



INAF
Istituto Nazionale di Astrofisica
Osservatorio Astronomico di Palermo
Giuseppe S. Vaiana



D. D. n. 52/18

02/07/2018

OGGETTO: Istituzione Autorità di Certificazione Digitale di Struttura per l'Osservatorio Astronomico "Giuseppe S. Vaiana".

IL DIRETTORE

VISTO il Decreto Legislativo 23/7/1999 n. 296 di istituzione dell'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 26/8/1999;

VISTO il decreto Legislativo 4/6/2003 n. 138 di riordino dell'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 19/6/2003, n. 140;

VISTA la Legge 27/9/2007, n. 165, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 10/10/2007, n. 236, che definisce i principi e i criteri direttivi della "Delega al Governo in materia di riordino degli Enti di Ricerca", ed, in particolare, l'articolo 1;

VISTO il Decreto Legislativo 31/12/2009, n. 213 di riordino degli Enti di Ricerca in attuazione dell'art. 1 della Legge 27/9/2007, n. 165, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 1/2/2010, n. 25, che disciplina il "Riordino degli Enti in attuazione dell'articolo 1 della Legge 27/9/2007, n.165";

VISTO lo Statuto dell'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF), adottato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 7/3/2011, n. 14, emanato con Decreto Presidenziale del 10/3/2011, n. 25, ed entrato in vigore il 1/01/2011;

VISTA la Deliberazione dell'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF) 2/2/2004 recante il "Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'ente";

VISTO il "Regolamento del Personale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF), approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione dell'11/1/2015, n. 23, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 30/10/2015, n. 253 ed entrato in vigore l'1/11/2015;

VISTO il "Disciplinare di organizzazione e funzionamento dell'Istituto Nazionale di Astrofisica", approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 21/6/2012, n. 44, entrato in vigore il 23/7/2012, e modificato dal medesimo Organo con deliberazioni del 19/12/2013, n. 84, del 19/2/2014, n. 7, del 6/12/2015, n. 28, del 21/3/2016, n. 16, e del 19/10/2016, n. 107;

VISTO il verbale del Consiglio di Struttura dell'INAF - Osservatorio Astronomico di Palermo "Giuseppe S. Vaiana n. 2017/1 del 19/4/2017 ed in particolare il punto 3 - Organizzazione della Struttura - , nel quale il Direttore ha evidenziato il nuovo "assetto organizzativo" dell'Osservatorio Astronomico di Palermo "Giuseppe S. Vaiana";

VISTA la Determina del Direttore dell'INAF - Osservatorio Astronomico di Palermo "Giuseppe S. Vaiana" n. 32/17 del 26/6/2017 avente per oggetto "l'approvazione dell'assetto organizzativo dell'Osservatorio Astronomico di Palermo "Giuseppe S. Vaiana" dello "Istituto Nazionale di Astrofisica";

VISTO il nuovo "assetto organizzativo" dell'INAF - Osservatorio Astronomico di Palermo "Giuseppe S. Vaiana", predisposto, di concerto, dal "Direttore di Struttura" e dal "Responsabile Amministrativo", che è stato definito e tiene conto degli esiti dei colloqui con i singoli dipendenti, della effettiva consistenza degli "organici" del personale attualmente in servizio presso questo



Osservatorio, nonchè di tutte le indicazioni, ove applicabili, contenute nella determina del Direttore Generale dell'INAF del 1/3/2017, n. 26;

VISTA la Determina del Direttore dell'INAF – Osservatorio Astronomico di Palermo “Giuseppe S. Vaiana” n. 27/2018 del 20/8/2018 avente per oggetto la “Definizione ed approvazione dell'ORGANIGRAMMA del personale tecnico ed amministrativo in servizio presso l'INAF – Osservatorio Astronomico di Palermo “Giuseppe S. Vaiana” ed assegnazione delle singole unità di personale ai SETTORI ed ai SERVIZI DI STAFF ed alle loro “articolarioni organizzative” interne, con la specificazione delle relative mansioni e/o funzioni. Adozione di tutti i provvedimenti connessi e conseguenti”;

