

ALLEGATO 1 (ALL'ALLEGATO B DELLA DELIBERA)

**ARCHITETTURA, SERVIZI, GOVERNANCE E LINEE GUIDA
TECNICHE-ORGANIZZATIVE SISTEMA "ANA CN-ER"**

1. Obiettivo del Documento

Il presente documento ha lo scopo di descrivere il sistema di governance del sistema, la sua architettura e i servizi messi a disposizione degli aderenti.

2. Quadro di Riferimento

Lo scopo del sistema ANA-CNER è quello di fornire una razionalizzazione della circolarità anagrafica, ovvero alla conoscibilità dei dati anagrafici da parte delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire il soddisfacimento delle esigenze, normativamente previste, della fruibilità e della disponibilità del dato.

Il Servizio ANA-CNER nasce con l'obiettivo di facilitare ai Comuni del territorio regionale, nonché agli altri enti, l'espletamento delle seguenti attività istituzionali:

- consultazione di dati anagrafici;
- estrazione di elenchi.

Il sistema ANA-CNER costituisce l'infrastruttura tecnico-organizzativa di riferimento per l'accesso alle informazioni anagrafiche contenute nelle banche di dati dei Comuni del territorio regionale.

In particolare, il servizio ANA-CNER si pone quale soluzione volta a soddisfare la necessità di garantire la libera conoscibilità e fruibilità dei dati dalle e per le pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti e dei vincoli dettati dalla vigente normativa.

L'architettura del servizio ANA-CNER è costituita da una struttura di intermediazione centrale (a livello regionale e/o provinciale) e da tante banche di dati quanti sono i Comuni del territorio regionale che aderiscono al servizio.

Attraverso la struttura centrale i Comuni e le altre pubbliche amministrazioni veicolano le proprie richieste di accesso ai dati anagrafici. Le richieste sono, quindi, inoltrate al Comune di riferimento e da questo, attraverso la struttura centrale, all'amministrazione richiedente.

Affinché lo scambio di dati inter-ente sia conforme allo standard per l'interoperabilità e la cooperazione applicativa (SPCoop) e siano garantiti i principali criteri di sicurezza (autenticazione, riservatezza, integrità, tracciabilità, non ripudiabilità), il sistema ANA-CNER è stato recentemente evoluto.

L'accesso al dato anagrafico, in ragione delle caratteristiche stesse del servizio ANA-CNER è modulato a seconda dell'ente richiedente, del tipo di richiesta e della motivazione sottesa alla richiesta.

3. Governance e linee guida tecnico-organizzative

Adesione dell'ente erogatore (certificante)

L'adesione dell'ente erogatore (certificante), il Comune, avviene attraverso la sottoscrizione della convenzione fra Regione e Comune.

Predisposizione del nodo periferico

L'adesione al sistema ANA-CNER da parte di un Comune implica l'installazione del nodo periferico, indispensabile per il collegamento con il nodo centrale. Il Comune deve predisporre l'integrazione del proprio software di gestione dell'anagrafe con gli standard ANA-CNER (disponibili nel kit di

qualificazione, scaricabile sul portale del Centro di Competenza per il Dispiegamento). In questa fase, interagisce con il nodo centrale per testare la corretta integrazione del proprio nodo.

Approvazione dello schema convenzionale

Delibera/determina di approvare lo schema convenzionale e i relativi allegati (in particolare quelli relativi alle condizioni di legittimità delle Amministrazioni precedenti). Inoltre nomina il sottoscrittore e il referente della Convenzione.

I Comuni sono anche Amministrazioni Precedenti, ed in quanto tali, approvano insieme alla convenzione anche l'allegato sulle condizioni di legittimità del proprio ente per poter fruire del servizio ANA-CNER in qualità di amministrazione precedente (di tale allegato viene proposto uno schema standard).

Sottoscrive la convenzione fra Comune e Regione

La Regione ed il Comune aderente procedono con la sottoscrizione della Convenzione.

Pubblicazione Albo degli Erogatori e nell'Albo dei Precedenti

Sottoscritta la Convenzione, il Centro di supporto provvede alla pubblicazione nell'Albo Pubblico delle Amministrazioni Certificanti e Richiedenti.

Comunicazione del soggetto "Amministratore Locale"

Il Responsabile del trattamento dell'Ente, individua e comunica al Centro di supporto il soggetto che svolgerà il ruolo di "Amministratore Locale".

Abilitazione del soggetto "Amministratore Locale"

Il Centro di supporto abilita al sistema il soggetto identificato dall'Ente, come "Amministratore Locale" assegnandogli il profilo di "Responsabile Ente".

