



Progetto per l'attribuzione al personale delle scuole di una carta con funzionalità di CNS per l'accesso ai servizi del portale NoiPA

Direzione generale dei sistemi informativi e la statistica

Roma, Aprile 2023



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Contesto di riferimento

Il **MEF** ha innalzato il livello di sicurezza per l'accesso al **Sistema NoiPA**, prevedendo un'**autenticazione di sicurezza di livello 3**, rendendo obbligatorio l'**accesso mediante CIE e CNS** per le seguenti aree:



- Gestione Anagrafica
- Gestione Presenze
- Gestione Accessorie
- Monitoraggio Scuola
- Applicativi di segnalazione Scioperi, Assenze, Compensi Giudici
- Archivio documenti



Per garantire la continuità dei servizi il **MEF ha stipulato un accordo con il Ministero della Difesa**, al fine di dotare il personale delle PA aderenti al Sistema informativo NoiPA di una smart card denominata "**Modello ATe**" con funzioni di **CNS ed altro**.

Il **MIM ha aderito all'accordo di cui sopra come beneficiario**, per dotare gratuitamente di tale smart card il personale scolastico che ha la necessità di accedere al sistema NoiPA



Contesto di riferimento

Il Modello Ate è rivolto alle seguenti tipologie di personale:

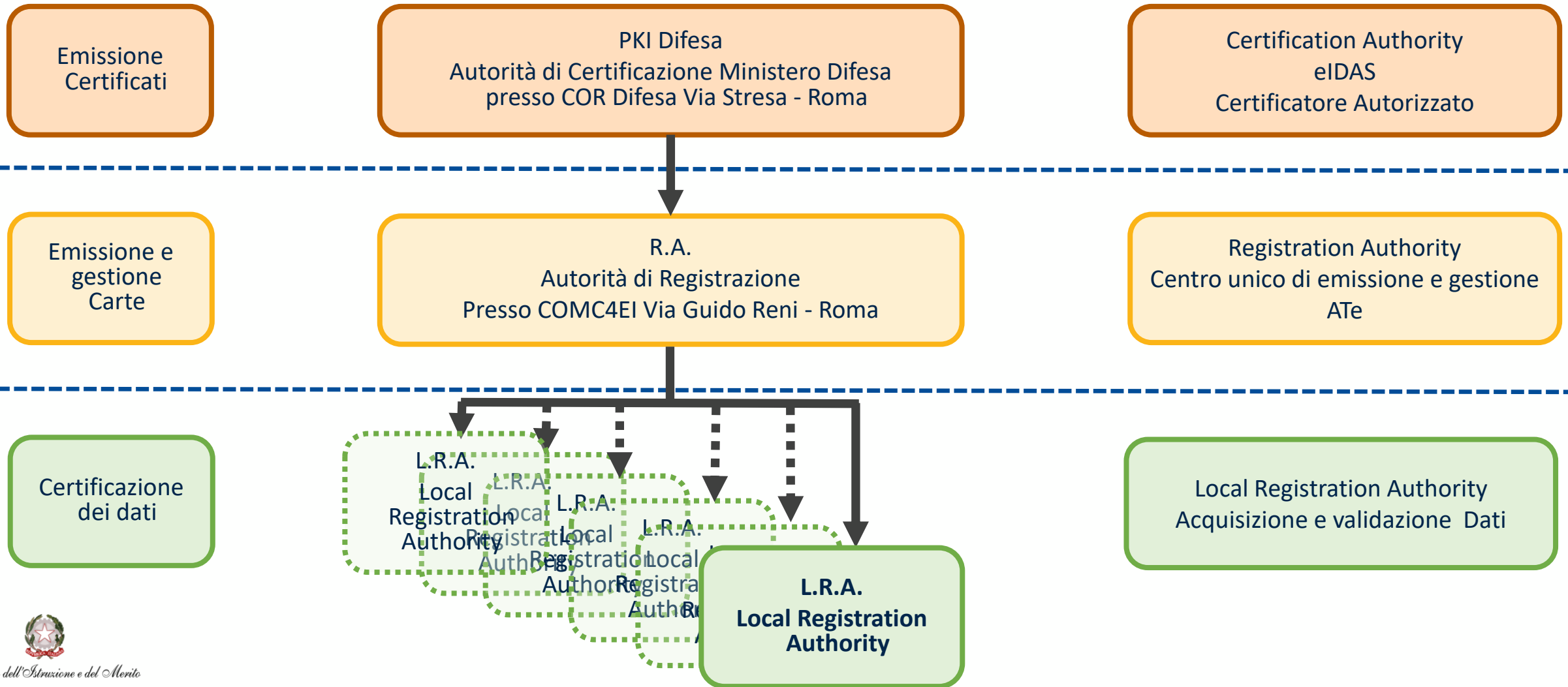


- **Dirigente Scolastico**
- **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**
- **Personale in servizio presso le segreterie scolastiche** che accede tramite identità federata a NoiPA
- **Personale dell'Amministrazione e degli USR/ATP** coinvolto nel processo di adozione (operatori addetti all'acquisizione e alla validazione dei dati)

I potenziali destinatari della carta superano le 50.000 unità.



