



**CITTÀ DI LECCE**  
**DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI**

**ALLEGATO 1**

**CRITERI TECNICI E REGOLE MINIME DI SICUREZZA PER LE MODALITÀ DI ACCESSO  
ALLA BANCA DATI ANAGRAFICA DEL COMUNE DI LECCE**

**IN ATTUAZIONE DELLE "LINEE GUIDA PER LA STESURA DI CONVENZIONI PER LA FRUIBILITÀ DI DATI DELLE PUBBLICHE  
AMMINISTRAZIONI - ART. 58 COMMA 2 DEL CAD GIUGNO 2013 V. 2.0"**

**1. Glossario**

**Termine**

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

UTENTE

RESPONSABILE ESTERNO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI  
RICERCA DEI DATI

VISURE ANAGRAFICHE

CREDENZIALI DI ACCESSO

FILE DI LOG

CIE  
MPLS  
HTTPS  
IDC  
SIAC  
VPN

FRONT END PUBBLICO

SERVER FARM

**Definizione**

L'amministrazione titolare che ha la responsabilità della raccolta del dato e del suo trattamento e che mette a disposizione i relativi servizi di accesso, sulla base delle convenzioni da essa predisposte, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 58, comma 2, del CAD.

Il soggetto incaricato del trattamento designato formalmente dal Fruitore che accede al servizio di consultazione on-line della banca dati dell'Amministrazione Comunale.

Il Fruitore.

La possibilità di individuare l'esistenza di dati in base al contenuto di metadati corrispondenti in materia anagrafica.

La possibilità di accedere ai dati in sola visualizzazione e lettura senza che sussista un sistema tecnologico che ne consenta l'estrazione. Il dato rimane, pertanto, all'interno del sistema informativo dell'Amministrazione Comunale con la sola possibilità di essere visualizzato e stampato. Stringhe alfanumeriche (utente e password) scelte dall'utente secondo le regole predisposte dall'Amministrazione Comunale, che consentono l'accesso alla banca dati e l'identificazione univoca dell'utente che vi accede e vi opera.

Procedura informatica che traccia e registra tramite log tutte le operazioni effettuate dagli utenti.

Carta di Identità Elettronica.

Multi Protocol Label Switching.

HyperText Transfer Protocol over Secure Socket Layer.

Internet Data Center.

Sistema Informativo Automatizzato Comunale.

Virtual Private Network.

Server che eroga il servizio di visure anagrafiche tramite tecnologia web.

Serie di server collocati in un ambiente unico con determinate caratteristiche in modo da poterne centralizzare la gestione, la manutenzione e la sicurezza.

## 2. Premessa

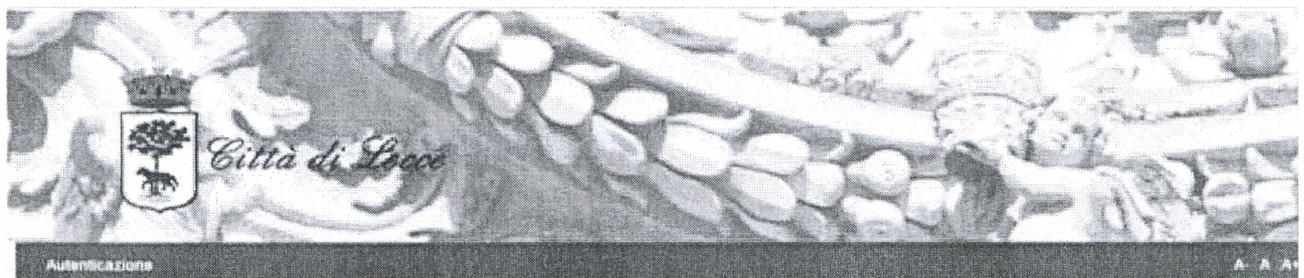
Il presente documento definisce, in accordo ai punti 6.4, 6.10 e 8.2 delle "Linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni - art. 58 comma 2 del CAD Giugno 2013 v.2.0", i criteri tecnici per la modalità di accesso ai servizi di cui al successivo punto 5, nonché le regole minime di sicurezza alle quali il Fruitore dovrà attenersi per la "consultazione online" ed in tempo reale della banca dati oggetto della presente convenzione.

## 3. Descrizione dell'infrastruttura tecnologica resa disponibile dall'amministrazione per l'accesso ai dati

L'infrastruttura tecnologica messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale è caratterizzata da un Front End Pubblico (Portale istituzionale e Portale di servizi) dispiegato su IDC Telecom, rispettivamente nelle sedi di Pomezia e Rozzano, visibile e indirizzabile da cittadini, imprese ed enti pubblici. Il Front End eroga i servizi web dei demografici adottando forzatamente i protocolli HTTPS/SSL. L'infrastruttura è composta da un sottosistema di Autenticazione/Profilazione e da un sottosistema applicativo (Application/DB Server), dispiegati presso la Server Farm Comunale, ai fini dell'accesso alle banche dati dell'Area Demografica del SIAC. La connettività tra gli IDC Telecom e la Server Farm è protetta e veicolata attraverso una rete VPN MPLS SPC.

