

ATTI DEGLI ORGANI COSTITUZIONALI

PARLAMENTO NAZIONALE

DETERMINAZIONE 3 marzo 2016.

Nomina del titolare dell'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza.

IL PRESIDENTE
DEL SENATO DELLA REPUBBLICA
E
LA PRESIDENTE
DELLA CAMERA DEI DEPUTATI

Visto l'articolo 2 della legge 12 luglio 2011, n. 112;
D'intesa tra loro;

Nominano

la dottoressa Filomena Albano titolare dell'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza.

Roma, 3 marzo 2016

*Il Presidente del Senato
della Repubblica*
GRASSO

*La Presidente della Camera
dei deputati*
BOLDRINI

16A01972

DETERMINAZIONE 3 marzo 2016.

Nomina di un componente dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato.

IL PRESIDENTE
DEL SENATO DELLA REPUBBLICA
E
LA PRESIDENTE
DELLA CAMERA DEI DEPUTATI

Visto l'articolo 10, comma 2, della legge 10 ottobre 1990, n. 287;

Viste le dimissioni del dottor Salvatore Rebecchini dalla carica di componente dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato;

D'intesa tra loro;

Nominano

componente dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato il professor Michele Ainis.

Roma, 3 marzo 2016

*Il Presidente del Senato
della Repubblica*
GRASSO

*La Presidente della Camera
dei deputati*
BOLDRINI

16A01971

DECRETI PRESIDENZIALI

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 18 gennaio 2016.

Modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 24 maggio 2010, recante: «Regole tecniche delle Tessere di riconoscimento (mod. AT) di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1967, n. 851, rilasciate con modalità elettronica dalle Amministrazioni dello Stato, ai sensi dell'articolo 66, comma 8, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82».

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

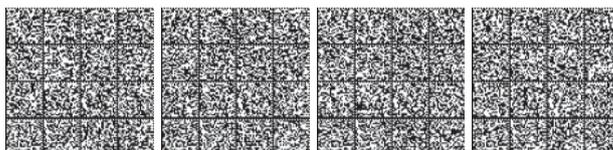
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1967, n. 851, recante norme in materia di tessere di riconoscimento rilasciate dalle amministrazioni dello Stato;

Visto l'art. 66, comma 8, e l'art. 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;

Visto l'art. 7 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 maggio 2010, e successive modificazioni, recante regole tecniche delle Tessere di riconoscimento (mod. AT) di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 851 del 1967 rilasciate con modalità elettronica dalle Amministrazioni dello Stato, ai sensi dell'art. 66, comma 8, del decreto legislativo n. 82 del 2005, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana 6 agosto 2010, n. 182;

Visto il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione del 10 maggio 2012, recante approvazione dello schema-tipo di documento progettuale per la produzione, il rilascio e la gestione del modello ATe da parte delle pubbliche amministrazioni, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana 7 agosto 2012, n. 183;



Visto il decreto del Presidente della Repubblica 21 febbraio 2014 con cui l'On. dott.ssa Maria Anna Madia è stata nominata Ministro senza portafoglio, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana 26 febbraio 2014, n. 47;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 febbraio 2014 con cui al Ministro senza portafoglio On. dott.ssa Maria Anna Madia è stato conferito l'incarico per la semplificazione e la pubblica amministrazione, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana 26 febbraio 2014, n. 47;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 aprile 2014 recante delega di funzioni al Ministro senza portafoglio On. dott.ssa Maria Anna Madia per la semplificazione e la pubblica amministrazione, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana 28 maggio 2014, n. 122;

Rilevata la necessità di apportare modificazioni tecniche e di contenuto al citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 24 maggio 2010, per uniformare il periodo di validità del certificato di autenticazione alla durata del documento e prescrivere l'uso di chiavi crittografiche adeguate;

Considerato che sono disponibili numerosi tipi di microprocessore con memoria di almeno 64 Kbyte;

Ritenuta la necessità di semplificare le fonti che disciplinano le tessere di riconoscimento rilasciate con modalità elettronica, allegando anche lo schema-tipo di documento progettuale per la produzione, il rilascio e la gestione del Modello ATe da parte delle pubbliche amministrazioni;

Valutata l'esigenza di aggiornare l'aspetto grafico del documento al fine di stampare le informazioni previste con lo stesso ordine fissato in altri documenti di riconoscimento;

Acquisito il parere tecnico dell'Agenzia per l'Italia digitale;

Sentito il Garante per la protezione dei dati personali;

Decreta:

Art. 1.

Modificazioni al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 maggio 2010

1. Al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 maggio 2010 sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'art. 3, comma 1, le parole «cinque anni» sono sostituite dalle seguenti: «dieci anni»;

b) l'art. 4 è sostituito dal seguente: «Art. 4. (*Produzione*). — 1. Le attività di produzione, rilascio e gestione del Modello ATe sono definite in un documento proget-

tuale elaborato dall'amministrazione emittente, sulla base dello schema-tipo di cui all'Allegato C.»;

c) l'Allegato «A» è sostituito dall'Allegato «A» al presente decreto, che ne costituisce parte integrante;

d) all'Allegato «B»:

1) al paragrafo 3.3.1:

a) al primo capoverso, le parole «non inferiore a 32 Kbyte» sono sostituite dalle seguenti: «non inferiore a 64 Kbyte»;

b) al primo punto del terzo capoverso, le parole «1024 bit» sono sostituite dalle seguenti: «2048 bit»;

2) al paragrafo 6.2., primo periodo, dopo le parole «protezione dei dati personali» sono inserite le seguenti: «, nel rispetto di quanto prescritto dal Garante per la protezione dei dati personali nel provvedimento generale prescrittivo in tema di biometria n. 513 del 12 novembre 2014 e annesse Linee guida in materia di riconoscimento biometrico e firma grafometrica»;

e) dopo l'Allegato «B» è aggiunto l'Allegato «C» che disciplina lo schema-tipo di documento progettuale per la produzione, il rilascio e la gestione del modello ATe da parte delle pubbliche amministrazioni.

Art. 2.

Disposizioni transitorie e finali

1. I modelli ATe già rilasciati restano validi fino alla loro data di scadenza. Fino al 31 luglio 2016 le pubbliche amministrazioni possono continuare a rilasciare modelli ATe conformi all'Allegato «A» del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 maggio 2010, come vigente anteriormente alla data di entrata in vigore del presente decreto.

2. Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione del 10 maggio 2012, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana 7 agosto 2012, n. 183, è abrogato.