Comunicazione dei soggetti incaricati

Il Responsabile del trattamento dell'Ente, in qualità di amministrazione precedente, comunica al Centro di supporto gli operatori che accederanno al sistema (che sono quindi formalmente incaricati del trattamento dei dati da parte dell'Amministrazione).

Abilitazione dei soggetti incaricati

L'amministratore locale codifica ed abilita gli utenti, assegnando il relativo profilo di accesso secondo il profilo di legittimità sui dati.

Richiesta delle credenziali

Tutti i soggetti incaricati del Comune che devono accedere al sistema, provvedono a richiedere le credenziali di autenticazione presso uno sportello FedERa, qualora non ne fossero già in possesso. Una volta ricevute le credenziali, gli incaricati potranno fruire del servizio.

Adesione dell'ente fruitore (precedente)

Richiesta di adesione

L'ente fruitore (precedente) inoltra un richiesta al Centro di supporto, descritto in convenzione, in cui vengono indicate, in maniera circostanziata le esigenze dell'Ente, motivate in base alle proprie finalità istituzionali, ai riferimenti normativi puntuali che legittimano l'accesso ai dati anagrafici, ed al loro utilizzo nell'ambito dell'Ente. L'amministrazione precedente indica inoltre un proprio referente per il processo di adesione.

Verifica della convenzioni

La richiesta dell'amministrazione precedente viene valutata dal Centro di supporto per la valutazione dei dati richiesti in accesso. Il Centro di supporto può contattare il Responsabile della Convenzione indicato dall'Ente, nel caso fosse necessario approfondire alcuni aspetti.

Invio della Convenzione

Il Centro di supporto invia una comunicazione con lo schema di convenzione compilato dall'Amministrazione procedente a tutti i Comuni indicati nell'ambito territoriale e già aderenti al sistema, i quali possono prenderne visione.

Sottoscrizione della Convenzione fra Amministrazione procedente e Regione

Trascorsi trenta giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del Centro di supporto, la proposta di convenzione si considera tacitamente accettata da parte dei Comuni, se nessuno di questi abbia dichiarato di opporvisi. Il Centro di supporto predispone il testo per la firma e contatta il richiedente per procedere con la sottoscrizione.

Comunicazione organi della CN-ER

Il Centro di supporto provvede a dare comunicazione agli organi della CN-ER, Comitato Permanente di indirizzo e Comitato tecnico di nuove richieste di adesione al Sistema o loro integrazioni da parte delle Amministrazioni precedenti.

Pubblicazione Albo dei Fruitori/Procedenti

Sottoscritta la Convenzione, il Centro di supporto provvede alla pubblicazione nell'Albo Pubblico dei fruitori.

Comunicazione del soggetto "Amministratore Locale"

Il Responsabile del trattamento dell'Amministrazione Procedente, individua e comunica al Centro di supporto il soggetto che svolgerà il ruolo di "Amministratore Locale".

Abilitazione del soggetto "Amministratore Locale"

Il Centro di supporto abilita al sistema il soggetto identificato dall'Ente, come "Amministratore Locale" assegnandogli il profilo di "Responsabile Ente".

Comunicazione dei soggetti incaricati

Il Responsabile del trattamento dell'Amministrazione Procedente, individua e comunica al Centro di supporto gli operatori che accederanno al sistema (che sono quindi formalmente incaricati del trattamento dei dati da parte dell'Amministrazione Procedente).

Abilitazione dei soggetti incaricati

L'amministratore locale codifica ed abilita gli utenti, assegnando il relativo profilo di accesso secondo il profilo di legittimità sui dati.

Richiesta delle credenziali

Tutti i soggetti dell'Ente Procedente che devono accedere al sistema, provvedono a richiedere le credenziali di autenticazione presso gli sportelli FedERA disponibili presso gli uffici comunali del territorio. Una volta in possesso delle credenziali, gli incaricati potranno fruire del servizio.

Disciplinare per la consultabilità dei dati anagrafici

Il presente disciplinare specifica, anche alla luce delle Linee Guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni elaborate da DigitPA in data 22 aprile 2011, alcuni contenuti essenziali della convenzione cui è allegato.

I Comuni (amministrazioni certificanti) del territorio regionale si impegnano a garantire:

- accessi limitati e controllati in relazione alla loro provenienza ed alle modalità con cui gli stessi vengono effettuati (attraverso il Centro di supporto);
- idonee procedure di abilitazione e autorizzazione degli utenti (attraverso il Centro di supporto);
- identificazione certificata del sistema richiedente;
- utilizzo di collegamenti sicuri, sia mediante rete pubblica (ad esempio, SPC) sia su canale protetto privato (ad esempio, HTTPS/SSL utilizzando certificati SSL);

- tracciatura delle operazioni compiute, con possibilità di identificare l'utente che accede ai dati, estremi dell'operazione effettuata e dati trattati;
- verifica annuale dell'attualità delle finalità per cui si è consentito l'accesso anche con riferimento al numero di utenze attive (attraverso il Centro di supporto);
- configurazione degli accessi idonea a limitare i risultati delle interrogazioni alle sole informazioni necessarie all'espletamento della richiesta da parte della pubblica amministrazione procedente (attraverso il Centro di supporto);
- verifica dei collegamenti con cadenza periodica, almeno annuale (attraverso il Centro di supporto).