MODELLO ATe – Emissione certificati/ATe, Deleghe e Responsabilità



MODELLO ATe – Il sistema



- Anagrafici
- Amministrativi
- Biometrici
- Certificazione mediante processo approvativo

Enrollment System
Acquisizione e certificazione dati



- Verifica della qualità dei dati
- Personalizzazione grafica e digitale
- Distribuzione
- Gestione del ciclo di vita

Card Management System
Produzione ATe



- Accreditata eIDAS
- Emissione Certificato di firma qualificata
- Emissione Certificato di Autenticazione
- Servizi di firma Automatica
- Marca Temporale
- Sigillo
- Firma Remota

Public Key Infrastructure
Servizi e Prodotti



Il ruolo degli USR e ATP

Per poter raggiungere i destinatari della Carta ATe su tutto il territorio, gli **USR e le ATP** dovranno **individuare gli uffici** e il relativo personale che si occuperà della **raccolta dei dati e dell'inserimento a sistema** e, successivamente, di ricevere materialmente la tessera dal Ministero della Difesa e **distribuirla agli interessati**.

Il personale coinvolto nel processo di attribuzione del Modello ATe è classificabile in **2 diverse tipologie**:



Operatore Trattamento Dati: si occupa del processo di raccolta dei dati degli interessati e della successiva consegna della Carta



Operatore Validatore: si occupa della validazione dei dati



Azioni da intraprendere per rendere operativo il personale dell'USR/ATP

Gli USR e gli ATP, al fine di rendere operativo il personale coinvolto, dovranno:



Nominare formalmente l'operatore trattamento dati e il validatore



Installare il software necessario attraverso AOL



Dotarsi di una webcam per l'acquisizione delle foto



Installare il software della tavoletta grafometrica



Dotarsi un lettore di smart card (vanno bene anche i lettori delle smart card di Poste Italiane)

Il MIM e il Ministero della Difesa per agevolare il lavoro degli USR e ATP hanno predisposto le seguenti attività:



Video tutorial per la descrizione della carta e del processo di adozione



Distribuzione **gratuita** delle **tavolette grafometriche** agli USR



Pre caricamento dei dati del personale destinatario della carta



Distribuzione **gratuita** dei lettori **smart card**



Applicazione – Installazione e Configurazione

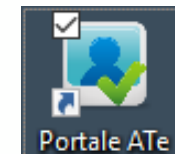
HARDWARE:

- Postazione di lavoro connessa in rete
- Lettore Smart card
- Tavoleta grafometrica
- Webcam (anche quella del portatile)



RICHIESTA DEL SOFTWARE tramite AOL:

- Applicativo Portale ATe
- Driver tavoletta grafometrica
- Software Smart card API KIT di Firma e relativi certificati



DISTRIBUZIONE ED INSTALLAZIONE SULLE POSTAZIONI DEGLI OPERATORI E VALIDATORI DA REMOTO



Dettagli richiesta AOL

SEZIONE A: Informazioni sull' Applicazione Software da installare

Descrizione Software: * Suite OPERATORE TRATTAMENTO DATI per Smart Card ATe

Versione: * ultima

Informazioni aggiuntive: Software per la richiesta e assegnazione della Smart Card ATe

SEZIONE B: Dettagli relativi al software richiesto

Necessità licenza: Sì No

Tipo supporto: CD/DVD Sito internet

Link:

Richieste da effettuarsi da parte dell'Operatore Trattamento Dati per acquisire i dati e dall'Operatore Validatore per validare l'acquisizione delle informazioni