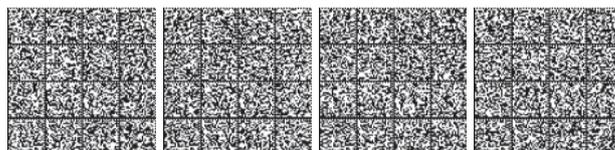
Il presente decreto sarà trasmesso alla Corte dei conti e pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 18 gennaio 2016

p. Il Presidente
del Consiglio dei ministri
Il Ministro per la semplificazione
e la pubblica amministrazione
MADIA

Registrato alla Corte dei conti il 17 febbraio 2016

Ufficio controllo atti P.C.M. Ministeri giustizia e affari esteri, reg.ne prev. n. 425



Caratteristiche grafiche delle tessere di riconoscimento rilasciate dalle Amministrazioni dello Stato

1. Descrizione della carta

La carta riporta uno sfondo di sicurezza su cui sono stampate nella Fase di Personalizzazione le informazioni specifiche del Titolare e della carta.

Le informazioni stampate nella Fase di Personalizzazione sono identificate mediante gli indicatori (Label) specificati nei paragrafi dedicati al layout che seguono.

Allo scopo di facilitare l'identificazione del titolare, le Tessere di Identificazione devono mantenere un aspetto uniforme ed un set minimo di informazioni comuni. Un certo grado di flessibilità è consentito alle amministrazioni emittenti, che possono decidere di inserire o meno alcuni dati opzionali, oppure di definire, all'interno di zone dedicate, dei dati specifici ritenuti utili dall'amministrazione stessa.

Sul fronte della carta sono presenti le informazioni più rilevanti ai fini di una rapida identificazione del titolare e della determinazione della validità della carta. Questi dati sono denominati Dati Identificativi Primari.

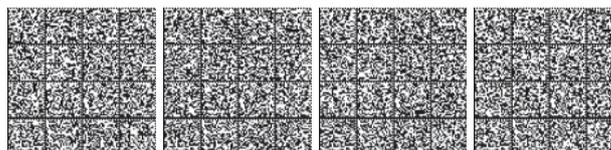
Alcuni di questi dati sono obbligatori per tutte le Amministrazioni, altri sono opzionali.

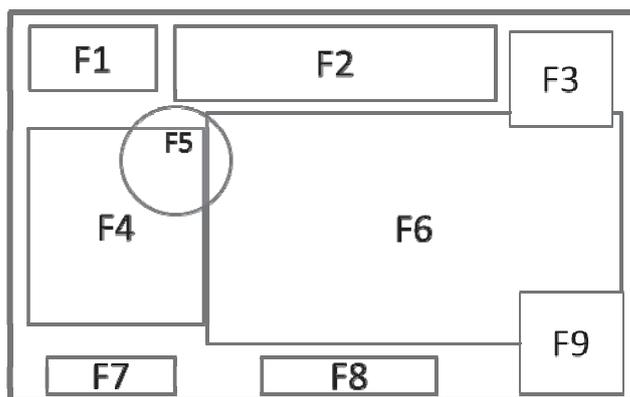
Sul retro sono presenti i Dati Identificativi Secondari, anche questi divisi tra obbligatori ed opzionali.

2. Layout Fronte

Campi sul fronte della carta.

Campo F1	Bandiera della Repubblica Italiana e rappresentazione geografica dell'Italia.
Campo F2	Primo rigo: «REPUBBLICA ITALIANA», seguito da un massimo di ulteriori tre righe riportanti la denominazione dell'Amministrazione rilasciante
Campo F3	Ologramma di sicurezza con lo stemma della Repubblica Italiana, con sopra il numero identificativo della tessera
Campo F4	Fotografia del titolare
Campo F5	Elemento grafico circolare di sicurezza della foto
Campo F6	Dati identificativi primari con le seguenti label: Riga 1: Cognome / Surname Riga 2: Nome / Given names Riga 3: Luogo di nascita / Place of birth Riga 4: Data di nascita / Date of birth Sesso / Sex Cittadinanza / Nationality Riga 5 e 6: Categoria / Category Riga 7: Data di Rilascio / Date of issue Data di Scadenza / Date of expiry Riga 8: Rilasciato da / Issued by
Campo F7	Firma Titolare / Holder's signature
Campo F8	Firma Autorità rilasciante / Signature Authority Release
Campo F9	Elemento grafico opzionale dell'Amministrazione





Modello ATe – Campi sul fronte carta

Tutti i campi sono obbligatoriamente presenti e contengono le informazioni previste ad eccezione del dato “Categoria” in F6, il cui riempimento è opzionale. Se non utilizzato, tale campo contiene tre asterischi “***” nella “Riga 5”. La categoria può contenere anche qualifiche, grado o qualunque altra caratteristica peculiare del titolare ritenuta pertinente dall’amministrazione rispetto alle finalità del trattamento dei dati contenuti nella tessera e del documento.

La riga 8 del campo F6 (Rilasciato da) contiene l’organismo all’interno dell’Amministrazione rilasciante che ha provveduto al rilascio del documento (es. “UFFICIO DEL PERSONALE”).

Le date sono codificate nella forma “gg.mm.aaaa” .

Il sesso è codificato con un carattere “M” o “F”.

La cittadinanza è codificata con tre caratteri conformemente allo standard ISO 3166-1 alpha-3.

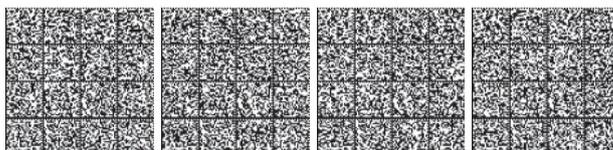
3. Layout Retro

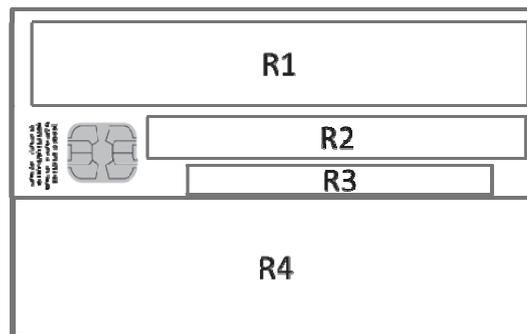
Campi sul retro della carta.

