

Allegato 3

Piano tecnico di attivazione della piattaforma del Rdc per il Patto per l'inclusione sociale

1. Finalità e attori	1
2. L'attivazione e la gestione dei Patti per l'inclusione sociale	2
3. Inviare le notifiche all'INPS.....	7
3.1 Inviare le notifiche all'INPS per patti di inclusione non firmati, mancato rispetto delle condizionalità del patto firmato	7
3.2 Inviare le notifiche all'INPS per requisiti non soddisfatti (residenza, cittadinanza e controlli anagrafici).....	8
4. La comunicazione tra i Comuni, coordinati a livello di ambito territoriale, e le amministrazioni centrali	8
Struttura e modalità di trasmissione dati.....	8
5. Interoperabilità tra "Sistema gestionale dei Patti per l'inclusione sociale" e Sistemi informativi regionali	10
6. MISURE TECNICHE DI SICUREZZA	10
7. Accesso selettivo alle informazioni	11

1. Finalità e attori

La Piattaforma del Rdc per il Patto per l'inclusione sociale, denominata "GePI"(Gestionale dei Patti per l'Inclusione) è istituita presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, per il coordinamento dei comuni, per le seguenti finalità:

1) consentire ai Comuni, che si coordinano a livello di Ambito, l'attivazione e la gestione dei Patti per l'inclusione sociale. I nuclei familiari beneficiari del RdC per i quali è necessario attivare percorsi personalizzati di accompagnamento all'inclusione sociale, identificati dal Ministero nell'ambito del Sistema informativo del reddito di cittadinanza, sono comunicati per il tramite della Piattaforma ai Comuni, che si coordinano a livello di Ambito territoriale, per essere convocati dai servizi competenti in materia di contrasto alla povertà. Al percorso di accompagnamento da parte dei servizi comunali i beneficiari accedono previa valutazione multidimensionale, finalizzata ad identificare i bisogni del nucleo e a definire il Patto per l'inclusione sociale e i sostegni in esso previsti, che costituiscono livelli essenziali delle prestazioni. Tali funzioni sono svolte nel rispetto delle linee guida sugli strumenti operativi per la valutazione e la progettazione dei Patti per l'inclusione sociale, di cui la Piattaforma rappresenta la traduzione informatica.

In particolare, attraverso il GePI gli operatori dei Comuni abilitati, in funzione dei relativi ruoli (vedi par. 5), possono:

- organizzare il lavoro degli assistenti sociali e degli altri operatori che svolgono la funzione di responsabili del caso (case manager);
- raccogliere e registrare le informazioni relative alla presa in carico multidimensionale dei beneficiari (analisi preliminare e quadro di analisi)
- definire e monitorare il Patto per l'Inclusione sociale

- d. inviare all'Inps le informazioni necessarie ai fini della applicazione di sanzioni o provvedimenti di sospensione, revoca o decadenza

2) consentire le verifiche sui requisiti di residenza e di soggiorno e sulla composizione dei nuclei familiari. La Piattaforma permette lo scambio di dati tra INPS e Comuni necessario perché i Comuni possano effettuare le verifiche e restituirne all'INPS l'esito;

3) consentire la gestione dei progetti utili alla collettività. La Piattaforma permetterà di comunicare da parte dei Comuni le informazioni sui progetti a loro titolarità utili per la collettività, cui sono generalmente tenuti a partecipare sia i sottoscrittori dei Patti per il lavoro che dei Patti per l'inclusione sociale, e sull'assolvimento dei relativi obblighi. Le forme, le caratteristiche e le modalità di attuazione dei progetti, andranno definite entro sei mesi dalla entrata in vigore della legge di conversione del decreto-legge istitutivo del reddito di cittadinanza (cioè entro settembre) e il corrispettivo modulo della Piattaforma sarà corrispondentemente sviluppato.

2. L'attivazione e la gestione dei Patti per l'inclusione sociale

Di seguito si riportano le specifiche tecniche dei tracciati record delle tabelle che descrivono le informazioni raccolte nell'ambito della attivazione e gestione dei Patti per l'inclusione sociale, in attuazione della Linee guida sugli strumenti operativi per la valutazione e la progettazione dei Patti per l'inclusione sociale, approvate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali.

Tabella 1 - Piattaforma Gepi: Dati anagrafici del Richiedente e identificativi della domanda				
Tabella 1.1 Sezione 1- Dati anagrafici del Richiedente RDC				
Riferimento	Campo	Formato	Range	Note
1	Nome Completo	Testo	500	
2	Codice fiscale	Testo	50	
3	Indirizzo di residenza	Testo	500	
4	Città di residenza	Testo	50	
5	Codice città di residenza	Testo	50	
6	CAP Residenza	Testo	50	
Tabella 1.2 Sezione 2- Dati identificativi della domanda				
Riferimento	Campo	Formato	Range	Note
7	Codice identificativo della domanda	Testo	50	
8	Ambito di appartenenza	GUID		
9	Data di presentazione della domanda	Data e Ora		
10	Assegnante	Testo	50	CF dell'utente (coordinatore) che ha assegnato la domanda per avviarne la lavorazione
11	Assegnatario	Testo	50	CF dell'utente (Case manager) che ha in carico la domanda
12	Data di assegnazione della domanda	Data e Ora		

