



Accesso ai dati della Pubblica Amministrazione VERSIONE PER la P.A. ed i GESTORI di Pubblici servizi

1 – Le caratteristiche

Il Sistema INDAGOR è integrato con la PDND / Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

INDAGOR esaudisce le esigenze di consultazione ed acquisizione dati degli Organismi messi a disposizione dagli Enti Erogatori attraverso la stessa PDND.

Al momento INDAGOR contiene servizi digitali integrati con:

- **INAD** ai sensi dell'art. 6 quater del CAD

INDAGOR viene progressivamente implementato di nuovi servizi digitali (anche su richiesta) integrati con altri Enti Erogatori.

INDAGOR è

- **assistito dall'Help Desk Stesei**, struttura presso la quale gli operatori Comunali trovano risposte ai loro quesiti di natura tecnica e giuridica, alle loro difficoltà tecnico - operative, alle loro necessità di formazione
- **personalizzabile** in ragione di particolari esigenze espresse dal Comune
- **Riconosciuto** da ANUSCA/Associazione Nazionale Ufficiali di Stati Civile e di Anagrafe

INDAGOR è distribuito in Cloud.

L'Infrastruttura utilizzata è qualificata AGID ed è realizzata dal CSI Piemonte, società In House della Regione Piemonte.

La Versione Base di INDAGOR è composta dai seguenti moduli applicativi:

1. **Amministrazione** (Censimento, Profilazione Utente, Configurazione Sicurezza, Gestione allarmi)
2. **Cruscotto** (Monitoraggio Accessi, Rendicontazione Richieste, Consultazione Allarmi)
3. **Bacheca elettronica**
4. **Servizi di Consultazione ed Acquisizione Dati**

Amministrazione

Il modulo "Amministrazione e Profilazione Utente" serve per

1. **gestire le utenze ed i profili utente** degli operatori autorizzati all'uso di INDAGOR
2. **configurare le misure di sicurezza** previste dalle regole di interoperabilità
3. **impostare gli allarmi** per intercettare utilizzi non convenzionali di INDAGOR

Utenze

INDAGOR prevede per gli utenti **DUE RUOLI AMMINISTRATIVI** ed **UN RUOLO OPERATIVO**.

Ruoli	Caratteristiche e Funzioni
TOP (Amministratore di primo livello)	<p>CARATTERISTICHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assegnato solitamente ad uno più responsabili dell'azienda. ✓ E' possibile censire più utenti con ruolo TOP <p>FUNZIONI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Censisce, gestisce e profila le utenze Amministrative di secondo livello ✓ Può gestire e profilare anche utenti operativi (Standard) ✓ Configura le misure di sicurezza previste ✓ Imposta gli allarmi per uso improprio del sistema ✓ Può ricevere notifica giornaliera, via mail, dell'elenco delle richieste effettuate da tutti gli utenti operativi censiti ✓ Accede al Cruscotto per attività di monitoraggio a livello Azienda ✓ Accede all'archivio storico delle richieste effettuate da tutti gli utenti ✓ Può essere autorizzato ad utilizzare i servizi di consultazione ed acquisizione dati abilitati
ADMIN (Amministratore di secondo livello)	<p>CARATTERISTICHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assegnato ai responsabili di uno o più Unità Organizzative ✓ Si può censire più di un utente con ruolo ADMIN per Unità Organizzativa <p>FUNZIONI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Censisce, gestisce e profila gli utenti operativi appartenenti all'Unità Organizzativa di sua competenza ✓ Può ricevere notifica giornaliera, via mail, dell'elenco delle richieste effettuate dagli utenti operativi della o delle Unità Organizzative di competenza. ✓ Accede al Cruscotto per attività di monitoraggio a livello "Unità Organizzative di competenza". ✓ Accede all'archivio storico delle richieste effettuate dagli utenti delle Unità Organizzative di competenza. ✓ Può essere autorizzato ad utilizzare i servizi di consultazione ed acquisizione dati abilitati per le Unità Organizzative di competenza.
STANDARD (operativo)	<p>CARATTERISTICHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assegnato agli operatori delle varie Unità Organizzative dell'azienda ✓ L'attività svolta in seno ad ogni servizio è soggetta a monitoraggio da parte degli utenti Amministratori di Primo e Secondo livello <p>FUNZIONI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilizza i servizi abilitati ✓ Accede all'archivio storico delle richieste da lui stesso effettuate

A seguito della conferma dell'inserimento, l'utente riceve – all'indirizzo mail comunicato – le credenziali per il primo accesso all'applicativo.