Campo R1	Riga 1: Statura / Height Occhi / Eyes Capelli / Hair Riga 2: Comune di residenza / Municipality of Residence Gruppo sanguigno / Blood Group Riga 3: Codice fiscale / Fiscal Code e eventuale scritta “NON VALIDA PER L’ESPATRIO”
Campo R2	Note/Note - destinato a contenere dati opzionali definiti dall’Amministrazione emittente definiti in fase di progetto. Nel caso assenti, il campo contiene tre asterischi ***
Campo R3	Codice a barre con codifica del codice fiscale
Campo R4	Machine Readable Zone (MRZ) secondo lo standard ICAO 9303

Nello spazio alla sinistra del microchip è riportata, con allineamento verticale su quattro righe la dicitura:

“MOD. ATE - PROPRIETÀ
DELLO STATO ITALIANO
MOD. ATE IS PROPERTY OF
THE ITALIAN REPUBLIC”





Modello ATe – Campi sul retro della carta

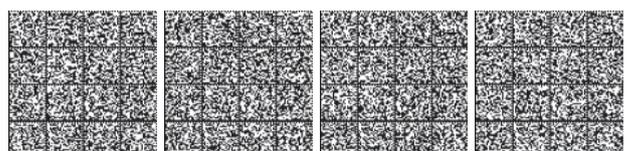
Codifica del campo R1:

- Riga 1: obbligatoria
- Riga 2: la codifica del Comune di residenza è obbligatoria mentre la codifica del gruppo sanguigno è opzionale. L'indicazione del gruppo sanguigno è rimessa alla valutazione di ogni singola amministrazione per la tutela della salute dell'interessato e previo consenso di quest'ultimo.
- Riga 3: il codice fiscale è opzionale. La scritta "NON VALIDA PER L'ESPATRIO" se applicabile è obbligatoria.

Codifica del campo R2: il campo è destinato a contenere informazioni ritenute pertinenti dalle singole Amministrazioni. Il campo, se non utilizzato, contiene tre asterischi "***".

Codifica del campo R3: se presente nella riga 3 del campo R1, contiene la rappresentazione del codice fiscale.

Codifica del campo R4: contiene obbligatoriamente il Machine Readable Zone (MRZ) conforme allo standard ICAO 9303.

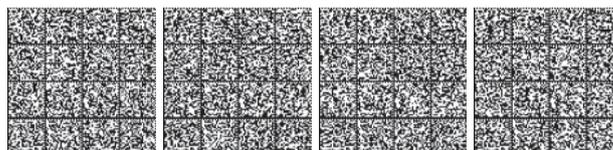


Tessera di riconoscimento
emessa dalle Amministrazioni dello Stato
(Modello ATe)

<nome progetto>

Progetto del documento e del sistema di emissione per

<nome Amministrazione>



Definizioni

Carta d'Identità Elettronica (di seguito CIE): *documento di riconoscimento personale a fini di Polizia rilasciato dal Comune su supporto informatico. Utilizza una carta a microprocessore (smart card) in grado di registrare in modo protetto le informazioni necessarie per l'autenticazione in rete. All'esterno contiene gli elementi necessari per l'identificazione a vista.*

Carta Nazionale dei Servizi (di seguito CNS): *documento informatico, rilasciato da una Pubblica Amministrazione, con la finalità di identificare in rete il titolare della carta. Utilizza una carta a microprocessore (smart card) in grado di registrare in modo protetto le informazioni necessarie per l'autenticazione in rete.*

DigitPA : *approva il documento progettuale elaborato dall'Amministrazione emittente di concerto con quanto stabilito nell'articolo 4 del decreto. E' l'Amministrazione che garantisce tramite un parere obbligatorio la conformità del documento progettuale a requisiti di congruità tecnico economica, garantendo anche la conformità dello stesso alla normativa vigente in materia di CNS e firma digitale*

Certificato di autenticazione (di seguito Cda): *l'attestato elettronico che garantisce l'autenticità del circuito che ha emesso il Modello ATe. Certificato X509 v3 della carta, rilasciato da un certificatore accreditato ai sensi dell'articolo 29 del CAD.*

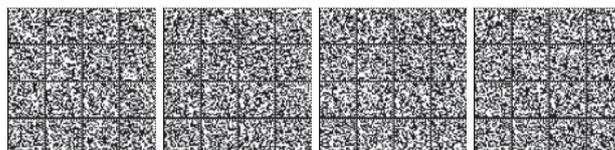
Certificato di firma (di seguito Cdf): *l'attestato elettronico che collega i dati utilizzati per verificare la firma elettronica al titolare e conferma l'identità del titolare stesso. Si tratta di un certificato X509 v3, emesso da un certificatore accreditato ai sensi dell'articolo 29 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che può essere utilizzato per la verifica delle firme elettroniche qualificate o digitali emesse in aderenza alla vigente normativa.*

Certificatore (di seguito Ce): *soggetto che presta servizi di certificazione delle informazioni necessari per l'autenticazione o per la verifica delle firme elettroniche. Si tratta di soggetti abilitati a prestare servizi di certificazione ai sensi dell'articolo 29 del CAD.*

Chip RF: *il supporto informatico di memorizzazione in tecnologia RF (radiofrequenze), integrato nella struttura fisica del Modello ATe, costituito da chip contactless (ICs).*

Ente emittitore (di seguito EE): *Ente responsabile della formazione e del rilascio del Modello ATe. È la Pubblica Amministrazione che rilascia il Modello ATe ed è responsabile della sicurezza del circuito di emissione e del rilascio della carta, garantendo la corretta gestione del ciclo di vita dell'ATE. Provvede alla realizzazione del progetto di emissione e gestione del ciclo di vita dell'ATE di concerto con IPZS.*

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato (di seguito IPZS): *Azienda che esegue le fasi di produzione dell'ATE con metodi di sicurezza e qualità produttiva tipici della carta valori. È l'azienda che provvede alla fornitura ed all'inizializzazione delle carte a microprocessore, predispone opportunamente gli spazi dedicati alla firma digitale e agli elementi biometrici. Può provvedere alla personalizzazione del documento su richiesta dell'Ente Emittitore. Partecipa alla redazione del progetto di emissione e gestione del ciclo di vita dell'ATE insieme all'Ente Emittitore. Può supportare, su esplicita richiesta, l'Ente Emittitore nell'attuazione di progetti di gestione e diffusione dell'ATE.*



Ministero dell'Economia e delle Finanze (di seguito MEF): *Ente responsabile dei servizi di vigilanza e controllo sulla produzione delle carte valori, degli stampati a rigoroso rendiconto e delle pubblicazioni ufficiali (DM 5 marzo 2004).*

PIN_utente: *PIN utilizzato per l'accesso alle funzioni dell'ATe. È il PIN, necessario per attivare le operazioni di autenticazione in rete, che viene consegnato al titolare dall'Ente emettitore con meccanismi di sicurezza.*

Tessera di riconoscimento – Modello ATe (di seguito Ate): *Il documento di riconoscimento rilasciato dalle amministrazioni dello Stato ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1967, n.851 e realizzate con modalità elettroniche. Utilizza una carta a microprocessore (smart card) in grado di registrare in modo protetto le informazioni necessarie per l'autenticazione in rete. La carta ha come funzione primaria quella di documento di identificazione attraverso la fotografia del titolare ed i dati anagrafici ed amministrativi.*

Soggetti coinvolti

[**Guida alla compilazione:** capitolo in cui sono elencati i soggetti (dove indicato in Tabella 1 : <DA INDIVIDUARE>), ovvero gli individui o le organizzazioni che sono attivamente coinvolti nel progetto, o il cui interesse può essere influenzato dal risultato dell'esecuzione del progetto o dal suo andamento. Nella tabella vanno descritti brevemente ruoli e responsabilità].