Tabella 2 - GePI - Dati delle valutazioni e progettazioni personalizzate				
Tabella 2.1	ANALISI PRELIMINARE- Dati individuali			
Riferimenti	Campo	Formato	Range	Note
Sezione 1 - Anagrafica della famiglia e caratteristiche dei componenti				
1	Anagrafica della famiglia (nucleo ISEE)			
2	Nome Completo	Testo	500	
3	Codice Fiscale	Testo	50	
4	Relazione Parentale	Testo	500	
5	Data di nascita	Data		
6	Genere	Testo	50	
7	Condizione occupazionale	Testo	50	
8	DID Firmata	Testo	50	
9	Stato del patto di lavoro	Testo	50	
10	Disabilità / non autosufficienza	Testo	500	Dato sensibile*
11	Stato del beneficio	Numerico		
12	Motivazione (in relazione allo stato del beneficio)	Testo	50	
13	Nazionalità	Testo	100	
14	Comune di nascita	Testo	500	
15	Codice Comune di nascita	Testo	50	
16	Indirizzo	Testo	MAX	
17	Convivenza con il nucleo familiare	Booleano		
18	Titolo di studio	Testo	500	
19	Qualifica professionale	Testo	500	
20	Frequenza corsi di studio e attività formative	Testo	500	
21	Prestazioni erogate dall'INPS	Testo	500	
22	Titolo di soggiorno	Testo	500	
23	Naspi	Testo	50	
24	Periodo di disoccupazione	Testo	50	
25	Studente	Testo	50	
26	Telefono	Testo	50	
27	Cellulare	Testo	50	
28	E-mail	Testo	50	

*Dato sensibile: Grado disabilità ISEE. La variabile registra la condizione di disabilità "media", "grave" o di "non autosufficienza" di singoli componenti il nucleo, come definita ai fini ISEE, senza fornire alcuna altra informazione specifica sulla condizione.

Tabella 2.2		ANALISI PRELIMINARE- Dati familiari		
Riferimento	Campo	Formato	Range	Note
Sezione 2 - Indicatore della situazione economica della famiglia				
1	Numero Componenti	Numerico		
2	Scala di equivalenza	Decimale		
3	ISEE	Decimale		
4	ISR	Decimale		
5	ISP	Decimale		
6	RDC	Decimale		
Tabella 2.3		ANALISI PRELIMINARE		
Riferimento	Campo	Formato	Range	Note
Sezione 2 - Indicatore della situazione economica della famiglia				
1	ref. Tabella 2.2	Numerico		
Sezione 3 - Bisogni del richiedente e del suo nucleo				
2	3.1 - Bisogni di cura, salute e funzionamenti	Numerico	1-2	1. Si; 2. No. Dato sensibile**
3	3.1b - Bisogni di cura e funzionamenti personali e sociali, sono presenti in famiglia componenti maggiorenni con	Numerico	1-2	1. Si; 2. No. Dato sensibile**
4	3.1c - Stato di salute dei minorenni: sono presenti in famiglia minorenni con	Numerico	1-2	1. Si; 2. No. Dato sensibile**
5	3.1d - Bisogni di cura e funzionamenti personali e sociali: sono presenti in famiglia minorenni	Numerico	1-2	1. Si; 2. No. Dato sensibile**
6	3.2 - Situazione economica, negli ultimi 12 mesi ci sono stati momenti o periodi in cui la sua famiglia non aveva soldi per	Numerico	1-2	1. Si; 2. No. Dato sensibile**
7	3.3 - Condizione lavorativa della famiglia: nel nucleo sono presenti componenti maggiorenni con	Numerico	1-2	1. Si; 2. No.
8	3.4 - Educazione dei minori: sono presenti in famiglia minorenni con	Numerico	1-2	1. Si; 2. No.
9	3.5 - Condizione abitativa	Numerico	1-2	1. Si; 2. No.
10	3.5b - Criticità rispetto all'alloggio	Numerico	1-2	1. Si; 2. No.
11	3.6 - Reti familiari e sociali (criticità)	Numerico	1-2	1. Si; 2. No.
Sezione 4 - Servizi attivi per il nucleo familiare				
12	4 - Servizio erogato da:	Numerico		
Esito Analisi Preliminare				
13	Risultato	Testo	50	A,B,C,D
Team Multidisciplinare				
14	Nome	Testo		
15	Telefono	Testo		
16	Profilo / Qualifica	Numerico		
17	Fonte finanziamento	Numerico		
18	Comuni Associati	Numerico		
19	Figura di riferimento	Booleano		
Ambito				
1	Ambito di appartenenza	GUID		

**Dato sensibile: il dato riporta la presenza o assenza bisogni connessi alle condizioni di salute e ai funzionamenti, senza fornire informazioni di dettaglio

