



PROGRAMMA TRIENNALE DI SPERIMENTAZIONE  
*I Comuni per una politica attiva di inclusione del cittadino straniero*

*La procedura di importazione nel software ELI2  
dei dati contenuti nella banca dati anagrafica*

*Specifica per lo sviluppo*

Giugno 2009

## INDICE

<b>1. Scopo del documento</b>	<b>3</b>
1.1. Riferimenti	3
<b>2. Descrizione generale della procedura / scenario</b>	<b>4</b>
2.1. Descrizione della procedura	4
<b>3. Casi d'uso</b>	<b>8</b>
<b>4. File di interscambio</b>	<b>13</b>
4.1 I dati contenuti nel file XML	14
4.1.1 Suggestimenti	16
4.2 Transcodifiche	17
4.3 Codici Nazioni, Province e Comuni	19
<b>5. Prove di importazione dati</b>	<b>19</b>
<b>6. Riferimenti</b>	<b>20</b>
<b>7. File allegati</b>	<b>20</b>

## **1. Scopo del documento**

Con il presente documento si intende descrivere la procedura che consente di importare, in maniera semiautomatica, una selezione di dati anagrafici dei cittadini stranieri presenti nella Banca Dati Anagrafica del Comune, nel sistema ELI2, il software di compilazione elettronica delle istanze di rilascio/rinnovo dei titoli di soggiorno, realizzato e gestito da Poste Italiane.

La procedura di importazione pratiche consentirà in questo modo agli operatori comunali di:

- velocizzare i tempi di lavorazione della pratica: l'operatore comunale utilizza dati già presenti nella Banca Dati Anagrafica del Comune, senza doverli nuovamente digitare per compilare i campi richiesti per la compilazione dell'istanza;
- evitare errori di trascrizione e di battitura dei dati anagrafici dei cittadini stranieri: i dati utilizzati provengono direttamente dalla Banca Dati Anagrafica del Comune;

La procedura di importazione dati può essere sviluppata e gestita dal Comune in maniera completamente autonoma, utilizzando software e strumenti interni, già in dotazione all'ente.

Il presente documento fornisce informazioni tecniche sulla modalità di realizzazione della procedura di importazione dati, fornendo ipotesi di sviluppo del flusso procedurale e casi di esempio. Lo sviluppo e la gestione di tale procedura dovrà essere in ogni caso realizzata dal Comune utilizzando le proprie strutture tecniche.

Si ringrazia, in questo senso, il Comune di Firenze che, per primo ha realizzato la procedura di importazione dei dati anagrafici nel sistema ELI2, ed ha supportato ANCI ed Ancitel nella realizzazione del presente documento a beneficio di tutti i Comuni della Rete di Assistenza.

### **1.1. Riferimenti**

- [1] ELI2 – Manuale Utente Base

## 2. Descrizione generale della procedura / scenario

Grazie all'apposita procedura "Importa pratiche" il sistema ELI2 risulta predisposto all'importazione di dati, strutturati in un file in formato xml, che vanno a valorizzare in automatico i campi delle sezioni interessate del modulo "MOD. 209 - Modulo 1 e Modulo 2" per la richiesta dei titoli di soggiorno.

Una volta importati i dati, il sistema ELI2 genera una pratica precompilata, che l'operatore comunale può modificare, salvare e, in ultimo, inviare a Poste Italiane.

Questa procedura può quindi essere sfruttata dal Comune per la realizzazione e l'utilizzo di un sistema semiautomatico per il riempimento di una parte dei campi della pratica di rinnovo/rilascio dei titoli di soggiorno, utilizzando i dati già inseriti precedentemente nella propria Banca Dati anagrafica.

### 2.1. Descrizione della procedura

Di seguito viene sinteticamente riportato il flusso della procedura di importazione dei dati che può essere sviluppata dal Comune per importare nel software ELI2 i dati contenuti nella banca dati anagrafica utili ad inizializzare una parte delle maschere di ELI2.

#### Passo 1.

L'operatore comunale si collega alla Banca Dati anagrafica comunale e ricerca, attraverso un apposito applicativo web, incentrato sulla consultazione dei dati anagrafici<sup>1</sup>, il cittadino straniero di interesse caricato precedentemente nella Banca Dati anagrafica, per cui intende effettuare la compilazione elettronica di un'istanza di rilascio/rinnovo del titolo di soggiorno.

Lo strumento di ricerca, realizzata in autonomia dal Comune, potrà disporre di diversi filtri di ricerca, consoni alle esigenze degli operatori comunali, quali ad esempio: nome, cognome, data di nascita, codice fiscale ecc...

#### Passo 2.

Una volta individuato e selezionato il cittadino straniero di interesse, l'operatore comunale, attraverso un'apposita funzione<sup>2</sup>, crea il file xml che riporta i dati del cittadino straniero con cui precompilare automaticamente alcuni dei campi del software ELI2, necessari per la lavorazione della pratica di rilascio/rinnovo del titolo di soggiorno<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> La realizzazione del software per la ricerca e la consultazione dei dati anagrafici relativi ai cittadini stranieri è a cura del Comune.

<sup>2</sup> La realizzazione della funzione di creazione del file xml è a cura del Comune.

<sup>3</sup> Le specifiche per la creazione del file xml sono contenute nel successivo capitolo "File d'interscambio".

### Passo 3.

Il file xml, creato automaticamente dalla procedura, viene salvato per essere “importato” nel software ELI2; la scelta dell’area in cui salvare il file xml contenente i dati del cittadino straniero è a discrezione della prassi che il Comune intende adottare, il file può essere salvato su un’area condivisa oppure su un’area locale, riservata all’operatore (ad esempio il desktop). Si consiglia di nominare il file xml utilizzando un nome specifico, che renda univoco il file e consenta all’operatore di procedere all’importazione senza possibilità di errore.

