

# COMUNE DI VILLARICCA

## PROVINCIA DI NAPOLI



**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 8 DEL 14/02/2014**

**OGGETTO: Passaggio alla gestione informatica dello schedario Anagrafico.**

L'anno duemilaquattordici il giorno quattordici del mese di febbraio, alle ore 12,55 si è riunita la Giunta del Comune di Villaricca, con la presenza dei signori:

<b>1</b>	<b>Gaudieri Francesco</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>2</b>	<b>Granata Giovanni</b>	<b>V. Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>3</b>	<b>Cacciapuoti Raffaele</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>4</b>	<b>Di Marino Teresa</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>5</b>	<b>Molino Mario</b>	<b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
<b>6</b>	<b>Punzo M. Rosaria</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

Fra gli assenti sono giustificati i signori: \_\_\_\_\_

**Presiede il Sindaco avv. Francesco Gaudieri**

**Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. a) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il Vice Segretario Generale Dr. Fortunato Caso**





## COMUNE DI VILLARICCA PROVINCIA DI NAPOLI

**Il Responsabile del Settore Affari Generali, Servizi Demografici e Organizzazione, espletata la necessaria istruttoria, verificati e riscontrati gli atti e le notizie riportate, sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione.**

**OGGETTO: PASSAGGIO ALLA GESTIONE INFORMATICA DELLO SCHEDARIO ANAGRAFICO.**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

- **VISTO** l'art. 23, comma 1, del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223, nel testo sostituito dal D.P.R. 30 luglio 2012, n. 154, entrato in vigore lo scorso 25 settembre 2012;
- **VISTA** la Circolare del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali n. 23 del 14.09.2012, che - nel commentare la disposizione novellata di cui al capoverso precedente - così dispone: "Pertanto, a decorrere dalla data di entrata in vigore della disposizione in argomento, i comuni potranno abbandonare lo schedario cartaceo, senza necessità di acquisire la preventiva autorizzazione di questo Ministero, a condizione che i sistemi informatici di gestione dell'anagrafe assicurino l'adozione delle misure di sicurezza indicate dal comma 2 del citato art. 23";
- **CONSIDERATO** che in occasione dell'annuale Ispezione anagrafica la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Napoli ha sollecitato la transizione ad una gestione completamente informatizzata dello schedario anagrafico, anche in vista del prossimo passaggio all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, prevista entro il prossimo 31 dicembre 2014;
- **RILEVATO** altresì che lo scrivente si è recato presso i competenti uffici della medesima Prefettura, i quali hanno sottolineato che la procedura di abbandono dello schedario cartaceo, sebbene non

*Comune di Villaricca - Settore Affari Generali, Servizi Demografici e Organizzazione - [Tel:0818191252](tel:0818191252)*

*Fax: 0815064147 - sito [www.comune.villaricca.na.it](http://www.comune.villaricca.na.it) - mail [fortunatocaso@comune.villaricca.na.it](mailto:fortunatocaso@comune.villaricca.na.it)*

richieda formale autorizzazione ministeriale, è tuttavia subordinata all'adozione di apposito atto deliberativo da parte della Giunta Comunale, che alleggi una specifica relazione tecnico - informatica, oltre a contenere le modalità di archiviazione delle schede cartacee attualmente esistenti e le procedure in caso di *disaster recovery*.

- **CONSIDERATO** che, inoltre, ad avvenuta approvazione di tale atto deliberativo, esso dovrà essere inviato alla stessa Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Napoli, la quale disporrà un'ispezione anagrafica straordinaria che certifichi la sussistenza di tutte le condizioni necessarie al definitivo abbandono dello schedario anagrafico cartaceo;
- **VISTA**, a tal proposito, l'allegata relazione con la quale vengono descritti il sistema informativo dell'Ente, la piattaforma tecnologica, le caratteristiche della conservazione della memoria, il *software* applicativo anagrafico, le funzioni di collegamento al CNSD (Centro Nazionale dei Servizi Demografici), le funzioni statistiche e di servizio del sistema;
- **VISTA**, altresì, la Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 06.02.2013, con la quale si aderiva ai Servizi infrastrutturali IT "Asme Cloud" per il *disaster recovery* e la continuità operativa;
- **RITENUTO** di dover procedere all'approvazione dell'atto deliberativo di autorizzazione al passaggio alla gestione interamente informatica dello schedario anagrafico, completo dei richiamati atti, e che specifichi le modalità di conservazione delle schede cartacee;
- **ACQUISITI** i prescritti pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi dai Responsabili dei Servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- **RILEVATA** la propria competenza, a norma dell'art. 48, comma 2, del D. Lgs. 267/2000;

