



**Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali**  
Presso il Ministero della Giustizia



Protocollo Generale N.		Entrata	
		Uscita	2146
Data di Arrivo		Data di Partenza	21/03/2011
Responsabile di Protocollo			
Area Amministrativa		Area Giurisdizionale	
AA	Codice Categoria	AG	Codice Categoria
Area Amministrazione Contabilità			
AAC	Codice Cat.	N. Reg.	
		Data Reg.	
Data di Pubblicazione			
Responsabile Pubblicazione			

Alla c.a.	Presidenti Ordini Provinciali dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali
Pec_mail	
Sede	LORO SEDI
E p.c.	Sigg. Consiglieri
Pec_mail	
Sede	LORO SEDI

Circolare	Codice Atto		Numero	Anno	Autore	Estensore
	AAIE	AA5C				
			10	2011	AS	DC

<b>Oggetto:</b>	<b>Procedura per il rilascio della Smart Card: Firma e timbro digitale, Carta Nazionale dei Servizi, tessera di riconoscimento.</b>
-----------------	---

Colleghe e Colleghi,

come già anticipato nella circolare n° 5/2011 del 28/02/2011 prot. 1527, il CONAF rilascia attraverso gli Ordini provinciali, agli Iscritti, la "Smart Card" in sostituzione del timbro analogico (timbro a tampone), della Tessera analogica e della Carta Nazionale dei Servizi.

Con delibera n. 58 del 10 marzo 2011 è stata definita la procedura, i relativi modelli ed il relativo contributo di attivazione per il rilascio della "Smart Card".

La procedura prevede la digitalizzazione dell'attuale sistema analogico dell'Ordinamento professionale in merito al rilascio sia della tessera di riconoscimento che del timbro a secco ai sensi dell'art. 21 e 22 del DPR350/1981.

Questa procedura rappresenta la seconda fase del processo di digitalizzazione, la prima fase è rappresentata dall'attribuzione ad ogni iscritto della posta elettronica certificata (PEC), la terza ed ultima fase è la completa digitalizzazione ed informatizzazione della gestione dei documenti amministrativi interni alle Segreterie, la procedura di Iscrizione all'ordine, la gestione del fascicolo professionale, la gestione dello Stato giuridico professionale (Albo) e la gestione dei crediti formativi.

Il Sistema Informativo dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali assumerà la definizione di SIDAF.

La Smart Card, Tesserino digitale di riconoscimento e timbro digitale ai sensi dell'art. 21 e 22 del DPR 350/1981 e dell'art. 34 del Dlgs 82/2005 e succ. Mod. ed int., contiene:

- a) Firma digitale;
- b) Timbro digitale con relativo certificato qualificato di iscrizione all'Albo;
- c) Marche temporali;
- d) Carta nazionale dei Servizi (CNS);
- e) Software per la registrazione dei CFP.

Presidenza e Segreteria

Via Po, 22 – 00198 ROMA tel. 06.8540174 – Fax. 06.8555961 e-mail: [protocollo@conafpec.it](mailto:protocollo@conafpec.it) ; [www.conaf.it](http://www.conaf.it)



## Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali

Presso il Ministero della Giustizia

Il servizio prevede inoltre la fornitura opzionale dei seguenti strumenti:

- f) Lettori per le smart card;
- g) Business-key.

Il servizio prevede l'assistenza attraverso un call center con funzioni di:

- assistenza di primo e secondo livello per il funzionamento delle Smart Card e dei lettori;
- assistenza nelle attività inerenti la gestione delle Smart Card.

A decorrere dal 1 Aprile 2011 le Tessere di riconoscimento analogico sono sostituite a tutti gli effetti dalla Smart Card.

A decorrere dal 1 gennaio 2012 tutti i servizi attivati nel portale CONAF potranno essere utilizzati solo attraverso la Smart Card.

A decorrere dal 31 dicembre 2012 le Tessere di riconoscimento analogiche attualmente rilasciate ed in possesso degli iscritti perderanno efficacia giuridica.

La procedura per il rilascio della Smart Card si compone dei seguenti atti:

- Contratto Quadro MOD\_CONAF\_NAM\_0;
- Capitolato Tecnico MOD\_CONAF\_NAM\_1;
- Relazione tecnica MOD\_CONAF\_NAM\_2;
- Manuale Operativo NAMIRIAL MO\_3 ;
- Contratto esecutivo MOD\_CONAF\_NAM\_4;
- Carta dei Servizi MOD\_CONAF\_NAM\_5;
- Modulo di richiesta MOD\_CONAF\_NAM\_6;
- Scheda di certificato MOD\_CONAF\_NAM\_7;
- Lay-out MOD\_CONAF\_NAM\_8.

IL CONAF ha sottoscritto con l'Autorità di Certificazione il Contratto Quadro nel quale vengono stabilite definizioni e condizioni per il rilascio della Smart Card. Al Contratto Quadro sono allegati come parte integrante e sostanziale i modelli sopra riportati.