Una procedura che può essere replicata è quella messa in pratica dal comune di Firenze, in base alla quale il file xml viene salvato automaticamente con il codice univoco con cui il cittadino risulta individuato nella Banca Dati anagrafica. In fase di importazione dati in ELI2, lo stesso codice viene utilizzato come “Codice Pratica/Protocollo” della pratica di rilascio/rinnovo del titolo di soggiorno in richiesta.

### Passo 4.

A questo punto l’operatore può procedere all’importazione del file xml nel software ELI2 operando nel seguente modo:

1. si accede al software ELI2 ([www.portaleimmigrazione.it](http://www.portaleimmigrazione.it)), tramite l’inserimento di username e password nell’Area riservata ai Comuni/Patronati;
2. tramite la funzione “Importa pratica” del menù verticale si richiama il file xml salvato (tasto “Sfoglia”);
3. cliccando il tasto “Importa” si procede all’importazione del file xml;

Azioni	Codice Pratica/Protocollo	Cognome	Nome	Data di nascita straniero richiedente	Tipo Modello	Tipologia Richiesta	Del/Della	Data caricamento on-line della pratica
[Icona]	8758680YY	Pratica	Tuo	01/03/1978	MOD. 203 - PERMESSO/CARTA DI SOGGIORNO	RILASCIO	PERMESSO SOGGIORNO	19/09/2006

File Importato correttamente

Figura 1 – Procedura di Importazione della pratica nel software ELI2 di Poste Italiane

4. il sistema visualizza la pratica con i dati importati e consente all’operatore di modificarli, elaborando ulteriormente la pratica per inviarla a Poste Italiane, oppure di eliminarli, (colonna “Azioni”).

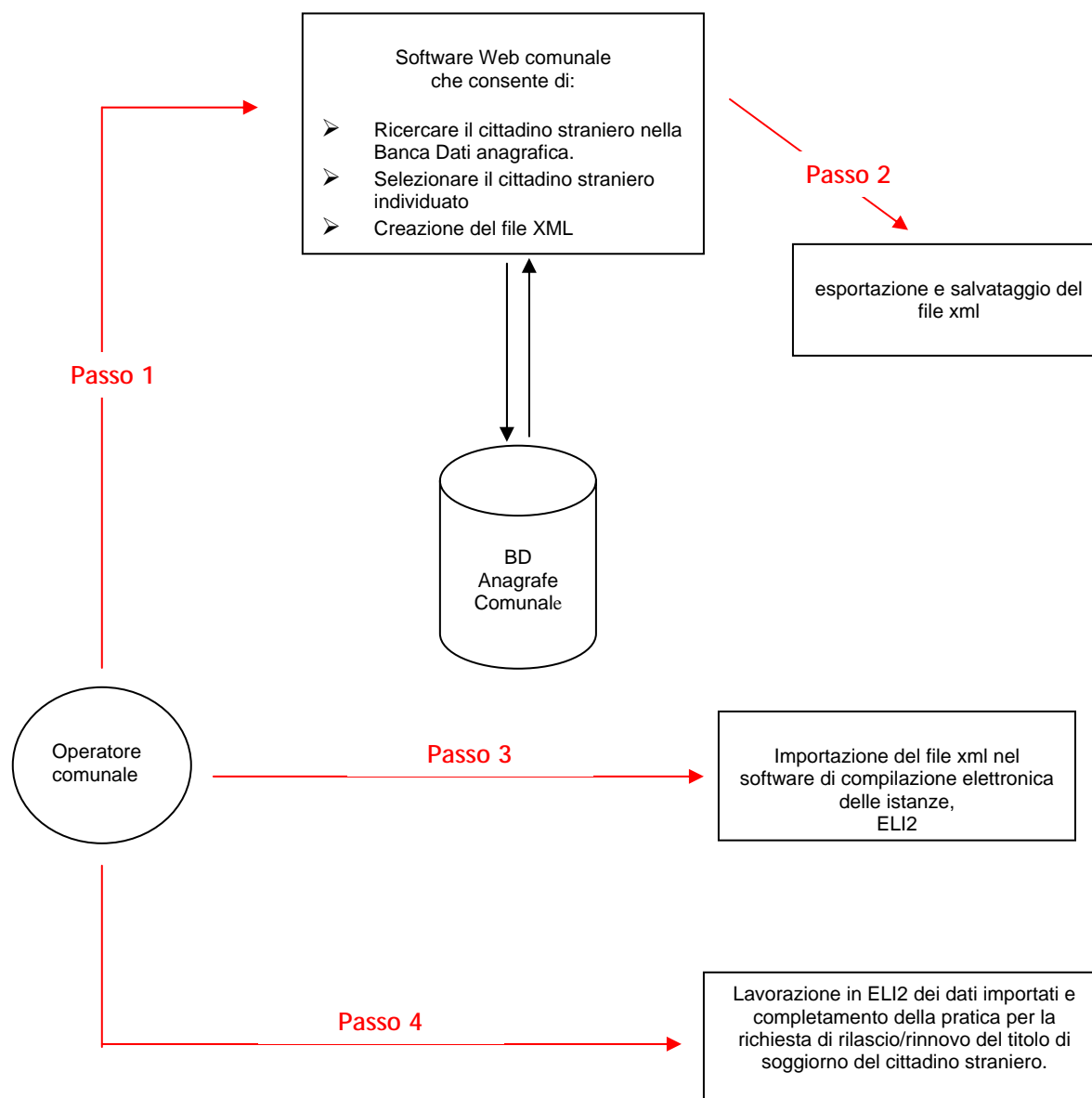
Si ricorda che i dati importati nel sistema ELI2, contenuti nel file XML caricato, saranno solo un sottoinsieme di quelli necessari per completare la pratica. Quindi inizialmente, in fase di salvataggio della pratica, in base ai controlli automatizzati previsti da ELI2, verranno generati degli errori come la mancanza di dati obbligatori o l'incongruenza tra le sezioni.