SEZIONE A: Informazioni sull' Applicazione Software da installare

Descrizione Software: * Suite OPERATORE VALIDATORE per Smart Card ATe

Versione: * ultima

Informazioni aggiuntive: Software per utilizzare la Smart Card ATe

SEZIONE B: Dettagli relativi al software richiesto

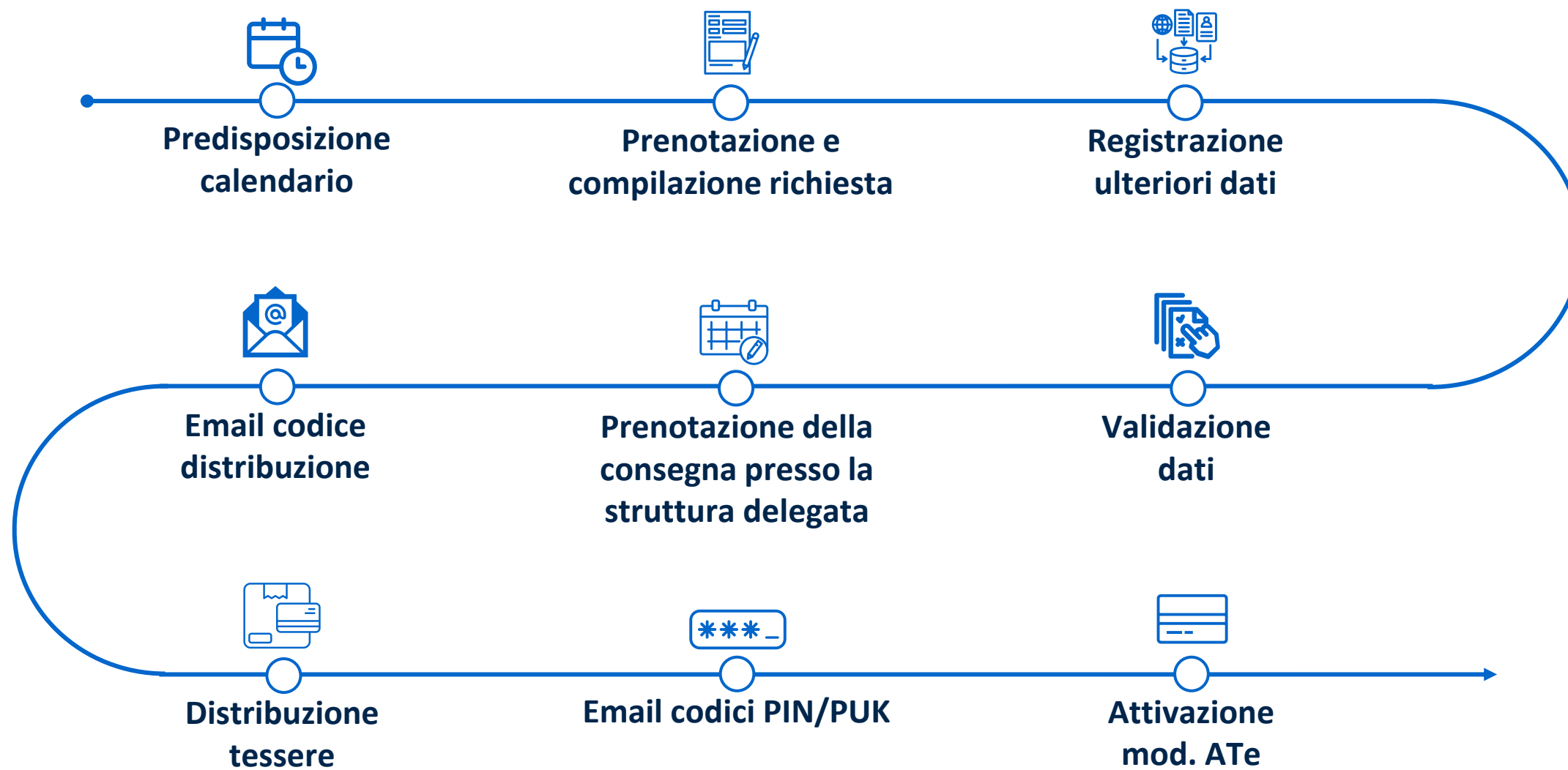
Necessità licenza: Sì No

Tipo supporto: CD/DVD Sito internet

Link:



MODELLO ATe – Processo di attribuzione della carta al personale delle scuole



MODELLO ATe – Attività degli operatori

Operatore Trattamento Dati

1. **Verifica la correttezza** della compilazione del modulo di richiesta
2. **Procede all'acquisizione dei dati** (il richiedente verifica il riepilogo e Firma con firma autografa)
3. **Identifica il richiedente**
4. **Conserva** il modulo di richiesta **per 10 anni**
5. **Presta particolare attenzione:**
 - alla qualità della foto e che rispetti gli standard
 - all'identificazione della persona
 - alla predisposizione della **validità della carta per l'espatrio (a richiesta dell'interessato)**
 - alla predisposizione della carta per l'utilizzo **senza limitazioni o ai soli fini di servizio (a richiesta dell'interessato)**
 - alla prenotazione per la consegna delle carte
6. **In caso di Smarrimento/Furto** (in orario di servizio):
 - sospensione carta tramite accesso al sito <http://portalecmd.difesa.it/> seguendo le istruzioni
 - revoca la carta previa denuncia Autorità Giudiziaria

Operatore Validatore

1. **Approva/Rifiuta**
2. **Gestisce eventuali urgenze**



Supporto

1. **Titolare di ATe** → LRA
2. **Operatori:** <http://portalecmd.difesa.it> – supporto.ate@esercito.difesa.it
3. **Sospensione urgente** (orario non di servizio) 0646914444

Attraverso tale sezione sono disponibili informazioni sulla tessera, come ad es. le sue caratteristiche e le azioni da compiere in caso di smarrimento, furto, ecc.

In tale sezione l'operatore trattamento dati potrà avere le informazioni necessarie per censire gli utenti, consegnare le carte e distribuirle agli utenti

Attraverso tale sezione l'operatore validatore potrà avere le informazioni necessarie per espletare i suoi compiti

