



A G E N Z I A D E L D E M A N I O
Direzione Regionale Piemonte e Valle d'Aosta

Torino, 12/06/2018
Prot. n. 2018/7249/DR-TO

Federal Building Torino – Concorso di idee ex art. 156 del D.Lgs. 50/2016 per la predisposizione di una proposta ideativa per la rifunzionalizzazione di porzione della caserma Amione di Torino (TOB0319) con il conseguente riassetto urbanistico coinvolgente l'intero compendio – CUP G19B18000080001 – CIG 75009847CF.

VERBALE N. 1

VERBALE DI SEDUTA PUBBLICA DI GENERAZIONE DELLE CHIAVI INFORMATICHE

Alle ore 11:10 del giorno 12 giugno 2018, presso gli uffici dell'Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Piemonte e Valle d'Aosta, in Corso Bolzano 30, a Torino (TO), il RUP, ing. Daniela Maria Oddone, assistito dalla dott.ssa Marika Perniola e dall'ing. Filippo Tulino, in qualità di componenti del Seggio di gara, nominati con determinazione n. 82/2018, prot. n. 2018/6750/DR-TO del 31/05/2018, al fine di espletare le procedure previste al § 14.1 del disciplinare di gara, dichiara aperta la seduta pubblica.

Alla seduta è presente, inoltre, in collegamento telefonico, la dott.ssa Micaela Ara, in rappresentanza di Kinetica S.r.l., società fornitrice del portale su cui si svolge il concorso in argomento (<https://www.concorsiarchibo.eu/federalbuildingtorino/home>), a disposizione per assistenza e supporto della procedura.

Il RUP, attraverso il software Kleopatra, seguendo le istruzioni della "Guida di installazione e generazione delle chiavi per la crittazione" fornita da Kinetica S.r.l. e allegata al presente verbale, procede con la generazione delle due "chiavi software": una chiave pubblica e una chiave privata, rispettivamente denominate: federalbuildingtorino-pubblica e federalbuildingtorino-segreta.

Alle ore 11:23, il RUP trasmette via e-mail, all'indirizzo assistenza.concorsi@kinetica.it indicato dalla società Kinetica S.r.l., copia della chiave pubblica, per consentire alla dott.ssa Micaela Ara di effettuare una prova di crittazione.

Alle ore 11:29, il RUP riceve, dall'indirizzo assistenza.concorsi@kinetica.it, il file crittato dalla dott.ssa Micaela Ara e procede a effettuare una prova di decrittazione utilizzando la chiave privata, seguendo le istruzioni della "Guida di installazione e utilizzo del programma di crittazione dei file" disponibile sul portale.

Verificato il buon esito della procedura sopra descritta, la dott.ssa Micaela Ara ha proceduto a caricare la chiave pubblica sul portale del concorso alla pagina <https://www.concorsiarchibo.eu/federalbuildingtorino/documenti> e a inserire il relativo avviso.



Alle ore 11:35, il RUP, dopo aver scaricato dal portale del concorso la chiave pubblica, seguendo le istruzioni della "Guida di installazione e utilizzo del programma di crittazione dei file" disponibile sul portale, procede a effettuare una seconda prova di crittazione utilizzando il file scaricato e successivamente, utilizzando la chiave privata, procede a effettuare una prova di decrittazione.

Avendo verificato il buon esito della procedura sopra descritta, alle ore 11:40, il RUP trasferisce la chiave privata su due chiavette USB (di proprietà dell'Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Piemonte e Valle d'Aosta), assicurandosi che la stessa chiave e che tutti i file relativi alla procedura in questione siano stati eliminati definitivamente dal PC e dal relativo "cestino".

Successivamente, il RUP procede a secretare le due chiavette USB contenenti la chiave privata, inserendone ciascuna in una busta distinta, assieme a un foglio contenente la *passphrase* utilizzata in fase di creazione delle chiavi, creata dal RUP stesso attraverso un generatore automatico di password. In ultimo, il RUP e gli altri componenti del Seggio di gara, procedono a siglare i lembi di chiusura delle buste e a sigillarli tramite nastro adesivo. Le due buste saranno custodite dal RUP in due armadi distinti chiusi a chiave situati presso la sede della Direzione Regionale.

Alle ore 11:50 la seduta è conclusa.

Il verbale sarà trasmesso all'Amministrazione Aggiudicatrice per quanto di competenza.

