

Die digitale Unterschrift in der Verwaltung

DSB-Frühjahrstagung 2017 - 30.03.2017

Tramin, Fortbildungsakademie Schloss Rechtenthal

Michele Tais – Abteilung Informationstechnik

michele.tais@provinz.bz.it



Digitaler Wandel

- „Codice dell'amministrazione digitale“
 - 2005 bis 2016 → CAD 3.0
 - Definiert die **Regeln** und die **Instrumente** der digitalen Verwaltung;
 - bestimmt Rechte und Pflichten.
- Die Verwaltungen müssen
 - digital arbeiten
 - digital kommunizieren



Organisatorischer, technischer und **kultureller Wandel**



Unterschrift

- Die Unterschrift (Signatur) ist die handschriftliche, eigenhändige Namenszeichnung auf einem Dokument.
- Die Unterschrift
 - **Identifiziert** die Person, die unterzeichnet;
 - Garantiert **Gültigkeit** von Rechtsgeschäften, die der Schriftform bedürfen.

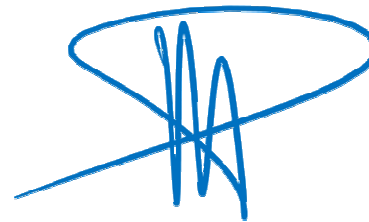
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Franklen', with a large, flowing flourish at the end.

Arten der Unterschrift

- Unterzeichnung



- Namenszeichen
(Sichtvermerk)



Elektronische Unterschriften ^{1/2}



- „schwache“ Unterschriften (firme deboli)
 - Führen jede Form von elektronische Daten auf ein Subjekt zurück;
 - unterzeichnen nicht, sondern identifizieren;
 - garantieren nicht die Integrität von Daten oder Dokumenten;
 - Dokumente oder Daten werden frei vor Gericht bewertet, unter Berücksichtigung von Qualität und Sicherheit;
 - können nicht für einen Verwaltungsakt genutzt werden;
 - sind für Genehmigungsabläufe gültig.
 - Beispiel: Username/Password/OTP



Elektronische Unterschriften ^{2/2}



- „starke“ Unterschriften (firme forti)
 - Digitales Kennzeichen (mathematisches Schema), erforderlich um:
 - den Unterzeichner zu identifizieren;
 - die Ablehnung vonseiten des Unterzeichners zu vermeiden (non ripudio);
 - die **Integrität eines Dokuments** zu gewährleisten.
 - Typologien:
 - erweiterte elektronische Unterschrift (z.B. grafometrische Unterschrift),
 - qualifizierte elektronische Unterschrift (Zertifikat einer Certification Authority),
 - **digitale Unterschrift** (Zertifikat einer CA und Verschlüsselung des Dokumentes).



Digitale Unterschrift



- Die digitale Unterschrift ist vollständig mit handschriftlichen Unterzeichnung vergleichbar.
- Wird für die Unterzeichnung von rechtskräftigen Dokumenten verwendet.
- Ersetzt Stempel oder die Anlage von ausweisenden Dokumenten.
- Wird einer Privatperson ausgehändigt
 - Privatperson
 - Privatperson in einer bestimmten Funktion (Führungskraft, Rechtsanwalt, Architekt usw.)



Certification Authority

- Ein bei der „Agenzia per l'Italia Digitale“ (AGID) zertifizierter Anbieter von digitalen Unterschriften.

<http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/certificatori-attivi>



Typologien

- Unterschrift mittels Smart Card und Lesegerät
- Remote Unterschrift:
Username/Password/One-Time-Password
- Gültigkeit der Zertifikate: 2-3 Jahre
- Smart Card/Pin oder Username/Password/OTP sind streng persönlich!
- Nutzung seitens Dritter ist rechtswidrig (zivil- und strafrechtlich).