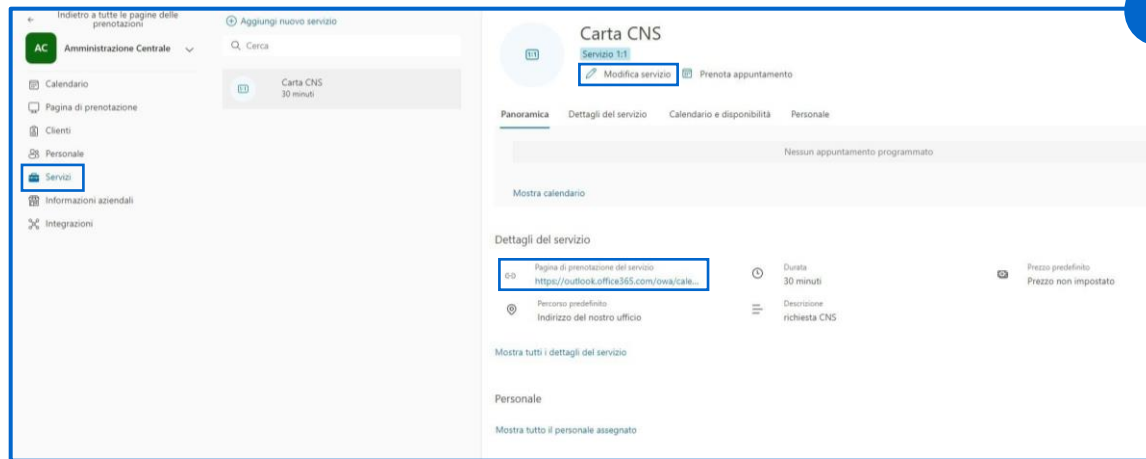
Sezione che consente di scaricare la documentazione a supporto

Sezione che consente di scaricare i software e driver per il funzionamento della carta

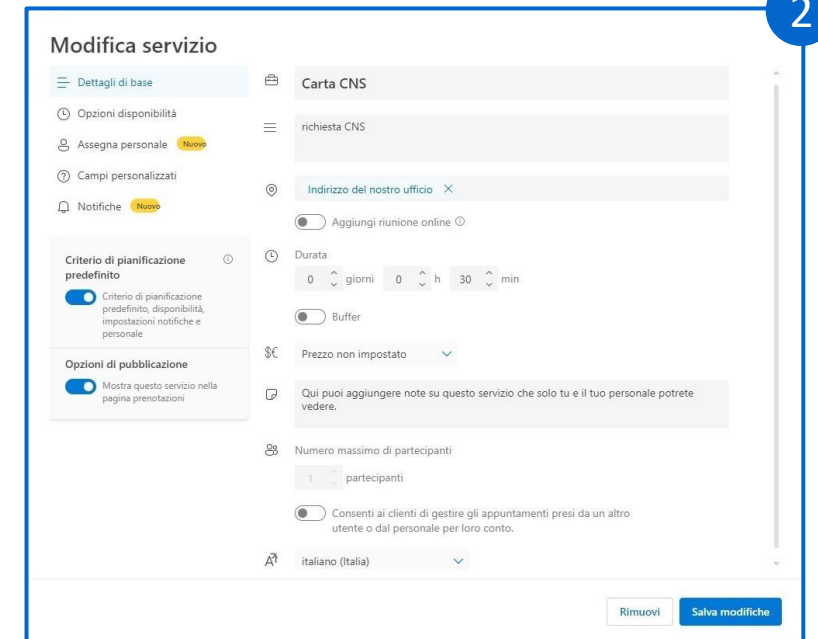
The screenshot shows the 'Card Management System' interface. At the top, there is a navigation bar with the Italian coat of arms on the left, the system title 'Card Management System' in the center, and links for 'Login', 'Home', 'Help Desk', and 'Assistenza' on the right. Below the navigation bar is a horizontal menu with five items: 'Il modello ATe', 'Operatore Trattamento Dati', 'Operatore Validatore', 'Documentazione - Download', and 'Smart card API - KIT di Firma'. The main content area is titled 'COSA DEVI FARE ...' and contains five cards: 1. 'ATE' with sub-items 'NOIPA', 'Ag. Entrate', and 'COMUNI', with the text 'Per richiedere un nuovo modello ATe.'; 2. 'Se hai appena ritirato il tuo modello ATe.' with a photo of a card; 3. 'Se hai bloccato il PIN Carta o il PIN Firma.' with a photo of hands holding a card; 4. 'Se hai smarrito o ti hanno rubato il tuo modello ATe.' with a photo of hands typing on a keyboard; 5. 'Se hai smarrito i codici PIN o PUK' with a photo of a card and a red padlock.



Predisposizione calendario e prenotazioni – Microsoft Booking



Durante la fase di rilascio massivo dei Mod. ATe, gli ATP riceveranno l'elenco del personale che dovrà ricevere la carta. Attraverso la piattaforma Booking di Microsoft sarà possibile creare il calendario delle disponibilità. L'utente dovrà accedere alla piattaforma e cliccare sulla voce *Servizi* per creare l'evento che sarà personalizzabile attraverso il pulsante *Modifica servizio*. Dopo aver settato i dettagli degli appuntamenti, l'utente ATP dovrà condividere con il personale il link per la prenotazione dell'appuntamento



Nella maschera *Modifica Servizio* l'utente potrà pre-impostare i dettagli degli appuntamenti (come ad esempio la durata dell'appuntamento, indirizzo, note, ecc.)



Operatore Trattamento Dati

1

Dati Anagrafici | Dati Biometrici

Cognome: (non viene reso maiuscolo in automatico per consentire prefisso minuscolo)

Nome:

Sesso:

Data di Nascita:
(gg/mm/aaaa)

Comune o Stato estero di Nascita:

Codice Fiscale:

Comune di Residenza:

Indirizzo:

E-Mail istituzionale:

E-Mail per comunicazioni:

Cittadinanza: ITALIA

Livello / Qualifica:

Matricola:

Ente di Servizio:

Status:

Profilo di Firma:

NOTA: Per effettuare la ricerca dopo aver inserito le iniziali, premere "invio" o fare click sull'icona della lente.