Tabella 2.4		QUADRO DI ANALISI- dati individuali componenti famiglia		
Riferimento	Campo	Tipo	Range	Note
Sezione 1 -Anagrafica della famiglia e caratteristiche dei componenti				
	rif. Tabella 2.1			
Sezione 2 - Indicatore della situazione economica della famiglia				
	rif. Tabella 2.2			
Team Multidisciplinare				
1	Nome	Testo	500	
2	Telefono	Testo	50	
3	Profilo / Qualifica	Numerico		
4	Fonte finanziamento	Numerico		
5	Comuni Associati	Numerico		
6	Figura di riferimento	Booleano		
Area ambiente e famiglia				
7	Situazione Economica	Testo	da "A" ad "F"	Indicatore di sintesi punti di forza
8	Condizione Abitativa	Testo	da "A" ad "F"	Indicatore di sintesi punti di forza
9	BISOGNI DI CURA E CARICO DI ASSISTENZA (Pre. Ass. 3.1)	Testo	da "A" ad "F"	Indicatore di sintesi punti di forza. Dato sensibile***
10	RETI FAMILIARI, DI PROSSIMITÀ E SOCIALI (Pre. Ass. 3.6)	Testo	da "A" ad "F"	Indicatore di sintesi punti di forza
Area Bisogni e Risorse della Persona (per ogni singolo componente della famiglia)				
11	SALUTE E FUNZIONAMENTI (Pre. Ass. 3.1)	Testo	da "A" ad "F"	Indicatore di sintesi punti di forza. Dato sensibile***
12	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E COMPETENZE (Pre. Ass 1, 3.4)	Testo	da "A" ad "F"	Indicatore di sintesi punti di forza
13	CONDIZIONE OCCUPAZIONALE (Pre. Ass. 1, 3.3)	Testo	da "A" ad "F"	Indicatore di sintesi punti di forza

***Dato sensibile: descrittore sintetico, che consente di individuare i punti di forza o di debolezza utili a definire il Patto per l'inclusione sociale, ma non fornisce informazioni di dettaglio

Tabella 2.5		PATTO PER L'INCLUSIONE SOCIALE		
Riferimento	Campo	Tipo	Range	Note
Sezione 1 - Anagrafica della famiglia e caratteristiche dei componenti				
	rif. Tabella 2.1			
Sezione 2 - Indicatore della situazione economica della famiglia				
	rif. Tabella 2.2			
Team Multidisciplinare				
1	Nome	Testo	500	
2	Telefono	Testo	50	
3	Profilo / Qualifica	Numerico		
4	Fonte finanziamento	Numerico		
5	Comuni Associati	Numerico		
6	Figura di riferimento	Booleano		
Area Bisogni e Risorse della Persona				
7	1 - Potenziare/Sviluppare il benessere e il funzionamento della persona			
8	2 - Potenziare/Favorire percorsi di istruzione, formazione, sviluppo delle competenze			
9	3 - Migliorare/Sviluppare la condizione lavorativa/occupazionale			
Area Ambiente e Famiglia				
10	1 - Preservare l'alloggio/Migliorare la Condizione Abitativa	Numerico	1-2	1. Si; 2. No.
11	2 - Migliorare la Condizione Economica e favorire l'Esigibilità dei Diritti	Numerico	1-2	1. Si; 2. No.
12	3 - Sostenere le azioni di Cura e i Carichi di Assistenza	Numerico	1-2	1. Si; 2. No.
13	4 - Sostenere la Cura dei Bambini e Ragazzi	Numerico	1-2	1. Si; 2. No.
14	5 - Potenziare le Reti Sociali di Prossimità	Numerico	1-2	1. Si; 2. No.
Impegni				
	rif. Tabella 2.6			
Sostegni				
	rif. Tabella 2.7			

Tabella 2.6		Impegni		
Riferimento	Campo	Tipo	Range	Note
1	Data Avvio	Data		
2	Data Fine	Data		
3	Ripetersi	Booleano		si/no
4	Frequenza	Numerico		
5	Tipo Frequenza	Intero		
6	Prossimo	Data		
7	Componente Familiare	Intero		ref. Tabella 2.1
8	Descrizione	Testo	MAX	

Tabella 2.7		Sostegni		
Riferimento	Campo	Tipo	Range	Dominio
1	Data Avvio	Data		
2	Data Fine	Data		
3	Ripetersi	Booleano		si/no
4	Frequenza	Numerico		
5	Tipo Frequenza	Intero		
6	Prossimo	Data		
7	Componente Familiare	Intero		ref. Tabella 2.1
8	Descrizione	Testo	MAX	
9	Fondo	Intero		

Tabella 2.8		Piano Incontri		
Riferimento	Campo	Tipo	Range	Dominio
1	Data Valutazione	Data		
2	Tipologia	Intero		Tipo di obiettivo ed impegno formalizzato nel patto per l'inclusione sociale
3	Componente Familiare	Intero		ref. Tabella 2.1
4	Esito	Numerico		
5	Motivazione	Testo		

3. le notifiche all'INPS

3.1 Inviare le notifiche all'INPS per patti di inclusione non firmati, mancato rispetto delle condizionalità del patto firmato

Il servizio invia a INPS gli eventi comunicati dal GePI legati alla gestione del caso e sua evoluzione in termini di mancata firma del patto o mancato rispetto delle condizionalità ad esse legate.

