

Rete Interbancaria

CAI - Centrale d'Allarme Interbancaria

Funzioni

SEGMENTO ASA

Codice documento: SIA-RI-CAI FNZ (ASA)

Release: 3.0

20 novembre 2017

Redatto dal Gruppo di Lavoro
CAI - segmento ASA
(BANCA D'ITALIA, CIPA, MINISTERO INTERNO, SIA)

Indice dei contenuti

1.0	SEGMENTO ASA - ARCHITETTURA LOGICA DELL'ARCHIVIO	5
2.0	ASA - SOGGETTI COINVOLTI	6
3.0	ASA - SPECIFICHE FUNZIONALI	7
3.1	ASA - Descrizioni processi/funzioni	7
3.1.1	ASA - Macro funzioni/funzioni elementari	8
3.2	ASA - Descrizione flussi/informazioni	9
3.2.1	Dati generalizzati record	9
3.2.2	Dati persona fisica	11
3.2.3	Dati "provvedimento"	11
3.3	ASA - funzioni per gestione flussi input (da Ministero Interno a CAI)	13
3.3.1	Acquisizione flussi	13
3.3.2	Diagnostica flussi	13
3.3.3	ASA - segnalazioni da Ministero Interno a CAI	15
3.3.3.1	ASA – inserimento “provvedimento”	15
3.3.3.2	ASA – cancellazione “provvedimento”	16
3.3.3.3	ASA - rettifica “provvedimento”	16
3.3.3.4	Richiesta estemporanea di fornitura dell'archivio globale provvedimenti	17
3.3.3.5	Richiesta estemporanea di fornitura dell'archivio variazioni provvedimenti	18
3.4	ASA - funzioni per gestione conferme applicative (da CAI a Ministero Interno)	19
3.4.1	ASA - Segnalazioni da CAI a MINISTERO INTERNO	19
3.4.1.1	ASA conferma applicativa di elaborazione del file	19
3.5	ASA - funzioni per gestione dei log applicativi	21
3.5.1	ASA - Log messaggi	21
3.5.2	Log di competenza del Sistema bancario	21
3.5.3	Log di competenza delle Autorità	22
3.6	ASA - gestire l'acquisizione delle informazioni storiche da parte del MINISTERO INTERNO	23
3.7	ASA - gestire i livelli di sicurezza	24
3.7.1	ASA - Livelli di sicurezza	24

3.8	ASA - gestire la divulgazione delle informazioni	25
3.8.1	ASA - divulgazione per Autorità competenti e Banca d'Italia	25
3.8.2	ASA - divulgazione per Sistema bancario/postale	26
3.9	ASA - gestire l'eventuale accesso dei "soggetti interessati" all'Archivio	27
3.9.1	ASA - log delle consultazioni "soggetti interessati"	27
3.10	ASA - gestire l'anagrafe aderenti	28
3.11	ASA - conservazione dei dati	29
	SEGMENTO ASA	29
3.12	ASA - gestire eventuali cointestazioni/ coobbligazioni/deleghe	31
4.0	GLOSSARIO	32

Il presente documento è stato redatto dal Gruppo di Lavoro Banca d'Italia - Ministero dell'Interno "CAI-ASA".

1.0 Segmento ASA - architettura logica dell'Archivio

Il collegamento tra il Ministero dell'Interno e la CAI avviene mediante l'infrastruttura di interconnessione tra le due reti RUPA (Rete Unitaria Pubblica Amministrazione) e RNI (Rete Nazionale Interbancaria) per il tramite del CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione).

Il colloquio tra il Ministero dell'Interno e l'Archivio avviene attraverso specifici file nel rispetto dei cut-off definiti. L'invio dei provvedimenti di competenza avviene con modalità file transfer.

La divulgazione delle informazioni ASA dall'Archivio al Sistema bancario/postale e alle Autorità competenti avviene sempre con modalità file transfer nel rispetto del cut-off che sarà definito.

Le Banche, le Poste Italiane S.p.A., le Autorità competenti provvederanno a caricare nei loro sistemi centrali i dati contenuti nei flussi ricevuti dalla CAI e li renderanno disponibili alle loro dipendenze.

Tale impostazione comporterà che le informazioni trasmesse dal Ministero dell'Interno all'Archivio verranno detenute:

- dal Ministero dell'Interno, dal Ministero della Giustizia (Casellario Giudiziale; se di interesse), dalla CAI, dalla Banca d'Italia nella loro totalità;
- dal Sistema bancario/postale per i soli provvedimenti relativi alle sanzioni amministrative di divieto di emettere assegni bancari e postali.

