

BANCA DATI NAZIONALE UNICA PER LA DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA



ALLEGATO TECNICO

**al Protocollo d'intesa tra
Ministero dell'Interno e Confindustria**

MODALITÀ PER L'ACCREDITAMENTO, ACCESSO ED UTILIZZO DELL'UTENTE AL SISTEMA INFORMATIVO
PER LA RICHIESTA DI RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA



PREMESSA

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2014, n. 193 (Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n. 4 del 7 gennaio 2015) è stato approvato il Regolamento recante disposizioni concernenti le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di cui all'articolo 8 della legge 1° aprile 1981, n. 121, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell'articolo 96 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

La Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA) contiene i dati riguardanti *le informazioni e le comunicazioni* antimafia, liberatorie e interdittive.

L'accreditamento e l'accesso degli utenti alla BDNA possono avvenire solo ed esclusivamente per finalità istituzionali e per ragioni strettamente connesse alla propria attività di servizio. A seguito del collegamento e dell'accesso al sistema informativo l'operatore si impegna ad osservare le vigenti norme a tutela della riservatezza delle informazioni contenute nella BDNA e di essere pienamente consapevole delle responsabilità connesse all'accesso illegittimo o non autorizzato ai dati o non determinato da ragioni di servizio e alla comunicazione dei dati o al loro utilizzo indebito.

Ogni operazione effettuata è memorizzata dal sistema informativo.

RICHIESTA DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO

Le credenziali per l'accreditamento e l'accesso degli utenti alla BDNA sono rilasciate dalla prefettura competente territorialmente. L'ente richiedente deve inoltrare apposita richiesta utilizzando i modelli disponibili nei siti web delle prefetture (*home page prefettura – come fare per – accreditamento B.D.N.A.*). In particolare:

- a. Mod. 1 - da compilare a cura del responsabile dell'ente richiedente;
- b. Mod. 2 - da sottoscrivere a cura dell'operatore con i propri dati personali. Il modello contiene anche il disciplinare "*Termini e condizioni di utilizzo*".

È necessario indicare su entrambi i moduli il numero dell'utenza di telefonia mobile che sarà utilizzata dall'operatore per l'accesso alla BDNA.

I due modelli, debitamente compilati e firmati, unitamente ad una copia di un documento di identità in corso di validità dell'utente, devono essere trasmessi tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC della prefettura competente ai fini del rilascio delle credenziali di autenticazione al sistema informativo.

A seguito della ricezione della richiesta di accreditamento la prefettura, verificata la sussistenza dei presupposti, provvede alla registrazione dell'operatore nella BDNA con conseguente rilascio delle relative credenziali.

In particolare:

- la *password* è spedita automaticamente all'operatore all'indirizzo di posta elettronica indicato nel Mod. 2;
- la *username* deve essere ritirata in prefettura dall'operatore, previa esibizione del proprio documento d'identità.

CERTIFICAZIONE DEL PERSONAL COMPUTER DELL'OPERATORE

La password applicativa deve essere cambiata al primo accesso al sistema informativo.

Digitando sul browser l'indirizzo: <https://bdna.interno.gov.it> l'utente si collega al *server virtuale* Citrix e procede all'installazione sul proprio personal computer del *plug-in* per effettuare il download di un certificato digitale avendo cura di seguire le istruzioni presenti nel documento *Istruzioni operative per l'accesso virtualizzato*, disponibile nell'apposita pagina del sito web della prefettura.

ACCESSO ALLA BDNA

Secondo quanto previsto dal D.P.C.M. n.193/2014 l'accesso dell'utente alla BDNA prevede una procedura con triplo fattore di autenticazione.

In particolare, l'utente deve effettuare le seguenti operazioni:

1. digitare sul browser l'indirizzo <https://bdna.interno.gov.it>;
2. digitare le credenziali applicative rilasciate dalla prefettura;
3. digitare la password della smart card virtuale ottenuta nel momento del download del certificato digitale;
4. contattare un numero verde utilizzando esclusivamente il numero di telefonia mobile indicato nella modulistica di richiesta di accreditamento;
5. digitare sul proprio *smart phone* il codice di quattro cifre che sarà visualizzato sul personal computer.