Ing. Daniela Maria Oddone



Dott.ssa Marika Perniola



Ing. Filippo Tulino



Allegato I -

Guida di installazione e generazione delle chiavi per la crittazione

Allegato II -

Guida di installazione e utilizzo del programma di crittazione dei file



Benvenuto sulla piattaforma concorsi. Per consentire ai partecipanti di crittare i file, è necessario generare una coppia di chiavi:



1) **LA CHIAVE PUBBLICA**: un file che dovrai fornire a Kinetica affinché lo pubblichi sulla piattaforma. Servirà per crittare i documenti.



2) **LA CHIAVE PRIVATA**: un file che dovrai conservare accuratamente, senza fornirlo a nessuno e procurandoti di averne un adeguato backup



ATTENZIONE!!! Custodisci accuratamente la chiave privata in un luogo sicuro e in doppia copia. Se la perdi o la danneggi non sarà possibile in alcun modo aprire i documenti del concorso, che dovrà essere invalidato.



Per generare le chiavi segui attentamente le istruzioni che troverai in questa guida. La procedura è semplice, te la riassumiamo di seguito.



SCARICA E INSTALLA il software di crittazione. Lo trovi fra i documenti del concorso: scaricalo sul tuo computer e installalo seguendo le istruzioni.



GENERA IL CERTIFICATO: genera il certificato seguendo le istruzioni passo passo. Per farlo dovrai inserire una password creata da te.



ATTENZIONE!!! Custodisci accuratamente la password in un luogo sicuro. Se perdi o danneggi la password non sarà possibile in alcun modo aprire i documenti del concorso, che dovrà essere invalidato.



ESPORTA LA CHIAVE PUBBLICA che invierai a Kinetica per il test di crittazione e decrittazione. L'indirizzo è gestione.concorsi@kinetica.it.



ESPORTA LA CHIAVE PRIVATA che dovrai conservare, con opportuno backup, senza consegnarla ad alcuno, pena l'invalidazione del concorso.



Prima di pubblicare la chiave sulla piattaforma concorsi, fra i documenti, Kinetica provvederà ad effettuare un test di crittazione e decrittazione.



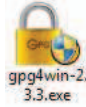
Solo quando è finito il concorso e serve decrittare i documenti, potrai usare la chiave privata e la relativa password.



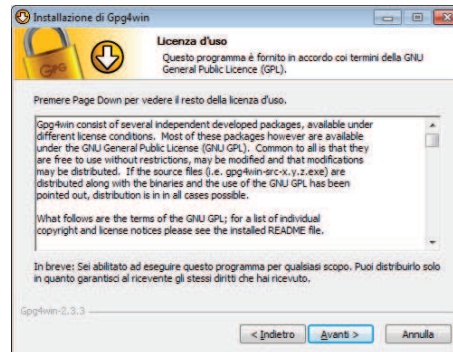
Se ti serve assistenza contattaci ai recapiti che trovi nella pagina del concorso. Buon lavoro dallo staff tecnico!

Scarica e installa il software di crittazione

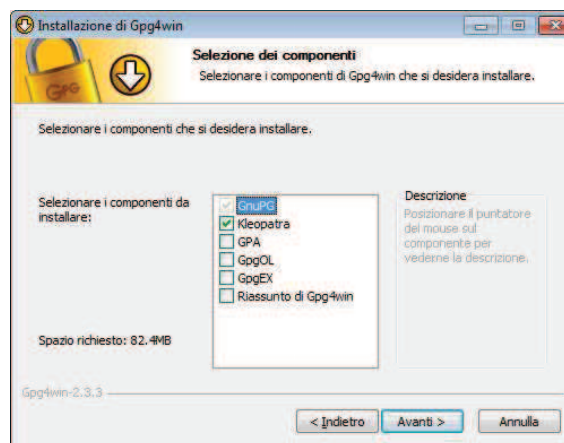
Scarica il **programma di crittazione** dal sito internet del concorso. Lo trovi fa i **documenti**.
Apri il programma cliccando due volte sulla relativa icona. Per installarlo devi essere amministratore del tuo computer.