Al momento della validazione dei campi, il sistema evidenzierà, cambiandone il colore, le parti considerate errate o la mancanza di dati obbligatori nella sezione visibile a video.

The screenshot shows the ELI2 system interface. On the left is a sidebar with navigation buttons: 'Importa Pratiche [1]', 'Gestione Pratiche [2]', 'Esporta Pratiche [3]', 'Ricerca o Visualizzazione [4]', 'Glossario [G]', 'Aiuto [H]', 'Modifica Password [O]', and 'Uscita'. The main area displays 'Modulo 1' and 'Provincia Questura [K]'. A red box at the top right contains the message: 'Sono presenti degli Errori Modulo 1 - Sezioni: 1,4,5,7,9,10 Modulo 2 - Sezioni: 1,2,5'. Below this, a section titled 'SEZIONE 1 - DATA DELLA RICHIESTA' contains several fields: 'COGNOME [C]' (Pratica), 'NOME [N]' (Tua), 'PROVINCIA DI DOMICILIO [D]' (14), and 'COMUNE DI DOMICILIO [O]' (SCONOSCIUTO). A red box highlights the 'PROVINCIA DI DOMICILIO [D]' dropdown menu. A red arrow points to the 'NOME [N]' field.

*Figura 2 – Rilevazione errori nella pratica in lavorazione*

Di seguito si riporta, per un maggiore grado di completezza, il flusso operativo della procedura descritta.

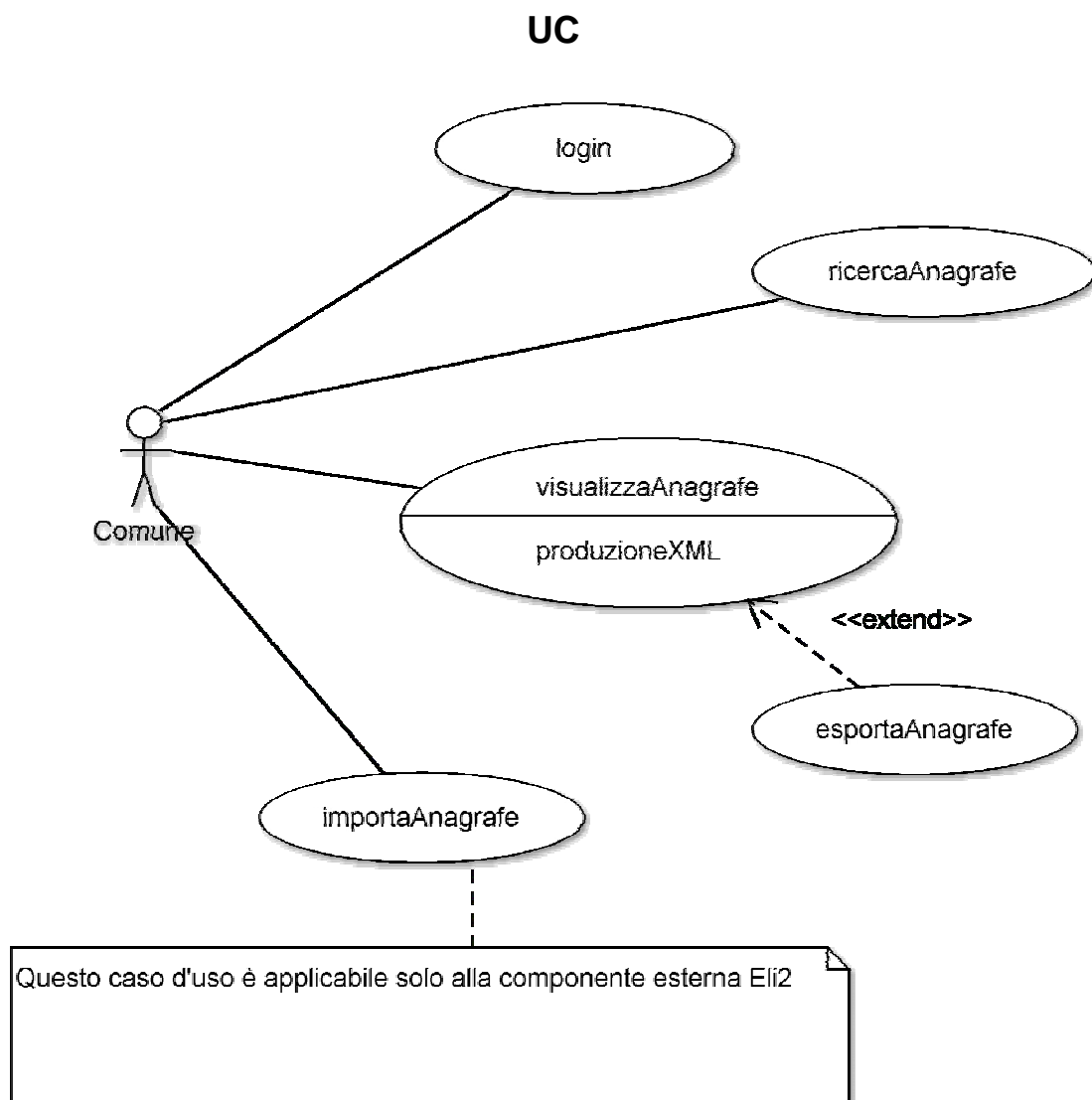


*Figura 3 - Flusso della procedura di importazione dati dalla Banca Dati anagrafica al software per la compilazione elettronica delle istanze ELI2.*

### 3. Casi d'uso

Di seguito vengono riportati i casi d'uso (in linguaggio UML) della procedura che possono essere utilizzati come esempio dal Comune nello sviluppo della procedura.