Eseguito l'accesso al sistema applicativo, l'utente può utilizzare le funzioni presenti nella home page della BDNA per il profilo-utente al quale è stato abilitato dalla prefettura. In particolare:

- a. inserimento di richiesta di rilascio della documentazione antimafia relativa a persone fisiche e giuridiche;
- b. ricerca di richieste di rilascio della documentazione antimafia inserite dal proprio ente;
- c. consultazione delle white list;
- d. lettura dei messaggi;
- e. consultazione della manualistica.

FUNZIONALITÀ A DISPOSIZIONE DELL'UTENTE

Effettuate le operazioni di accreditamento al sistema informativo l'utente può inserire nella BDNA le richieste di rilascio di comunicazione e di informazione antimafia, per soggetto fisico o giuridico, scegliendo la motivazione tra quelle indicate nell'apposita selezione.

Successivamente l'utente inserisce il codice fiscale del soggetto e l'importo relativo al valore del contratto (qualora previsto). In caso di richiesta di rilascio dell'informazione antimafia l'utente compila i campi relativi alla residenza del soggetto ed i relativi familiari maggiorenni conviventi (se presenti).



Effettuata correttamente la compilazione di tutti i dati la richiesta entra nel sistema informatico che assegna un numero di protocollo ed effettua automaticamente le conseguenti verifiche presso le banche dati collegate con la BDNA.

INSERIMENTO DELLE RICHIESTE DI RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

Per l'inserimento di una richiesta di rilascio della documentazione antimafia l'utente effettua i passi successivi:

- selezione alternativa delle funzioni "nuova richiesta persona", "nuova richiesta società", "nuova richiesta società estera";
- selezione della motivazione della richiesta;
- inserimento del codice fiscale del soggetto e del valore del contratto, qualora previsto.

Attraverso il collegamento telematico con la banca dati delle Camere di commercio la BDNA effettua automaticamente il popolamento dei soggetti relativi all'impresa oggetto della richiesta. L'utente ha possibilità di aggiornare manualmente, se necessario, i soggetti della visura camerale.

Per le informazioni antimafia è necessario l'inserimento manuale dei dati relativi alle residenze ed ai familiari conviventi maggiorenni (se presenti) per ciascuno dei soggetti facenti parte dell'impresa da sottoporre a verifica in base a quanto previsto dall'articolo 85 del Codice antimafia (decreto legislativo n. 159/2011 e s.m.i.).

Dopo aver completato la compilazione della richiesta, l'utente la inserisce nel sistema informativo che ne effettua la protocollazione automatica assegnandone l'istruttoria alla prefettura competente.

Qualora possibile, la BDNA rilascia immediatamente la comunicazione o informazione antimafia liberatoria.

ESITO DELLA RICHIESTA

L'esito delle richieste di rilascio della documentazione antimafia può alternativamente essere:

- **NEGATIVO** (comunicazione/informazione liberatoria). In tal caso, qualora possibile, è previsto il rilascio immediato della comunicazione ovvero dell'informazione antimafia liberatoria e la possibilità di stampare il relativo *nullaosta*;
- **IN ISTRUTTORIA**, nel caso di necessità di un'attività da parte della prefettura.

ESITO DELL'ISTRUTTORIA

Al termine delle attività svolte dalla prefettura *la richiesta in istruttoria* può avere i seguenti esiti, visualizzabili dall'utente:

- **NEGATIVO** (comunicazione/informazione liberatoria)
- **POSITIVO** (comunicazione/informazione interdittiva). In tal caso, il sistema comunicherà all'utente solo l'esito dell'istruttoria, senza possibilità di visualizzare il relativo provvedimento.
- **ATTI**, in presenza di anomalie; in questo caso l'utente deve inserire una nuova richiesta.

MANUALE D'USO E ASSISTENZA

Il Manuale per l'utente è disponibile on line all'interno della BDNA. Eventuali informazioni possono essere inoltrate alla casella di posta elettronica indicata dalle prefetture nell'apposita sezione dei propri siti web.

Per le richieste di assistenza e supporto tecnico è possibile accedere al Service Desk con le stesse credenziali dell'applicativo BDNA, digitando l'indirizzo: <https://assistenzaciv.interno.gov.it/benvenuto>. È così possibile aprire un ticket d'intervento al quale sarà assegnato un numero identificativo di riferimento anche per eventuali ulteriori comunicazioni.

Nel caso in cui non sia possibile accedere direttamente al Service Desk, si può contattare l'indirizzo di posta elettronica assistenza.dippp@interno.it.