La scheda *Dati Anagrafici* verrà pre-popolata con i dati forniti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito. L'operatore acquisizione dovrà verificare con l'utente richiedente il Mod. ATe la correttezza dei dati prospettati ed inserire quelli ulteriormente necessari

2

Dati Anagrafici | Dati Biometrici

Gruppo Sanguigno:

Statura (cm):


Capelli:

Occhi:

Note e Segni Particolari:

Carta NON valida per l'espatrio









NOTA: Per effettuare la ricerca dopo aver inserito le iniziali, premere "invio" o fare click sull'icona della lente.

La scheda *Dati Biometrici* dovrà essere popolata dall'operatore acquisizione con le informazioni che verranno fornite dall'utente richiedente il Mod. ATe



Operatore Trattamento Dati – Dati biometrici: acquisizione foto tramite webcam

Dati Anagrafici Dati Biometrici

Gruppo Sanguigno:





Statura (cm):

Capelli:

Occhi:

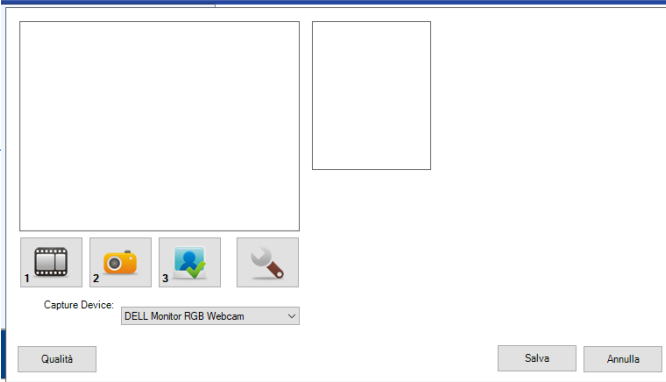
Note e Segni Particolari:

Carta NON valida per l'esterpio



NOTA: Per effettuare la ricerca dopo aver inserito le iniziali, premere "Invio" o fare click sull'icona della lente.

Sarà necessario selezionare la modalità di acquisizione tramite webcam selezionando l'icona raffigurante la macchina fotografica

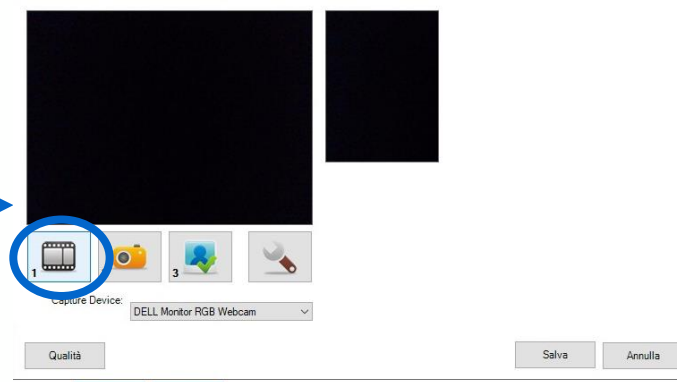


Capture Device: DELL Monitor RGB Webcam

Qualità

Salva Annulla

Invia Esci



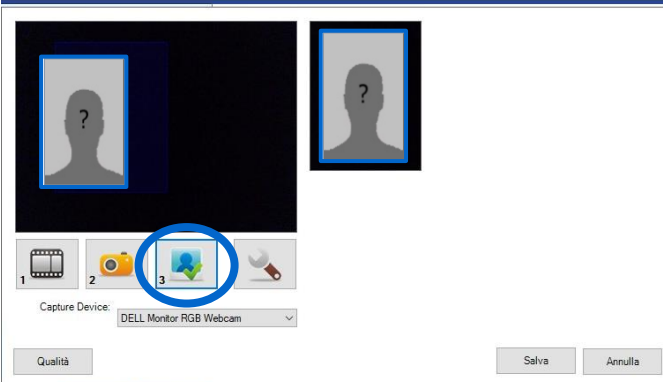
Capture Device: DELL Monitor RGB Webcam

Qualità

Salva Annulla

Invia Esci

Si procederà quindi all'accensione della webcam e all'acquisizione della foto seguendo la procedura proposta dall'applicazione