Le amministrazioni procedenti si impegnano a:

- acquisire i soli dati non eccedenti e pertinenti rispetto alla specifica finalità istituzionale perseguita;
- garantire che non si verifichino divulgazioni, comunicazioni, cessioni a terzi né in alcun modo riproduzioni dei dati nei casi diversi da quelli previsti dalla legge, provvedendo a designare gli incaricati del trattamento, fornendo loro specifiche istruzioni operative, conformemente al disposto di cui all'art. 30 del Codice in materia di protezione dei dati personali;
- non duplicare i dati resi disponibili e non creare autonome banche dati non conformi alle finalità per le quali è stato autorizzato l'accesso;
- garantire che l'accesso venga consentito solo a personale o assimilati ovvero a soggetti designati quali incaricati al trattamento o responsabili esterni del trattamento dei dati;
- cancellare i dati acceduti dal titolare non appena ultimate le finalità dichiarate a sostegno dell'accesso;
- utilizzare i sistemi di accesso ai dati in consultazione on-line esclusivamente nelle modalità in cui gli stessi sono resi disponibili;
- comunicare tempestivamente gli incidenti sulla sicurezza qualora tali incidenti abbiano impattato direttamente o indirettamente nei processi di sicurezza generali del sistema;
- comunicare al Centro di supporto l'aggiornamento degli utenti gestiti (inserimenti, disabilitazioni, cancellazioni);
- comunicare al Centro di supporto ogni modificazione tecnica e/o organizzativa del proprio dominio che non consenta il rispetto delle norme di sicurezza descritte nel presente documento.

Le amministrazioni procedenti si riservano la facoltà di richiedere la fornitura dei dati della tracciatura degli accessi effettuati dai propri incaricati, al fine di attivare le eventuali iniziative di audit ritenute necessarie. In caso di richiesta dei dati di tracciatura il Centro di Supporto si impegna a fornire gli stessi in un tempo non superiore a trenta giorni.

Sono vietate le comunicazioni non necessarie al conseguimento della finalità istituzionale perseguita, nonché la diffusione dei dati oggetto della presente convenzione ad altri soggetti, anche in caso di cessazione del trattamento.

Sarà cura del soggetto, abilitato all'accesso, non lasciare incustodita, nemmeno per breve periodo, la postazione di lavoro con il collegamento attivo. In caso di allontanamento temporaneo, dovrà essere a carico dell'operatore l'attivazione della funzione "blocca computer". Ogni soggetto abilitato dovrà utilizzare esclusivamente il proprio username e la propria password, che dovranno essere custodite in modo sicuro e riservato, attenendosi scrupolosamente alle disposizioni di cui all'Allegato del Codice in materia di protezione dei dati personali, Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza.

Password

Il Sistema FedERa, utilizzato per l'autenticazione dei soggetti abilitati, garantirà politiche di gestione della password che rispettino le misure minime di sicurezza previste dall'Allegato, del Codice in materia di protezione dei dati personali, Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza.

Sarà cura del soggetto designato referente della presente convenzione segnalare, tempestivamente, al Centro di supporto il venir meno dei requisiti di accesso del soggetto al fine di permettere la disabilitazione dell'accesso.

4. Architettura della soluzione

L'architettura generale del sistema, illustrata in figura 1, si articola su due livelli: il nodo centrale ed i nodi periferici:

- sul nodo centrale si trova il portale cui accedere per effettuare le interrogazioni;
- presso i nodi periferici si trova un database "normalizzato", sul quale vengono riversati, attraverso appositi scarichi dal sistema di back office demografico dell'Ente, i dati anagrafici della popolazione, in modo conforme ai tracciati di eToscana (<http://www.e.toscana.it/>).

Il dialogo tra nodo centrale e nodo periferico avviene tramite web service.