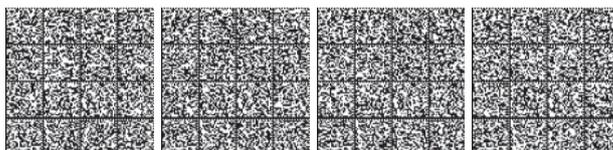
Nome Soggetto	Ruoli e responsabilità
IPZS	Responsabile dell'esecuzione delle fasi di produzione dell'ATE con metodi di sicurezza e qualità produttiva tipici della carta valori. Provvede alla fornitura ed all'inizializzazione delle carte a microprocessore, predispone opportunamente gli spazi dedicati alla firma digitale e agli elementi biometrici.
<DA INDIVIDUARE>	Responsabile per la raccolta e trasmissione dei dati per la personalizzazione del documento
<DA INDIVIDUARE>	Responsabile per la personalizzazione del Modello ATe
<DA INDIVIDUARE>	Responsabile per la distribuzione del Modello ATe ai titolari
<DA INDIVIDUARE>	Responsabile per l'implementazione dei servizi per l'Amministrazione
<DA INDIVIDUARE>	DA INDIVIDUARE

Tabella 1 – Ruoli e Responsabilità

Funzionalità della carta dell'Amministrazione

Funzionalità comuni (obbligatorie)

Il Modello ATe, in base a quanto stabilito dall'art. 66, comma 8 del CAD, contiene le funzionalità della Carta Nazionale dei Servizi per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni attraverso un chip a contatto che espone le interfacce specificate dalle norme che



regolano la Carta Nazionale dei Servizi. All'atto rilascio del Modello ATe è memorizzato il certificato tipo CNS associato alle relative quantità di sicurezza necessarie per il suo utilizzo.

Funzionalità aggiuntive (opzionali)

[Guida alla compilazione: paragrafo in cui sono descritti i servizi che l'Amministrazione intende rendere fruibili attraverso l'utilizzo del Modello ATe . Compilare la Tabella 2 mettendo una X sul SI/NO a seconda che la funzionalità sia implementata o meno. Completare la lista, dove indicato <Altre Funzionalità>, se sono presenti altre funzionalità. Completare l'elenco sotto la Tabella con le indicazioni richieste].

In aggiunta alla suddetta funzionalità, **nel rispetto della normativa vigente anche in materia di protezione dei dati personali**, il/la <nome Amministrazione> **adotta le iniziative volte ad utilizzare la carta per servizi aggiuntivi implementando la stessa con le seguenti** ulteriori funzionalità comunque compatibili con quelle della carta nazionale dei servizi:

Nome Funzionalità	SI	NO
Firma Digitale (vd. [2])		
Firma Elettronica Qualificata (vd. [2])		
Cifratura/Decifratura dati		
Accesso alla postazione di lavoro (protezione dell'accesso alla workstation attraverso la carta)		
Controllo Accessi		
Rilevamento Presenze		
Buoni pasto		
Pagamenti informatici		
Servizi di trasporto		
Convenzioni CRAL (musei, alberghi, circoli, cinema, ristoranti ecc.)		
<Altre Funzionalità>		

Tabella 2 – Funzionalità implementate

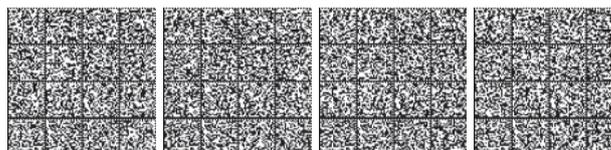
Attraverso tali funzionalità aggiuntive il/la <nome Amministrazione> ha intenzione di realizzare le seguenti razionalizzazioni:

- Unificazione delle seguenti carte in uso presso l'Amministrazione: <Elencare le carte attualmente in uso che implementano le funzionalità specificate nella Tabella 2 >
- Implementazione di quanto previsto <inserire il punto specifico della norma attuata attraverso le funzionalità specificate nella Tabella 2>
- Contenimento della spesa dell'Amministrazione . <Se applicabile inserire una descrizione dei risparmi derivanti dall'impiego del Modello ATe>
<Ulteriori elementi>

Caratteristiche della carta dell'Amministrazione

Elementi comuni (obbligatori)

Gli elementi comuni del Modello ATe sono:



- lo sfondo di sicurezza del documento;
- la disposizione delle informazioni sulla carta (layout);
- le informazioni da riportare sul fronte e sul retro della carta;
- la tecnica di stampa delle informazioni sulla carta (comprese la fotografia e le firme);
- gli elementi di sicurezza;
- il chip a contatti ed il chip senza contatti.

Il bozzetto del Modello ATe di base da utilizzare, approvato dal Ministero dell’Innovazione e Pubblica Amministrazione, è quello allegato al presente schema tipo di documento progettuale ed è stato autorizzato, ai sensi degli articoli 30 e 31 del D.M. 4 agosto 2003, recante disposizioni in materia di vigilanza e controllo sulla produzione delle carte valori, da parte dell’Ufficio X Direzione VI del Dipartimento del Tesoro del Ministero dell’Economia e delle Finanze.

Sfondo di sicurezza del documento

La grafica dello sfondo è comune per tutti i documenti Mod. ATe, secondo il **bozzetto sopracitato**.

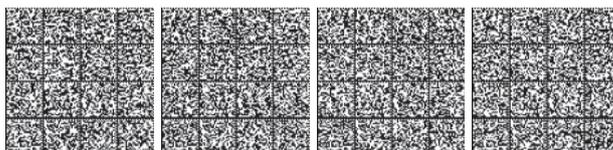
Disposizione delle informazioni sulla carta (layout)

[**Guida alla compilazione**: paragrafo in cui sono indicate le modalità di inserimento delle informazioni sulla carta secondo la disposizione dei campi fissata nel decreto.

Disposizione delle informazioni sulla carta (layout).