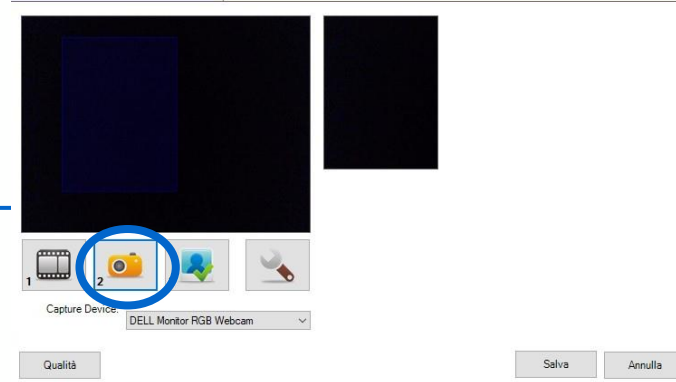


Capture Device: DELL Monitor RGB Webcam

Qualità

Salva Annulla

Invia Esci



Capture Device: DELL Monitor RGB Webcam

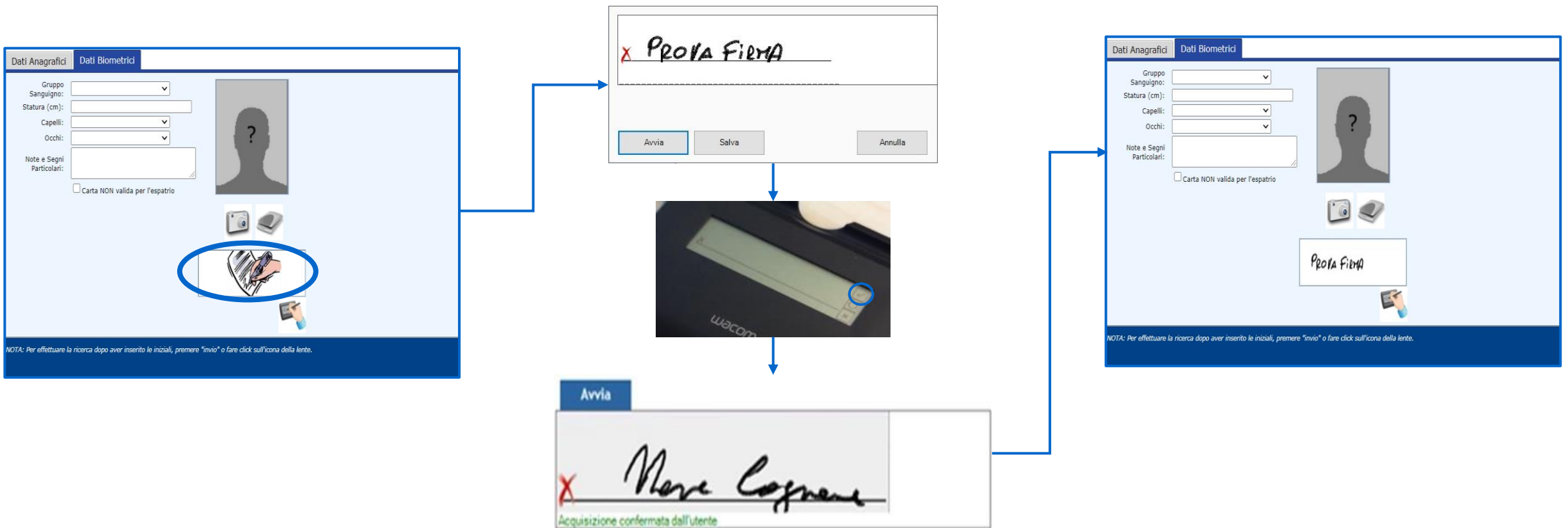
Qualità

Salva Annulla

Invia Esci



Operatore Trattamento Dati – Dati biometrici: acquisizione firma



Operatore Trattamento Dati – Riepilogo dati acquisiti

Acquisizioni ePass | Messaggi

RIEPILOGO ACQUISIZIONE DATI ePASSPORT N. 00000

Firme Allegate

Firma Utente
Consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia (Artt. 75 e 76 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000)), dichiaro che quanto sotto riportato corrisponde al vero

Avvia

PROVA FIRMA

Firma RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI
Attesto che i dati sottoindicati, sono stati verificati e sottoscritti in mia presenza dal dichiarante, riconosciuto con

documento tipo: Carta di identità

numero: _____

rilasciato da: _____

scadenza: _____

e contestualmente da me firmate digitalmente

Esci **Firma**

Firma RESPONSABILE PASSAPORTO DI SERVIZIO
La presente dichiarazione è stata sottoscritta dall'operatore addetto all'acquisizione dei dati.

Dati ePassport

Cognome: _____ Nome: _____

Data di nascita: 26/11/2010 Sesso: Maschio

Rapporto d'appartenenza: Non Disponibile Area Appartenenza: Esercito Italiano

Note: _____

Fotografia ICAD (DG2): Presente Struttura Firma Digitale ICAD (DG3): Presente

Esercizio Impionte: Qualifica: _____ Esercizio Firma: _____

Lista certificati

Scegliere un certificato per Firma Qualificata

Personale

Rilasciato a	Rilasciato da	Scopo	Data Scadenza
01/05/2010 10:22:25.0 CA...	Ministero della Giustizia	non-revocatorio	01/05/2015