VISTO il Decreto del Presidente dell'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF) n. 92/2017 del 22/12/2017 con il quale il Dott. Fabrizio Bocchino è stato nominato Direttore dell'INAF – Osservatorio Astronomico di Palermo “Giuseppe S. Vaiana” a decorrere dall'1/1/2018 e per la durata di un triennio ai sensi dell'art. 18, comma 10 dello Statuto dell'INAF, con differimento della nomina dall'1/1/2018 al 24/3/2018 ai sensi del Decreto del Presidente dell'INAF n. 2/2018 del 3/1/2018;

VISTA la Determinazione del Direttore Generale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF) n. 334/2017 del 22/12/2017 con la quale al sopra citato Dott. Fabrizio Bocchino è stato conferito l'incarico di Direttore dell'INAF – Osservatorio Astronomico di Palermo “Giuseppe S. Vaiana” a decorrere dall'1/1/2018 e per la durata di un triennio ai sensi dell'art. 14, comma 3, lettera g) dello Statuto dell'INAF, con differimento dell'incarico dall'1/1/2018 al 24/3/2018 ai sensi della Determinazione del Direttore Generale dell' INAF n. 3/2017 del 3/1/2018;

VISTO il D. Lgs.vo 7/3/2005, n. 82, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il “Codice dell'amministrazione digitale” ed in particolare gli articoli 20 commi 3 e 5-bis, 22, 23 bis, 23-ter comma 4, 24 comma 4, articoli 28, 32 comma 3 lettera b), 35 comma 2, 36 commi 2 e 3, 43 commi 1 e 3, 40 comma 1, 44, 44-bis, 71 comma 1,;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, recante «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;

VISTO il D. Lgs.vo 30/6/2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali»;

VISTO il D. Lgs.vo 22/1/2004, n. 42, e successive modificazioni, recante «Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 6/7/2002, n. 137»;

VISTA la deliberazione CNIPA n. 11/2004 del 19/2/2004, recante “Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali - art. 6, commi 1 e 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445”;

VISTI gli articoli da 19 a 22 del decreto-legge 22/6/2012, n.83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7/8/2012, n. 134, recante «Misure urgenti per la crescita del Paese», con cui è stato soppresso DigitPA e le funzioni sono state attribuite all'Agenzia per l'Italia digitale;

VISTO il D. Lgs.vo 1/12/2009, n. 177, recante «Riorganizzazione del Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, a norma dell'art. 24 della legge 18/6/2009, n.69»;

VISTO il DPCM 30/3/2009, recante le regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 6/6/2009, n. 129;

VISTO il DPCM 22 febbraio 2013 recante le “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71”, pubblicato nella GURI - Serie Generale - n.117 del 21/05/2013;

VISTO il DPCM 31/10/2000, e successive modificazioni, recante “Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20/10/1998, n. 428»;



VISTO il DPCM 3/12/2013, recante «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs.vo n. 82 del 2005», pubblicato nel Supplemento ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12 /3/ 2014, n. 59;

VISTO il DPCM 3/12/2013, recante “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs.vo n. 82 del 2005”, pubblicato nel S. O. n. 20 alla GURI - Serie Generale , n. 59 del 12 /3/2014;

VISTO il Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23/ 7/ 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea serie L 257 del 28/8/2014;

VISTO il DPCM 13 novembre 2014 recante le “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs.vo n. 82 del 2005”, pubblicato nella GURI - Serie Generale - n. 8 del 12/01/2015;

VISTO il verbale del Consiglio di Struttura dell'INAF - Osservatorio Astronomico di Palermo “Giuseppe S. Vaiana n. 2018/1 del 2/7/2018 ed in particolare il punto, nel quale il Direttore ha evidenziato la volontà di procedere all'istituzione dell'Autorità di Certificazione di Struttura di questo Osservatorio;