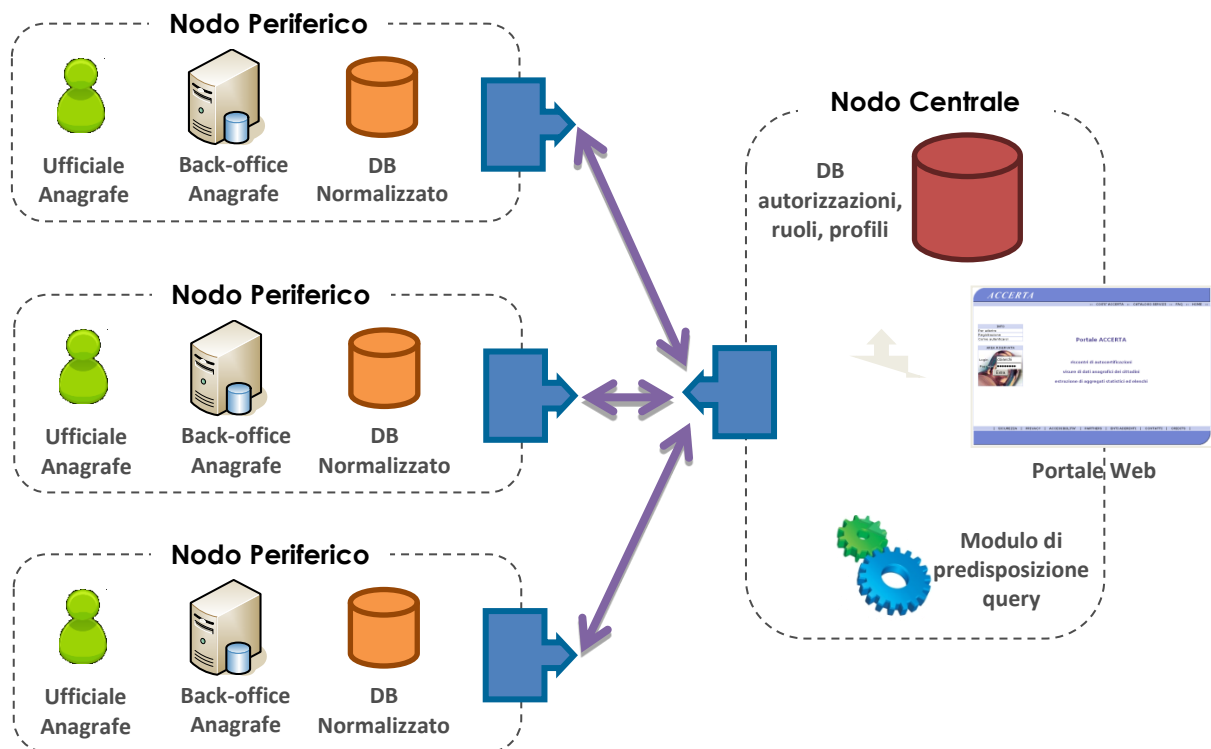


Figura 1. Architettura generale del sistema Accerta

La soluzione ANA-CNER è basata sul modello di architettura Client-Server, in cui vi sono più Nodi Periferici Comunali che afferiscono ad un unico Nodo Centrale a livello Provinciale.

Nodo centrale

Nel nodo centrale viene installato il cuore del sistema ANA-CNER e costituisce il centro da cui è possibile gestire l'intero sistema. Tutti i nodi periferici devono essere censiti opportunamente sul nodo centrale affinché possano essere raggiunti. Il nodo centrale necessita per il suo corretto funzionamento del web server *Tomcat*. L'accesso ai servizi dall'esterno deve avvenire preferibilmente attraverso *Apache*. I componenti che costituiscono il **nodo centrale** sono i seguenti:

- **Portale ANA-CNER:** un'applicazione web fulcro dell'infrastruttura. E' una web application che implementa il pattern MVC utilizzando il framework Struts (<http://struts.apache.org/>) e che espone funzionalità di amministrazione, configurazione e consultazione. In particolare:
 - autenticazione utenti;
 - amministrazione e configurazione degli enti, profili, utenti;
 - autorizzazione visure;
 - abilitazione visure;
 - richiesta visura;
 - richieste elenchi/aggregati e consultazione richieste già inoltrate.
- **modulo di predisposizione query e reporting:** è l'interfaccia che permette la predisposizione (disegno) delle query e dei report da effettuare sui nodi periferici;
- **gestore Centrale:** è un demone che elabora le richieste pendenti e le smista verso i nodi periferici; quando i dati divengono disponibili, aggrega i risultati, li formatta e li rende disponibili al richiedente. Il Gestore Centrale funge da Client dei web service esposti dal nodo periferico;
- **DB nodo centrale:** sul nodo centrale è presente un database dove vengono mantenute tutte le informazioni di configurazione degli enti, utenti, abilitazioni, autorizzazioni e su cui si tracciano tutte le attività svolte dagli utenti attraverso il portale. Può essere anche installato un database per simulare un nodo periferico, utile al termine del disegno di una nuova query per testarne il funzionamento e verificare il contenuto informativo.