Si segnala che le connessioni da utilizzare fra le componenti del sistema devono essere di tipo HTTPS per garantire standard di sicurezza dei dati, inoltre l'assegnazione delle password per i profili utente deve seguire i criteri di legge (ovvero scadenza periodica della stessa, lunghezza minima, presenza di caratteri alfanumerici,...).





## UC Details

### UC 0: login

**Attori: Comune**

Flusso:

1. Comune inserisce le credenziali d'accesso al sistema.
2. Comune conferma i dati inseriti.

Postcondizioni:

Comune è loggato al sistema.

### UC 1: ricercaAnagrafe

**Attori: Comune**

Precondizioni: l'utente ha effettuato con successo la login.

Flusso:

1. Comune seleziona l'opzione di ricerca di un nominativo nell'Anagrafe.
2. Il sistema visualizza la maschera di ricerca.
3. Comune inserisce almeno un criterio di ricerca nella maschera e preme Ricerca.

Postcondizioni:

Il sistema ha visualizzato il risultato della ricerca (eventualmente vuoto se nessun dato corrisponde ai criteri specificati).

### UC 2: visualizzaAnagrafe

**Attori: Comune**

Precondizioni: la ricerca ha fornito un elenco di risultati corrispondenti ai criteri.

Flusso:

1. Comune sceglie un dettaglio di un risultato cliccando su DETTAGLIO.

Postcondizioni:

Il sistema ha visualizzato il dettaglio anagrafico selezionato.

### **UC 3: esportaAnagrafe**

**Attori: Comune**

Flusso:

1. Comune sceglie un dettaglio di un risultato cliccando su DETTAGLIO  
<<produzioneXML>>
2. Comune sceglie di salvare il file XML conforme allo standard di ELI2 sul proprio disco,  
per l'anagrafica visualizzata.

Postcondizioni:

Il sistema ha visualizzato il dettaglio anagrafico selezionato.

Il sistema ha salvato il file XML di esportazione.

### **UC 4: importaAnagrafe**

**Attori: Comune**

Precondizioni: l'utente si è connesso su ELI2 con successo.

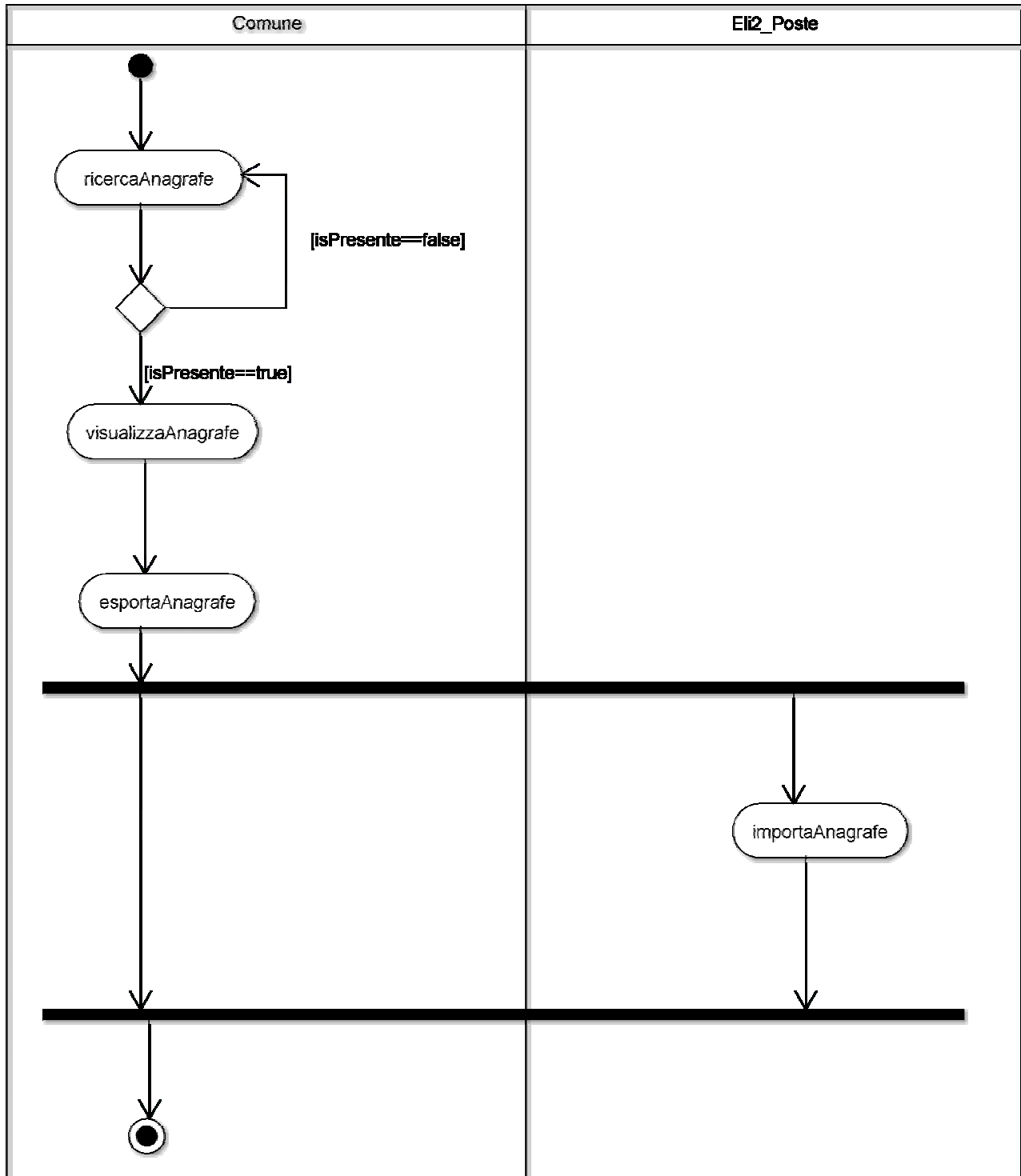
Flusso:

1. Comune sceglie l'opzione per importare su ELI2 un file XML e conferma la procedura.

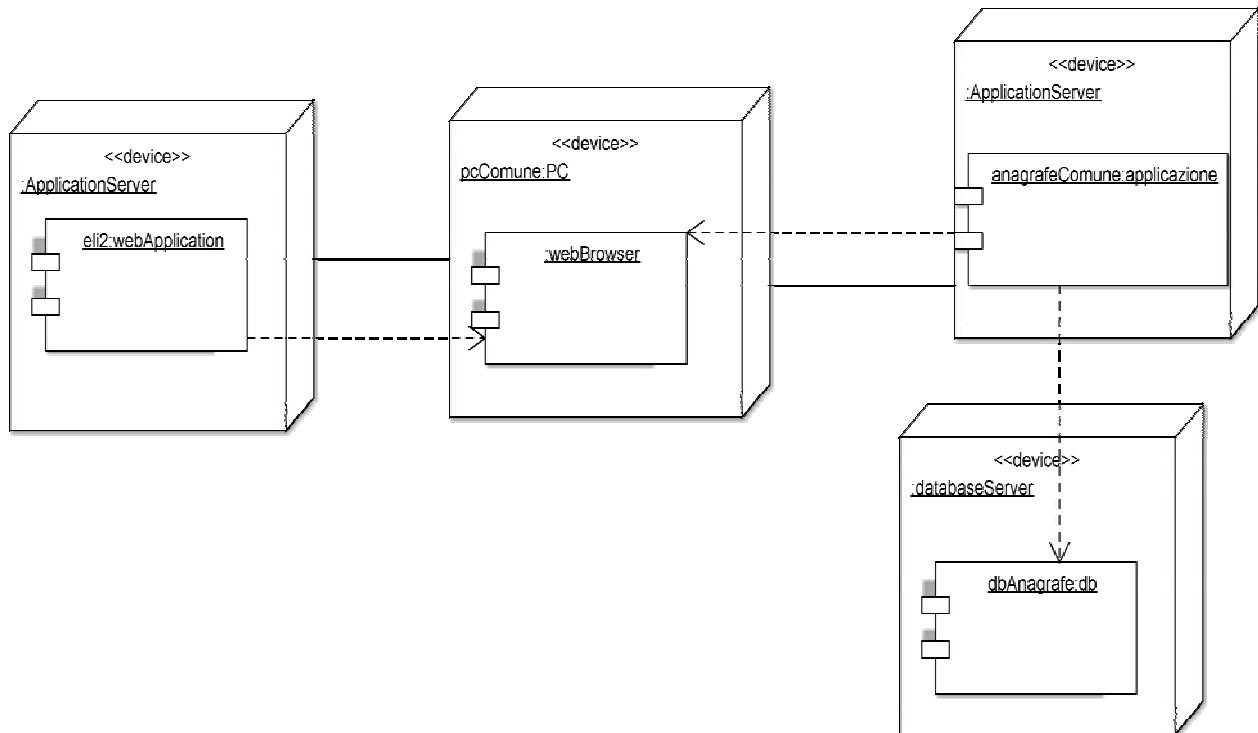
Postcondizioni:

ELI2 ha importato correttamente il file XML.

## Activity:



## Deployment:



## 4. File di interscambio

Il file di interscambio, che consente di importare nel software ELI2 una parte selezionata di dati relativi ai cittadini stranieri registrati nella Banca Dati anagrafica del Comune, è in formato xml (Extensible Markup Language).

Una volta importato il file xml nel sistema ELI2, i dati contenuti nel file andranno a precompilare una parte della scheda per la richiesta del titolo di soggiorno del cittadino straniero.

Un esempio completo di file XML è riportato nel capitolo 6 del Manuale Utente Base [1] di ELI2 “Xml – Permesso/Carta di Soggiorno Stranieri”, pag. 50.

Si segnala che, relativamente al file XML che verrà generato per precompilare una parte dei dati di ELI2 con i dati contenuti nella banca dati anagrafica, la tipologia e la quantità dei dati contenuti nel file xml di interscambio dipendono sia dalla tipologia dei dati contenuti nella Banca Dati Anagrafica del Comune sia da specifiche impostazioni e scelte del Comune.

E' possibile utilizzare come esempio, un file XML di prova generato dalla procedura di interfaccia sviluppata dal Comune di Firenze riportata nel capitolo 4.4 del presente documento.

Le regole di costruzione, di lettura e di corretta interpretazione del file xml sono contenute in un apposito file di lettura di tipo xsd, allegato al presente documento (capitolo 4.4).

### Osservazioni relative alla creazione del file XML

- la codifica del file XML deve essere UTF-8
- non devono essere usate le XML Entities per la codifica di caratteri speciali
- i codici di riferimento di comuni e province seguono la specifica BELFIORE (v. Cap. 7 “File Allegati”)
- l'attributo TIPO nel flusso XML, relativo a campi di tipo DATA, identifica il formato della data, sulla base del quale il sistema di Poste Italiane effettua un controllo. Ad esempio, TIPO=”3” implica che la data sia specificata tramite il pattern gg/mm/aaaa
- altri attributi non desumibili dai dati anagrafici sono lasciati vuoti. Verranno eventualmente completati dall'operatore in fase di lavorazione della pratica stessa, anche in base alle dichiarazioni rilasciate dal cittadino straniero.