Gli eventi possono riguardare un richiamo che il GePI ha effettuato alla famiglia e che quindi va comunicato secondo quanto previsto da decreto a d INPS (il conteggio dei richiami e la sanzione da applicare è a carico di INPS).

Il servizio accetta come input:

- Identificativo della domanda
- Data dell'evento
- Evento
- Codice fiscale del richiedente
- Nome del richiedente
- Cognome del richiedente
- Soggetto mittente che ha comunicato l'evento (piattaforma mittente)

In output viene restituito l'esito dell'operazione.

3.2 Inviare le notifiche all'INPS per requisiti non soddisfatti (residenza, cittadinanza e controlli anagrafici)

Il servizio invia a INPS l'esito della verifica dei requisiti di cittadinanza e di residenza effettuati attraverso piattaforma GePI (articolo 5, comma 6 del presente decreto), nonché gli esiti dei controlli anagrafici. GePI comunica solo le domande che non hanno superato il check sui requisiti di residenza o cittadinanza o la verifica e controllo anagrafico sulla effettiva composizione del nucleo familiare cioè che non rispondono ad almeno una delle quattro verifiche previste da decreto:

- verifica criteri di cittadinanza
- verifica criteri di residenza in Italia negli ultimi 10 anni
- verifica criteri di residenza continuativa negli ultimi due anni
- verifica composizione del nucleo familiare

Il sistema GePI invia le seguenti informazioni:

- Identificativo della domanda
- Data dell'evento
- Comune che ha effettuato il controllo
- Codice del comune che ha effettuato il controllo
- Risultato del check di cittadinanza
- Risultato del check di residenza continuativa negli ultimi due anni
- Risultato del check di residenza in Italia negli ultimi 10 anni
- Risultato della verifica della composizione del nucleo familiare

In output, invece, viene restituito l'esito dell'operazione.

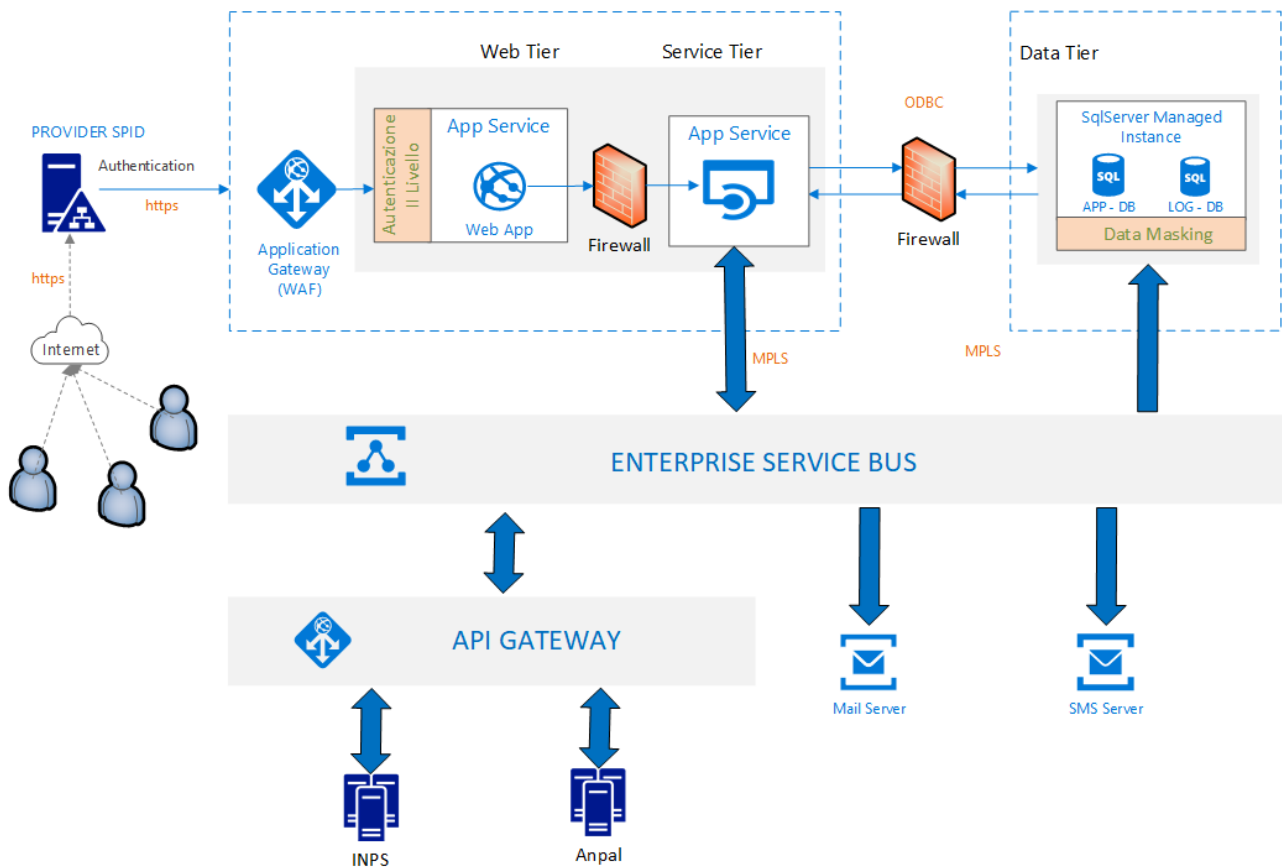
4. La comunicazione tra i Comuni, coordinati a livello di ambito territoriale, e le amministrazioni centrali