Il Consiglio dell'Ordine in qualità di Tenutario dell'Albo ai sensi dell'art. 13 dell'Ordinamento Professionale è il soggetto che ha la responsabilità del Terzo interessato nonché quella di Ufficio di registrazione o Local Registration Authority secondo quanto stabilito dall'art. 32 del Codice Digitale (ex Dlgs 82/2005 e succ. mod. ed int.). Ai fini del riconoscimento dell'iscritto per il rilascio della firma digitale il Consiglio dell'Ordine si deve avvalere di una persona fisica definita RAO che individuerà con apposita delibera. A tal fine il CONAF ha predisposto uno schema di delibera che il Consiglio dell'ordine dovrà approvare ai fini della sottoscrizione del Contratto esecutivo e della relativa Nomina del RAO.

**L'iscritto ai fini del rilascio della "Smart Card" dovrà presentare formale richiesta secondo il modello MOD\_CONAF\_NAM\_6.**

### **A) Procedura per gli Iscritti all'Albo**



## Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali

Presso il Ministero della Giustizia

A tale proposito l'Iscritto dovrà recarsi presso la sede del Consiglio dell'Ordine di appartenenza ed in presenza del RAO (Soggetto incaricato dal Consiglio dell'Ordine) sottoscrivere la richiesta. L'Iscritto dovrà munirsi della seguente documentazione:



- a) Foto formato tessera digitale;
- b) un documento di identità valido;
- c) Codice fiscale;
- d) Attestazione dell'avvenuto pagamento.

### **B) Procedura per i nuovi iscritti**

Il Consiglio dell'Ordine provinciale (denominato LRA) verifica i requisiti di iscrizione del soggetto, come previsto dall'art. 3 della Legge 3/76 e dall'art. 18 del Regolamento di esecuzione n. 350/1981 e, dopo aver deliberato l'iscrizione, richiede il rilascio della Smart- Card.

Il RAO acquisita la documentazione di cui sopra la trasmette in copia all'Autorità di Certificazione (NAMIRIAL Spa) e all'Autorità Emittente (CONAF). L'originale viene conservato nel fascicolo personale dell'Iscritto presso il Consiglio dell'Ordine.

- C) L'Autorità di Certificazione genera la firma e timbro digitale, la CNS, Tessera di riconoscimento e provvede alla spedizione della Smart Card presso il Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali per la relativa verifica.
- D) IL CONAF, ricevuta la distinta, procede alla verifica delle tessere e alla rispondenza delle stesse spedite dall'Autorità di Certificazione, secondo le condizioni contrattuali e successivamente entro i termini previsti dal Contratto esecutivo provvede alla spedizione delle Smart Card agli Ordini provinciali.
- E) Il RAO ricevute le Smart Card provvede alla consegna personale all'Iscritto.
- F) L'Iscritto dovrà procedere all'utilizzo secondo quanto riportato nella Carta dei Servizi (MOD\_CONAF\_NAM\_5).

Per gestire il rilascio delle Smart Card ed i relativi servizi collegati (registrazione dei crediti, accessi, ecc..) i Consigli degli Ordini e gli Iscritti devono dotarsi delle seguenti componenti informatiche:

### **1. Attrezzatura necessaria agli Ordini:**

- a) PC collegato ad Internet tramite ADSL (soluzione consigliata);
- b) Scanner;
- c) Webcam o fotocamera digitale;
- d) Lettore codice a barre;
- e) Stampante;
- f) Lettore Smart Card

### **2. Attrezzatura necessaria all'Iscritto:**

- a) PC collegato ad Internet tramite ADSL (soluzione consigliata);
- b) Lettore Smart card.



## **Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali**

Presso il Ministero della Giustizia

Tutte le informazioni sopra riportate saranno disponibili a partire dal 21 marzo 2011 sul portale [www.agronomi.it](http://www.agronomi.it) nella sezione servizio agli iscritti "Smart Card".

L'Autorità di certificazione metterà a disposizione una procedura informatizzata per facilitare tutte le fasi del processo.

**Le modalità e le condizioni di emissione e/o rinnovo dei Certificati sono contenute dettagliatamente nel Manuale operativo del Certificatore Accreditato e nel Contratto quadro, ai quali si rinvia integralmente.**

**I modelli allegati al Contratto quadro riportati nella presente circolare sono scaricabili sul sito [www.agronomi.it](http://www.agronomi.it) nella sezione Servizi agli Iscritti > Smart Card.**

**Per gli Ordini situati in provincie o regioni autonome la Smart Card avrà i necessari adattamenti per la lingua o lingue da utilizzare.**

Al fine di facilitare la comprensione della procedura si allega uno schema esemplificativo in Power Point e PDF definito "Procedura SMART CARD".

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Daniela Catania.

Il Coordinamento delle Attività per il Consiglio Nazionale è presso l'Ufficio di Presidenza nella figura della Vice-Presidente Dott.ssa Rosanna Zari.

Certi di un proficuo lavoro si resta a disposizione per lo sviluppo dell'attività.

Presidente  
Andrea Sisti