#### **4.1 I dati contenuti nel file XML**

La corrente procedura di compilazione elettronica di una pratica di rilascio/rinnovo dei titoli di soggiorno tramite il software ELI2 comporta, per l'operatore comunale, la compilazione di un numero variabile di campi obbligatori, suddivisi in due moduli, il Modulo 1 e il Modulo 2, secondo la tipologia del titolo di soggiorno in richiesta (si va dai circa 30 campi obbligatori per la richiesta del rilascio di una carta di soggiorno, ai circa 40 campi obbligatori per la richiesta del rilascio del permesso di soggiorno).

Esistono, tuttavia, dei campi di carattere "generale", la cui compilazione è richiesta obbligatoriamente dal sistema in tutte le tipologie di titolo di soggiorno in richiesta. Di seguito è riportato un elenco di questi campi obbligatori.

- Nome;
- Cognome;
- Data di nascita;
- Provincia di domicilio;
- Comune di Domicilio;
- Sesso;
- Stato di nascita;
- Stato di cittadinanza;
- Città di nascita;
- Recapito in Italia:
  - Provincia
  - Comune
  - Indirizzo
  - C.A.P.

La compilazione di questi campi obbligatori e di altri campi non obbligatori per il sistema ELI2, che possono però risultare utili ed importanti per il Comune, può avvenire in maniera automatica, velocemente e senza possibilità di errori utilizzando i dati contenuti nella Banca Dati Anagrafica comunale.

Facendo riferimento alla procedura realizzata dal Comune di Firenze, che per primo ha realizzato l'integrazione tra i dati dei cittadini stranieri, residenti nel Comune di Firenze e presenti nella Banca Dati Anagrafica, e il software ELI2, i campi scelti per precompilare automaticamente ELI2 riguardano quattro insiemi di dati specifici:

- A. il codice Pratica/Protocollo
- B. i dati anagrafici del cittadino (nome, cognome, recapito in Italia ecc.);
- C. la tipologia della pratica in richiesta (Tipologia Pratica, Numero di Permesso, Data di Scadenza);
- D. i dati del coniuge e dei figli a carico.

Nel dettaglio i dati importati sono i seguenti:

- Provincia della Questura
- Codice Pratica Patronato
- Cognome
- Nome
- Recapito In Italia:
  - Provincia
  - Comune
  - Indirizzo
  - Numero Civico
  - Esponente Civico
- Tipologia Pratica
- Numero di Permesso
- Data di Scadenza
- Numero di Figli a Carico
- Data di Presentazione della Richiesta
- Codice di Fiscale
- Stato di Civile
- Sesso
- Data di Nascita
- Stato di Nascita
- Stato di Cittadinanza
- Comune di Nascita
- Numero Persone Conviventi
- Rapporto Parentela
- Numero Figli
- Cognome Coniuge
- Nome Coniuge
- Sesso Coniuge
- Data di Nascita Coniuge
- Stato di Nascita Coniuge
- Stato di Cittadinanza Coniuge
- Comune Di Nascita Coniuge
- Cognome Figlio
- Nome Figlio
- Figlio a Carico
- Sesso Figlio
- Data di Nascita Figlio
- Stato di Nascita Figlio
- Stato di Cittadinanza Figlio

#### **4.1.1 Suggerimenti**

Il campo “Codice Pratica/Patronato” viene inizializzato dal comune con il numero di codice con cui la scheda del cittadino straniero è registrata nella Banca Dati Anagrafica comunale. Questa scelta consente agli operatori di gestire i dati con meno possibilità di errore e di rendere riconoscibile la pratica di interesse.

I dati relativi alla tipologia della pratica in richiesta sono a disposizione del Comune di Firenze poiché tutti i cittadini Extraue registrati nella Banca Dati Anagrafica del Comune sono già in possesso del Permesso di Soggiorno. L'importazione del file xml nel software ELI2 comporta, quindi, l'apertura di una pratica in cui il campo “Tipologia Pratica” viene inizializzata come *Rinnovo* del titolo di soggiorno e il campo “Numero di Permesso” riporta il numero del titolo di soggiorno in possesso del cittadino.

Si può, naturalmente, decidere di non importare i dati relativi alla “Tipologia Pratica”, compilando i campi direttamente in fase di modifica/lavorazione dell'istanza.

I dati relativi al coniuge e ai figli a carico del cittadino che richiede il titolo di soggiorno (nome, cognome, stato di nascita, stato di cittadinanza, data di nascita, numero di figli a carico...) vengono ricavati dallo stato di famiglia del cittadino straniero. Sono dati importanti poiché consentono al Comune di conoscere e ricostruire le strutture familiari dei cittadini extraue residenti nel Comune.

Per un'analisi dettagliata della struttura del file xml di interscambio realizzato dal Comune di Firenze è possibile visionare il file xml di prova messo a disposizione dagli operatori comunali, riportato nel capitolo 7 “File allegati” del presente documento.



## **4.2 Transcodifiche**

Per la realizzazione del file xml è necessario utilizzare dei codici di transcodifica che consentono la corretta lettura dei dati da importare nel software ELI2.

Di seguito i campi della scheda di richiesta del titolo di soggiorno per cui è necessaria la transcodifica:

- Sezione 1 – Dati della Richiesta / Tipologia Pratica;
- Sezione 1 – Dati della Richiesta / Tipo\_Documento\_richiesto
- Sezione 1 – Dati della Richiesta / Permesso\_Carta\_Soggiorno / Tipologia
- Sezione 4 – Dati Documento Identità / Tipologia\_Documento
- Sezione 4 – Dati Documento Identità / Rilasciato\_da

Nella tabella seguente vengono riportati tutti i codici di transcodifica necessari per la corretta realizzazione del file xml di interscambio.

