

Gestito da municipalizzata

Gestito in autonomia

Dettagli

Mostra dettagli

Nascondi dettagli

Annulla [ ] [ ] Crea

Nella scheda del Servizio può venire segnalato che il pagamento è di tipo volontario o che è gestito da un Gestore di servizi pubblici (gestito da municipalizzata).

## Interrogazioni

Alla voce di menù Interrogazioni > Monitoraggio Tassonomie PagoPA è reso disponibile il report con la percentuale di tassonomie prese in carico dall'Ente rispetto al numero di tassonomie disponibili nel Catalogo.

Il calcolo si riferisce alla tassonomia in quanto più servizi potrebbero afferire alla stessa tassonomia e pertanto vengono conteggiati una vota sola.

## Monitoraggio Tassonomie PagoPA

Servizi presi in carico

Servizi disponibili

Strutture organizzative

**Interrogazioni**

Monitoraggio Tassonomie PagoPA

Percentuali di utilizzo

Tipo ente  
Scegliere un tipo ente

Tassonomie utilizzate dai servizi dell'ente

È necessario selezionare il tipo di Ente della tabella tassonomica dei Servizi di incasso di PagoPA e quindi compare la torta con le % di cui sopra:

- Servizi presi in carico
- Servizi disponibili
- Strutture organizzative
- Interrogazioni
- Monitoraggio Tassonomie PagoPA

Percentuali di utilizzo

Tipo ente  
SERVIZI COMUNALI

Tassonomie utilizzate dai servizi dell'ente