Struttura e modalità di trasmissione dati

Di seguito viene riportata l'architettura funzionale della Piattaforma per la gestione del patto per l'inclusione sociale (in seguito denominata GePI) e le sue interazioni con sistemi terzi (amministrazioni centrali). L'accesso alla piattaforma da parte degli utenti appositamente autorizzati (cfr. par. 1.5) avviene attraverso funzionalità web internet utilizzando il protocollo HTTPS. La procedura di autenticazione (cfr. 1.5) avviene tramite credenziali SPID di livello 2 o superiore.

Per i soli utenti con ruolo "CASE MANAGER" è previsto un ulteriore fattore di autenticazione per il quale l'utente dovrà inserire il proprio codice autorizzativo (shared secret Password).

Nello schema viene rappresentato l'insieme complessivo delle diverse funzioni logiche coinvolte nella soluzione, in modo da fornire una visione globale del sistema proposto e delle modalità con cui lo stesso si rapporta con i comuni, coordinati a livello di ambito territoriale e le amministrazioni centrali (ANPAL, INPS).



In particolare, la piattaforma è basata su una architettura multi-tier che comprende:

- Il portale per l'accesso alle singole funzionalità per la gestione del patto per l'inclusione sociale (Web Tier). E' il livello del sistema che gestisce la comunicazione con le entità esterne al sistema stesso (utenti). Comprende le componenti che si occupano di presentare l'informazione verso i clienti, e che consentono agli stessi di interagire con il sistema per sottoporre operazioni ed ottenere risultati.
- Un insieme di Servizi Web(API) che implementano le funzionalità del sistema (Service Tier). E' il livello del sistema che si occupa del trattamento dei dati necessario per produrre i risultati da inoltrare al livello di presentazione prelevandoli dai sistemi di storage (Data Tier).
- Un livello che gestisce i dati necessari al funzionamento dell'intero sistema (Data Tier). I dati risiedono su una base dati tramite un DBMS.
- Un livello di integrazione (Enterprise Service BUS) con i sistemi esterni realizzato attraverso un API Gateway (tramite autenticazione OAUTH 2.0) ed Enterprise Service Bus secondo le linee guida delle architetture orientate a servizi.

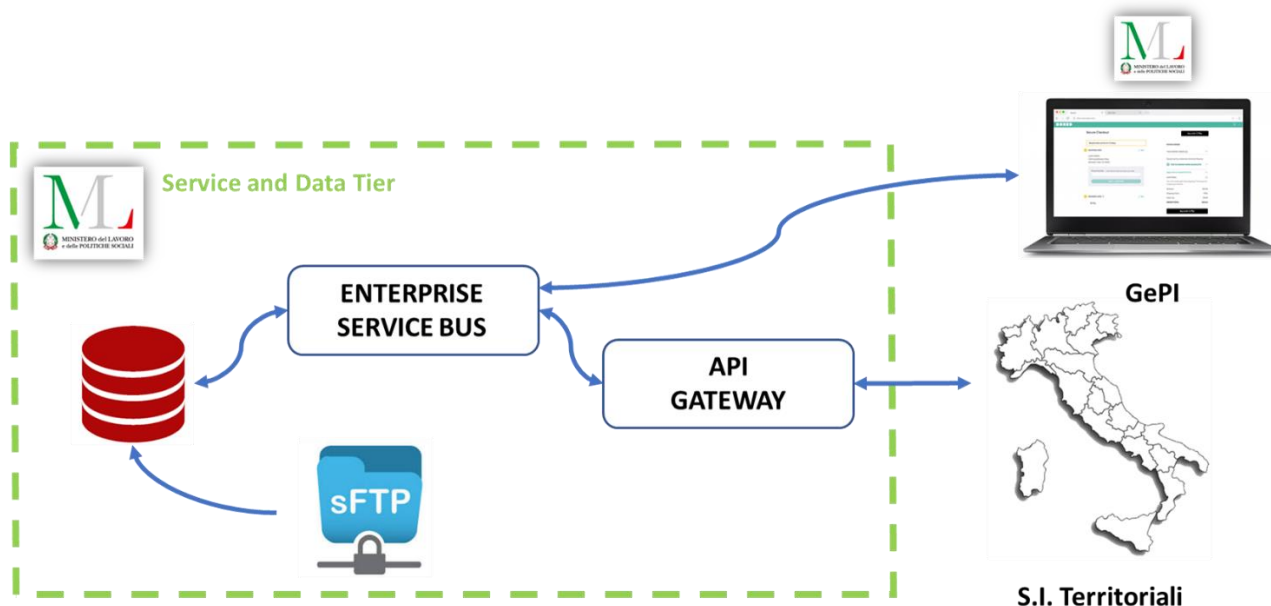
La comunicazione tra i diversi Tier avviene su connessioni protette e private basate su protocolli SSL. In particolare, lo scambio informativo con INPS e ANPAL utilizza un secondo livello di integrazione e quindi di sicurezza implementato da un Api Gateway ed un Enterprise Service Bus. Per il dettaglio dei flussi informativi scambiati tra le piattaforme si rimanda all'allegato 5.