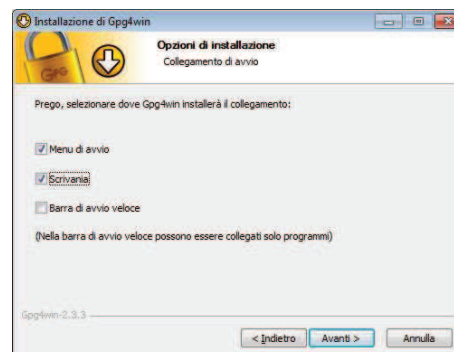
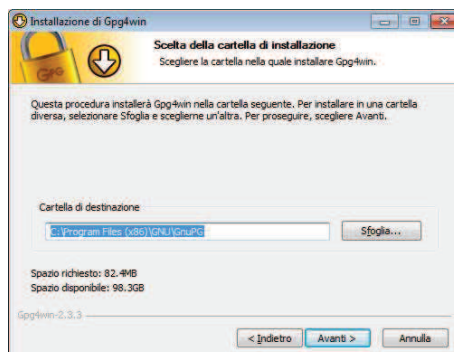
Nelle prime due schermate premi **Avanti**.



Deseleziona tutte le spunte lasciando solo **GnuPG** e **Kleopatra**



Scegli se vuoi cambiare dove installare il programma (**cartella di destinazione**) e scegli le **ultime opzioni** a piacimento. Clicca sempre su **Avanti**.



Una volta **conclusa l'installazione** cerca sul Desktop o nel menu l'**icona di Kleopatra**. Il programma è pronto per esser utilizzato. Clicca due volte sull'icona per avviarlo.

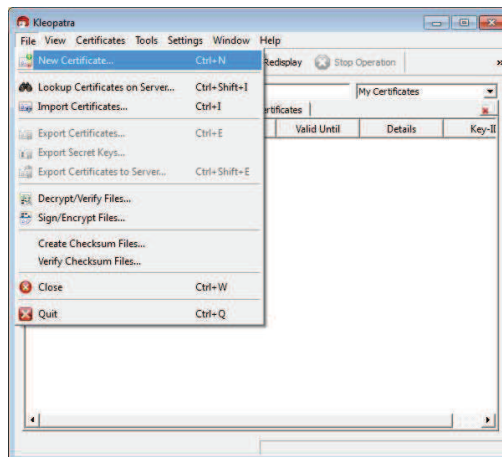


Crea il certificato

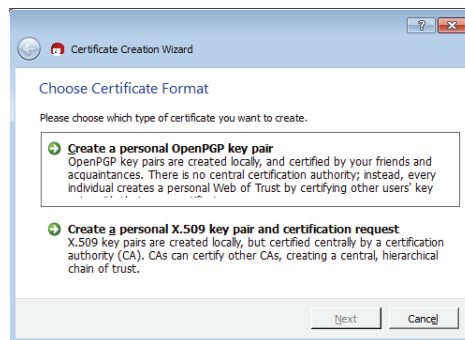
Se non lo hai già fatto, avvia il programma **Kleopatra**.



Clicca su **File → New Certificate**



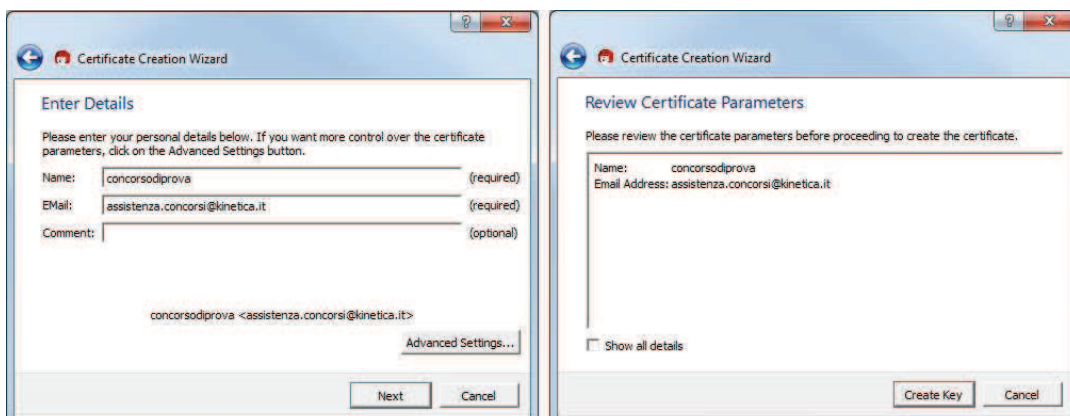
Scegli la prima voce: **Create a personal OpenPGP key pair**.



