

## ALLEGATO 2

### ALLEGATO TECNICO - Postazioni di lavoro per la Carta di Identità Elettronica (CIE)

#### 1. Caratteristiche della Postazione di lavoro CIE

La postazione di lavoro della CIE è costituita dai seguenti componenti:

- **Personal Computer** comprensivo di monitor, mouse e tastiera con lettore di smartcard integrato;
- **Stampante multifunzione** (stampante + scanner) per l'acquisizione della foto, della firma autografa, stampa della ricevuta CIE e di altra modulistica;
- **Scanner di impronte digitali** per la rilevazione di due impronte digitali una dalla mano sinistra e l'altra dalla mano destra rispettivamente;
- **Lettore di codici a barre** per l'acquisizione del codice fiscale dalla nuova CIE (in fase di rinnovo) o dalla tessera sanitaria;
- **Lettore della CIE** per verificare, su richiesta del cittadino, la corretta stampa del documento.

Sono indicate di seguito le principali caratteristiche di ciascuna componente della postazione:

	Larghezza (cm)	Profondità (cm)	Altezza (cm)	Peso (Kg)	Potenza elettrica massima (KW)
<b>Personal computer</b>	26,5	29,5	9,5	5,50	0,5
<b>Monitor con piedistallo</b>	50,4	46,9	21,3	4,80	0,1
<b>Tastiera con lettore CIE</b>	46,0	16,5	3,0	0,20	-
<b>Stampante multifunzione</b>	43,5	42,7	48,6	16,40	0,6
<b>Lettore barcode</b>	5,6	15,4	3,5	0,06	-
<b>Scanner impronte</b>	9,0	12,0	7,0	0,35	-

Assieme alle postazioni di lavoro vengono fornite delle **smart card operatore (SCO)** in numero pari al numero di ufficiali di anagrafe che avranno in cura il rilascio della CIE ai cittadini. Le smart card operatore sono necessarie per utilizzare gli applicativi per l'emissione della CIE.

## ALLEGATO 2

Di seguito un'immagine della postazione di lavoro:



*Figura 1. La postazione di lavoro CIE*

### 2. Prerequisiti per l'installazione delle postazioni di lavoro

Per poter effettuare l'installazione della postazione di lavoro è necessario verificare i seguenti punti:

- **Spazio** per l'installazione della postazione di lavoro (di norma in prossimità di dove si riceve il cittadino al fine di permettere l'acquisizione delle impronte digitali). Nel caso in cui la postazione di lavoro debba essere attestata presso uno sportello al posto di un'altra già operativa, è necessario provvedere allo spostamento di quest'ultima poco prima che abbiano inizio le attività di installazione nel rispetto della continuità del servizio al cittadino;
- Disponibilità di **prese elettriche** a norma. Ogni postazione di lavoro ha bisogno di almeno 4 prese (Spina tradizionale: 2, Schuko: 2);
- Punto **Ethernet** vicino alla postazione per la connessione del cavo di rete (quest'ultimo, fornito dall'installatore, di lunghezza fino a 3 metri);

## ALLEGATO 2

- Disponibilità di un **collegamento ad Internet** che consenta di raggiungere i seguenti indirizzi:
  - [http://www.cartaidentita.interno.gov.it \(porta 80\)](http://www.cartaidentita.interno.gov.it),
  - [https://cieonline.interno.gov.it \(porta 443\)](https://cieonline.interno.gov.it),
  - [https://agendacie.interno.gov.it \(porta 443\)](https://agendacie.interno.gov.it),
  - [https://dvra.cie.interno.gov.it \(porte 8442 e 8443\)](https://dvra.cie.interno.gov.it)
  - [https://dvraweb.cie.interno.gov.it \(porte 80 e 443\)](https://dvraweb.cie.interno.gov.it)

Si consiglia di assicurare un throughput di accesso ad internet di almeno **1 Mbps di tipo simmetrico per ogni postazione di lavoro** installata. Per Comuni di grandi dimensioni si consiglia l'adozione di un sistema QoS (quality of service) che consenta di servire con priorità le connessioni verso i servizi CIE indicati.