Gli utenti in funzione del ruolo ricoperto all'interno del sistema avranno esclusivo accesso ai propri dati di competenza. Il GePI è pertanto progettato secondo un'architettura multi-tenant che prevede il partizionamento dei dati e il relativo accesso in funzione dell'ambito di appartenenza dell'utente che ha accesso al sistema.

Il GePI si avvale inoltre dell'utilizzo di una soluzione di data masking che consente la pseudonimizzazione dei dati cioè la conservazione di informazioni di profilazione in una forma che impedisca l'identificazione del beneficiario.

5. Interoperabilità tra "Sistema gestionale dei Patti per l'inclusione sociale" e Sistemi informativi territoriali

Di seguito si riporta lo schema dell'architettura funzionale e sue peculiarità in termini di flussi informativi applicati ai fini degli scambi fra la Piattaforma per la gestione del patto per l'inclusione sociale (GePI) e sistemi territoriali:



Lo scambio informativo fra la piattaforma GePI e i sistemi esterni territoriali (regionali e di comuni, in forma singola o associata, di dimensioni adeguate) è attuato tramite un layer costituito da integrazione fra API Gateway ed Enterprise Service Bus; gli standard di sicurezza vengono garantiti da autenticazione OAUTH 2.0 e comunicazione su connessioni protette e private basate su protocolli di crittografia SSL.

Tutte gli scambi informativi dei paragrafi successivi si intendono veicolati attraverso questo layer di interconnessione.

6. MISURE TECNICHE DI SICUREZZA

Di seguito le misure di sicurezza tecniche applicate dal Ministero del Lavoro nell'ambito della Piattaforma per la gestione del Patto per l'inclusione sociale:

- Antivirus: misure di contenimento dei virus informatici
- Web Application Firewall

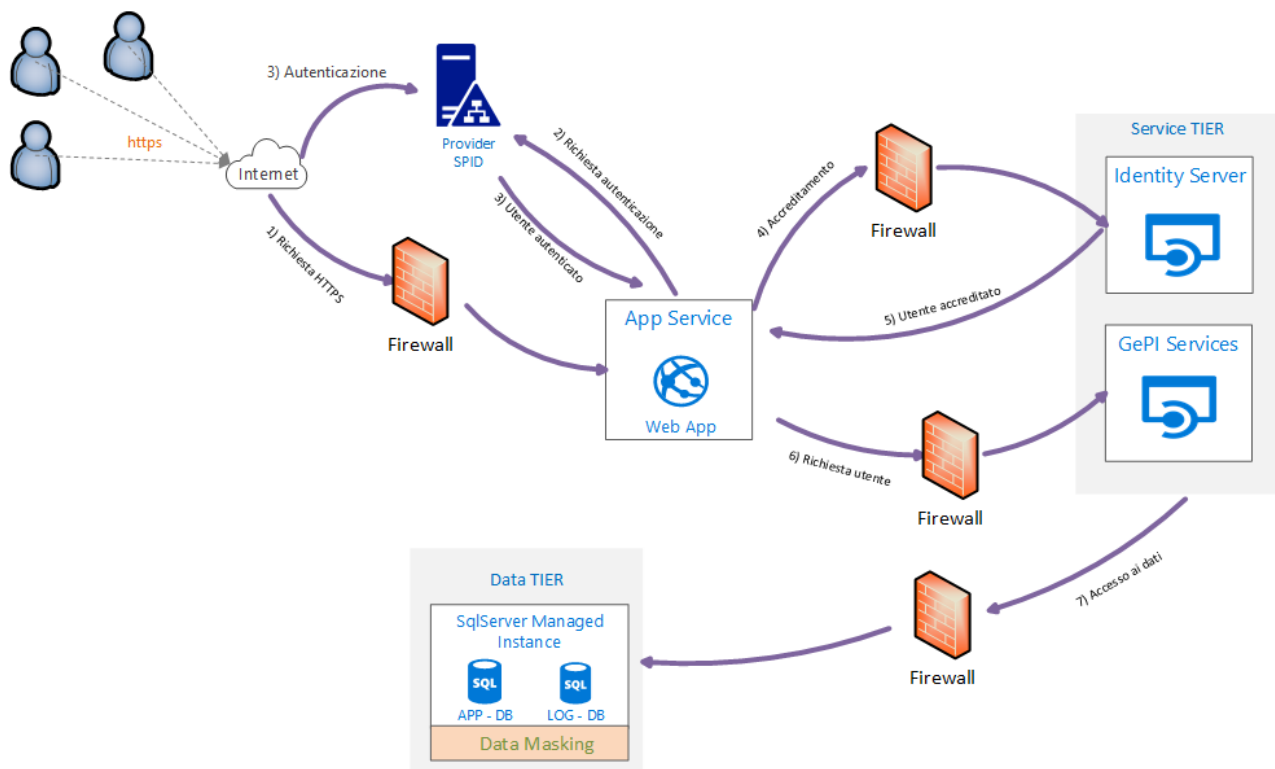
- Intrusion detection system sia a livello applicativo che sullo strato dei dati
- Backup dello storage dei dati
- Tecniche di data masking statico e dinamico (pseudonimizzazione, cifratura ed audit dei dati personali)
- Tecniche di segmentazione del dato: la piattaforma è stata progettata su architettura multi-tenant pertanto le informazioni sono accessibili solo agli utenti appartenenti al proprio tenant (ambito territoriale)
- Tracciamento log sull'utilizzo della piattaforma, log applicativi e di sistema
- Patch Management
- Piani di continuità operativa: la piattaforma è stata progettata per garantire alta affidabilità e alta disponibilità
- Utilizzo di utenze nominative: non è consentito l'accesso con utenze non in possesso di SPID
- Meccanismi di identificazione ed autenticazione (cfr. par. 1.5)
- Meccanismi di autorizzazione (cfr. par. 1.5)
- Password Policy: la piattaforma non conserva nessun dato afferente alle password utente, delegando la gestione dell'identificazione utente al provider SPID.