RILEVATA la necessità di procedere all'istituzione dell' autorità di Certificazione digitale dell'INAF – Osservatorio Astronomico di Palermo “Giuseppe S. Vaiana” per permettere la firma digitale di documentazione prodotta dal personale afferente la Struttura al fine di permettere che l'azione amministrativa risponda maggiormente ai criteri di economicità, di efficacia e di trasparenza determinati dalla legge;

D E T E R M I N A

Art. 1 - Istituzione dell'Autorità di Certificazione di Struttura

1. Si istituisce un'Autorità di Certificazione Digitale di Struttura per l'Osservatorio Astronomico “Giuseppe S. Vaiana” per la firma digitale di documenti prodotti dal personale di ricerca, tecnologo e tecnico/amministrativo, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, afferenti alla medesima struttura, nonché del personale associato INAF che intrattiene rapporti con OAPa. L'Autorità è di seguito indicata con l'acronimo CA-OAPa.

2. La CA-OAPa è composta dal Direttore pro tempore dell'OAPa, che ne assume la rappresentanza e le responsabilità, e da una Struttura Tecnica di Supporto, incaricata dal Direttore.

Art. 2 - Compiti e funzioni della CA-OAPa

1. La CA-OAPa emana i certificati di firma elettronica su richiesta dell'interessato, ne decide la scadenza, li revoca, li rinnova, li riemette, in conformità con l'Art. 32 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

2. I certificati rilasciati devono essere atti a produrre una firma che abbia una validità giuridica almeno pari alla Firma Elettronica Avanzata di cui all'Art. 20 comma 1-bis del CAD.



3. La CA-OAPa mantiene un registro di identificazione dei possessori di certificato di firma digitale, che stabilisca una corrispondenza univoca fra il certificato rilasciato e la persona fisica richiedente, ai sensi dell'Art. 32 comma 3 del CAD.

Art. 3 - Ambito di uso dei certificati rilasciati dalla CA-OAPa

1. La CA-OAPa è un prestatore di servizio fiduciario NON qualificato né accreditato ai sensi dell'Art 29 del CAD.

2. I certificati rilasciati dalla CA-OAPa devono essere usati per la firma elettronica di documenti a rilevanza interamente interna alla Struttura e per tutti gli altri usi consentiti dalla legge.

3. L'uso dei certificati rilasciati da CA-OAPa contrario al presente articolo e/o contraria alle norme di legge in vigore è vietata, e potrà essere perseguita con provvedimenti disciplinari.

4. I titolari di certificati qualificati rilasciati da prestatori di servizi qualificati ai sensi dell'Art. 29 del CAD e della Sezione 3 del Regolamento eIDAS, ed i titolari di Carta Nazionale dei Servizi, possono usare tali strumenti al posto dei certificati rilasciati da CA-OAPa per la firma di documenti digitali a valenza interna alla Struttura.

Art. 4 - Linee guida

1. Tutte le attività della CA-OAPa sono regolate, in conformità con la presente determina, dalle Linee Guida allegate alla presente.

2. Le Linee Guida possono essere aggiornate e riviste dal Direttore con apposito provvedimento senza che la presente Delibera debba essere modificata.

Art. 5 – Rinvii

1. Con successivi provvedimenti questa Direzione di Struttura si riserva:

- La nomina della “Struttura Tecnica di Supporto” di cui all'art. 1 punto 2 della presente determina, con l'identificazione delle attività da svolgere e l'eventuale assegnazione di specifici compiti ai singoli componenti.
- La modifica della composizione della “Struttura Tecnica di Supporto”, anche in relazione all'eventuale sopravvenuto mutamento delle attuali esigenze organizzative e funzionali.
- L'adozione di eventuali ulteriori misure organizzative, ai fini di consentire alla predetta “Struttura Tecnica di Supporto” di svolgere, nel miglior modo possibile, i propri compiti, ivi compresa la modifica dell'assetto organizzativo e dell'organigramma di questo Osservatorio.
- La modifica, ove necessario, le disposizioni contenute nella presente determina.