In tale ottica, le informazioni saranno presenti sia presso il Ministero dell'Interno, sia presso il Ministero della Giustizia (se di interesse), sia Presso la Banca d'Italia, sia presso l'Archivio Centrale (sezione centrale), sia, parzialmente, presso il Sistema bancario/postale (sezioni remote). Ciò svincolerà il Sistema dalla CAI nello svolgimento delle attività interne (rilascio libretto assegni, apertura conto corrente, ecc.) con conseguenti vantaggi in termini di costi operativi/gestionali sia per l'intero Sistema, sia per l'Ente Responsabile.

Al fine di assicurare l'allineamento tra i dati contenuti nell'Archivio Centrale (sezione centrale) e quelli contenuti negli archivi locali (sezioni remote), è prevista la possibilità di richiedere la fornitura estemporanea dell'archivio globale.

2.0 ASA - soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel segmento ASA sono:

- Ente Titolare;
- Ente Responsabile;
- Ministero dell'Interno in qualità di tramite dei Prefetti (per le attività di competenza);
- Ministero della Giustizia (Casellario Giudiziale; se di interesse);
- Autorità Giudiziaria (per le attività di competenza);
- Enti segnalanti privati (Banche, Poste Italiane, Intermediari finanziari vigilati emittenti carte di pagamento);
- Soggetti interessati.

3.0 ASA - Specifiche funzionali

3.1 ASA - Descrizioni processi/funzioni

L'Archivio "CAI - Centrale d'Allarme Interbancaria" prevede processi e funzioni che permettono di:

- gestire i flussi di input (da Ministero Interno a CAI);
- gestire le conferme applicative (da CAI a Ministero Interno);
- gestire i log applicativi;
- gestire l'eventuale acquisizione degli archivi storici presenti a livello di Ministero Interno (da Ministero Interno a CAI);
- gestire i livelli di sicurezza;
- gestire la divulgazione dei provvedimenti (da CAI a Enti segnalanti/Autorità competenti);
- gestire l'eventuale accesso dei soggetti interessati all'Archivio;
- gestire l'anagrafe aderenti;
- gestire la conservazione dei dati;
- cointestazioni/coobbligazioni/deleghe.

3.1.1 ASA - Macro funzioni/funzioni elementari

MACRO FUNZIONI	FUNZIONI ELEMENTARI
Gestire i flussi di input (verso CAI) Cap. 3.3.	Acquisizione flussi (cap. 3.3.1.) Diagnostica flussi (cap. 3.3.2.) Funzione di inserimento "provvedimento" (cap. 3.3.3.1.) Funzione di cancellazione "provvedimento" (cap. 3.3.3.2.) Funzione di rettifica "provvedimento" (cap. 3.3.3.3.) Funzione di richiesta Archivio globale provvedimenti (cap. 3.3.3.4) Funzione di richiesta Archivio variazioni provvedimenti (cap. 3.3.3.5)
Gestire le conferme applicative (da CAI) Cap. 3.4.	Conferma applicativa di elaborazione del file (cap. 3.4.1.1.)
Gestire i log applicativi Cap. 3.5.	Log messaggi (cap. 3.5.1.) Log di competenza Sistema bancario (cap. 3.5.2.) Log di competenza Autorità (cap. 3.5.3.)
Gestire l'acquisizione informazioni storiche Cap. 3.6.	
Gestire i livelli di sicurezza Cap. 3.7.	Livelli di sicurezza (cap. 3.7.1.)
Gestire la divulgazione delle informazioni Cap. 3.8.	Divulgazione per Autorità competenti e Banca d'Italia (cap. 3.8.1.) Divulgazione per Sistema bancario/postale (cap. 3.8.2.)
Gestire l'eventuale accesso dei soggetti interessati all'Archivio Cap. 3.9.	Log consultazioni soggetti interessati (cap. 3.9.1.)
Gestire l'anagrafe aderenti Cap. 3.10.	
Gestire la conservazione dei dati Cap. 3.11.	
Cointestazioni/coobbligazioni/ deleghe Cap. 3.12.	