7. Accesso selettivo alle informazioni

L'accesso alla piattaforma per la gestione del patto per l'inclusione sociale (in seguito GePI) è consentito esclusivamente a tutti quei soggetti accreditati e profilati sulla stessa nonché in possesso di credenziali SPID. Il processo di accreditamento alla piattaforma consta di due fasi:

- La prima fase consiste nella procedura di accreditamento dell'utente. Come descritto nelle "Linee guida per l'accreditamento degli utenti abilitati ad accedere alla Piattaforma digitale del Reddito di cittadinanza per il Patto di inclusione sociale", ogni soggetto che dovrà operare sulla piattaforma dovrà essere censito in esso. La procedura prevede che in prima istanza vengano accreditati gli utenti con Ruolo di Amministratore di Ambito e poi questi provvederanno alla registrazione dei Coordinatori, dei Case Manager e degli utenti responsabili della verifica della residenza del proprio territorio di competenza. Pertanto, non è possibile accedere alla piattaforma senza accreditamento.
- Gli utenti da accreditare verranno formalmente indicati all'amministratore dai rispettivi Comuni di appartenenza. Solo nel caso in cui, per le funzioni relative all'attuazione dei Patti per l'inclusione, sia stata stabilita la gestione associata dei relativi servizi a livello di ambito territoriale o di altra formale associazione di Comuni, l'indicazione degli utenti da accreditare è fornita da quest'ultima.
- La seconda fase consiste nella identificazione dell'utente che ha effettuato l'autenticazione utilizzando le credenziali SPID. La piattaforma verifica che l'utente che sta tentando l'accesso è stato accreditato sulla piattaforma. Il GePI, quindi, identifica il corretto ruolo dell'utente, ed abilita l'utente sulla piattaforma all'accesso alle sole funzionalità ad esso correlate.

Il diagramma seguente riporta in maggior dettaglio il processo di accreditamento ed autenticazione:



Autenticazione

Il servizio di autenticazione si basa sul principio che ogni utente che accede alle risorse del sistema deve essere univocamente identificato. Per l'accesso alla piattaforma l'utente deve collegarsi via Internet, utilizzando il protocollo HTTPS, ed effettuare il login tramite uno dei provider SPID accreditati inserendo le proprie credenziali di autenticazione di livello 2 o superiore. Il provider verifica le credenziali dell'utente e certifica l'identità del soggetto richiedente l'accesso. L'avvenuta autenticazione non implica l'accesso al sistema ma la sola verifica dell'identità. L'accesso al sistema avviene solo dopo aver verificato il profilo di autorizzazione dell'utente

Unicamente per il "CASE MANAGER", soggetto abilitato ad elaborare le informazioni relative alla famiglia del richiedente il RdC, è previsto l'inserimento di un ulteriore fattore di autenticazione volto a consentire una maggiore sicurezza nell'accesso ai dati. L'utente, Case Manager, dovrà, a tal fine, inserire il proprio codice autorizzativo (shared secret password). Tale password viene generata automaticamente dal sistema al momento del censimento dell'utente e comunicata allo stesso direttamente dagli amministratori con modalità esterne alla piattaforma. La password avrà una lunghezza minima di 6 caratteri e definite regole di complessità nella composizione.

Accreditamento

Nella fase di accreditamento la piattaforma attesta che l'utente sia stato censito sul sistema che si trovi in stato "attivo" e che presenti la capacità di operare dell'utente, cioè abbia attribuito un ruolo specifico.