Campi obbligatori sul fronte della carta

- Campo F1:** Bandiera della Repubblica Italiana, elementi di sicurezza OVI (Optical Variable Ink)
- Campo F2:** Primo rigo: “REPUBBLICA ITALIANA”; secondo e terzo rigo: <Amministrazione rilasciante> (con le modalità indicate sotto)
- Campo F3:** Ologramma di sicurezza contenente la dicitura “ITALIA”, numero identificativo della tessera (con le modalità indicate sotto)
- Campo F4:** Fotografia del titolare
- Campo F5:** Elemento grafico circolare di sicurezza della foto
- Campo F6:** Dati identificativi primari obbligatori:
- Cognome
- Nome
- Luogo di nascita



Data di nascita

Sesso

Cittadinanza

Data di Rilascio

Data di Scadenza

Rilasciato da

Campo F7: Firma Titolare

Campo F8: Firma dell’Autorità rilasciante

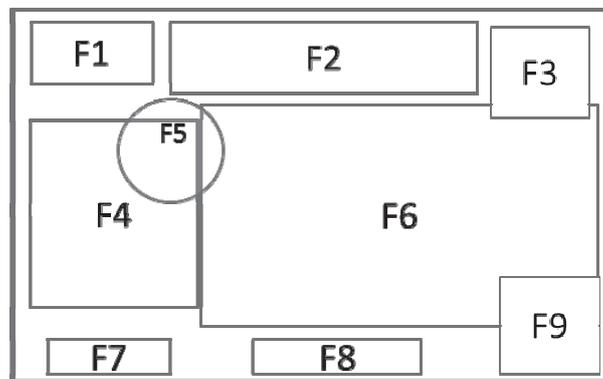


Figura 1 - Campi sul fronte della carta

Campo F2: il nome dell’Amministrazione rilasciante è centrato rispetto al campo. Il font utilizzato è lo stesso per tutte le carte emesse dalle Amministrazioni ed è fissato dal bozzetto allegato. La dimensione del carattere può variare, dipendentemente dal numero di caratteri, tra 1,00 ed 1,60 mm.

Campo F3: il seriale della carta è una sequenza alfanumerica assegnata da IPZS in fase di inizializzazione del documento.

Campi obbligatori sul retro della carta

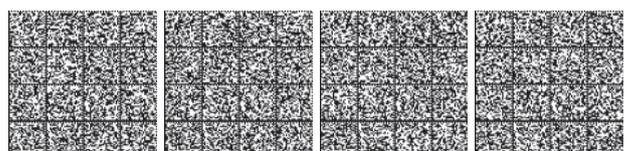
Campo R1: Dati identificativi secondari obbligatori:

Statura (in centimetri)

Occhi

Capelli

Comune di residenza



Nel caso il documento non sia valido per l'espatrio dicitura NON VALIDA PER L'ESPATRIO

Campo R3: Machine Readable Zone (MRZ) secondo lo standard ICAO 9303

All'atto del rilascio del Mod. ATe, l'Amministrazione informa il dipendente dell'esistenza di eventuali dati non visibili sulla carta (ad esempio il codice fiscale) e le modalità di accesso agli stessi.

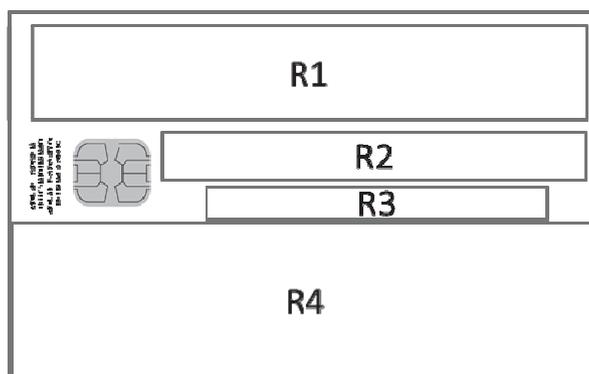


Figura 2 - Campi sul retro della carta

Modalità con cui riportare le informazioni sul fronte e sul retro della carta

Le informazioni presenti sul fronte o sul retro della carta sono:

- Fotografia del titolare;
- Informazioni testuali;
- Informazioni grafiche.

Fotografia del titolare

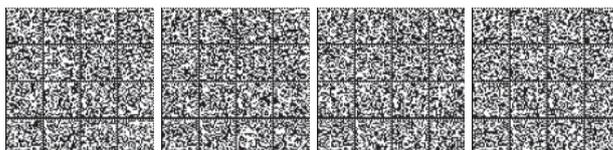
La foto del titolare della tessera di identificazione ha le seguenti dimensioni: 30 mm x 24 mm.

La stampa della fotografia è fatta con tecnologia laser engraving.

Informazioni testuali

Il font utilizzato per i nomi ed il valore dei campi è lo stesso per tutte le carte emesse dalle Amministrazioni ed è fissato dal bozzetto allegato.

I dati obbligatori sulla carta sono i cosiddetti **Dati identificativi primari obbligatori**



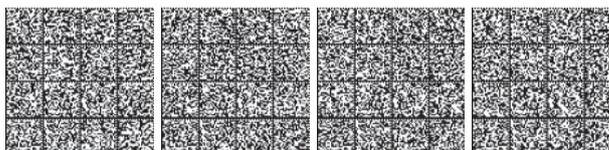
Dati relativi al titolare:

Fotografia	- label: nessuna
Cognome	- label: "COGNOME / SURNAME"
Nome	- label: "NOME / NAME"
Luogo di nascita	- label: "NATO A / PLACE OF BIRTH"
Data di nascita	- label: "DATA DI NASCITA / DATE OF BIRTH"
Sesso	- label: "SESSO / SEX"
Cittadinanza	- label: "CITTADINANZA / NATIONALITY"
Statura	- label: "STATURA / HEIGHT"
Occhi	- label: "OCCHI / EYES"
Capelli	- label: "CAPELLI / HAIR"
Comune di Residenza	- label: "COMUNE DI RESIDENZA / MUNICIPALITY OF RESIDENCE"

Dati relativi alla carta:

Numero identificativo della tessera	- label: nessuna
Data di Rilascio	- label: "DATA DI RILASCIO / DATE OF ISSUE"
Data di Scadenza	- label: "DATA DI SCADENZA / DATE OF EXPIRY"
Autorità rilasciante	- label: "RILASCIATO DA / ISSUED BY"

Le label dei campi sono stampate congiuntamente con i dati personali, al fine di avere l'uniformità dei caratteri della carta.



Chip a contatti

La carta è provvista di un chip a contatti con capacità di memoria di almeno 64kb e conforme alle specifiche funzionali CNS versione 1.1.5 o successive.

Chip RF

La carta è provvista di un chip contactless.

Il chip RF utilizzato è: <indicare modello del chip utilizzato>

Elementi aggiuntivi (opzionali)

[**Guida alla compilazione:** paragrafo in cui sono indicate le informazioni opzionali che l'Amministrazione **intende inserire** sul fronte o sul retro della carta].

Il campo F6 può indicare la <Categoria> del titolare.

Il campo F9, <elemento grafico opzionale>, include l'elemento grafico opzionale ossia la stampa, sempre in laser engraving, di un motivo o delle righe o una figura o un testo.