Sia il Portale ANA-CNER che il modulo Gestore Centrale utilizzano il framework Hibernate (<http://www.hibernate.org/>) per l'interfacciamento alla base dati, così da rendere il sistema indipendente dalla piattaforma di database utilizzata, mentre il *modulo di predisposizione query e reporting* supporta ad ora solo la piattaforma DB Oracle.

Nodo periferico

Su ogni **nodo periferico**, basato sul web server Tomcat, sono presenti i seguenti moduli:

- Gestore locale;
- Estrattore nodo periferico;
- DB normalizzato.

Il modulo "Gestore Locale" è un demone eseguito parallelamente su ogni nodo periferico. Elaborata le richieste pervenute invocando il modulo Estrattore Nodo Periferico e, ad elaborazione conclusa, inoltra la notifica al nodo centrale. Il nodo periferico funge da Client dei web service esposti dal nodo centrale.

Il DB normalizzato è il database presente su ogni nodo periferico, su cui vengono caricati i dati del back office demografico, utilizzando opportuni script di caricamento che vengono eseguiti periodicamente.

Il popolamento del DB normalizzato avviene attraverso file di dati compatibili con il tracciato di integrazione anagrafi di e-Toscana.

Mentre il modulo Gestore Locale utilizza il framework Hibernate (<http://www.hibernate.org/>) per l'interfacciamento alla base dati, così da rendere il sistema indipendente dalla piattaforma di database utilizzata, il modulo Estrattore del nodo periferico supporta ad ora solo la piattaforma DB PostgreSQL, essendo gli script di popolamento del DB normalizzato realizzati tramite il linguaggio di scripting di PostgreSQL.

Nel caso in cui si installassero più nodi periferici su un unico server tutte queste componenti devono essere replicate e deve essere predisposto un db per ogni comune.

Attori del sistema

Sono elencati di seguito le tipologie di Attori coinvolti nel sistema.

Tipologia	Descrizione
Nodo centrale	Gestisce il nodo centrale, ed ha il ruolo di coordinatore tecnologico della soluzione.
Erogatore	Mette a disposizione i dati agli Enti fruitori. Gli enti erogatori attualmente possono essere solo i Comuni.
Fruitore	Inoltra richieste di consultazione agli Enti erogatori. Esempi di Enti fruitori sono i Comuni, la polizia, i carabinieri, ecc.
Erogatore/Fruitore	Mette a disposizione i dati agli Enti fruitori e inoltra richieste di visure agli Enti erogatori. Esempi di Enti erogatori/fruitori per ora sono solo i comuni, in quanto un comune può richiedere visure ad altri Erogatori, ma nello stesso tempo può ricevere richieste di visure da altri Fruitori.

Scenario di interazione

Nel seguito vengono elencati gli step dello scenario di interazione relativo ad una richiesta da parte di un utente, rispetto allo schema architetturale illustrato in precedenza:

- L'utente dal portale web effettua una richiesta di consultazione;
- Il gestore centrale smista la richiesta ai vari comuni coinvolti dalla stessa;
- Il gestore locale elabora la richiesta;
- Al nodo periferico che ha terminato l'elaborazione correttamente, il gestore centrale richiede il messaggio di risposta;
- Ottenute tutte le risposte dai nodi periferici, se tutte positive, il gestore centrale aggrega i risultati e li mette a disposizione dell'utente.

I dati vengono scambiati tramite l'invocazione di due web service, uno esposto dal nodo centrale, uno esposto dai nodi periferici.

5. Servizi e funzionalità

Di seguito vengono illustrate le funzionalità principali del sistema, ed in particolare il servizio di consultazione, messo a disposizione delle amministrazioni procedenti, in funzione dei propri diritti di accesso al dato anagrafico.

Consultazione

L'utente una volta autenticato con l'inserimento delle credenziali FedERa, accede alla pagina principale dell'applicazione, dove può visualizzare le informazioni sugli ultimi accessi effettuati, con il dettaglio di data, ora e indirizzo IP di rete.

Accedendo alla funzionalità *visura* l'utente può effettuare una consultazione fra quelle per le quali la sua amministrazione di appartenenza è stata abilitata: l'utente compila i campi di ricerca, e seleziona da un elenco i Comuni sui quali intende fare la consultazione. Tale elenco presenta all'utente solamente i Comuni dell'ambito territoriale di riferimento della propria amministrazione, così come definito in convenzione. Conclusa la compilazione dei campi, l'ente invia la sua richiesta di consultazione che produce l'elenco di persone corrispondenti ai criteri di ricerca inseriti. Selezionando una determinata persona, l'utente può quindi selezionare la visura di proprio interesse, fra l'elenco di visure per le quali la propria amministrazione è autorizzata ad accedere. Per le amministrazioni pubbliche che ne facciano motivata richiesta, è inoltre possibile, l'estrazione di elenchi.