Codici e Decodifiche Campi ELI2			
SEZIONE	DESCRIZIONE	CODICI PREVISTI E DETTAGLIO RICHIESTA	DECODIFICHE
SEZIONE 1	DATI DELLA RICHIESTA / TIPOLOGIA PRATICA	- RILASCIO - AGGIORNAMENTO - DUPLICATO - RINNOVO - CONVERSIONE	2 - RILASCIO 3 - AGGIORNAMENTO 4 - DUPLICATO 5 - RINNOVO 8 - CONVERSIONE
SEZIONE 1	DATI DELLA RICHIESTA / TIPO DOCUMENTO RICHIESTO	- CARTA DI SOGGIORNO - PERMESSO DI SOGGIORNO	3 - CARTA DI SOGGIORNO 2 - PERMESSO DI SOGGIORNO
SEZIONE 1	DATI DELLA RICHIESTA / PERMESSO - CARTA DI SOGGIORNO / TIPO  RILASCIO PERMESSO DI SOGGIORNO	- 01 ADOZIONE - 02 AFFIDAMENTO - 05 ATTESA OCCUPAZIONE - 06 ATTESA RIACQUISTO CITTADINANZA - 13 FAMIGLIA - 14 FAMIGLIA MINORE 14-18 ANNI - 15 LAVORO AUTONOMO - 16 LAVORO SUBORDINATO - 17 LAVORO CASI PARTICOLARI ART.27 TESTO IMMIGRAZIONE - 18 LAVORO SUBORDINATO - STAGIONALE - 19 MISSIONE - 20 MOTIVI RELIGIOSI - 21 RESIDENZA ELETTIVA - 22 RICERCA SCIENTIFICA - 24 STUDIO - 25 TIROCINIO	2 - ADOZIONE 5 - AFFIDAMENTO 19 - ATTESA OCCUPAZIONE 7 - ATTESA RIACQUISTO CITTADINANZA 11 - FAMIGLIA 25 - FAMIGLIA MINORE 14-18 ANNI 9 - LAVORO AUTONOMO 14 - LAVORO SUBORDINATO 21 - LAVORO CASI PARTICOLARI ART.27 TESTO IMMIGRAZIONE 24 - LAVORO SUBORDINATO - STAGIONALE 26 - MISSIONE 29 - MOTIVI RELIGIOSI 30 - RESIDENZA ELETTIVA 27 - RICERCA SCIENTIFICA 23 - STUDIO 37 - TIROCINIO
SEZIONE 1	DATI DELLA RICHIESTA / PERMESSO - CARTA DI SOGGIORNO / TIPO  RINNOVO PERMESSO DI SOGGIORNO	- 01 ADOZIONE - 02 AFFIDAMENTO - 05 ATTESA OCCUPAZIONE - 07 ASILO POLITICO - RINNOVO - 13 FAMIGLIA - 14 FAMIGLIA MINORE 14-18 ANNI - 15 LAVORO AUTONOMO - 16 LAVORO SUBORDINATO - 17 LAVORO CASI PARTICOLARI ART.27 TESTO IMMIGRAZIONE - 18 LAVORO SUBORDINATO - STAGIONALE - 19 MISSIONE - 20 MOTIVI RELIGIOSI - 21 RESIDENZA ELETTIVA - 22 RICERCA SCIENTIFICA - 23 STATUS APOLIDE - RINNOVO - 24 STUDIO - 25 TIROCINIO	2 - ADOZIONE 5 - AFFIDAMENTO 19 - ATTESA OCCUPAZIONE 41 - ASILO POLITICO - RINNOVO 11 - FAMIGLIA 25 - FAMIGLIA MINORE 14-18 ANNI 9 - LAVORO AUTONOMO 14 - LAVORO SUBORDINATO 21 - LAVORO CASI PARTICOLARI ART.27 TESTO IMMIGRAZIONE 24 - LAVORO SUBORDINATO - STAGIONALE 26 - MISSIONE 29 - MOTIVI RELIGIOSI 30 - RESIDENZA ELETTIVA 27 - RICERCA SCIENTIFICA 6 - STATUS APOLIDE - RINNOVO 23 - STUDIO 37 - TIROCINIO
SEZIONE 1	DATI DELLA RICHIESTA / PERMESSO - CARTA DI SOGGIORNO / TIPO  AGGIORNAMENTO PERMESSO DI SOGGIORNO	- 04 AGGIORNAMENTO PERMESSO DI SOGGIORNO	8 - AGGIORNAMENTO PERMESSO DI SOGGIORNO
SEZIONE 1	DATI DELLA RICHIESTA / PERMESSO - CARTA DI SOGGIORNO / TIPO  DUPLICATO PERMESSO DI SOGGIORNO	- 12 DUPLICATO PERMESSO DI SOGGIORNO	22 - DUPLICATO PERMESSO DI SOGGIORNO
SEZIONE 1	DATI DELLA RICHIESTA / PERMESSO - CARTA DI SOGGIORNO / TIPO  CONVERSIONE PERMESSO DI SOGGIORNO	- 10 CONVERSIONE PERMESSO DI SOGGIORNO	13 - CONVERSIONE PERMESSO DI SOGGIORNO
SEZIONE 1	DATI DELLA RICHIESTA / PERMESSO - CARTA DI SOGGIORNO / TIPO  RILASCIO CARTA DI SOGGIORNO	- CARTA DI SOGGIORNO	12 - CARTA DI SOGGIORNO
SEZIONE 1	DATI DELLA RICHIESTA / PERMESSO - CARTA DI SOGGIORNO / TIPO  AGGIORNAMENTO CARTA DI SOGGIORNO	- 03 AGGIORNAMENTO CARTA DI SOGGIORNO	32 - AGGIORNAMENTO CARTA DI SOGGIORNO
SEZIONE 1	DATI DELLA RICHIESTA / PERMESSO - CARTA DI SOGGIORNO / TIPO  DUPLICATO CARTA DI SOGGIORNO	- 11 DUPLICATO CARTA DI SOGGIORNO	15 - DUPLICATO CARTA DI SOGGIORNO
SEZIONE 4	DATI DOCUMENTO DI IDENTITA' / TIPOLOGIA DOCUMENTO	- SCONOSCIUTO - 01 TITOLO VIAGGIO APOLIDI - 02 TITOLO VIAGGIO RIFUGIATI - 03 TITOLO DI VIAGGIO PER STRANIERI - 04 LIBRETTO DI NAVIGAZIONE PER I MARITTIMI - 05 DOCUMENTO DI NAVIGAZIONE AEREA - 06 LASCIAPASSARE DELLE NAZIONI UNITE - 07 DOCUMENTO INDIVIDUALE QUARTIER GENERALE NATO - 08 DOCUMENTO DI VIAGGIO UNMIK - 09 CARTA IDENTITA'-STATI ADERENTI ACCORDO EUROPEO - PASSAPORTO ORDINARIO	1 - SCONOSCIUTO 3 - TITOLO VIAGGIO APOLIDI 4 - TITOLO VIAGGIO RIFUGIATI 5 - TITOLO DI VIAGGIO PER STRANIERI 12 - LIBRETTO DI NAVIGAZIONE PER I MARITTIMI 18 - DOCUMENTO DI NAVIGAZIONE AEREA 6 - LASCIAPASSARE DELLE NAZIONI UNITE 7 - DOCUMENTO INDIVIDUALE QUARTIER GENERALE NATO 10 - DOCUMENTO DI VIAGGIO UNMIK 20 - CARTA IDENTITA'-STATI ADERENTI ACCORDO EUROPEO 2 - PASSAPORTO ORDINARIO
SEZIONE 4	DATI DOCUMENTO DI IDENTITA' / RILASCIATO DA	- SCONOSCIUTO - 01 GOVERNO - 02 RAPPRESENTANZA ALL'ESTERO DELLO STATO - 03 RAPPRESENTANZA IN ITALIA DELLO STATO - 04 RAPPR. PRESSO CITTA' VATICANO DELLO STATO - 05 ONU - LASCIAPASSARE PROPRI DIRIGENTI - 06 QUESTURA - 07 ALTRE AUTORITA'	1 - SCONOSCIUTO 4 - GOVERNO 9 - RAPPRESENTANZA ALL'ESTERO DELLO STATO 10 - RAPPRESENTANZA IN ITALIA DELLO STATO 11 - RAPPR. PRESSO CITTA' VATICANO DELLO STATO 6 - ONU - LASCIAPASSARE PROPRI DIRIGENTI 8 - QUESTURA 15 - ALTRE AUTORITA'