## 4. Modalità di fruizione dei dati e regole di accesso

L'accesso ai servizi di cui al successivo punto 5 viene fornito in modalità "Consultazione online", tramite applicazione web (l'indirizzo specifico di accesso verrà comunicato al Fruitore) e protocollo web sicuro HTTPS. Per ottenere l'accesso alla banca dati anagrafica occorre inserire le credenziali di accesso, rilasciate *ad personam* dall'Amministrazione Comunale, nella login page qui di seguito riportata



Per accedere al servizio selezionato occorre autenticarsi

Autenticazione con Username e Password

Username

Password

Conferma

Annulla

Recupera Password

Autenticazione con Carta d'Identità Elettronica

Prima di procedere con l'autenticazione mediante Carta d'Identità Elettronica, inserire la carta di cui si dispone nel lettore opportunamente installato e configurato, attendere alcuni secondi, quindi cliccare sul pulsante sottostante.

Conferma

In alternativa si può utilizzare la funzionalità di autenticazione tramite CIE seguendo le indicazioni riportate sempre

nella login page.

L'accesso telematico alla banca dati informatizzata degli archivi dell'area Demografica è consentita tramite la rete Internet e apposito portale, mediante autenticazione dell'utente all'area Extranet del portale stesso. Il Fruitore si impegna a comunicare all'Amministrazione Comunale l'elenco degli utenti che devono essere abilitati all'interrogazione della banca dati, allegando una scheda identificativa nella quale devono essere indicate le seguenti informazioni:

- nome e cognome;
- data e luogo di nascita;
- residenza;
- codice fiscale;
- numero di telefono e sede di lavoro;
- copia del documento di identità valido e del codice fiscale.

Il Fruitore si impegna a responsabilizzare ogni utente in ordine al corretto utilizzo dei dati, alle problematiche inerenti alla sicurezza e a quanto stabilito dalla convenzione. Alla banca dati potranno accedere esclusivamente utenti dotati di credenziali d'accesso nominative. E' compito del Fruitore trasmettere ad ogni utente copia del presente documento ove vengono descritte nel dettaglio le regole minime di sicurezza. In caso di cessazione di un utente, il referente operativo del Fruitore dovrà darne tempestiva notizia dell'Amministrazione Comunale tramite e-mail all'indirizzo sportello.egov@comune.lecce.it affinché venga disabilitato.

L'Amministrazione Comunale invierà all'utente una e-mail di conferma con i dati di registrazione. L'utente si assume, inoltre, l'esclusiva responsabilità di garantire la riservatezza della propria password in relazione a qualsiasi attività, riguardante le sue credenziali, nome utente e/o password, imputabile alla sua condotta, mancato intervento o negligenza. Nel caso l'utente venga a conoscenza di comportamenti sospetti o non autorizzati concernenti i suoi nome utente e/o password dovrà segnalarlo immediatamente via e-mail all'indirizzo sportello.egov@comune.lecce.it.

## 5. Servizi forniti

Il servizio erogato dall'Amministrazione Comunale di Lecce consente di effettuare visure anagrafiche, in tempo reale, per i soggetti presenti nelle banche dati anagrafiche del SIAC, utilizzando i campi chiave di ricerca dati disponibili sulla base del "profilo utente" assegnato all'operatore. Di seguito un esempio di interfaccia utente e relative chiavi di ricerca:

### Criteri di ricerca

Cognome:	<input type="text"/>	Nome:	<input type="text"/>		
Codice fiscale:	<input type="text"/>	Sesso:	<input checked="" type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Maschio	<input type="radio"/> Femmina
Rapporto parentela:	selezionare da elenco	Data nascita:	Da:	<input type="text"/>	A: <input type="text"/>
Stato soggetto:	Tutti	Data decesso:	Da:	<input type="text"/>	A: <input type="text"/>
Cittadinanza:	Tutte	Data nascita:	Da:	<input type="text"/>	A: <input type="text"/>
Carta d'identità Nr.:	Tutte	Data rilascio:	Da:	<input type="text"/>	A: <input type="text"/>
Permesso di soggiorno Nr.:	<input type="text"/>	Numero civico:	Da:	<input type="text"/>	A: <input type="text"/>
Indirizzo:	<input type="text"/>	Data trasfer.:	Da:	<input type="text"/>	A: <input type="text"/>
Tipo trasferimento:	Nessuno	Provincia:	selezionare da elenco	Stato:	selezionare da elenco
Comune trasfer.:	<input type="text"/>				
Motivo richiesta:	selezionare da elenco	se 'Altro' specificare:	<input type="text"/>		
Ordinamento:	Default (lascia il default fornito)		<input checked="" type="radio"/> Ascendente	<input type="radio"/> Discendente	