È possibile utilizzare un proxy purchè venga garantito l'accesso agli indirizzi di cui sopra. Nel caso in cui si utilizzi un proxy, la raggiungibilità del servizio dvra.cie.interno.gov.it sulle porte 8442 e 8443 deve avvenire senza la necessità di autenticazione dell'utente. Si consiglia, laddove possibile, di creare regole che consentano la raggiungibilità dei servizi di emissione CIE dalle postazioni senza bisogno per l'operatore Comunale di immettere credenziali di accesso al proxy.

### 3. Referenti Comunali

Ciascun Comune è tenuto ad indicare **almeno un referente** per ogni sede di emissione. Il referente dovrà avere conoscenze di base relative all'utilizzo di un computer e seguire l'installatore nella procedura di attestazione delle postazioni, garantendo il rispetto dei prerequisiti indicati nel paragrafo precedente. Alle attività di installazione presso ciascuna sede dovranno partecipare il referente della rete comunale (laddove presente) ed il referente dell'anagrafe comunale, per supportare rispettivamente i passi relativi alla messa in rete delle postazioni e alla configurazione del software "CIE Acquisition" ai fini del corretto colloquio con l'anagrafe (laddove previsto).

### 4. Procedura di Installazione

Il responsabile indicato dal Comune attraverso compilazione del questionario online indicato nella circolare n. 18 del 19/10/2016 del Ministero dell'Interno consultabile all'indirizzo <http://servizidemografici.interno.it/it/cie/circolari> sarà contattato preventivamente da parte dell'incaricato all'installazione, al fine di:

- verificare telefonicamente che sussistano i prerequisiti per l'installazione;
- verificare l'indirizzo di spedizione delle postazioni;
- concordare eventuali altri dettagli dell'intervento.

Pervenute le postazioni imballate, il referente comunale contatterà nuovamente l'incaricato all'installazione per concordare il giorno e l'ora dell'installazione nel rispetto del piano di dispiegamento comunicato dal Ministero dell'Interno.

Il giorno dell'appuntamento, l'incaricato all'installazione eseguirà l'installazione e configurazione delle postazioni imballate, presso i punti indicati, accertandosi del loro corretto funzionamento. Esegirà inoltre una prova di connettività con i servizi sopra elencati e provvederà all'attivazione e rilascio al referente Comunale di una **smart card operatore** per l'utilizzo dei software della CIE. Al referente verranno consegnate le ulteriori smart card operatore da attivare e consegnare agli altri operatori Comunali.

Al termine dell'attività saranno portati via gli imballaggi delle postazioni di lavoro installate.

## **ALLEGATO 2**

A seguito delle verifiche di corretto funzionamento, l'installatore erogherà una prima formazione sull'uso delle postazioni di lavoro e sulle modalità di invio delle richieste di assistenza al servizio di supporto CIE del Ministero dell'Interno, secondo quanto riportato anche sul sito <http://www.cartaidentita.interno.gov.it/contatti>.

### **5. Utilizzo delle postazioni di lavoro**

#### **5.1. Assistenza e polifunzionalità**

Le postazioni di lavoro sono di proprietà del Ministero dell'Interno e pertanto la manutenzione su di esse non è a carico dei Comuni. Esse costituiscono l'unico mezzo attraverso cui procedere all'espletamento delle procedure di emissione della CIE. Non è possibile utilizzare a tale scopo altre postazioni già operative presso i Comuni.