Funzioni di amministrazione e di logging

L'amministratore centrale ha a disposizione una serie di funzionalità per la profilazione degli enti e degli utenti, la predisposizione delle visure standard e la loro abilitazione ai diversi profili. Può inoltre produrre statistiche per verificare il corretto utilizzo del sistema e scoprire eventuali abusi, così come può accedere alle funzionalità di monitoraggio e di logging, per tenere sotto controllo tutte le attività degli utenti sul sistema.

L'amministratore locale (sia del Comune che dell'Amministrazione precedente), ha a disposizione delle funzionalità per la registrazione degli utenti del proprio ente, la loro abilitazione e disabilitazione, il monitoraggio sulle operazioni effettuate dai propri utenti..

L'amministratore locale del Comune, ha inoltre a disposizione delle funzionalità per monitorare gli accessi ai propri dati.

Le abilitazioni alle funzioni principali del sistema faranno sì che gli utenti visualizzino solo gli elementi del menu corrispondenti a tali funzioni.

Sistema di autenticazione federata: FedERa

Il Sistema di autenticazione di ANA-CNER è integrato con FedERa, l'infrastruttura di Regione Emilia Romagna per l'autenticazione federata (<http://www.lepida.it/chi/per-la-pubblica-amministrazione/autenticazione-federata-federa>).

Attraverso FedERa gli utenti degli Enti (sia utenti interni, sia cittadini) utilizzano delle credenziali univoche a livello regionale; in questo modo, gli utenti possono accedere a diversi portali/applicazioni con le stesse credenziali.

FedERa identifica gli utenti con diversi livelli di affidabilità dell'identità digitale:

- nessuna identificazione;
- identificazione debole;
- identificazione forte

Nel caso degli utenti del sistema ANA-CNER, viene richiesto il livello di identificazione forte in cui dati degli utenti sono verificati da un operatore dell'Identity Provider che ne controlla la corrispondenza con quelli contenuti in un documento di identità valido presentato dall'utente. L'Identity Provider può accettare documenti consegnati di persona.

I documenti accettati sono Carta di Identità, Passaporto e Patente di Guida. Gli estremi del documento sono annotati ed una fotocopia dello stesso viene conservata. Equivalentemente l'utente si registra al servizio usando una carta di autenticazione elettronica tipo carta nazionale dei servizi o carta di identità elettronica. I dati dell'utente sono verificati dall'utente a fronte di un documento valido. L'Identity Provider conserva gli estremi di un documento.

Ulteriori informazioni sul sistema FedERa sono disponibili sul sito di Lepida SpA: <http://www.lepida.it>

Sistema di Cooperazione Applicativa: ICAR-ER

Il sistema ANA-CNER prevede l'interscambio di dati, tramite invocazione di web service, fra Pubbliche Amministrazioni distinte.

Affinché lo scambio di dati inter-ente sia conforme allo standard SPCoop e siano garantiti i principali criteri di sicurezza (autenticazione, riservatezza, integrità, tracciabilità, non ripudiabilità), i web service di comunicazione fra DB Centrale e DB normalizzato sono stati adeguati rispetto alle specifiche SPCoop, ed in particolare per poter inter-operare attraverso l'infrastruttura ICAR-ER.

ICAR-ER è l'infrastruttura di cooperazione applicativa basata su ICAR, messa a punto dalla Regione Emilia-Romagna ed utilizzabile dagli Enti della Regione Emilia-Romagna. Le sue principali

componenti sono il NICA (Nodo di Interconnessione per la Cooperazione Applicativa) e la PDD conforme alle specifiche SPCoop e nativamente integrata con il NICA.

Ulteriori informazioni sul sistema ICAR-ER sono disponibili sul sito di Lepida SpA: <http://www.lepida.it>

6. Dati

Il sistema ANA-CNER è in grado di mettere a disposizione i seguenti dati, sulla base dei quali vengono poi impostate le visure per le diverse amministrazioni procedenti, in relazione al livello di integrazione delle Amministrazioni erogatrici.