3.2 *ASA - Descrizione flussi/informazioni*

3.2.1 **Dati generalizzati record**

I dati generalizzati sono i seguenti:

- tipo record;
- mittente;
- mittente (formalismo estero); *
- ricevente;
- ricevente (formalismo estero) *;
- data di riferimento;
- codice applicazione;
- tipo ambiente;
- tipo invio *;
- descrizione in chiaro del file;
- identificativo file (Ministero);
- riferimento funzione/ufficio mittente;
- numero telefonico funzione/ufficio mittente;
- numero record del file;
- numero provvedimenti del file;
- data creazione file;
- timbro applicativo; *
- numero progressivo provvedimento (ministero);
- numero riferimento provvedimento (CAI);

- identificativo file originario provvedimento da cancellare o rettificare (Ministero);
- numero progressivo provvedimento originario da cancellare o rettificare (Ministero);
- numero riferimento originario provvedimento da cancellare o rettificare (CAI);
- check sum per archivio globale provvedimenti in corso di validità;
- check sum per archivio globale provvedimenti scaduti e non più in corso di validità;
- check sum per archivio globale provvedimenti cancellati;
- numero provvedimenti sui quali è calcolato il check sum;
- Tipo aggiornamento;
- identificativo file (CAI);
- identificativo file originario diagnosticato (Ministero);
- identificativo file errato;
- totale provvedimenti esatti nel file;
- totale provvedimenti errati nel file;
- numero progressivo provvedimento errato (Ministero);
- posizione da (n° item);
- lunghezza campo (n° item);
- codice errore (n° item);
- trattino separatore.

3.2.2 Dati persona fisica

I dati relativi al soggetto "persona fisica" sono i seguenti:

- flag non residente;
- codice fiscale;
- cognome;
- nome;
- CAB località luogo di nascita;
- descrizione in chiaro del luogo di nascita;
- codice ISO del luogo di nascita;
- data di nascita;
- sesso;
- flag forzatura controlli applicativi,
- tipologia indirizzo;
- dati relativi o alla residenza, o alla dimora, o al domicilio.

3.2.3 Dati "provvedimento"

I dati relativi ai "provvedimenti", in generale, sono i seguenti:

- tipo provvedimento *
- causale cancellazione *
- sigla provincia ufficio procedente;
- data provvedimento;
- protocollo;
- data notifica;
- articolo violato;
- comma violato;

- anno della Legge;
- numero della Legge;
- data emissione assegno;
- importo assegno impagato/emesso;
- segno importo;
- codice divisa ISO assegno impagato/emesso;
- coordinate assegno;
- tipo sanzione;
- durata sanzione *;
- importo sanzione pecuniaria;
- codice divisa ISO della sanzione pecuniaria;
- data iscrizione in Archivio del provvedimento;
- data fine sanzione;
- data divulgazione CAI.

* dati previsti ma attualmente non utilizzati.

3.3 ASA - funzioni per gestione flussi input (da Ministero Interno a CAI)

3.3.1 Acquisizione flussi

Questa funzione permette di:

- diagnosticare i flussi ricevuti dal Ministero dell'Interno;
- inserire negli Archivi della procedura le informazioni contenute nei provvedimenti corretti;
- rifiutare al mittente i provvedimenti riscontrati errati.

3.3.2 Diagnostica flussi

L'Ente Responsabile effettua i controlli di tipo struttura/formale/applicativo e non di merito sui dati contenuti nelle segnalazioni ASA. In relazione a ciò, per ogni segnalazione pervenuta, l'Ente Responsabile provvede a controllare e a registrare in Archivio il relativo provvedimento senza confrontare lo stesso con quelli eventualmente già presenti in Archivio.

La responsabilità del merito e del contenuto della segnalazione è a carico del mittente.

I file logici inviati dal MINISTERO DELL'INTERNO sono sottoposti a due livelli di diagnostica, il primo è relativo all'organizzazione/struttura (c.d. controlli verticali) del file logico, il secondo è relativo ai controlli applicativi dei dati (c.d. controlli orizzontali).

Le regole di conferma sono le seguenti:

- i provvedimenti esatti sono confermati "a livello riepilogativo" all'interno del record di coda;
- i provvedimenti errati sono totalizzati nel record di coda e, a livello di singolo record errato, dettagliati all'interno del record 098 di errore;
- viene rifiutato l'intero file logico (insieme di record/provvedimenti inseriti all'interno di un record di testa e coda) in caso di un errore riscontrato all'interno di uno dei seguenti record e/o campi:

- RECORD DI TESTA
- RECORD DI CODA
- Campo TIPO RECORD
- Campo IDENTIFICATIVO FILE
- Campo NUMERO PROGRESSIVO PROVVEDIMENTO

In pratica si rifiuta il file logico ogni volta che si riscontra un errore nell'organizzazione/struttura del provvedimento/file.