Può essere tuttavia ammessa l'installazione di software di terze parti a patto che vengano rispettati i seguenti vincoli:

- I software installati non devono apportare modifiche alla configurazione di rete della postazione;
- I software installati non devono apportare modifiche al file host della postazione (c:\windows\system32\drivers\etc\host);
- I software installati non devono modificare il contenuto delle cartelle "c:\Program Files (X86)\CIE Acquisition" e "c:\Program Files (x86)\CIE\Utility Manager";
- I software installati non devono richiedere la disininstallazione dei pacchetti "Microsoft .NET framework" e "Microsoft Visual C++ 200x redistributable";
- I software installati non devono introdurre sistemi software "firewall" sulla postazione che possano bloccare le connessioni di rete;
- I software installati non devono cancellare dallo store dei certificati di internet Explorer e dallo store certificati di Firefox la catena di certificati della CA Autenticazione del Ministero dell'Interno.

#### **5.2. Richiesta di consumabili**

Le richieste di materiali consumabili (toner) vanno inviate al servizio di assistenza del Ministero dell'Interno. Per ciascuna postazione è fornito, con l'installazione, un toner di ricambio. È possibile procedere all'invio di una nuova richiesta solo nel momento in cui risulti esaurito il primo toner fornito e si sia già provveduto ad installare il toner di ricambio.

#### **5.3. Assistenza sulle smart card operatore (revoca e incremento)**

Le richieste di revoca delle smart card operatore e di fornitura di quantitativi aggiuntivi rispetto al numero inizialmente richiesto vanno inviate al servizio di assistenza del Ministero dell'Interno.

#### **5.4. Assistenza sulle credenziali per l'accesso all'area riservata del sito "Servizi demografici"**

Le richieste di assistenza relative alla fornitura e gestione delle credenziali di accesso alla sezione "Area Privata", sotto sezione "Dati CIE" del sito dei Servizi Demografici del Ministero dell'Interno vanno inviate al servizio di assistenza CIE secondo quanto riportato sul sito <http://www.cartaidentita.interno.gov.it/contatti>.

## **ALLEGATO 2**

### **5.5. Assistenza sulle credenziali per l'accesso all'Agenda CIE**

Le richieste di assistenza relative alla fornitura e gestione delle credenziali di accesso al sito <https://agendacie.interno.gov.it>, sezione “ACCESSO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI” vanno inviate al servizio di assistenza del Ministero dell’Interno.

### **5.6. Inserimento in un dominio**

È possibile inserire la postazione in dominio per garantire il funzionamento dei software comunali installati sulle postazioni CIE purchè vengano rispettati i precedenti vincoli e l’utenza di dominio che utilizza gli applicativi CIE abbia i diritti di lettura e scrittura sulle cartelle c:\Program Files (X86)\CIE Acquisition" e "c:\Program Files (x86)\CIE\Utility Manager.

### **5.7. Utilizzo di un software antivirus di terze parti**

Il software antivirus e di sicurezza della postazione è fornito con la postazione stessa. Non è possibile procedere alla sua rimozione e sostituzione con un altro prodotto di terze parti.

### **5.8. Assistenza remota**

Deve essere garantita la possibilità di collegamento remoto alle postazioni di lavoro utilizzando i seguenti software sulla porta 443:

- Microsoft Assistenza Rapida
- IBM BigFix

### **5.9. Colloquio con l'APR comunale**

Qualora sia necessario rendere operativo il colloquio con l'anagrafe comunale durante le procedure di emissione della CIE è necessario che ciascun Comune si assicuri che il software anagrafico risponda alle specifiche **SAD** in versione **2.8** disponibili all'indirizzo <http://servizidemografici.interno.it/it/cie/software>.

I parametri che verranno richiesti durante l'installazione delle postazioni di lavoro, necessari ad abilitare il colloquio con l'anagrafe comunale sono i seguenti:

- Tipologia di collegamento (http/ftp). Si consiglia l'adozione del protocollo http.
- Indirizzo IP del server anagrafico
- Porta
- Percorso del servizio in caso di collegamento di tipo http
- Directory di upload delle richieste
- Directory di download delle risposte
- Valore delle costanti adottate per indicare la validità per l'espatrio, tra le seguenti possibili scelte:
  - S/N (consigliato)
  - T/F
  - SI/NO
  - TRUE/FALSE
  - VERO/FALSO
  - 1/0