L'operazione di abbinamento del ruolo al soggetto loggato al sistema è finalizzata a consentire all'utente di operare sulle sole funzionalità a cui lo stesso è abilitato.

Gestione Utenti

La gestione dei profili di autorizzazione degli utenti sul sistema avviene tramite la funzionalità di "Gestione Utenti" implementata all'interno del GePI e disponibile per i soli utenti con ruolo Amministratore.

Attraverso questa macro funzionalità gli utenti amministratori accreditano gli utenti nel sistema, tramite l'inserimento dei dati anagrafici ed assegnando le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività quali ruolo, ambito e comune di appartenenza.

Profili di autorizzazione (Ruoli)

La piattaforma prevede i seguenti ruoli:

- **Amministratore Utenti**

E' in grado di accreditare e profilare tutti gli utenti sulla piattaforma attribuendoli al corretto ambito o Comune di appartenenza. Gli utenti appartenenti a questo ruolo non avranno visibilità sulle informazioni dei casi gestiti dal GEPI.

Le funzionalità disponibili per questo ruolo sono le seguenti:

- *Ricerca utenti*
- *Nuovo utente*
- *Blocco / Sblocco Utente*
- *Modifica Anagrafica*
- *Assegnazione Fondi*
- *Assegnazione Ruoli*
- *Assegnazione Comune*
- *Assegnazione Ambito*
- *Caricamento massivo utenti*

- **Amministratore di Ambito**

E' in grado di accreditare e profilare i soli utenti appartenenti al proprio ambito territoriale.

Non ha visibilità sulle informazioni dei casi gestiti dal GEPI.

Le funzionalità disponibili per questo ruolo sono le seguenti:

- *Ricerca Utenti*
- *Nuovo Utente*
- *Blocco / Sblocco Utente*
- *Modifica Anagrafica*
- *Assegnazione Fondi*
- *Assegnazione Ruoli*
- *Assegnazione Comune*
- *Caricamento Massivo Utenti*

- **Coordinatore di Ambito**

E' in grado di assegnare ai "Case Manager" i casi presenti nel sistema appartenenti al proprio ambito. Ha accesso alle sole informazioni utili per adempiere al proprio ruolo e non può visualizzare il dettaglio del caso ed il suo avanzamento.

Le funzionalità disponibili per questo ruolo sono le seguenti:

- *Ricerca Casi*
- *Assegna/Riassegna Casi*

- **Case Manager**

Coincide con il Social Worker ed è quindi colui che si occupa di accompagnare la famiglia in tutto il percorso. È responsabile della gestione del caso in tutte le sue fasi: Analisi Preliminare, il Quadro di

Analisi, Patto per l'inclusione sociale e Monitoraggio. Ha accesso esclusivamente ai casi che gli sono stati assegnati dai "Coordinatori". È l'unico utente abilitato a visualizzare il dettaglio del caso ed il suo avanzamento.

Le funzionalità disponibili per questo ruolo sono le seguenti:

- *Ricerca Casi*
- *Visualizza Casi*
- *Modifica Casi*

- **Coordinatore per i Controlli Anagrafici**

Ha visibilità sulle domande RDC presentate al proprio Comune relativamente alla verifica della residenza e del soggiorno dei richiedenti/beneficiari del RdC. È un soggetto del Comune. Può visualizzare le sole richieste appartenenti al proprio Comune ed assegnarle al "Responsabile per i Controlli Anagrafici" per le dovute verifiche.

Le funzionalità disponibili per questo ruolo sono le seguenti:

- *Ricerca Richieste*
- *Assegna/Riassegna Verifiche*

- **Responsabile per i Controlli Anagrafici**

Ha visibilità sui dati di un Comune relativamente alla verifica della residenza e del soggiorno dei richiedenti/beneficiari del RdC (è un soggetto del Comune). Può visualizzare le sole richieste che gli sono state assegnate dal "Coordinatore per i controlli Anagrafici"

Le funzionalità disponibili per questo ruolo sono le seguenti:

- *Ricerca Richieste*
- *Verifica Elegibilità*
- *Verifica composizione del nucleo familiare*

Gestione dei Log

Nel GEPI, le operazioni che gli utenti dei diversi profili effettuano sui dati sono registrate sul database di Log separato logicamente e fisicamente rispetto al database che contiene le informazioni sui casi.

Per monitorare l'accesso ai dati sono eseguite diverse attività di audit atte a tracciare ogni azione che l'utente svolge all'interno del sistema ed in particolare:

- Tipologia Azione (accesso, modifica, visualizzazione, assegnazione/riassegnazione)
- Descrizione Azione
- Data e Ora dell'azione
- Codice Utente che ha effettuato l'azione
- Ruolo Utente

L'integrità e l'inalterabilità di tali file di log è garantita dall'applicazione delle politiche di sicurezza delle informazioni attuate dal Ministero del lavoro. I log vengono conservati per i periodi stabiliti dalla normativa in vigore e comunque per un tempo non inferiore a 5 anni.