Per la segnalazione e la codifica degli errori sia relativi al rifiuto dell'intero file logico (controlli sulla struttura/organizzazione del file) sia relativi al rifiuto del solo provvedimento fare riferimento ai documenti degli standard e dei controlli (SIA-RI-CAI 001 e 003) del segmento ASA.

Un errore riscontrato sull'organizzazione/struttura del file (es. coerenza dei record tra loro, ecc.) provoca lo scarto dell'intero file logico.

Un errore riscontrato su qualsiasi dato provoca lo scarto del provvedimento.

I flussi ricevuti/inviati dall'Archivio sono "memorizzati" in appositi log (cfr. capitolo "log applicativi").

3.3.3 ASA - segnalazioni da Ministero Interno a CAI

Di seguito sono elencate le tipologie di casistiche previste per l'alimentazione dell'Archivio da parte del Ministero dell'Interno, relative alle seguenti sanzioni amministrative accessorie:

- Sanzioni amministrative pecuniarie;
- Sanzioni amministrative accessorie:
 - a) divieto di emettere assegni bancari e postali;
 - b) interdizione dall'esercizio di un'attività professionale o imprenditoriale;
 - c) interdizione dall'esercizio degli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - d) incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Essendo le sanzioni segnalate dei provvedimenti definitivi ed irrevocabili, per il segmento ASA non sono previste le seguenti funzioni:

- cancellazione temporanea di un provvedimento per iscrizioni sospesa;
- reinserimento di provvedimento cancellato temporaneamente per iscrizione sospesa;
- cancellazione definitiva di un provvedimento cancellato temporaneamente per iscrizione sospesa.

3.3.3.1 ASA - inserimento "provvedimento"

L'irrogazione delle sanzioni amministrative accessorie con le modalità previste dagli artt. 28, 29 e 31 del D. Lgs. 03.12.1999, n. 507 consegue all'emissione di assegni senza autorizzazione o senza provvista.

Le sanzioni amministrative accessorie di cui alle lettere b), c) e d) non possono avere una durata inferiore a due mesi, né superiore a due anni. Il divieto di emettere assegni bancari e postali non può avere durata inferiore a due anni, né superiore a cinque anni (cfr. art. 31 del richiamato decreto).

La competenza per l'applicazione delle suddette sanzioni è del PREFETTO del luogo di pagamento dell'assegno.

La segnalazione all'Archivio viene trasmessa dal MINISTERO DELL'INTERNO per conto dei PREFETTI.

Le informazioni vengono comunicate all'Archivio con modalità file transfer.

L'Ente Responsabile entro il cut-off stabilito e successivo alla corretta ricezione della segnalazione del provvedimento, deve iscrivere in Archivio il nominativo segnalato e informare il sistema della sanzione comminata allo stesso, secondo il cut-off più avanti indicato.

3.3.3.2 *ASA – cancellazione “ provvedimento”*

E' prevista la possibilità di cancellare un “provvedimento”; tale facoltà è consentita unicamente al segnalante originario (Ministero dell'Interno).

A differenza di quanto previsto per la funzione di rettifica, se a fronte di una cancellazione viene effettuato un nuovo inserimento relativo allo stesso soggetto, la CAI non gestirà nessun legame tra le due segnalazioni.

La cancellazione deve essere effettuata a livello di provvedimento.

I dati necessari a individuare il singolo provvedimento da cancellare sono:

- identificativo file originario da cancellare (MINISTERO);
- numero progressivo provvedimento originario da cancellare (MINISTERO);
- numero riferimento originario provvedimento da cancellare (CAI).

L'Ente Responsabile, entro i termini stabiliti, inoltrerà al Sistema la cancellazione del “provvedimento”.

Non possono essere cancellati provvedimenti già scaduti o cancellati in precedenza.

3.3.3.3 *ASA - rettifica “ provvedimento”*

Qualora sia necessario rettificare un “provvedimento” già inserito in Archivio il Ministero deve inviare un provvedimento di rettifica.