Compila la finestra successiva con i dati relativi al concorso:

- **Name:** digitare il **nome del concorso**, senza spazio, senza accenti o apostrofi.
- **Email:** digitare l'**email dell'assistenza tecnica** del concorso, che è **assistenza.concorsi@kinetica.it**.
- **Comment:** non inserire nulla.

Una volta premuto il tasto **Next** verrà proposto di verificare i dati inseriti, se tutto è corretto premere **"Create Key"**. In caso i dati non siano corretti, premere **Cancel** e ripetere la procedura.



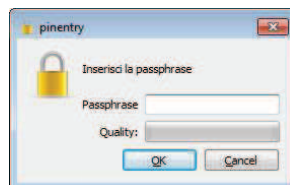
A questo punto si aprirà una finestra che notifica l'inizio della procedura di creazione delle chiavi e successivamente si aprirà una seconda finestra che richiederà l'inserimento di una **Passphrase** per completare la procedura.

Nei computer moderni, dopo la compilazione delle Passphrase l'altra finestra scomparirà quasi subito. In computer più vecchi potrebbe occorrere un intervallo di tempo maggiore. In ogni caso non è necessario interagire con la prima finestra.

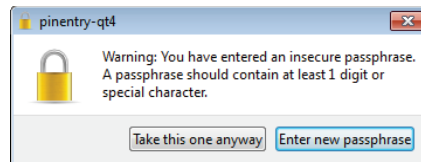
Inserire una passphrase (una password) con **almeno 8 caratteri** e che contenga **almeno una cifra**.

Attenzione, questa finestra è "a tempo" e dopo alcuni secondi scompare costringendo a ripetere tutta l'operazione da capo.

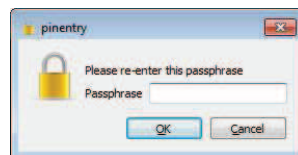
IMPORTANTE: LA PASSPHRASE È INDISPENSABILE PER DECRITTARE I FILE INSIEME ALLA CHIAVE PRIVATA. ANCHE QUESTO DATO VA QUINDI CONSERVATO ATTENTAMENTE E COMUNICATO SOLO QUANDO NECESSARIO.



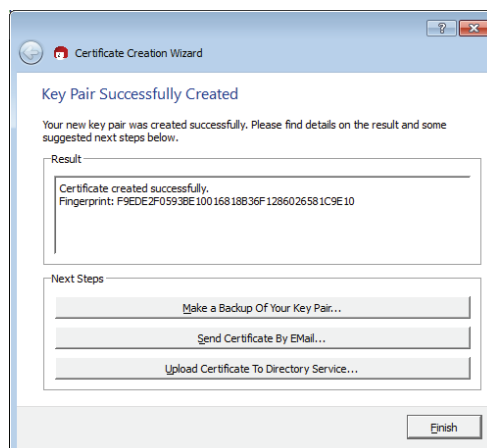
Se la passphrase è **troppo semplice** appare un avviso per migliorarla o proseguire. Consigliamo di migliorarla.



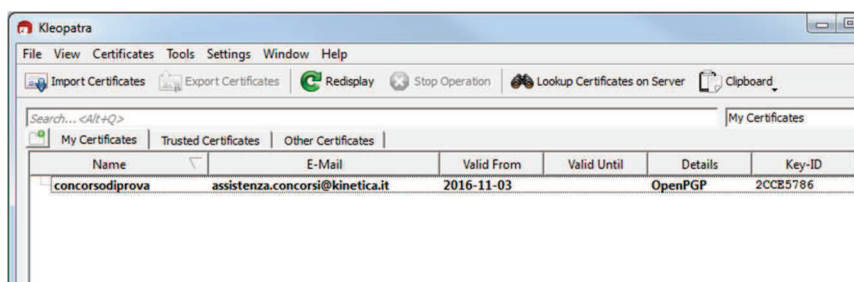
Inserire nuovamente la passphrase per **conferma** e premere su **OK**.



Il certificato è stato creato. Cliccare su **Finish**.



Il certificato ora appare nell'**elenco dei certificati** creati.