In occasione del primo accesso, l'utente sarà obbligato a modificare la password.

Sarà chiamato a modificare la password ad intervalli regolari di tempo (6 mesi).

Configurazione delle Misure di Sicurezza

La sezione dedicata alla configurazione del sistema INDAGOR permette di inserire le informazioni relative all'ambiente PDND precedentemente predisposto affinché venga assicurata la corretta interoperabilità con gli Enti Erogatori raggiunti.

Gestione Allarmi

INDAGOR segnala usi impropri del sistema.

La sezione dedicata alla configurazione degli Allarmi permette di impostare

- ✓ l'orario nel quale è opportuno che vengano messe in evidenza le interrogazioni effettuate (normalmente orario notturno)
- ✓ il numero di richieste giornaliere effettuate su un medesimo soggetto

Cruscotto

*Il modulo **CRUSCOTTO** serve agli utenti Amministratori (TOP ed ADMIN) per:*

- TRACCIARE gli accessi al sistema
- RENDICONTARE le richieste inoltrate ed i documenti emessi
- Consultare gli ALLARMI

Tali informazioni consentono agli Amministratori del sistema – ognuno per quanto di competenza – di effettuare generiche e puntuali azioni di monitoraggio sull'utilizzo di INDAGOR.

Funzionalità	Descrizione
REGISTRO degli ACCESSI ad INDAGOR	Nell'ambito delle misure per assicurare la tracciabilità degli accessi al sistema, vengono fornite informazioni sulle azioni effettuate dall'utente in Indagor (data, sezione usata, etc.)
	Le informazioni sono rappresentate: <ul style="list-style-type: none"> ➤ per ordine cronologico a livello Azienda ➤ per lasso di tempo (da..., a.....) a livello Azienda ➤ per ordine cronologico ed in un dato periodo di tempo a livello singola Unità Organizzative ➤ per ordine cronologico ed in un dato periodo di tempo a livello utente
RENDICONTAZIONE DELLE RICHIESTE EFFETTUATE	Vengono fornite informazioni utili nell'ambito delle misure per assicurare la rendicontazione delle richieste di visura effettuate.
	Le informazioni fornite sono le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Numero totale delle richieste effettuate da tutti gli utenti dell'azienda ➤ Numero totale delle richieste effettuate dagli utenti di ogni singola Unità Organizzative ➤ Numero totale delle richieste effettuate da ogni utente ➤ Numero totale delle richieste effettuate da tutti gli utenti, oppure dagli utenti di ogni Unità Organizzativa, oppure da ogni Utente, in un dato periodo di tempo
ALLARMI	Vengono fornite informazioni utili nell'ambito delle misure per individuare utilizzi impropri di Indagor.
	Le informazioni fornite sono le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elenco dei dati salienti delle richieste (chi ha fatto cosa e quando) pervenute ad Indagor in orari anomali (normalmente dalle 22 alle 6, comunque parametrizzabili). ➤ Numero delle richieste giornaliere ripetute su un dato soggetto (di default 10, comunque parametrizzabile)

Conservazione nel tempo dei dati

Tipologia di dati	Tempi di conservazione
Documenti PDF emessi	I dati sono conservati per 60 giorni, dopodiché vengono cancellati senza possibilità di recupero.
Dati identificativi delle richieste	Per assicurare nel tempo la tracciabilità ed il monitoraggio delle operazioni effettuate (chi ha fatto cosa e quando), i dati identificativi delle richieste (data ed ora, tipologia richiesta, mittente, soggetto, numeri protocollo) vengono conservati sino alla dismissione del Sistema INDAGOR da parte dell'azienda. Al momento della dismissione, tali informazioni vengono estratte e consegnate all'Ente prima di essere definitivamente cancellate.