## Criteri di ricerca

Cognome:	<input type="text"/>	Nome:	<input type="text"/>
Codice fiscale:	<input type="text"/>	Sesso:	<input checked="" type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina
Rapporto parentela:	selezionare da elenco ▾	Data nascita: Da:	<input type="text"/> A <input type="text"/>
Stato soggetto:	Tutti ▾	Data decesso: Da:	<input type="text"/> A <input type="text"/>
Cittadinanza:	Tutte ▾	Data rilascio: Da:	<input type="text"/> A <input type="text"/>
Carta d'identità' Nr:	Tutte ▾ <input type="text"/>	Data rilascio: Da:	<input type="text"/> A <input type="text"/>
Permesso di sogg. Nr.:	<input type="text"/>	Data rilascio: Da:	<input type="text"/> A <input type="text"/>
Indirizzo:	<input type="text"/> Ricerca	Numero civico: Da:	<input type="text"/> A <input type="text"/>
Tipo trasferimento:	Nessuno ▾	Data trasfer.: Da:	<input type="text"/> A <input type="text"/>
Comune trasfer.:	<input type="text"/> Ricerca	Provincia:	selezionare da elenco ▾ Stato: selezionare da ele. ▾
Motivo richiesta:	selezionare da elenco ▾	se 'Altro' specificare:	<input type="text"/>
Ordinamento:	Default (lascia il default fornito) ▾	<input checked="" type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Discendente	

## 6. Regole minime di sicurezza

Al fine di garantire le misure minime di sicurezza per la gestione delle credenziali di accesso (username e password), al primo accesso al servizio web, sarà richiesto di modificare la **PASSWORD** assegnata. A tale scopo, sarà necessario digitare una nuova password con i seguenti requisiti minimi:

- lunghezza password compresa tra 8 e 16 caratteri;
- presenza di almeno una lettera minuscola o maiuscola;
- presenza di almeno un numero;
- presenza di almeno un carattere speciale.

La password non deve contenere frasi o stringe numeriche direttamente riconducibili al soggetto (ad esempio nome di familiari, date di nascita, codice fiscale, ecc.) o comunque parole di uso comune.

La password modificata direttamente dall'utente, **potrà essere recuperata** tramite la funzionalità "recupera password" presente in home page del servizio. Il cambio password è forzato dal sistema periodicamente ogni 3 mesi dalla data di ultima modifica della stessa.

Si ricorda che le credenziali sono personali ed esclusive e vanno custodite con cura, in modo adeguato e non comunicate ad altri soggetti per nessun motivo. L'utente non potrà infatti disconoscere come sue le attività poste in essere con l'uso delle sue credenziali.

Le stazioni di lavoro collegate con la banca dati comunale dovranno essere collocate in luogo non accessibile al pubblico e poste sotto la responsabilità degli utenti designati. Tutte le operazioni di consultazione del servizio effettuate dall'utente vengono in automatico tracciate dal sistema informatico che crea un apposito file di log. A tal proposito l'utente si dichiara consapevole che il personale addetto alla gestione del servizio può accedere ai file di log che tracciano le operazioni di autenticazione e consultazione effettuate, nonché alla loro conservazione per un periodo di 12 mesi. Il Fruitore garantisce l'adeguatezza del proprio standard di sicurezza della protezione dei dati e l'adozione di ogni misura necessaria ad evitare indebiti utilizzi degli stessi così come previsto e disciplinato dal D. Lgs. 196/2003, dichiarandosi fin d'ora disponibile a seguire anche le indicazioni tecniche fornite dell'Amministrazione Comunale ed eventuali regolamenti adottati da quest'ultimo in materia.

Il Fruitore si impegna ad adempiere a tutte le misure di sicurezza di propria competenza in accordo a quanto previsto dal punto 5.5.4 - *Misure di sicurezza delle Linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni* - art. 58 comma 2 del cad giugno 2013 v. 2.0.

## 7. Livelli di servizio e modalità di assistenza

Il servizio è disponibile h 24 7 giorni su 7. In caso di problemi tecnici connessi all'utilizzo del servizio si può fare

riferimento ai seguenti recapiti dell'Amministrazione Comunale:

**Sportello eGov**

Tel: 0832.682115

Mail: sportello.egov@comune.lecce.it

Fax server: 0832.868065

**Orari di apertura al pubblico**

Dal lunedì al venerdì, ore 10.00 - 13.00.

Martedì e giovedì, dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

In caso di chiarimenti sui dati anagrafici visualizzati si può fare riferimento ai seguenti recapiti dell'Amministrazione Comunale:

**Ufficio Anagrafe**

Tel: 0832.682512

Mail: flavia.cicarese@comune.lecce.it

Fax: 0832.682542

**Orari di apertura al pubblico**

Dal lunedì al venerdì, ore 08.30 - 12.00.

Martedì e giovedì, dalle ore 15.15 alle ore 16.15

**8. Periodicità di aggiornamento dei dati**

La banca dati anagrafica è aggiornata in tempo reale.