Il campo R1 può indicare il <Codice Fiscale>.

Il campo R2 può contenere dati aggiuntivi relativi all'Amministrazione emittente.

Dati stampati sulla carta

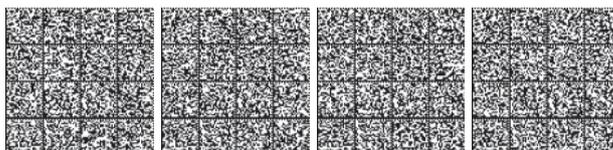
Con riferimento alla Figura 1 – Campi sul fronte della carta e Figura 2 – Campi sul retro della carta, di seguito i campi opzionali.

Fronte

Campo F6: Sotto i campi indicati nel paragrafo 0, possono essere inseriti i dati identificativi primari opzionali utilizzando fino a 2 righe. Label: "CATEGORIA / CATEGORY". Nel caso in cui non siano presenti informazioni in questo campo è necessario inserire tre asterischi "***" subito dopo la label. E' altresì necessario inserire tre asterischi "***" all'inizio della seconda riga, qualora sia riempita solo la prima.

Campo F9: In basso a destra del fronte del Modello ATe può essere presente un elemento grafico opzionale:
<se l'Amministrazione intende utilizzare tale elemento grafico opzionale riportare una immagine dell'elemento>

<può essere utilizzato l'elemento grafico opzionale ad esempio per differenziare la categoria dei titolari; in tal caso, compilare la tabella di seguito riportando nella prima colonna di ciascuna riga una immagine dell'elemento grafico e nella seconda colonna la categoria cui si riferisce l'elemento;



l'elemento grafico opzionale è stampato in tecnologia laser engraving (in bianco e nero), pertanto le immagini di cui alla tabella che segue devono essere fornite in bianco e nero o in toni di grigio>

<Elemento Grafico 1>	<Categoria rappresentata 1>
<Elemento Grafico 2>	<Categoria rappresentata 2>
...	...
<Elemento Grafico n>	<Categoria rappresentata n>

Tabella 3 – Elemento Grafico Opzionale

Retro

Campo R1: Sotto i campi indicati nel paragrafo 0, possono essere inseriti i dati identificativi secondari opzionali:

<Codice Fiscale>

Campo R2: E' possibile inserire in questo campo informazioni specifiche dell'Amministrazione.

Label usata: "NOTE / NOTE".

Qualora non presenti informazioni è necessario inserire tre asterischi "***" subito dopo la label.

<opzionalmente l'Amministrazione può indicare di seguito in che modo intende organizzare eventuali informazioni aggiuntive nello spazio Campo R2 specificando disposizione e codifica>

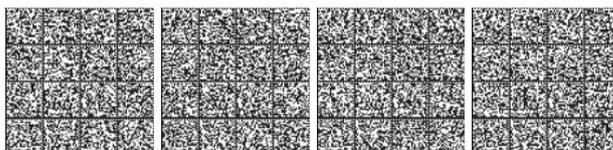
Campo R3: In questo campo è possibile inserire il codice a barre del codice fiscale con codifica EAN39.

Chip a contatti

[Guida alla compilazione: paragrafo in cui sono inserite le informazioni, le strutture dati, e quanto necessario a caratterizzare le funzionalità opzionali aggiuntive, di cui al paragrafo 0, che l'Amministrazione intende inserire sul chip a contatto].

Chip RF

[Guida alla compilazione: paragrafo in cui sono inserite le informazioni, le strutture dati, e quanto necessario a caratterizzare le funzionalità opzionali aggiuntive, di cui al paragrafo 0, che l'Amministrazione intende inserire sul chip contactless].

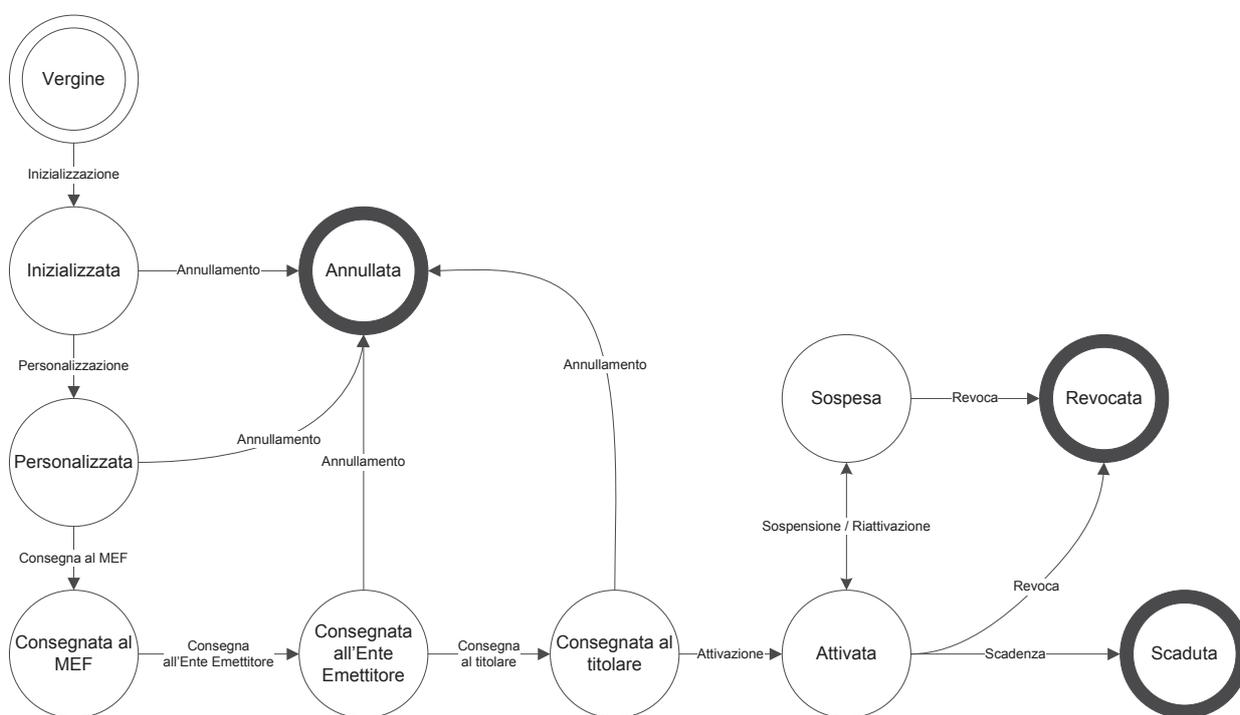


Emissione e Gestione

Ciclo di vita della carta

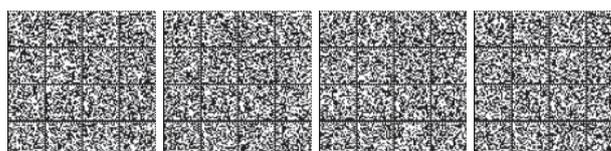
[**Guida alla compilazione:** paragrafo in cui si indica quale dei due schemi di emissione l'Amministrazione intende adottare tra i due di seguito elencati. Nel dettaglio, il primo schema è adottato nel caso in cui IPZS effettua la personalizzazione del documento (quindi l'inserimento dei dati sul/i chip e la personalizzazione grafica del documento con i dati del titolare), il secondo schema è adottato nel caso in cui non sia IPZS ad effettuare la personalizzazione del documento. Gli schemi riportano una situazione semplificata del circuito di emissione che l'Amministrazione potrà integrare con i dettagli tipici della propria realtà].