La rettifica deve essere effettuata a livello di singolo provvedimento.

La CAI, dopo l'elaborazione della rettifica provvede a generare la cancellazione della segnalazione originaria e ad inserire la nuova posizione rettificata.

Gli elementi identificativi per individuare il numero provvedimento da rettificare sono:

- identificativo file originario da rettificare (MINISTERO);
- numero progressivo provvedimento originario da rettificare (MINISTERO);
- numero riferimento originario provvedimento da rettificare (CAI).

Attraverso tali dati è altresì possibile mantenere i legami tra varie richieste relative allo stesso "identificativo file/numero progressivo provvedimento/numero riferimento provvedimento CAI (originari)" (inserimento, cancellazione CAI, rettifica).

A fronte dell'invio della rettifica sarà cura dell'Ente Responsabile generare la CANCELLAZIONE (causale C) della segnalazione originaria e il nuovo INSERIMENTO con causale richiesta "R".

La sequenza "cancellazione + inserimento" deve essere utilizzata per sostituire una precedente segnalazione errata solo se la prima segnalazione (quella errata) non consentiva l'identificazione del soggetto da sanzionare.

La rettifica deve essere utilizzata per sostituire una precedente segnalazione errata solo se la prima segnalazione (quella errata) consentiva l'identificazione del soggetto da sanzionare.

La responsabilità della segnalazione errata e della scelta del più idoneo strumento di correzione sono a carico dell'ente segnalante.

Non possono essere rettificati provvedimenti già scaduti o cancellati in precedenza.

3.3.3.4 *Richiesta estemporanea di fornitura dell'archivio globale provvedimenti*

E' prevista la funzione di richiesta estemporanea della trasmissione dell'archivio globale ASA secondo la seguente tipologia di fornitura:

- Archivio globale dei provvedimenti in corso di validità;
- Archivio globale in linea dei provvedimenti scaduti e non più in corso di validità;
- Archivio globale in linea dei provvedimenti cancellati;
- CANCELLAZIONI e RETTIFICHE divulgate nelle variazioni giornaliere ma non ancora né iscritte né applicate.

La CAI invierà al richiedente l'archivio globale in validità alla data di trasmissione del file riferito alla successiva chiusura del cut-off di alimentazione.

Per la costruzione del messaggio (standard applicativi e controlli) fare riferimento al documento delle Generalità SIA-RI-CAI GNR.

Le Autorità competenti potranno richiedere tale servizio secondo le modalità concordate con l'Ente Titolare/Ente Responsabile.

3.3.3.5 *Richiesta estemporanea di fornitura dell'archivio variazioni provvedimenti*

E' prevista la funzione di richiesta estemporanea della trasmissione dell'archivio variazioni ASA contenente le ultime variazioni consolidate e divulgate al Sistema.

Per la costruzione del messaggio (standard applicativi e controlli) fare riferimento al documento delle Generalità SIA-RI-CAI GNR.

Le Autorità competenti potranno richiedere tale servizio secondo le modalità concordate con l'Ente Titolare/Ente Responsabile.

3.4 ASA - funzioni per gestione conferme applicative (da CAI a Ministero Interno)

3.4.1 ASA - Segnalazioni da CAI a MINISTERO INTERNO

Di seguito sono elencate le tipologie di segnalazioni previste, in caso di alimentazione, per le risposte dell'Archivio al Ministero Interno.

I flussi inviati dal Ministero dell'Interno sono confermati applicativamente dalla CAI.

Le conferme seguono lo stesso canale utilizzato dal mittente per inviare le segnalazioni originarie (file transfer).

3.4.1.1 ASA conferma applicativa di elaborazione del file

I provvedimenti di inserimento, cancellazione o rettifica:

- ESATTI sono confermati "a livello riepilogativo" all'interno del record di coda;
- ERRATI sono totalizzati nel record di coda e dettagliati all'interno del record 098 di errore.

In questo secondo caso la funzione serve per comunicare al mittente che la segnalazione inviata presenta errori e pertanto viene rifiutata dalla CAI.