A) TIPOLOGIE DATI ANAGRAFICI

B1	Generalità (Cognome, nome, sesso, CF, data di nascita...)
B2	Stato anagrafico (se residente, Emigrato, Deceduto)
B3	Residenza - indirizzo (comune o luogo di residenza, CAP, indirizzo...)
B4	Paternità/Maternità (Cognome, nome e CF genitori)
B5	Famiglia (codice anagrafico, descrizione componenti, numero componenti...)
B6	Iscrizione anagrafica (motivo di iscrizione, descrizione comune di provenienza...)
B7	Cancellazione anagrafica (Motivo di cancellaz., descrizione comune emigrazione...)
B8	Decesso (comune di decesso, data evento...)
B9	Titolo di soggiorno (regolarità, numero del titolo, data rilascio/scadenza...)
B10	Stato civile (tipo di stati civile, dati coniuge, dati matrimonio, separazione ecc...)
B11	Carta d'identità (Estremi, Interdizione all'espatrio, immagine)
B12	Variazioni anagrafiche in corso (se presenti, tipologia di procedimenti anagrafici in corso)
B13	Dati aggiuntivi (dati su telefonia, posta elettronica e domicilio, facoltativi nell'anagrafe comunale)

B) DETTAGLI DELLE TIPOLOGIE DATI ANAGRAFICI

I dati riportati su sfondo grigio, non sono disponibili nella versione attuale del tracciato del DB normalizzato, e saranno oggetto delle future evoluzioni del tracciato stesso.

	Tipologia B1: Generalità
B1.1	Cognome
B1.2	Nome
B1.3	Codice Fiscale
B1.4	Codice Individuale (traslitterato)
B1.5	Sesso
B1.6	Data di nascita (gg/mm/aaaa)
B1.7	Luogo di nascita
B1.8	Codice Istat Comune di nascita
B1.9	Codice Istat Provincia di nascita
B1.10	Codice Istat Stato Estero di nascita
B1.11	Descrizione Comune atto di nascita
B1.12	Descrizione Provincia di nascita
B1.13	Descrizione Luogo estero di nascita
B1.14	Codice individuale AIRE (per gli italiani iscritti in AIRE) (traslitterato)
B1.15	Descrizione cittadinanze
B1.16	Data decorrenza acquisto cittadinanza italiana gg/mm/aaaa
B1.17	Codice Istat cittadinanza
B1.18	Variazione di Cognome e Nome Registrata
B1.19	Professione
B1.20	Titolo di studio
B1.21	Flag Validazione Codice Fiscale
B1.22	Numero Parte Serie Ufficio Anno atto di nascita

	Tipologia B2: stato anagrafico
B2.1	Stato Anagrafico: se residente, emigrato, deceduto, AIRE, irreperibile ecc...

	Tipologia B3 Residenza - indirizzo
B3.1	Descrizione Comune di residenza
B3.2	Descrizione Stato estero di residenza
B3.3	Descrizione Luogo estero di residenza
B3.4	Codice Istat Comune di residenza
B3.5	Codice Istat Stato estero di residenza
B3.6	Codice Min. Esteri Consolato italiano competente
B3.7	Codice Territorio Estero
B3.8	CAP residenza
B3.9	Descrizione Consolato italiano competente
B3.10	Indirizzo di residenza di primo livello - Via (Toponimo, Descrizione), Civico Esterno
B3.11	Indirizzo di residenza unità abitativa- Piano, Scala, Interno
B3.12	Data Decorrenza indirizzo gg/mm/aaaa

	Tipologia B4 Paternità/Maternità
B4.1	Paternità (Cognome e Nome e CF)
B4.2	Maternità (Cognome e Nome e CF)

	Tipologia B5: Famiglia
B5.1	Codice Famiglia/Convivenza anagrafica (traslitterato)
B5.2	Descrizione componenti Famiglia anagrafica (Cognome/Nome, Luogo e Data di nascita)
B5.3	Descrizione convivenza anagrafica e Estremi responsabile
B5.4	Numero componenti Famiglia Anagrafica
B5.5	Data creazione famiglia anagrafica

B5.6	Data ingresso in famiglia (per aggregazioni familiari)
B5.7	Rapporti di parentela (23 casi dettagliati da ISTAT)
B5.8	Codice famiglia AIRE (per gli italiani iscritti in AIRE) (traslitterato)

	Tipologia B6: Iscrizione anagrafica
B6.1	Motivo di iscrizione (per nascita,immigrazione, rimpatrio...)
B6.2	Sotto motivo di iscrizione (solo per gli UE e paesi assimilati) (per lavoro, studio ecc...)
B6.3	Descrizione Comune di provenienza
B6.4	Codice Istat Comune di provenienza
B6.5	Data evento provenienza (gg/mm/aaaa)
B6.6	Data registrazione provenienza (gg/mm/aaaa)
B6.7	Codice Istat Comune di ricomparsa
B6.8	Data di ricomparsa
B6.9	Data registrazione ricomparsa