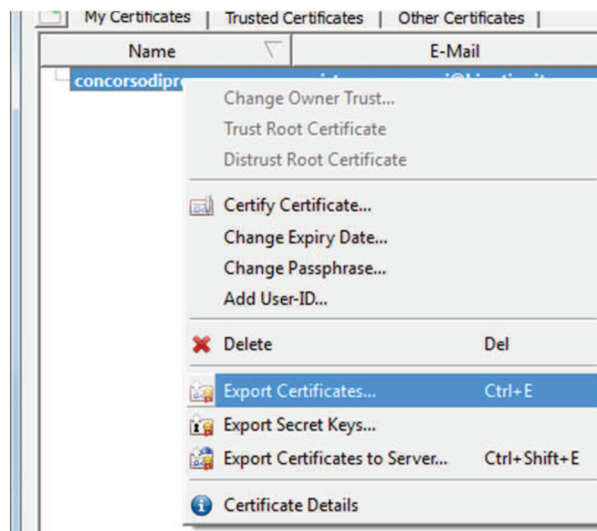


Genera la chiave pubblica

Seguire questa procedura per **estrarre la chiave pubblica** da inviare a Kinetica per il test e il caricamento sul portale del concorso. Questa chiave verrà utilizzata dai **partecipanti per criptare i loro documenti** prima di includerli nel form di **registrazione**.

L'operazione di estrazione della chiave pubblica può essere fatta **tutte le volte che si vuole**, si otterrà **sempre la stessa chiave**.

Cliccare col **tasto destro** sul **certificato**, quindi nel menu a tendina che appare scegliere **"Export Certificates."**

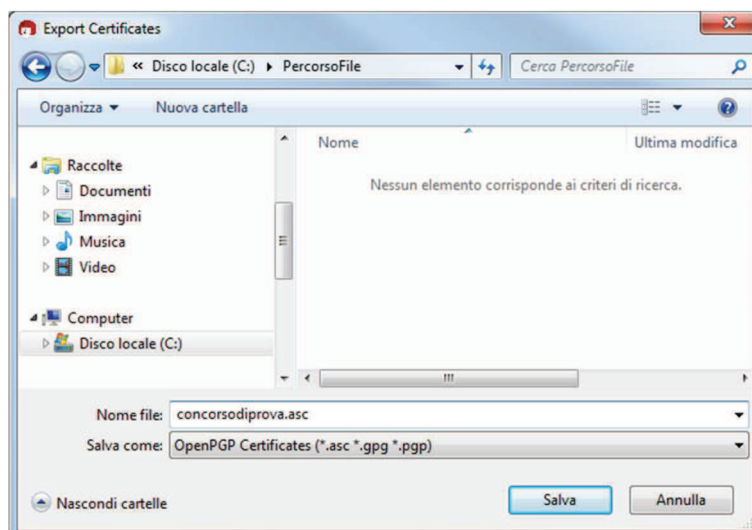


Il software proporrà come nome del file una stringa alfanumerica di 40 caratteri, consigliamo di **modificare il nome file** con il nome utilizzato per il certificato, ovvero il **nome del concorso**. L'estensione del file **.asc** proposta in automatico è corretta. Esempio:

concorsodiprva.asc

Infine scegliere la cartella dove **salvare il file** per poterlo recuperare facilmente.

Questo file esportato deve essere **inviato a Kinetica all'indirizzo** assistenza.concorsi@kinetica.it .

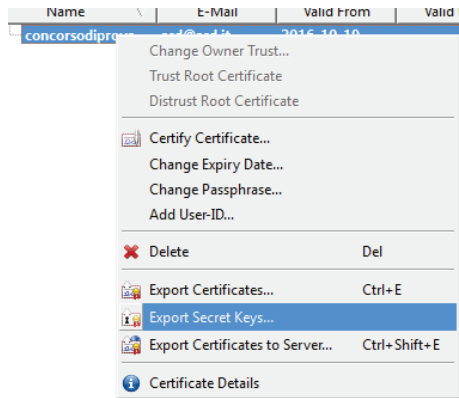


Genera la chiave privata

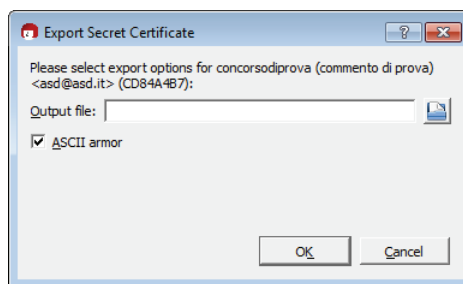
Seguire questa procedura per estrarre la **chiave privata** da conservare insieme alla Passphrase, con opportuno backup. Questi file serviranno **soltanto alla fine del concorso** affinché si possa decriptare i documenti caricati dai partecipanti.