Le regole di conferma sono le seguenti:

- i provvedimenti esatti sono confermati "a livello riepilogativo" all'interno del record di coda;
- i singoli provvedimenti errati sono totalizzati nel record di coda e dettagliati all'interno del record 098 di errore;
- in caso di anomalia nell'organizzazione/struttura del file logico o di errori all'interno di:
 - record di testa
 - record di coda
 - tipo record

- identificativo file
- numero progressivo provvedimento

viene rifiutato l'intero file logico (insieme di provvedimenti inseriti all'interno di un record di testa e coda, ove presenti, aventi stesso IDENTIFICATIVO FILE);

- i singoli provvedimenti errati sono segnalati al MINISTERO DELL'INTERNO attraverso la predisposizione di un apposito record. Seguendo la filosofia degli Standard ABI, sono riportati massimo 5 errori (con la relativa codifica), se il record ne contiene di più, la quinta occorrenza contiene una codifica che segnala al mittente l'esistenza di ulteriori errori oltre a quelli elencati.

Il rifiuto della segnalazione al mittente chiude, di fatto, il processo informativo tra la CAI e il MINISTERO INTERNO, pertanto è come se alla CAI l'informativa non fosse mai arrivata.

3.5 ASA - funzioni per gestione dei log applicativi

Queste funzioni permettono di dare piena visibilità su tutta l'operatività effettuata sulla CAI (inserimenti, variazioni, cancellazioni, inquiry, ecc.).

3.5.1 ASA - Log messaggi

Ogni provvedimento ricevuto dalla CAI (inserimento, cancellazione, rettifica) aggiorna degli appositi archivi (log) consultabili TP dall'EnteTitolare/Ente Responsabile.

Tutte le operazioni relative all'Archivio, nell'ambito della singola giornata operativa, saranno corredate dal *timestamp* di elaborazione.

Vengono loggate anche le informazioni relative alla funzione di "divulgazione".

3.5.2 Log di competenza del Sistema bancario

Devono rimanere agli atti degli Enti segnalanti tutte le informazioni - cartacee ovvero elettroniche - relative agli inquiry effettuati da ogni operatore con il nominativo dei soggetti interrogati sia in caso di consultazione diretta dell'archivio locale (sezione remota) sia in caso di consultazione indiretta tramite procedure interne.

Gli enti segnalanti consultano le sezioni remote dell'Archivio CAI solo per l'espletamento delle funzioni di competenza o su richiesta del soggetto interessato ovvero dell'Autorità Giudiziaria. Ogni consultazione a dati nominativi, come specificati nell'art.2 commi b) e c) del decreto ministeriale, è registrata. Le registrazioni (log) contengono le seguenti informazioni:

- identificativo utente;
- timestamp dell'evento;
- identificativo terminale;
- esito evento (accettato/rifiutato);
- archivio e risorsa (dati della chiave di ricerca, dati acceduti);
- tipo di operazione (richiesta di consultazione).

3.5.3 Log di competenza delle Autorità

Le Autorità competenti utilizzeranno i dati contenuti nell'archivio per l'esercizio delle proprie funzioni e, in ogni caso, nel rispetto delle norme di Legge e di Regolamento.

3.6 ASA - gestire l'acquisizione delle informazioni storiche da parte del MINISTERO INTERNO

L'Archivio non censisce le informazioni storiche già presenti a livello di Prefettura/Ministero dell'Interno e precedenti alla costituzione della CAI.

Nel caso in cui si dovesse gestire lo storico relativo ai provvedimenti sanzionatori emessi dall'avvio dei primi segmenti CAI (il 4/6/2002 si sono attivati i segmenti CAPRI e PASS) all'avvio del segmento ASA, non sarà necessario prevedere specifici record in quanto basterà utilizzare i tracciati relativi all'alimentazione ordinaria di cui al documento SIA-RI-CAI 001 e 003.

3.7 ASA - gestire i livelli di sicurezza

Sono state individuate alcune funzioni di sicurezza informatica necessarie a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati.

3.7.1 ASA - Livelli di sicurezza

Per il segmento ASA verranno adottati i seguenti livelli di sicurezza:

nell'ambito della RNI:

- Per la funzione di DIVULGAZIONE con modalità file transfer, i livelli di sicurezza sono quelli previsti dalla crittografia di trasporto RNI;

nell'ambito della RNI/RUPA (alimentazione e divulgazione verso le Autorità competenti):

- Crittografia applicativa con BICRYPT criptando tutti i record di dettaglio del file.

I livelli di sicurezza previsti e regolati nella documentazione tecnica sono riferiti unicamente ai rapporti tra la CAI e gli enti segnalanti che hanno richiesto la modalità di adesione diretta alla Centrale d'Allarme Interbancaria.