	Tipologia B7: Cancellazione anagrafica
B7.1	Motivo di cancellazione (decesso, emigrazione, espatrio ecc..)
B7.2	Descrizione Comune di emigrazione
B7.3	Codice Istat Comune di emigrazione
B7.4	Data evento emigrazione (gg/mm/aaaa)
B7.5	Data registrazione emigrazione (gg/mm/aaaa)
B7.6	Data cancellazione per irreperibilità
B7.7	Data registrazione irreperibilità

	Tipologia B8: Decesso
B8.1	Descrizione Comune di decesso
B8.2	Codice Istat Comune di decesso
B8.3	Data evento decesso (gg/mm/aaaa)
B8.4	Data registrazione decesso
B8.5	Numero Parte Serie Ufficio Anno atto di decesso

	Tipologia B9: Titolo di soggiorno
B9.1	Regolarmente soggiornante (SI/NO)
B9.2	Numero Titolo di soggiorno
B9.3	Data rilascio Titolo di soggiorno
B9.4	Data scadenza Titolo di soggiorno
B9.5	Organo di rilascio
B9.6	Tipologia (attestato di soggiorno temporaneo o permanente per citt. UE)
B9.7	Data Attestato di soggiorno/Attestato di soggiorno permanente (per cittadini UE e assimilati)
B9.8	Codice Comune che ha rilasciato l'Attestato di soggiorno/Attestato di soggiorno permanente
B9.9	Descrizione Comune che ha rilasciato l'Attestato di soggiorno/Attestato di soggiorno permanente
	Tipologia B10: Stato civile
B10.1	Stato Civile (celibe/nubile, coniugato, stato libero, vedovo)
B10.2	Cognome e Nome, C.F., Data, Luogo di nascita e Comune che ha l'atto di nascita del Coniuge
B10.3	Data matrimonio
B10.5	Descrizione Luogo di matrimonio
B10.5	Codice Istat Luogo di matrimonio
B10.6	Descrizione Consolato straniero in Italia (per matrimonio stranieri e misti)
B10.7	Data registrazione evento
B10.8	Descrizione di sentenza di divorzio, scioglimento, nullità o cessazione del matrimonio

B10.9	Data passaggio in giudicato
B10.10	Data sentenza
B10.11	Descrizione Stato che ha emesso la sentenza
B10.12	Descrizione Comune che ha emesso/riconosciuto (per sentenze emesse da Stati Esteri) la sentenze
B10.13	Data deposito in cancelleria tribunale (pubblicazione)
	Data annotazione a margine dell'atto di matrimonio
B10.15	Codice Istat Comune di matrimonio / stato estero di matrimonio
B10.16	Codice Istat Comune/Stato Estero sede Tribunale che ha emesso sentenza
B10.17	Codice Istat Comune che ha riconosciuto la sentenza in Italia
B10.18	Data registrazione in anagrafe
B10.19	Codice istat comune registrazione atto originale di matrimonio
B10.20	Descrizione comune registrazione atto originale di matrimonio
B10.21	Numero Parte Serie Ufficio Anno atto di matrimonio
B10.22	Numero Parte Serie Ufficio Anno atto di decesso del coniuge
B10.23	Codice istat comune atto di decesso del coniuge
B10.24	Descrizione comune atto di decesso del coniuge
B10.25	Codice istat comune registrazione atto originale di divorzio
B10.26	Descrizione comune registrazione atto originale di divorzio
B10.27	Numero Parte Serie Ufficio Anno atto originale di divorzio

	Tipologia B11: Carta d'identità
B11.1	Estremi Carta d'identità (numero anno di rilascio, di scadenza e Comune di rilascio) CI/CIE
B11.2	Interdizione all'espatrio (SI/NO)
B11.3	Immagine

	Tipologia B12: variazioni anagrafiche in corso
B12.1	Procedimento anagrafico in corso (SI/NO)
B12.2	Tipologia procedimento anagrafico in corso (cancellazione e motivo, o variazione abitazione)

	Tipologia B13: dati aggiuntivi
B13.1	Telefono mobile
B13.2	Posta Elettronica Certificata
B13.3	Posta Elettronica
B13.4	Telefono residenza
B13.5	Telefono domicilio
B13.6	Indirizzo di domicilio
B13.7	Frazione domicilio
B13.8	Codice Istat Comune domicilio
B13.9	Descrizione Comune domicilio
B13.10	Provincia domicilio
B13.11	CAP domicilio

7. Livelli di servizio

Il servizio sarà disponibile 24 ore su 24, salvo interruzioni di attività di manutenzione e di disponibilità dei nodi periferici (installati presso i Comuni). Sarà disponibile un help desk contattabile via e-mail e telefono, garantito in orari di ufficio. I meccanismi di risposta possono prevedere risposte dirette ed immediate, e ridirezione a tecnici di competenza in base alla tipologia di domanda.