## **PROPONE DI DELIBERARE**

1. **ADOTTARE** in via esclusiva la gestione informatizzata dello schedario anagrafico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23, comma 1, del D.P.R. 30

- maggio 1989, n. 223, e della Circolare del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali n. 23 del 14.09.2012;
2. **PRECISARE** che la concreta operatività del presente atto è in ogni modo subordinata allo svolgimento di un'ispezione anagrafica straordinaria da parte della Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Napoli;
  3. **APPROVARE** l'allegata relazione che contiene le caratteristiche del sistema informativo del Comune di Villaricca, con particolare riferimento all'Ufficio Anagrafe;
  4. **CONFERMARE** quanto contenuto all'interno della Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 06.02.2013 a proposito dell'adesione ai servizi IT "Asme Cloud" per il *disaster recovery* e la continuità operativa;
  5. **PRECISARE** che le schede cartacee attualmente utilizzate dall'Ufficio anagrafe verranno archiviate e conservate per la loro consultazione futura;
  6. **INVIARE** copia del presente atto alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Napoli, per il prosieguo della procedura.

**Villaricca, dalla Casa Comunale, 6 febbraio 2014**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
  
DR. FORTUNATO CASO

**LA GIUNTA COMUNALE**

- Vista la proposta di deliberazione che precede sul passaggi alla gestione informatizzata dello schedario anagrafico, ed i suoi allegati;
- Visti gli allegati pareri resi a norma dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Con voti **unanimesi favorevoli**;

**LA APPROVA**

Integralmente e senza alcuna riserva.

Con separata ed unanime votazione il presente atto viene reso immediatamente esecutivo.

Comune di Villaricca - Settore Affari Generali, Servizi Demografici e Organizzazione - Tel:0818191252

Fax: 0815064147 - sito [www.comune.villaricca.na.it](http://www.comune.villaricca.na.it) - mail [fortunatocaso@comune.villaricca.na.it](mailto:fortunatocaso@comune.villaricca.na.it)



**COMUNE DI VILLARICCA**  
**PROVINCIA DI NAPOLI**

**SERVIZIO ANAGRAFE**

(Allegato nota Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

**Oggetto: Richiesta autorizzazione per sospendere l'aggiornamento delle schede cartacee individuali, di famiglia e convivenza.**

Con riferimento all'oggetto descriviamo brevemente le caratteristiche del sistema informativo del Comune di VILLARICCA (NA) relativamente all'Ufficio Anagrafe.

Fin dal 1998 questo Comune ha provveduto a dotare i servizi demografici di un sistema elettronico di elaborazione dati per consentire una moderna organizzazione della gestione dell'anagrafe, dell'elettorale e dello stato civile.

Nel 2000 è stata aggiudicata la gara per la realizzazione del nuovo Sistema Informativo Comunale, tale progetto, affidato alla Ditta ALPHA SOFT, ha consentito di attuare una profonda revisione delle caratteristiche tecnologiche e applicative del Sistema Informativo dell'Ente al fine di realizzare un miglioramento del servizio all'utenza e una razionalizzazione delle attività del personale a cui si sono accompagnati significativi miglioramenti in termini di certezza dei dati e velocità delle elaborazioni.

Si evidenzia che in tale fase è stata realizzata una importante attività di bonifica dei dati relativi agli archivi della Popolazione con la unificazione degli archivi dei servizi Elettorali e dei servizi Anagrafici che precedentemente venivano gestiti in maniera disgiunta.