Bacheca elettronica

INDAGOR è dotato di un modulo di Messaggistica che consente

- Agli Amministratori di Primo Livello (Ruolo TOP)
- Agli Amministratori di Secondo Livello (Ruolo ADMIN)
- Al produttore del sistema (STESEI)

di inoltrare messaggi ad uno o più utenti INDAGOR.

Gli utenti visualizzeranno il messaggio nella Home Page del portale INDAGOR al momento dell'accesso.

Servizi di Consultazione ed Acquisizione Dati

Enti Erogatori raggiunti:

1. INAD – Indice Nazionale dei Domicili Digitali.

INDAGOR è un cantiere sempre aperto: progressivamente vengono attivati – anche su richiesta del Comune - servizi integrati con altri Enti Erogatori



Acquisizione Massiva Domicili Digitali

*Serve per ottenere la generazione di file in formato CSV contenenti i domicili digitali relativi ad un dato elenco di soggetti.
La fonte dati in questo caso è l'INAD*

Il requisito per poter utilizzare questo servizio è essere aderente alla PDND ed aver richiesto la fruizione dell'e-service INAD.

Funzionalità	Descrizione
Restituzione dei dati	Su file CSV con tracciato convenuto
Inserimento	Carico di un elenco di Codici Fiscali tramite file di testo generato da procedure informatiche terze
VERIFICA dello stato di elaborazione della richiesta	Il risultato è disponibile in differita
	E' possibile monitorare lo stato in cui versa la richiesta: ✓ In Elaborazione ✓ Disponibile
ACQUISIZIONE dati	Scarico del file CSV generato
	Archiviazione dei dati identificativi delle richieste effettuate
STORICO delle richieste effettuate	L'utente Standard ha a disposizione un archivio storico dove vengono conservati i dati identificativi delle richieste effettuate. L'archivio è consultabile anche dagli utenti Amministratori (TOP ed ADMIN) per mezzo di numerosi criteri di ricerca a garanzia dell'attività di sorveglianza svolta.



Il Comune che desiderasse accedere a dati messi a disposizione da altri Enti Erogatori, contattando direttamente Stesei può richiedere l'implementazione in INDAGOR del relativo servizio digitale.

5 - Procedura di Attivazione

- a. L'azienda fornisce a Stesei
 - i. i riferimenti di uno o più operatori dei Sistemi Informativi ai quali assegnare il ruolo di Amministratore di Primo Livello di Indagor (**ruolo utente: TOP**) per attività di configurazione tecnica della piattaforma.
 - ii. i riferimenti di uno o più operatori ai quali assegnare il ruolo di Amministratore di Primo Livello di Indagor (**ruolo utente: TOP**) per attività di rendicontazione e monitoraggio a livello "Azienda" e di Amministrazione Utente.
- b. L'Help Desk Stesei – da remoto – fornisce all'operatore dei Sistemi Informativi il supporto alla configurazione delle regole di Interoperabilità di INDAGOR ed alla predisposizione della cornice di sicurezza prevista.
- c. Stesei – da remoto – fornisce all'utente TOP il supporto alle attività di censimento e profilazione, in INDAGOR, dei referenti delle Unità Organizzative che andranno ad utilizzare l'applicativo (utenti ADMIN).
- d. Stesei – da remoto – effettua con l'utente TOP le attività di configurazione di INDAGOR
- e. Stesei – da remoto – fornisce agli utenti ADMIN il supporto alle attività di censimento e profilazione, in INDAGOR, degli operatori delle Unità Organizzative ai quali gli utenti ADMIN appartengono.
- f. Agli utenti TOP ed ADMIN Stesei fornisce adeguata formazione all'uso del Sistema INDAGOR

6 - Condizioni Commerciali

INDAGOR è distribuito in cloud.

Il prezzo di INDAGOR si compone di

- Un importo una-tantum per la configurazione, l'attivazione, la formazione e l'avviamento
- Un canone annuo d'uso, assistenza tecnica e manutenzione