ART. 6 – Entrata in vigore.

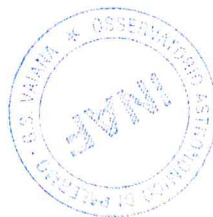
1. L'Autorità di Certificazione Digitale di Struttura per l'Osservatorio Astronomico “Giuseppe S. Vaiana” è in vigore a partire dal 15 luglio 2018.

2. A decorrere dal 15 Settembre 2018, i Responsabili Unici del Procedimento avranno obbligo di firmare in formato elettronico tutti i documenti digitali da loro prodotti nell'ambito della Procedura Acquisti di OAPa. Le condizioni di impossibilità ad ottemperare al presente comma dovranno essere adeguatamente motivate.



3. A decorrere dal 31 Dicembre 2018, tutti i dipendenti, i contrattisti e borsisti afferenti ad OAPa, nonché il personale titolare di associatura INAF che intrattiene rapporti con OAPa, avranno obbligo di produrre le istanze rivolte all'Amministrazione in formato esclusivamente digitale con l'apposizione di firma elettronica. Le condizioni di impossibilità ad ottemperare al presente comma dovranno essere adeguatamente motivate.

Palermo, li 2 luglio 2018



IL DIRETTORE
Fabrizio Bocchino
(Dott. Fabrizio Bocchino)

LINEE GUIDA PER L'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE DIGITALE DI STRUTTURA CA-OAPa

1. DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DELL'AUTORITA'

Ai fini della gestione dell'Autorità di Certificazione Digitale CA-OAPa, il Direttore si avvale della collaborazione di una Struttura Tecnica di Supporto (ST).

La ST predispone tutte le procedure informatiche per la creazione, il mantenimento ed il corretto funzionamento CA-OAPa. A tal fine si avvarrà di OpenSSL e/o di software basati su OpenSSL (come, ad esempio, XCA). Tutti i certificati prodotti devono essere dotati di chiave pubblica e chiave privata di tipo RSA a 2048 bit o superiore, firmati con hash standard SHA-256 o superiore.

La ST si occupa del mantenimento delle chiavi del Certificato di Autorità, del Registro di Identificazione dei possessori di certificato (detto Registro), e della Lista dei Certificati Revocati.

Il Registro ha lo scopo di identificare univocamente ed inequivocabilmente il richiedente del certificato. A tal fine, la ST, all'atto della compilazione del Registro, può convocare di persona il richiedente. Il Registro deve contenere almeno le seguenti informazioni del richiedente:

- Nome e cognome
- Estremi di un documento valido di identità
- Numero seriale del certificato
- Firma autografa
- Eventuali annotazioni riguardanti il certificato, come ad es. eventuali revoche e motivazioni
- Data dell'operazione

La ST mantiene regolarmente la Lista dei Certificati Revocati (CRL) e provvede ad installarla in modo tale che sia accessibile sia all'interno che all'esterno della rete OAPa.

2. DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEI CERTIFICATI

Il certificato per la firma digitale è rilasciato previa richiesta dell'interessato al Direttore di Struttura e nulla osta di quest'ultimo, effettuata anche tramite email.

Il Direttore comunica alla Struttura Tecnica di Supporto (ST) l'accoglimento della pratica, e quest'ultima procede all'identificazione del richiedente ed all'emissione del certificato. La durata dei certificati è stabilita nel modo seguente:

1. Per il personale a tempo indeterminato, la durata è di 3 anni o fino alla data di scadenza del documento di identità, ove antecedente ai 3 anni.
2. Per il personale a tempo determinato con qualsiasi tipo di contratto e per i borsisti, la durata è la minore fra i 3 anni, la durata del contratto, e la validità del documento di identità.
3. Per studenti, tirocinanti, o altre categorie di personale, la durata è la minore fra 1 anno, la validità del documento di identità e la durata del rapporto di collaborazione o di studio con INAF-OAPa



Il rinnovo del certificato è disposto con le seguenti modalità:

- a. Per le categorie di cui al precedente punto 1 e 2, la ST emetterà nuovo certificato automaticamente, aggiungerà solamente il nuovo numero di serie nel Registro e la data dell'operazione e consegnerà il nuovo certificato all'interessato.
- b. Per le categorie di cui al precedente punto 3, non è previsto rinnovo e si dovrà procedere ad una richiesta di nuovo certificato da parte dell'interessato

Il certificato può essere revocato dal Direttore prima della naturale scadenza con provvedimento motivato e comunicata alla ST da quest'ultimo.