Successivamente, nel 1998 è entrata in esercizio anche la Gestione Informatizzata dello Stato Civile.

Tutte le procedure di gestione dei Servizi Demografici sono correntemente in esercizio e hanno dato positiva prova di continuità di funzionamento. Inoltre tutto il software è coperto da un contratto di manutenzione pluriennale con la ditta fornitrice che contempla la fornitura degli adeguamenti normativi nonché la correzione di eventuali malfunzionamenti.

La piattaforma tecnologica, meglio descritta nel seguito, adotta numerose soluzioni tecnologiche atte a garantire la continuità di esercizio del Sistema e la protezione dei dati archiviati sia rispetto ai guasti che relativamente ai tentativi di violazione degli archivi.

**Piattaforma tecnologica – Caratteristiche del sistema elettronico**

La piattaforma tecnologica del Sistema Informativo è costituita da N. 1 Server applicativo HP Proliant DL 380 GS

**Il server applicativo HP Proliant DL 380 GS ha le seguenti caratteristiche principali:**

N. 2 processori Intel Xeon 1.87 Ghz;

RAM da 3 Gb;

Scheda Server ;

N. 3 HD Hot Swap da 146.00 Gbyte configurati in modalità Raid 1 (ridondanza rispetto ai guasti e sostituibilità a caldo);

N. 1 CD-ROM EIDE 40X;

N. 2 Adattatore Ethernet integrato 10/100/1000 BaseTX Full-Duplex.  
Unità di backup DAT da 160/72/40 Gbyte;  
Doppio alimentatore da 250 Watt;  
Sistema di raffreddamento con 3 ventole interne.  
N. 2 porte seriali a 9 pin;  
N. 2 porte USB.  
N. 1 monitor 15" colore mod. E54 nero;  
Gruppo di continuità da 4500VA;  
Sistema Operativo Windows 2003 server;

I sistemi dispongono di una serie di strumenti che assicurano una elevata protezione logica e fisica, quest'ultima realizzata mediante la ridondanza dei componenti: Ulteriori caratteristiche che ne aumentano la sicurezza e ne facilitano la gestione vengono brevemente riportate nel seguito:

Controllo modalità di avvio;  
Controllo della sequenza di inizializzazione;  
Parola chiave (password) all'accensione;  
Parola chiave (password) con accesso privilegiato.  
Il server applicativo HP Proliant DL 380 GS ospita le procedure e i dati.

### **Caratteristiche della conservazione della memoria**

La conservazione e la disponibilità degli archivi informatici è, tra l'altro, garantita mediante backup effettuato su supporto magnetico; le copie, effettuate automaticamente e con frequenza giornaliera, vengono conservate in apposito armadio ignifugo collocato in ambiente diverso da quello in cui risiede il server che ospita i dati e le applicazioni e precisamente al primo piano del palazzo comunale.

### **Software applicativo**

Il software applicativo per la gestione informatizzata dell'Anagrafe comunale facente parte del Sistema Informativo Comunale è adeguato alla normativa attualmente vigente in materia e soddisfa le norme relative alla sicurezza delle informazioni e dei dati trattati.

In particolare tale software:

- Prevede la gestione dei caratteri diacritici e/o speciali, al fine di assicurare la corretta registrazione dei dati anagrafici ad ogni cittadino.
- È integrato con l'architettura di sicurezza del CNSD per il caricamento e l'aggiornamento dell'INA e la comunicazione delle variazioni anagrafiche come da DM sulla sicurezza del 2 agosto 2005.
- È in grado di interfacciarsi con il sistema comunale di emissione della CIE.
- È realizzato in modo da garantire apposite interfacce di colloquio con gli altri Uffici comunali la cui attività è significativa rispetto a quella svolta dall'Ufficio anagrafe (ad es. AIRE, Stato civile, Toponomastica, Elettorale, Tributi, ecc.).
- È progettato e realizzato consentendo la gestione AIRE con modalità omogenee rispetto alla gestione APR.
- Consente la storicizzazione (attraverso la data di aggiornamento dei dati) di tutti i dati presenti in archivio e la conseguente ricostruzione della "storia anagrafica", di ciascun individuo/famiglia/convivenza.