Kosten



- Smart Card: 20,00 € - 30,00 €



- Lesegerät: 15,00 € - 30,00 €



- Token USB: 50,00 € – 70,00 €



- Erneuerung Zertifikate: 10,00 € - 20,00 € für 2/3 Jahre



- Remote Signatur 30,00 - 40,00 € für 3 Jahre

Formate

CAdES

**CMS Advanced
Electronic Signature**

**Jedes File: .doc,
.xls, .ppt, .jpg usw.**

**Die Dateiendung ist
.p7m**

PAdES

**PDF Advanced
Electronic Signature**

Nur File PDF

**Die Dateiendung ist
.pdf**

XAdES

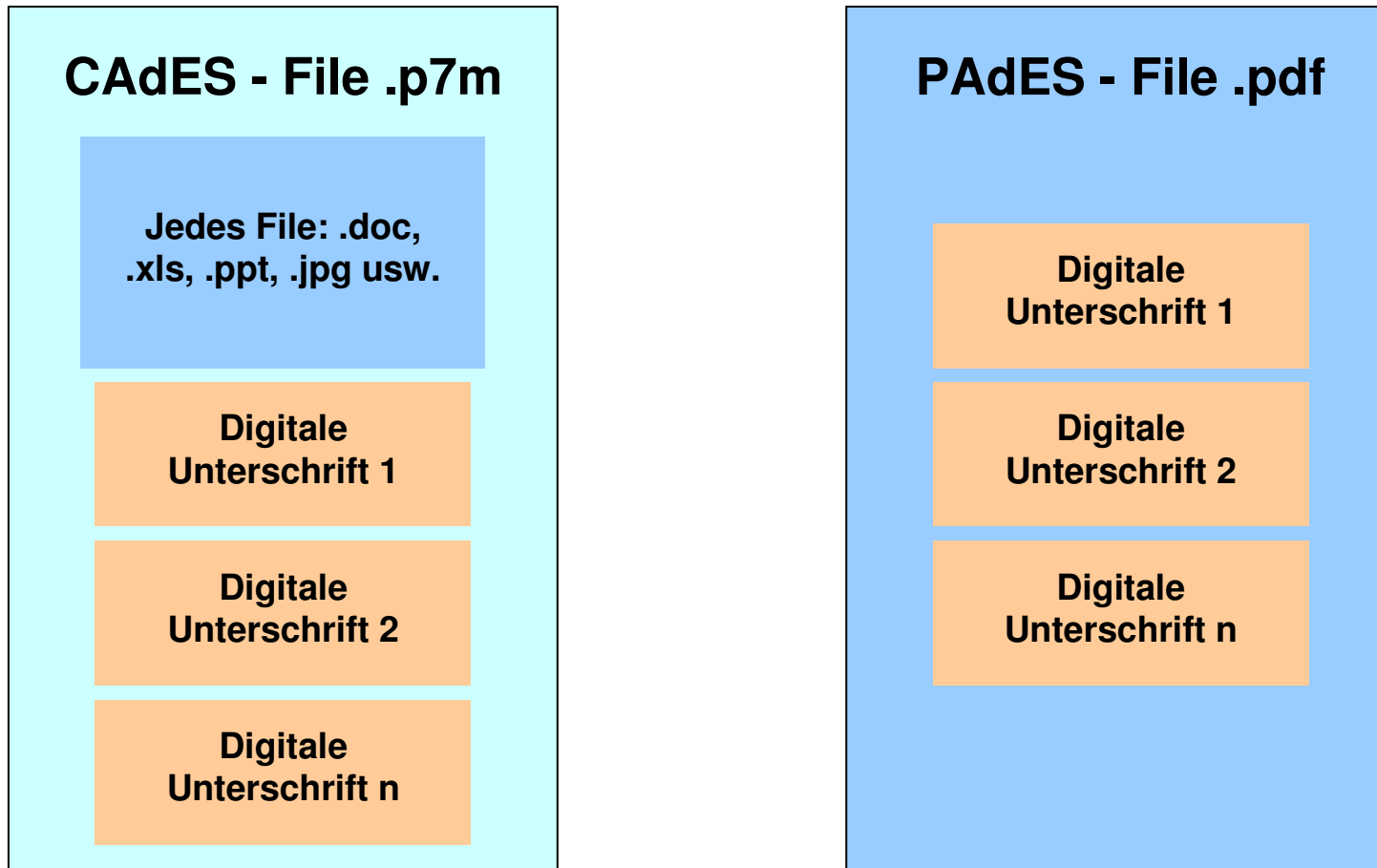
**XML Advanced
Electronic Signature**

Nur File XML

**Die Dateiendung ist
.xml**



Unterschiede CAdES - PAdES



Die Landesverwaltung unterzeichnet die eigenen Dokumente im PAdES-Format.

Zugelassene Inhalte



- Das File muss einen statischen Inhalt haben;
- es darf keine Formel oder ausführbarer Kodex vorhanden sein;
- Inhalte, die sich automatisch verändern, machen die digitale Unterschrift ungültig!



Daten des Zertifikats

Verifica il file "Esempio Template ITA.pdf.p7m"

Salva Certificato

Data della verifica: **21/03/2017 14:02:55 (UTC)**
Data della firma da PC: **26/10/2016 06:19:00 (UTC)**
Nome: **Mario**
Cognome: **Rossi**
Codice fiscale: **IT: RSSMRA69D03F205P**
Organizzazione: **NON PRESENTE**
Identificativo del certificato (IUT): **2016149482175**
Tipo di certificato: **Sottoscrizione**
Algoritmo digest: **2.16.840.1.101.3.4.2.1 (SHA256)**
Ente certificatore: **InfoCert Firma Qualificata 2**
Seriale del certificato X509: **2025258**
Scadenza del certificato: **10/05/2019 00:00:00 (UTC)**
Policy Qualifier ID: **1.3.6.1.5.5.7.2.1**
Qualified service: **true**
Service status: **<http://uri.etsi.org/TrstSvc/TrustedList/Svcstatus/granted>**
Country code: **IT**
Dati CRL / OCSP
Aggiornamento OCSP: **21/03/2017 13:30:00 (UTC)**

Termina Visualizza Salva Apri cartella Report Salva Certificati



Anbringung einer Signatur

- Durch die Anwendungen der Anbieter:
 - Infocert Dike
 - Aruba Sign
 - Postecom FirmaOK usw.