Visualizza Certificato Conferma Annulla

Inserisci il PIN di firma

Smart Card API

PIN FIRMA

Per n. firme: 1

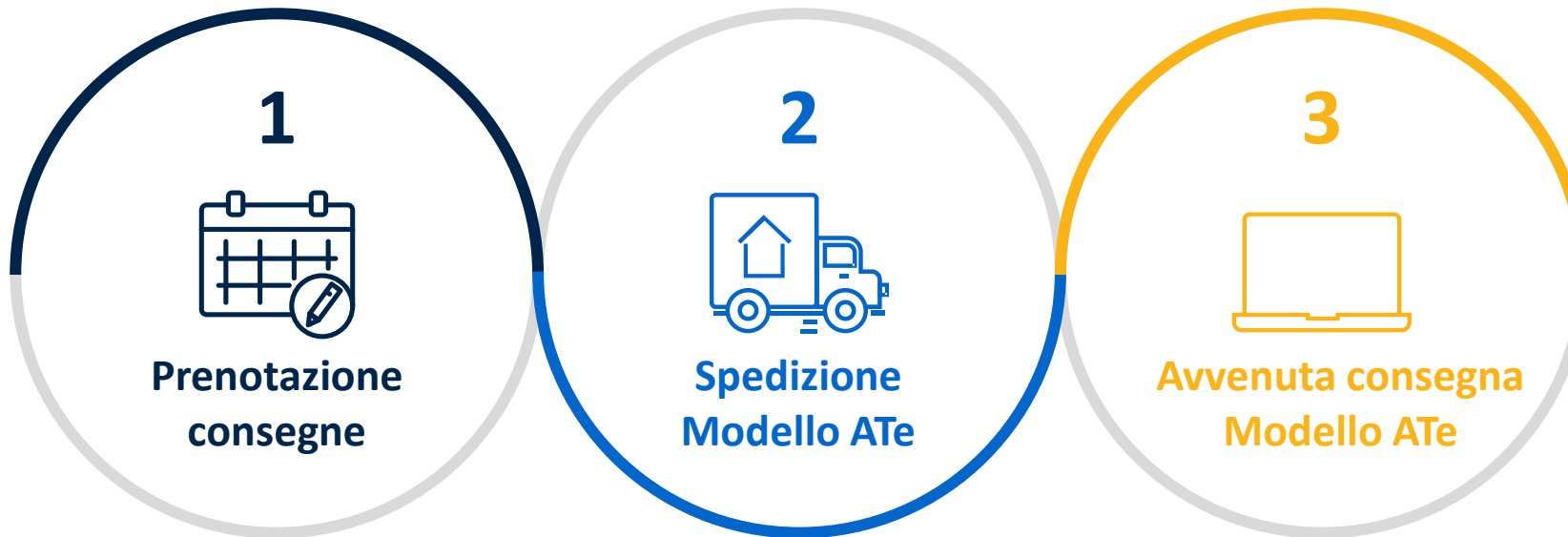
OK Annulla

A valle dell'inserimento di tutti i dati a sistema (Anagrafici, Amministrativi e Biometrici), l'operatore acquisizione potrà rivedere tutti i dati acquisiti e procedere alla sottomissione della domanda, attraverso il pulsante **Firma**

Attraverso il campo *Per n. firme* è possibile indicare quante firme è possibile effettuare senza ripetere il processo di autenticazione



Consegna mod. ATe



L'Operatore Trattamento Dati ha la possibilità di **prenotare la consegna** dei Modelli ATe attraverso il **portale del Ministero della Difesa**.

Le spedizioni dei Modelli ATe verranno **effettuate attraverso corrieri interni** del Ministero della Difesa.
Le carte saranno disponibili presso i punti di ritiro

L'Operatore Trattamento Dati dovrà registrare a sistema **l'avvenuta consegna del Modello ATe** affinché all'utente arrivi **la mail con il codice di distribuzione**



Distribuzione mod. ATe

Il personale della scuola deve recarsi presso l'ATP per ritirare la smart card

Portale Unico ATe - versione 1.1.1.0 (x86)
File Edit Zoom Level
Portale Unico Card Management System

Acquisizioni ATe Acquisizioni ePass Carte Messaggi Informazioni

DISTRIBUZIONE CARTA AL TITOLARE

1 SPAZIO DEDICATO ALL'OPERATORE

ID Carta xxx

Informazioni titolare xxx

Ricerca

2 SPAZIO DEDICATO AL TITOLARE

Codice Distribuzione (nuova carta)

Firma Autografa del Titolare (nuova carta)

3 Avvia

4 Distribuisce

Il mod. ATe deve essere consegnato personalmente al titolare, non possono essere prodotte deleghe.

1. Inserire identificativo della carta che è indicato nella e-mail ed è riportato anche in alto a destra del mod. ATe
2. Inserire il codice di distribuzione in possesso del titolare
3. Cliccare su Avvia e procedere con l'acquisizione della firma autografa
4. Cliccare su distribuisce



Ottenere Codici PIN/PUK

VISUALIZZAZIONE E RECUPERO PIN/PUK

In questa sezione del portale, il titolare di ATe potrà attivare la propria carta in autonomia utilizzando il Codice di Emergenza ricevuto nella email Attivazione Carta e il Codice di Visualizzazione inviato sempre nella stessa email. Una volta attivata la carta, sarà possibile ottenere tutti i codici del proprio mod. ATe, ovvero PIN, PUK, PIN Firma, ecc...

Id Carta 1

Codice di Emergenza 2

Codice di Visualizzazione 3

4

Solo nel caso il titolare abbia già visualizzato i codici della propria carta o abbia già utilizzato il codice di visualizzazione, cliccando sul tasto **Reinvia** è possibile recuperare nuovamente i PIN/PUK della carta, inserendo nuovamente il Codice di Emergenza e il nuovo Codice di Visualizzazione inviato nella nuova email.