Il certificato è rilasciato dalla ST su supporto informatico, in modo tale che il titolare può, con un elevato livello di sicurezza, utilizzarlo sotto il proprio esclusivo controllo.

La ST installa il Certificato dell'Autorità per il corretto riconoscimento dei certificati personali su tutte le macchine dell'OAPa in uso ai possessori dei certificati, e lo pubblica sul proprio sito Web. Sulle stesse macchine, la ST inoltre installa i dispositivi necessari alla lettura dei certificati personali ed i software di apposizione della firma elettronica.

Sui portatili in dotazione ai possessori dei certificati personali, di cui la ST non possiede le credenziali di amministratore, la ST si limiterà ad offrire supporto per tali operazioni.

Per il personale associato INAF che intrattiene rapporti con OAPa si applicano le stesse regole valide per il personale INAF di cui alle presenti Linee Guida, in particolare per la durata ed il rinnovo dei certificati.

3. PROCEDURA DI FIRMA ELETTRONICA DEI DOCUMENTI

L'apposizione della firma elettronica è a cura del titolare del certificato e può essere fatta con qualsiasi software adatto allo scopo. Si consiglia l'uso dei seguenti:

- Adobe Reader
- Dike 6
- Aruba Sign

La firma dovrà essere apposta usando lo standard PAdES (file con estensione pdf), ed avendo cura di includere una rappresentazione visuale della firma digitale in modo tale che la firma elettronica appaia evidente anche nella versione stampata su carta del documento.

Il titolare della firma deve verificare la firma appena apposta prima di trasmettere il documento al suo destinatario o prima di caricarlo sulle procedure nelle quali è richiesto.

4. INFORMAZIONI AGLI UTENTI FINALI

All'atto del rilascio del certificato, la ST informa il richiedente riguardo:

- la custodia e l'uso strettamente personale della firma, l'obbligo di comunicazione tempestiva in caso di smarrimento o furto del certificato (Art. 32, comma 1 del CAD).
- le condizioni e le limitazioni d'uso delle firme emesse (Art. 32, comma 2, lettera (e) e (l) del CAD).
- la raccolta dei dati personali, ed il fatto che essi sono trattati solamente in funzione del rilascio del certificato, fornendo l'informativa prevista dall'Art 13 del D.Lgs. 196/2013 (Art. 32, comma 5 del CAD).



5. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quello non espressamente regolato dalle presenti linee guida, la CA-OAPa adotterà le disposizioni di cui al Titolo V del DPCM 22 Febbraio 2013 recante “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali”, Art. da 55 a 61, in modo tale da attribuire alle firme apposte con i certificati da essa rilasciati piena valenza giuridica di Firma Elettronica Avanzata ai sensi del CAD e del Regolamento (UE) N. 910/2014 (“Regolamento eIDAS”).

La CA-OAPa può predisporre un piano pluriennale di adozione delle ulteriori disposizioni di cui al Titolo II del DPCM 22 Febbraio 2013, nonché delle disposizioni tecniche di cui alla Deliberazione n. 45 del Centro nazionale per l’informatica nella P.A. del 21 Maggio 2009, mirato ad elevare il grado di rilevanza giuridico –legale delle firme elettroniche basate sui certificati da essa emessi. Tale piano può prevedere la richiesta all’AgID di operare come prestatore di servizio fiduciario qualificato ai sensi dell’Art. 29 del CAD e della Sezione 3 del Regolamento eIDAS.