- Durch Anwendungen in der Verwaltung
(DeReg, BeDE, Eliq, Infodok, usw.)



ELEKTRONISCHES DOKUMENT | DOCUMENTO INFORMATICO



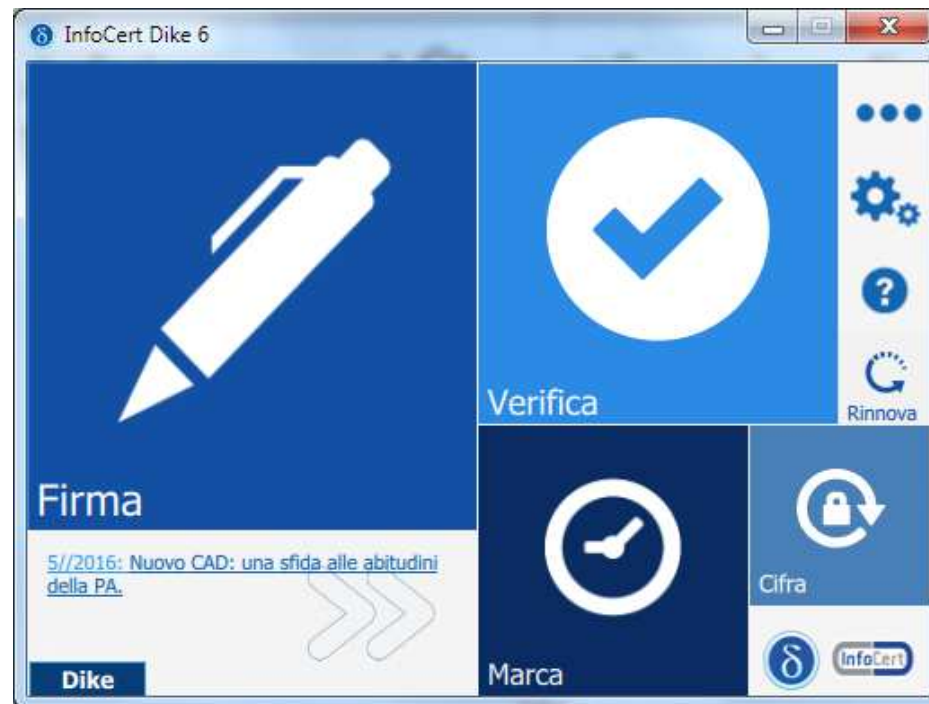
Überprüfung der Gültigkeit

- Ein Zertifikat für die digitale Signatur ist 2-3 Jahre gültig;
- das Zertifikat muss zum Zeitpunkt der Unterzeichnung gültig sein;
- rechtlich relevante Zeitmarken sind:
 - Elektronische Zeitmarke
 - Datum des Protokolls
- Das Systemdatum des PC ist nicht zuverlässig.



Übung

Anbringung und Überprüfung einer digitalen Unterschrift



Digitale Unterschrift in der Landesverwaltung



- Öffentliche Verwaltungen bilden die Originale ihrer Dokumente in digitaler Form.
- Die digitale Unterschrift wird der Privatperson, ohne Angabe der Behörde oder der Funktion ausgestellt;
- es unterschreiben Führungskräfte, Stellvertreter oder delegierte Mitarbeiter;
- es werden rechtlich relevante Verwaltungsakte unterzeichnet, nicht interne Protokolle oder Sichtvermerke;
- man unterschreibt Dokumente auf dem Computer oder in Anwendungen;





Externe Dokumente

Anträge, die Bürger und Bürgerinnen der Verwaltung in elektronischer Form übermitteln, sind in folgenden Fällen gültig:

- wenn sie digital unterzeichnet sind
- wenn sie über PEC übermittelt wurden und digital unterzeichnet sind
- wenn die Identifikation des Nutzers in einer der folgenden Identifizierungsformen erfolgt:
 - Bürgerkarte
 - Digitale Identität Südtirol
 - Öffentliches System für die Verwaltung der digitalen Identität (Sistema Pubblico Identità Digitale - SPID)
- wenn sie unterzeichnet sind und mit einer Ablichtung des Erkennungsausweises eingereicht werden und der entsprechende Online-Dienst nicht verfügbar ist.





Interne Dokumente

- Sichtvermerke oder interne Dokumente werden über e-Mail oder Workflows verwaltet (schwache elektronische Unterschrift);
- die e-Mail-Adresse der Verwaltung ist eine hochwertige schwache elektronische Unterschrift (Identifizierung, sichere Verwaltung);
- Digitale Dokumente zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber können mittels e-Mail-Adresse der Verwaltung oder über Workflows ausgetauscht werden.



Danke für die Aufmerksamkeit