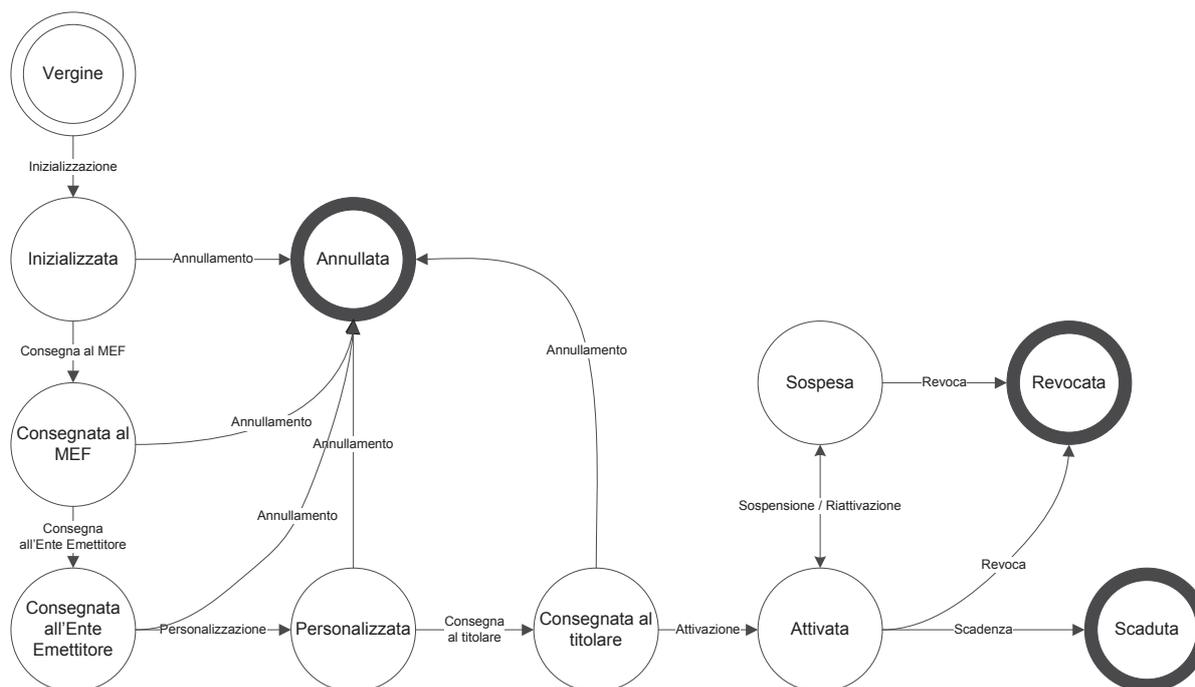
La personalizzazione della carta avviene presso l'IPZS secondo il seguente schema:



oppure

L'Amministrazione provvede alla personalizzazione delle carte presso le proprie sedi secondo il seguente schema:





Aggiornamento delle carte

L'amministrazione emittente assicura il continuo aggiornamento delle carte e richiede all'IPZS la predisposizione delle misure per l'utilizzo della carta per le nuove funzionalità.

Modalità di sospensione e revoca delle carte

[Guida alla compilazione: paragrafo in cui, oltre quanto già indicato di seguito, sono descritte le modalità operative che l'Amministrazione adotta nei casi di sospensione e revoca delle carte. In alternativa può rimandare al manuale operativo che dovrà essere reso disponibile dall'Ente Emittitore].

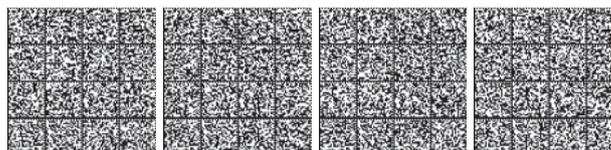
La sospensione e revoca possono essere richieste dal titolare del documento e dall'Ente Emittitore nei casi previsti dall'art. 4 del decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1967, n. 851.

Flusso di Lavoro (workflow) previsto per l'autorizzazione al rilascio

[Guida alla compilazione: paragrafo in cui è descritto il processo delle autorizzazioni necessarie per il rilascio del documento (<dati specifici dell'Amministrazione>). In alternativa è possibile rimandare ad un documento che l'Ente Emittitore alleggerà al presente documento progettuale, nel quale deve essere descritta la catena gerarchica a cui è sottoposta la validazione dei dati e l'autorizzazione al rilascio del documento].

In base a quanto previsto dal decreto, l'Ente Emittitore del Mod. ATe è responsabile:

- della correttezza dei dati identificativi memorizzati nella carta e nel certificato di autenticazione e di quello di firma elettronica qualificata o digitale (ove presente);
- della correttezza del codice fiscale memorizzato nella carta e riportato nel certificato di autenticazione della stessa;
- della sicurezza delle fasi di produzione, inizializzazione, distribuzione ed aggiornamento/ ritiro della carta;



- dell'invio dei dati identificativi al Ministero dell'interno, Centro Nazionale Servizi Demografici, per l'allineamento e l'eventuale aggiornamento dell'INA, secondo le modalità previste dal regolamento di attuazione, con procedure operative e formati che saranno definiti da apposita circolare del Ministero dell'Interno.

Al fine di tracciare le varie fasi della lavorazione delle pratiche, è utilizzata la firma elettronica avanzata, qualificata o digitale.

Il flusso di ciascuna pratica, dalla sua prima formazione, fino alla sottomissione all'Istituto, prevede la sottoscrizione da parte di ciascuna figura prevista nel flusso di lavoro (workflow).

Si individuano le seguenti figure nel workflow (in linea generale):

- titolare della carta;
- incaricato ed eventuale responsabile per il trattamento dei dati personali;
- responsabile per l'autorizzazione all'emissione (che autorizza localmente l'emissione del documento);
- responsabile per l'invio dei dati per la personalizzazione (che raccoglie più autorizzazioni e provvede ad autorizzare per lotti di produzioni i documenti).