- Consente, per ogni inserimento/modifica/variazione di dati, il salvataggio dell'unità logica di dati, ovvero l'insieme dei dati riferiti ad un individuo trattato dal sistema di anagrafe informatizzata.
- Il sistema consente di tracciare tutte le operazioni che vengono effettuate con il sistema stesso.

Tutti gli accessi e le operazioni effettuate sul sistema vengono tracciati; è, quindi possibile risalire all'utente che ha registrato una operazione sul sistema.

Di seguito l'elenco delle funzioni anagrafiche disponibili (dove per funzioni anagrafiche si intendono tutte quelle funzioni che derivano direttamente da eventi anagrafici e/o da variazioni di stato civile, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente):

### Iscrizioni anagrafiche

- Iscrizione anagrafica per nascita
- Iscrizione anagrafica per esistenza giudizialmente dichiarata
- Iscrizione anagrafica di persone cancellate per irreperibilità
- Iscrizione anagrafica per trasferimento di residenza
- Iscrizione anagrafica per trasferimento di domicilio
- Iscrizione per altri motivi

Nell'ambito delle diverse tipologie dell'evento 'Iscrizioni anagrafiche' sono disponibili le seguenti funzioni:

- Controllo Codice Fiscale
- Costituzione nuova famiglia con attribuzione codice
- Assegnazione codice famiglia
- Creazione intestatario famiglia
- Costituzione nuova convivenza con attribuzione codice
- Assegnazione codice convivenza
- Creazione responsabile convivenza
- Registrazione indirizzo
- Annullamento richiesta di Iscrizione

### Cancellazioni anagrafiche

La cancellazione è intesa come una cancellazione virtuale, ovvero l'evento cancellazione determina un cambio di stato (da "iscritto" a "cancellato") dell'attributo relativo al codice di iscrizione APR/codice famiglia/codice convivenza registrato in APR.

- Cancellazione anagrafica per morte
- Cancellazione anagrafica per morte presunta giudizialmente dichiarata
- Cancellazione anagrafica per trasferimento di residenza
- Cancellazione anagrafica per trasferimento di domicilio
- Cancellazione anagrafica per irreperibilità
- Cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dimora abituale/permesso di soggiorno

Nell'ambito delle diverse tipologie dell'evento 'Cancellazioni anagrafiche' sono disponibili le seguenti funzioni:

- Archiviazione codice APR
- Archiviazione codice famiglia
- Archiviazione codice convivenza
- Annullamento procedura di Cancellazione

### Variazioni anagrafiche

- Variazione intestatario famiglia
- Variazione responsabile convivenza
- Variazione composizione famiglia/convivenza
- Variazione specie e/o denominazione della convivenza
- Modifica di “senza fissa dimora”
- Variazione di abitazione
- Variazione di altri dati
- Variazioni d’ufficio a seguito di comunicazioni di Stato civile
- Variazioni d’ufficio del Codice Fiscale
- Annullamento procedura di variazione

### Istruttoria amministrativa di natura anagrafica

- Emissione certificati  
*Il sistema consente, con modalità automatica (eventualmente anche on-line), il rilascio dei certificati (artt. 33 e 35) previsti dalla normativa vigente in materia, tenendo traccia del richiedente, del soggetto interessato, della data del rilascio, ecc.*
- Riscossione diritti di segreteria e bollo
- Applicazione bollo virtuale
- Gestione tabelle diritti segreteria e bollo
- Contabilità e Statistiche economiche
- Visura normale e certificata

### Funzioni del sistema derivanti dall’applicazione della normativa

Le funzioni del sistema di gestione anagrafica fanno riferimento a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia, ma che non sono direttamente connessi agli eventi anagrafici e/o variazioni di stato civile.