L'estrazione della chiave privata può essere fatta **tutte le volte che si vuole**, si otterrà **sempre la stessa chiave**.

Cliccare col **tasto destro** sul **certificato**, nel menu a tendina che appare scegliere **"Export Secret Keys.."**



Spuntare ASCII armor e cliccare sull'**icona con la cartella** per scegliere il nome e la posizione del file. La spunta ASCII armor farà sì che la chiave privata venga esportata in formato testo con estensione .asc (come la chiave pubblica), in modo da evitare qualunque problema per la successiva trasmissione della chiave via e-mail.

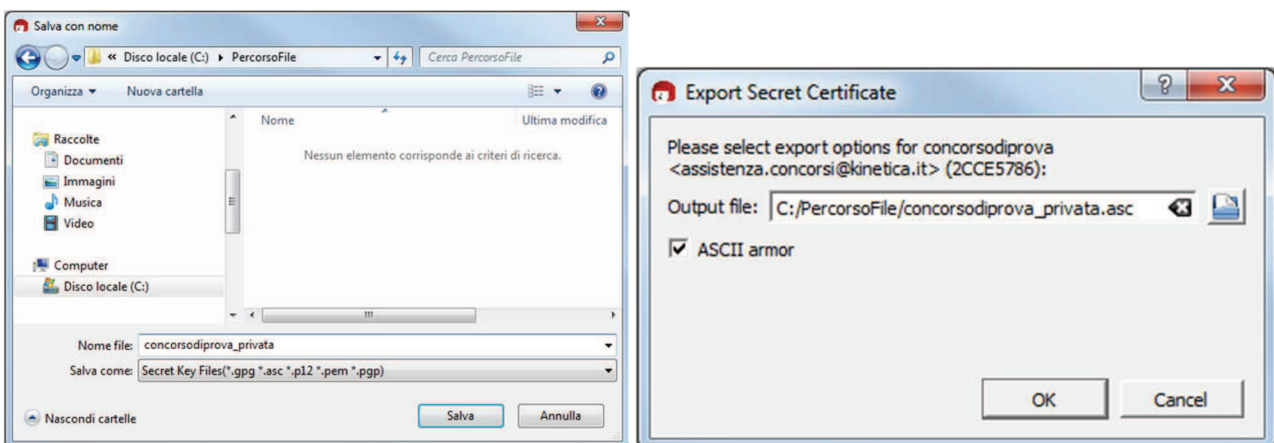


Scegliere la **cartella di destinazione** del file e il **nome del file** stesso. Consigliamo di chiamarlo con il nome del concorso aggiungendo poi **"_privata"** alla fine del nome.

Esempio: **concorsodiprova_privata**

Cliccare **"Salva"**.

Ritornando nella finestra precedente cliccare su **"OK"**. L'estensione del file **.asc** viene **aggiunta in automatico** ed è corretta.



Nella cartella indicata ora è **presente il file della chiave privata**.

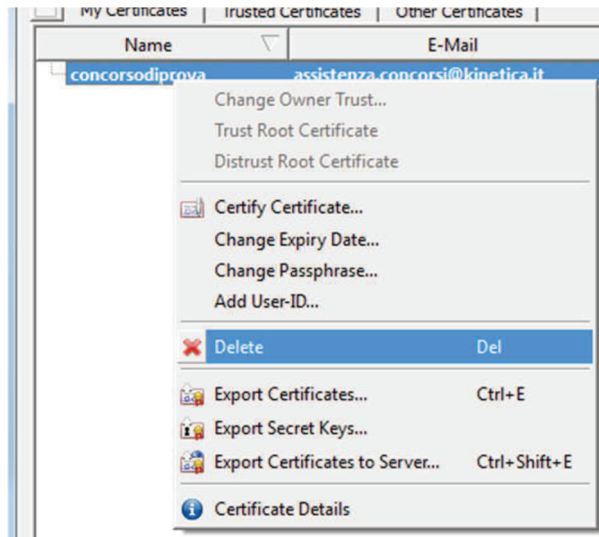
SALVARE LA CHIAVE PRIVATA INSIEME ALLA PASSPHRASE SU UN SUPPORTO SICURO, PROVVISIO DI BACKUP, E UTILIZZARLE SOLTANTO QUANDO SARÀ NECESSARIO DECRITARE IL CONTENUTO DELLE CARTELLE DEI DOCUMENTI DEI PARTECIPANTI.