<eventuali altre figure specifiche dell'Amministrazione>

Acquisizione dati

[Guida alla compilazione: paragrafo in cui è descritto il processo di acquisizione dati usato dall'Amministrazione, indicando se i dati sono prelevati da base dati degli uffici del personale oppure viene effettuato l'inserimento dei dati. In tale paragrafo è necessario dettagliare le modalità di trattamento dei dati personali].

Trasmissione dati

[Guida alla compilazione: paragrafo in cui sono descritti i metodi implementati dall'Amministrazione per garantire la sicurezza della trasmissione dei dati per la gestione della pratica e la personalizzazione dei documenti (<modalità di securizzazione dei dati trasmessi>). La trasmissione dei dati deve avvenire attraverso un canale sicuro almeno equivalente SSL/TLS v3 con client e server authentication ed i dati trasmessi devono essere sottoscritti con firma elettronica qualificata, digitale o avanzata].

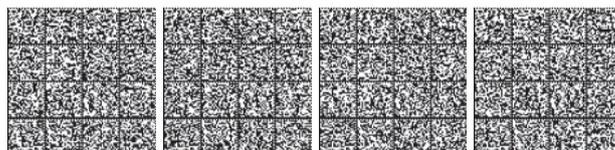
I dati necessari alla lavorazione della pratica ed alla produzione sono trasmessi in modalità sicura.

<modalità di securizzazione dei dati trasmessi>

Personalizzazione

[Guida alla compilazione: paragrafo in cui è indicato il soggetto che effettua la personalizzazione del supporto e del/i chip (<Soggetto che effettua la personalizzazione>).

La personalizzazione grafica del supporto ed elettrica del documento, relativamente ai dati previsti ai paragrafi 0 e 0, avviene durante la fase di personalizzazione che viene effettuata da: <Soggetto che effettua la personalizzazione>.



Distribuzione carte

[Guida alla compilazione: paragrafo in cui è indicata la modalità di distribuzione delle carte, sia nel caso che l'Amministrazione abbia scelto di effettuare la personalizzazione all'esterno di IPZS sia che la personalizzazione sia operata da IPZS. Specificare quali sono gli <uffici sul territorio> destinatari delle carte ed inserire uno schema di distribuzione che individui come il titolare viene in possesso del documento (<schema di distribuzione>)].

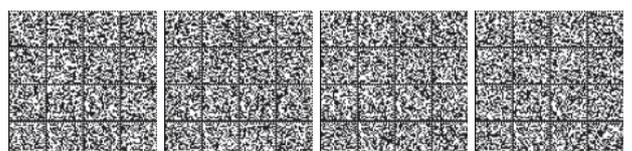
Le carte sono raccolte in lotti e consegnate al Magazzino Tesoro del Ministero dell'Economia e delle Finanze che provvede a spedirle agli uffici competenti sul territorio che sono: <uffici sul territorio>.

La distribuzione delle carte viene effettuata dall'Ente Emittitore secondo il seguente schema:

<schema di distribuzione>

Gestione del circolante

Le tessere di riconoscimento già realizzate o emesse dal Ministero della giustizia, dal Ministero della difesa, ivi incluse quelle rilasciate dall'Arma dei Carabinieri, e dal Corpo della Guardia di Finanza sono valide a tutti gli effetti di legge fino alla loro naturale scadenza o revoca.



Restituzione / Distruzione delle Carte

Nel caso si debba procedere alla restituzione delle carte, si applica quanto indicato all'art. 64 delle Istruzioni di vigilanza e controllo di cui al D.M. 4 agosto 2003, di seguito riportato:

"I valori consegnati alle Amministrazioni interessate, quando risultano difettosi, sono restituiti al Magazzino Tesoro per i necessari accertamenti.

Il Consegnatario di tale Magazzino pone le carte valori difettose a disposizione della Sezione Ispettorato carte-valori, affinché accerti, con il concorso della Direzione Officina carte-valori, la loro autenticità.

Ove l'Amministrazione interessata ritenga indispensabile il cambio, l'Ufficio XII della Direzione VI del Dipartimento del Tesoro dispone per l'esecuzione di tale cambio con l'osservanza delle norme che regolano la gestione del Magazzino Tesoro e con onere a carico dell'Istituto Poligrafico.

In caso contrario, richiede allo stesso Istituto il versamento del controvalore in conto entrate eventuali della Direzione VI del Dipartimento del Tesoro.

Nei riguardi degli stampati a rigoroso rendiconto difettosi, che le Amministrazioni destinatarie comunicano di non poter utilizzare, si segue la procedura di cui al precedente comma, cioè il versamento del controvalore in conto entrate eventuali. Le Amministrazioni, a tale fine, debbono inviare, in allegato alla comunicazione, un elenco di tali stampati, da cui risulti il tipo, le quantità e una descrizione dei difetti che li rendono inutilizzabili, nonché l'etichetta copripacco, per favorire lo svolgimento dei necessari controlli.

Sulla scorta di tale elenco, effettuati i necessari accertamenti tecnici e riconosciuta l'esistenza dei difetti, l'Ufficio XII della Direzione VI del Dipartimento del Tesoro:

- *trasmette l'elenco, debitamente vistato, all'Istituto Poligrafico per il versamento del controvalore degli stampati, secondo il prezzo di addebito, in conto entrate eventuali;*
- *autorizza l'Amministrazione richiedente ad annullare gli stampati difettosi, e a richiedere, ove del caso, la loro distruzione presso l'Istituto Poligrafico come previsto dal successivo art. 68."*

La distruzione delle carte deve avvenire in conformità con quanto previsto dalla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze Direzione VI Ufficio IX prot. Nr. 69224 del 07/09/2010. In particolare è prevista la possibilità di distruzione in loco delle carte con redazione di apposito verbale sottoscritto da tutti i presenti e conservazione dello stesso agli atti per cinque anni. Copia del verbale dovrà essere inviata, entro e non oltre 15 giorni dall'esecuzione dell'operazioni di distruzione, al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento del Tesoro Direzione VI Ufficio IX – Servizio Ispettorato Carte Valori c/o I.P.Z.S., Via Salaria nr. 712 – 00138 Roma. Il verbale dovrà riportare oltre i quantitativi anche i seriali dei documenti.

Applicazioni o Servizi specifici implementati o da implementare

[Guida alla compilazione: paragrafo in cui sono inseriti i servizi che l'Amministrazione vuole sviluppare sul Modello ATe aggiuntivi e specifici dell'Amministrazione. Ad esempio l'Amministrazione potrebbe descrivere il sistema di accesso ad un sistema informativo specifico che vuole implementare con l'impiego del Modello ATe].