- Generazione di scheda individuale
- Generazione di scheda di famiglia
- Generazione di scheda di convivenza
- Gestione carta di identità cartacea, carta di identità elettronica e altri documenti dell’individuo (libretti di pensione, libretto di lavoro, carta di identità MAE, permesso di soggiorno, carta di soggiorno, attestato di soggiorno, ...)
- Estrazione/Ordinamento per iscritto in APR
- Estrazione/Ordinamento per famiglia/convivenza presente in APR
- Estrazione/Ordinamento stranieri iscritti in APR
- Estrazione/Ordinamento pensionati iscritti in APR

- Estrazione/Ordinamento individui senza fissa dimora iscritti in APR
- Estrazione/Ordinamento individui nuovamente iscritti in APR
- Estrazione intestatari famiglia/responsabili convivenza
- Estrazione Liste elettorali
- Estrazione elenchi ASL
- Estrazione liste di leva
- Estrazione/Ordinamento individui cancellati da APR
- Estrazione/Ordinamento famiglie/convivenze cancellate

Le funzioni sopra descritte consentono la ricerca, l'estrazione e l'ordinamento sia per singolo attributo sia mediante la combinazione di due o più attributi.

- Ricostruzione storici per iscritto in APR
- Ricostruzione storici per famiglia/convivenza presente in APR
- Modifica stradario comunale
- Ricostruzione storico permesso di soggiorno
- Ricerche/Consultazioni/Query libere
- Visualizzazione/Stampa
- Rettifiche

#### Funzioni di collegamento al CNSD

Il sistema contempla una serie di funzionalità che consentono di strutturare in formato XML i dati estratti dall'anagrafe per l'invio all'INA e al SAIA-XML (relativamente ai flussi da e verso gli Enti centrali e gli altri Comuni), attraverso la Porta di Accesso comunale, in ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa di riferimento.

Le funzioni di collegamento al CNSD comprendono anche quella di primo popolamento dell'INA, che avviene sempre attraverso la Porta di Accesso comunale ed in ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa di riferimento.

#### Funzioni statistiche

Le funzioni statistiche sono connesse al rilevamento dei dati anagrafici previsto dalla normativa vigente o di interesse dell'ISTAT. In questa categoria sono comprese le funzioni ritenute opportune per una più efficace gestione dell'anagrafe.

Come già descritto precedentemente, il sistema consente di estrarre e consultare tutti i dati archiviati. Nello specifico, in relazione a quanto previsto dagli artt. 46-50, il sistema consente di svolgere le seguenti rilevazioni statistiche.

L'Istat conduce regolarmente una serie di rilevazioni presso gli Uffici di Anagrafe dei Comuni Italiani, secondo le modalità comunicate annualmente attraverso la Circolare Istat "Rilevazioni demografiche e sanitarie". Le rilevazioni sono di due tipi: su dati individuali e riepilogative.

Per quanto riguarda le rilevazioni su dati individuali il sistema consente di rilevare:

- Iscrizioni in anagrafe per nascita (attuale modello ISTAT.P4)
- Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche (attuale modello APR4).

Per quanto riguarda le rilevazioni riepilogative, il sistema consente di rilevare:

- Movimento e calcolo della popolazione residente mensile (attuale modello ISTAT.D7b)
- Movimento e calcolo della popolazione residente annuale (attuale modello ISTAT.P2)
- Cittadini stranieri iscritti in anagrafe (attuale modello ISTAT.P3)
- Popolazione residente per anno di nascita, sesso e stato civile (attuale modello ISTAT.POSAS)
- Popolazione straniera residente per sesso e anno di nascita (attuale modello ISTAT.STRASA)

Il software applicativo consente di ricavare dagli archivi i dati che attualmente vengono trasmessi via Istatel (il sistema predisposto dall'Istat per l'acquisizione telematica dei dati sulla struttura e sulla dinamica demografica disponibile a tutti i Comuni) e attraverso il servizio MODEM (questionario elettronico per i modelli P2, P3, POSAS e STRASA disponibile sul sito istituzionale dell'ISTAT)

- Operazioni attinenti l'estrazione di liste di nominativi  
*In occasione delle indagini campionarie dell'Istat su famiglie e individui, comprese nel Programma statistico nazionale, il sistema è in grado di estrarre le liste di campionamento, secondo le specifiche fornite dall'Istat.*

### Funzioni di servizio del sistema

Sono tutte quelle funzioni direttamente connesse al funzionamento e alla manutenzione di un sistema informatico. All'interno di questa categoria rientrano le funzioni gestionali e quelle di sicurezza.