Prima di proseguire con l'operazione di recupero dei PIN/PUK della carta:

- Il Codice di Visualizzazione inviato per email è valido una sola volta, ma sarà sempre possibile farsi inviare un nuovo codice dal sistema. Sarà altresì necessario il Codice di Emergenza associato alla propria carta e ricevuto sempre per email nel momento del ritiro della carta. Tale codice non è reinviabile.
- Si consiglia di eseguire questa operazione su un PC o dispositivo fidato.
- Se si utilizza un PC Windows, si consiglia di utilizzare Microsoft Internet Explorer e di assicurarsi che l'opzione "Non salvare pagine crittografate su disco" (Do not save encrypted pages to disk) sia attiva nella sezione Avanzate, Protezione nelle Opzioni Internet (Internet Options) sotto Pannello di Controllo (Control Panel).
- Nel caso di recupero dei PIN/PUK della carta, il sistema è a conoscenza dei PIN/PUK all'atto di emissione della carta stessa. Se quindi i PIN sono stati successivamente variati, è necessario utilizzare i codici PUK per variare i PIN corrispondenti, in quanto i PIN mostrati dal sistema non corrispondono ai PIN attualmente impostati sulla carta.

Si ricorda che i certificati devono essere attivati dal titolare prima dell'uso sbloccando la carta. Usare il certificato di firma senza aver proceduto alla sua attivazione potrebbe comportare il blocco del certificato. La procedura di attivazione e' descritta sul portale: <http://portalecmd.difesa.it> al link "Titolare ATe/Sblocco del modello ATe"

1. Inserire identificativo della carta che è indicato nella e-mail ed è riportato anche in alto a destra del mod. ATe
2. Inserire il codice di emergenza
3. Inserire il codice di visualizzazione (utilizzabile una sola volta)
4. Cliccare su Procedi

PIN/PUK DELLA CARTA

Attivazione e/o recupero PIN/PUK della carta XXXXXXXXXX eseguito.
Appuntarsi in modo segreto i seguenti dati:

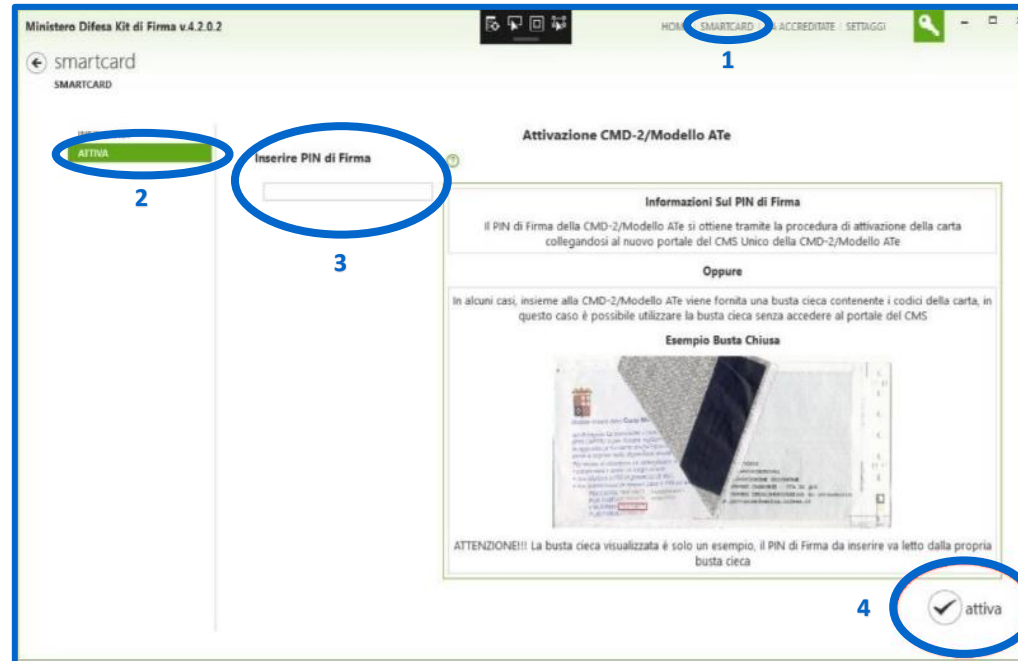
Premere il tasto corrispondente al codice da visualizzare. Dopo 10 secondi il sistema cancellerà dallo schermo il codice automaticamente, per rileggerlo premere nuovamente il tasto desiderato.

Cliccare sui bottoni e prendere nota dei codici corrispondenti al PIN Carta, PUK Carta, PIN Firma e PUK Firma. Ogni codice verrà visualizzato per circa 10 secondi, per rileggerlo, premere nuovamente il bottone del PIN/PUK.

Solo i codici PIN potranno essere personalizzati successivamente.



Attivazione mod. ATe



Inserire la carta nel lettore avviare il software Kit di Firma quindi, dopo che il lettore termina di lampeggiare:

1. selezionare "SMART CARD", nel menù in alto a destra
2. selezionare "Attiva"
3. digitare il PIN Firma nell'apposita casella di testo
4. cliccare sul bottone "Attiva"



GRAZIE PER L'ATTENZIONE

Domande e risposte



Direzione generale dei sistemi informativi e la statistica



Ministero dell'Istruzione e del Merito