Tabella 1 - Codici di transcodifica dei dati.

### **4.3 Codici Nazioni, Province e Comuni**

Per la corretta compilazione dei campi “Codice Nazione”, “Codice Provincia” e “Codice Comune” da utilizzare nel file xml è possibile fare riferimento alle tabelle allegate al presente documento.

- Codici Nazioni
- Codici Province
- Codici Comuni

## **5. Prove di importazione dati**

Poste Italiane ha realizzato un ambiente di training in cui è possibile eseguire delle prove di importazione di file xml.

L'ambiente di training è raggiungibile utilizzando il seguente link

<http://62.241.2.11/ELI2ImmigrazioneWEB/Pagine/StartPage.aspx>

Poiché l'ambiente di training non ha alcuna valenza reale, non consente all'operatore di salvare ed inviare a Poste Italiane una pratica lavorata, ma consente di:

- esercitarsi nella fase della compilazione dei dati,
- effettuare prove di salvataggio di una pratica in lavorazione
- testare la procedura di importazione dati tramite un file xml.

L'accesso all'ambiente di training avviene attraverso l'inserimento di una username e di una password in dotazione agli utenti della Rete di Assistenza.

Qualora si rendesse necessario avere nuove credenziali di accesso all'ambiente di training, è possibile inviare la richiesta all'indirizzo e-mail: [serviziimmigrazione@anci.it](mailto:serviziimmigrazione@anci.it), indicando il nome ed il cognome dell'utente da abilitare al sito.

## 6. Riferimenti

Per l'assistenza tecnica nella fase di realizzazione ed utilizzo della procedura di importazione dati nel software ELI2 è possibile rivolgersi a:

**Segreteria organizzativa del Progetto Permessi Di Soggiorno**

**Tel: 06.76291-356**

**Fax: 06.76291367**

**E-mail: [serviziimmigrazione@anci.it](mailto:serviziimmigrazione@anci.it)**

## 7. File allegati

1. Il documento "AI\_1\_Esempio.xml", allegato 1 del presente documento, riporta un esempio di file xml di interscambio dati fornito dagli operatori del Comune di Firenze.
2. Il file "AI\_2\_Esempio.xsd", allegato 2 del presente documento, riporta le regole di costruzione e di corretta lettura del file xml di interscambio;
3. Il file "AI\_3\_Codici.zip", allegato 3 del presente documento, contiene le tabelle:
  - "Codici Nazioni"
  - "Codici Province"
  - "Codici Comuni"

da utilizzarsi per la corretta compilazione dei campi "Codice Nazione", "Codice Provincia" e "Codice Comune" nel file xml di interscambio.