Le funzioni gestionali afferiscono più immediatamente ad assicurare il corretto funzionamento del sistema e la salvaguardia dei dati. Le funzioni di sicurezza fanno invece riferimento alla sicurezza del sistema nel suo complesso.

### *Funzioni di servizio: Funzioni gestionali*

- **Sistema Login/logout**  
*Consente di aprire/chiedere una sessione di lavoro, rispondente al profilo dell'utente, sul sistema di gestione informatizzata dell'anagrafe comunale.*
- **Import ed export dei dati**  
*Consente di importare e/o di estrarre i dati anagrafici, in forma di elenchi e/o di dati aggregati (art. 34).*
- **Primo popolamento dati anagrafici**  
*È prevista una funzione gestionale che consente il primo popolamento dei dati anagrafici nel sistema di gestione informatizzata dell'anagrafe*
- **Creazione e gestione password**  
*Consente di creare e gestire le password, sia quelle di default sia quelle definite successivamente dagli utenti.*
- **Modifica password**  
*Consente ad un utente abilitato di modificare la propria password di accesso al sistema*
- **Controlli formali, per evitare l'inserimento di dati formalmente non corretti (eventuale codifica)**  
*Funzione di sistema, trasparente all'utente, che assicura il controllo di errori formali in fase di inserimento dati (ad es.: campo data non può contenere testo, ecc.)*
- **Gestione/configurazione sede**  
*Consente di modificare e gestire i dati propri del comune: codice, denominazione, provincia, regione, e di storicizzare tali eventi.*
- **help & manuali on line**  
*Consente la consultazione dell'help in linea (anche con menu sensibili al contesto) e dei manuali operativi.*

### *Funzioni di servizio: Funzioni di sicurezza*

- **Creazione e gestione profili**  
*Consente di creare e gestire un profilo definendone i privilegi (ad es. administrator, ufficiale d'anagrafe, operatore, ...).*
- **Creazione e gestione account**  
*Consente di creare e gestire un account, attribuendogli un determinato profilo.*
- **Creazione e gestione account temporanei per utenti esterni**  
*Consente di creare e gestire un account, attribuendogli il profilo di utente esterno, dedicato alle categorie di persone esterne all'ufficio di anagrafe, così come previsto dall'art. 37 e dagli articoli 52-56. Anche in questo caso l'account è nominativo.*
- **Controllo account**  
*Controlla, a fronte di un login da parte di un utente, il diritto di accedere al sistema, abilitando la sessione al profilo dell'utente stesso (identificazione e autenticazione).*
- **Revoca account**  
*Consente di revocare l'autorizzazione all'accesso per un determinato account.*
- **Tracciatura delle operazioni.**  
*Gestisce la tracciatura, per ciascun account, di tutte le operazioni che si effettuano nel sistema di gestione anagrafica.*
- **Tracciatura delle operazioni di utenti esterni autorizzati ex art.37**  
*Gestisce la tracciatura, per ciascun account esterno, autorizzato ai sensi dell'art. 37, di tutte le operazioni che si effettuano nel sistema di gestione anagrafica.*
- **Log per rilascio certificati e visure anagrafiche**  
*Consente di tracciare relativamente al rilascio dei certificati, almeno i seguenti dati: richiedente, motivazione, estremi certificato, data rilascio*
- **Logout automatico per inattività**  
*Consente di disconnettere automaticamente dal sistema anagrafe l'utente inattivo per un determinato periodo di tempo*

## **Certificazioni su pregresso**

Le certificazioni correnti – comprese quelle relative all’A.I.R.E. – sono rilasciate a vista, ugualmente quelle concernenti le situazioni pregresse fin dalla data di adozione delle attuali procedure; le situazioni più remote sono certificate con ricorso all’esame dell’archivio cartaceo.