3.8 ASA - gestire la divulgazione delle informazioni

L'Ente Responsabile prevede la funzione di divulgazione dei "provvedimenti" con modalità batch e attraverso File Transfer entro il cut-off previsto.

L'aderente riceverà l'archivio variazioni "provvedimenti"; in questo caso il file conterrà i soli provvedimenti intercorsi nel periodo indicato (fase giornaliera);

Per evitare eventuali disallineamenti, è comunque possibile richiedere alla CAI la fornitura estemporanea dell'Archivio globale. L'archivio globale a richiesta è fornito con le seguenti tipologie:

- Archivio globale dei provvedimenti in corso di validità;
- Archivio globale in linea dei provvedimenti scaduti e non più in corso di validità;
- Archivio globale in linea dei provvedimenti cancellati;
- CANCELLAZIONI e RETTIFICHE divulgate nelle variazioni giornaliere ma non ancora né iscritte né applicate.

La divulgazione giornaliera dei provvedimenti sarà effettuata anche in assenza di iscrizioni di nominativi nella CAI; in questo caso saranno trasmessi unicamente i record di testa e coda con l'indicazione del contenuto a "zero".

L'invio dei provvedimenti ASA verrà effettuato dall'Ente Responsabile a tutti gli aderenti diretti i quali, a loro volta, informeranno i rispettivi aderenti indiretti (tramitati).

L'invio, da parte della CAI, della divulgazione ordinaria avviene, di norma, in unica soluzione nell'ambito della giornata applicativa di riferimento.

3.8.1 ASA - divulgazione per Autorità competenti e Banca d'Italia

La divulgazione dei dati è predisposta dalla CAI utilizzando gli stessi record ricevuti dal Ministero dell'Interno opportunamente integrati con i dati assegnati dalla CAI stessa (es. numero riferimento provvedimento CAI, data iscrizione, ecc.).

I provvedimenti vengono divulgati anche al MINISTERO INTERNO che in origine ha comunicato alla CAI le sanzioni stesse nella fase di alimentazione.

La divulgazione per le Autorità competenti e la Banca d'Italia è riferita a tutte le tipologie di sanzioni previste dalla CAI (pecuniarie, divieto di emettere assegni bancari postali, interdizioni).

3.8.2 ASA - divulgazione per Sistema bancario/postale

La divulgazione dei dati è predisposta dalla CAI utilizzando gli stessi record ricevuti dal Ministero dell'Interno opportunamente integrati con i dati assegnati dalla CAI stessa (es. numero riferimento provvedimento CAI, data iscrizione, ecc.).

La divulgazione per il Sistema bancario/postale è riferita alla sola tipologia di sanzione riferita al divieto di emettere assegni bancari e postali.

3.9 ASA - gestire l'eventuale accesso dei "soggetti interessati" all'Archivio

La CAI consente ai "soggetti interessati" la conoscibilità sull'eventuale presenza in Archivio del proprio nominativo e, nei casi previsti, la rettifica/cancellazione dei dati erroneamente censiti.

L'accesso all'Archivio da parte dei "soggetti interessati" può avvenire con le seguenti modalità:

- consultazione presso gli enti segnalanti privati che utilizzano il proprio archivio locale;
- consultazione presso l'Ente Titolare.
- consultazione presso la Prefettura per gli aspetti connessi all'applicazione dei provvedimenti sanzionatori.

3.9.1 ASA - log delle consultazioni "soggetti interessati"

Tutte le consultazioni effettuate per conto dei soggetti interessati sono memorizzate in appositi log.

3.10 ASA - gestire l'anagrafe aderenti

Per consentire la corretta operatività di tutti gli aderenti alla procedura, l'Ente Responsabile dovrà gestire al suo interno l'anagrafe degli aderenti e delle relative modalità di adesione alla CAI (es. diretto, indiretto, tramite operativo, subentrante, data inizio/fine adesione, ecc.).

La modalità di adesione (diretto o indiretto) è generalizzata a livello CAI (non si può essere aderenti diretti per un segmento e indiretti per un altro).

3.11 ASA - conservazione dei dati

Secondo le indicazioni dell'Ente Titolare (Banca d'Italia) di seguito sono riportati i termini di conservazione delle informazioni ASA a livello della CAI - sezione centrale.