Non trova giustificazione, sul piano di un corretto rapporto costi-benefici, l’inserimento di tutte le posizioni pregresse che, per essere davvero efficace, dovrebbe riguardare ogni movimento fin dal primo impianto dell’anagrafe comunale.

## **Svolgimento del servizio**

Le procedure di tenuta dell’A.I.R.E. sono analoghe a quelle dell’A.P.R., rappresentandone un necessario complemento, pur nel rigoroso rispetto delle previste specificità. Con le procedure in atto all’utente viene fornito il servizio in tempo reale e gli automatismi adottati garantiscono ogni comunicazione prevista con altri enti – Prefettura, enti previdenziali, tributi, ... - senza rischio di dimenticanze.

## **Gestione della Sicurezza**

La gestione della sicurezza è data da una combinazione efficace di strumenti e metodologie.

Agli utenti delle procedure applicative sono richiesti due successivi livelli di abilitazioni:

Abilitazione all’accesso al Sistema: è la combinazione login/password che abilita l’utente all’avvio (autenticazione dell’utente sul dominio).

Abilitazione all’utilizzo delle procedure: è la combinazione login/password che abilita l’utente all’utilizzo della specifica procedura identificandone i permessi.

Per ognuno dei livelli indicati sono possibili diversi profili utenti (dal gestore del Sistema all’utente applicativo).

Per una corretta gestione dei sistemi è implementato un piano della sicurezza che a partire dalla corretta descrizione dello stato del Sistema ne identifica e verifica i componenti critici.

La Gestione delle autorizzazioni e dei profili è affidata a un Amministratore del Sistema che ha la responsabilità della gestione della sicurezza con la possibilità di definire per ciascun utente le relative abilitazioni stabilite dall’Ente o dai funzionari responsabili.

## **Data abbandono gestione cartacea**

L’Ente, previa autorizzazione, intende procedere alla sospensione dell’aggiornamento delle schede cartacee individuali, di famiglia e convivenza il giorno ... e provvederà all’apposizione di tale data sulle schede cartacee.

Sulla presente deliberazione sono espressi, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica:

*favorevole*

Passaggio alla gestione informatica dello schedario Anagrafico.

---

---

Li: 12 / 02 / 2014

IL RESPONSABILE AA.GG.

Dr. Fortunato Caso

*Fortunato Caso*

In ordine alla regolarità contabile:

Passaggio alla gestione informatica dello schedario Anagrafico.

Atteno che dalla lettura delle presente proposte di  
delibera non si rilevano costi o diritti ed indiritto  
maggiore di quelli previsti nel redigendo Bilancio 2014,

Li:

*n° esprime Parere favorevole/*

IL RAGIONIERE GENERALE

Dr. ssa Maria Topo

*Maria Topo*

12/02/2014







**IL SINDACO**  
**Avv. Francesco Gaudieri**



**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
**Dr. Fortunato Caso**

**Il sottoscritto visti gli atti di ufficio;**

**ATTESTA**

**Che la presente deliberazione:**

- **E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 17/02/2014 per rimanervi per quindici gg. consecutivi (art. 32 Legge. 18/06/2009, n. 69).**
- **E' stata trasmessa con elenco tramite e-mail, in data 17/02/2014, ai Capigruppo Consiliari (Art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267).**

**Dalla residenza comunale Lì 17/02/2014**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG**  
**Dr. Fortunato Caso**

**ATTESTA**

**Che la presente deliberazione:**

- **E' divenuta esecutiva il giorno 14/02/2014**
- **Con la dichiarazione di immediata esecutività di cui alla deliberazione all'interno.**
- **Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 32, comma 3 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267)**

**Dalla residenza comunale Lì: 17/02/2014**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.**  
**Dr. Fortunato Caso**

**Il presente provvedimento viene assegnato a: Rag. – Dr. Caso**

**Della residenza municipale lì: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**Copia della su estesa deliberazione è stata ricevuta da parte del responsabile:**

**Addì 17/02/2014**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