SEGMENTO ASA

log dei file input di alimentazione (da rete e cartaceo per msg. A61)	in linea per 6 mesi (solari) di calendario dalla data di elaborazione CAI, successivamente eliminazione fisica.
log file output di conferma applicativa (da rete) sia per gli esatti sia per gli errati	in linea per 6 mesi (solari) di calendario dalla data di elaborazione CAI, successivamente eliminazione fisica.
log inquiry archivio	in linea per 6 mesi (solari) di calendario dall'interrogazione effettuata sugli archivi CAI, successivamente storicizzazione per 10 anni su apposito archivio, infine eliminazione fisica.
file divulgazione giornaliera ASA (sia per Autorità competenti sia per Sistema bancario/postale)	6 mesi (solari) di calendario dalla data di creazione del file (record AS4, 010, AS5) CAI. Viene mantenuto un solo file per giornata e la lista dei ricevuti, successivamente eliminazione fisica.
archivio provvedimenti in linea (*)	mantenimento in linea secondo i termini indicati nella data inizio/fine sanzione, successivamente passaggio nell'archivio provvedimenti scaduti in linea.
archivio provvedimenti scaduti in linea (*)	in linea per 5 giorni (solari) di calendario successivi alla scadenza di un provvedimento, quindi eliminazione fisica.
archivio provvedimenti cancellati in linea (*)	in linea per 5 giorni (solari) di calendario successivi alla data di cancellazione provvedimento, successivamente eliminazione fisica. Per provvedimento cancellato si intende l'inserimento/rettifica originario e la successiva cancellazione ("I" oppure "R" e la relativa cancellazione "C").

FUNZIONI E MESSAGGI TRASVERSALI CAI (regole valide per tutti i segmenti CAI)

log messaggi input A61 (da rete e cartacei)	in linea per 6 mesi e 5 giorni (solari) di calendario dalla data di elaborazione CAI, successivamente eliminazione fisica.
--	--

(*) per garantire la coerenza dei check-sum, i termini di conservazione in linea degli archivi devono essere rispettati anche dagli enti segnalanti (sezioni remote). Per quanto concerne invece i log e le altre informazioni, ad esclusione degli archivi gestiti anche dalle sezioni remote, si rammenta che i termini indicati sono relativi alla sezione centrale (Banca d'Italia) e, pertanto, dopo l'eliminazione fisica dei dati, non è possibile richiedere verifiche relative a tali periodi.

3.12 ASA - gestire eventuali cointestazioni/ coobbligazioni/deleghe

L'Archivio gestisce singoli PROVVEDIMENTI per:

- singoli soggetti PERSONA FISICA.

Pertanto la CAI non gestisce i legami di cointestazione/coobbligazione/delega/firma congiunta, ecc.. In caso di assegni emessi in tali circostanze, l'Archivio riceverà tanti singoli provvedimenti di sanzione - senza correlazione tra loro - quanti sono i nominativi sanzionati da segnalare.

4.0 Glossario

ABI	Associazione Bancaria Italiana
AIPA	Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione
Archivio	Sinonimo di CAI (sezione centrale)
archivio	archivio locale residente presso i singoli soggetti (sezione remota)
ASA	Archivio Sanzioni Amministrative
ASP	Archivio Sanzioni Penali
CAB	Codice di Avviamento Bancario
CAI	Centrale d'Allarme Interbancaria
CAPRI	Centrale Assegni Procedura Impagati
CARTER	Carte Revocate
CCIAA	Camera di Commercio per l'Industria, Agricoltura e Artigianato
CIPA	Convenzione Interbancaria per i Problemi dell'Automazione
CNIPA	Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione
CRO	Codice Riferimento Operazione
NPF	Non Persona Fisica
PASS	Procedura Assegni Sottratti o Smarriti
PF	Persona Fisica
PROCAR	Procedura Carte di pagamento sottratte o smarrite
Provvedimento	Insieme di una o più sanzioni comminate (es. pecuniaria + accessoria, ecc.) allo stesso soggetto e segnalate alla CAI con medesimo numero progressivo provvedimento
REA	Repertorio Economico Amministrativo
RNI	Rete Nazionale Interbancaria
RUPA	Rete Unitaria Pubblica Amministrazione
Soggetto interessato	Cittadino che vuole conoscere l'esistenza o meno dell'iscrizione del suo nominativo presso la CAI
U.T.G.	Ufficio Territoriale del Governo (Prefettura)

Fine del documento SIA-RI-CAI FNZ (ASA)