Cancella il certificato

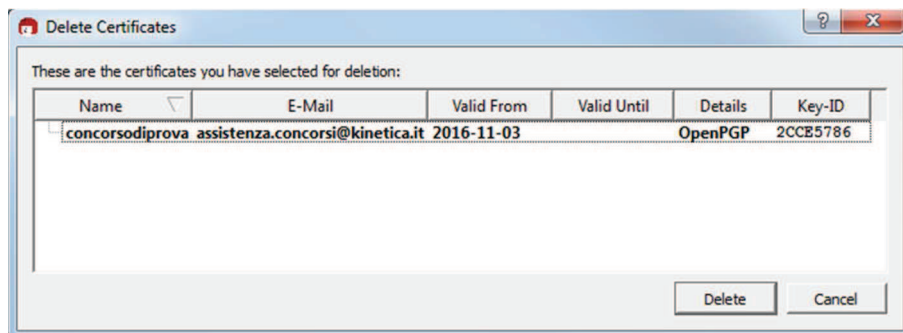
Una volta che la **chiave pubblica** è stata inviata a Kinetica tramite email, la **chiave privata** e la **passphrase** sono state messe in sicurezza, il certificato può essere cancellato.

ATTENZIONE!!! PRIMA DI CANCELLARE IL CERTIFICATO ASSICURATI DI AVER EFFETTUATO TUTTE LE OPERAZIONI SOPRA ELENcate.

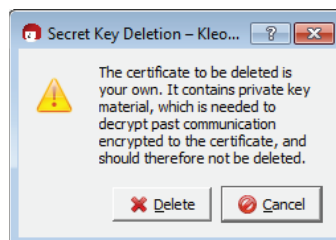
Cliccare con **tasto destro** sul **certificato**, quindi nel menu a tendina che appare scegliere **Delete**.



Nell finestra successiva **verificare** che si stia cancellando il certificato corretto, quindi cliccare "**Delete**".



Confermare l'ulteriore finestra di verifica, cliccando "**Delete**".



Prima di pubblicare la chiave pubblica sul sito del concorso, Kinetica effettuerà **un test di crittazione e decrittazione**. E' necessaria la tua collaborazione, perchè Kinetica non avrà, **e non dovrà avere**, la chiave privata e la passphrase.

ATTENZIONE!!! NON INVIARE E NON CONDIVIDERE CON NESSUNO LA CHIAVE PRIVATA E LA PASSPHRASE PENA L'INVALIDAZIONE DEL CONCORSO.

Contatta lo staff tecnico per concordare l'esecuzione del test.



Benvenuto sulla piattaforma concorsi da parte dell'assistenza tecnica.
Per partecipare dovrai caricare due gruppi di file:



1) **GLI ELABORATI**: uno o più file che caricherai secondo le estensioni indicate nel bando e che dovranno essere totalmente anonimi.



2) **I DOCUMENTI**: un singolo file che conterrà i tuoi dati identificativi ed eventuale altra documentazione che dovrai comporre seguendo le indicazioni fornite nel bando, prima di effettuare l'iscrizione.



La crittazione permette un più elevato livello di anonimato. Mi raccomando, critta solo i documenti e non gli elaborati, altrimenti saranno illeggibili.



Per crittare i file segui attentamente le istruzioni che troverai in questa guida. La procedura è semplice, te la riassumiamo di seguito.



PREPARA I DOCUMENTI: crea il file della documentazione amministrativa seguendo le indicazioni del bando.



SCARICA E INSTALLA il software di crittazione. Lo trovi fra i documenti del concorso: scaricalo sul tuo computer e installalo seguendo le istruzioni.



IMPORTA LA CHIAVE PUBBLICA: scarica la chiave pubblica dal sito (la trovi fra i documenti) e importala nel software di crittazione seguendo le istruzioni.



CRITTA il file contenente la documentazione amministrativa utilizzando il software di crittazione. E' molto semplice, segui la guida passo passo.



ISCRIVITI caricando gli elaborati (non crittati) e i documenti (crittati) sulla piattaforma. A iscrizione avvenuta ti verrà rilasciata una ricevuta.



Segui il sito del concorso per tutte le novità e per la proclamazione dei vincitori. Il sito è l'unico mezzo di contatto fra te e la segreteria organizzativa.



Se ti serve assistenza contattaci ai recapiti che trovi nella pagina del concorso. Buon lavoro dallo staff tecnico!

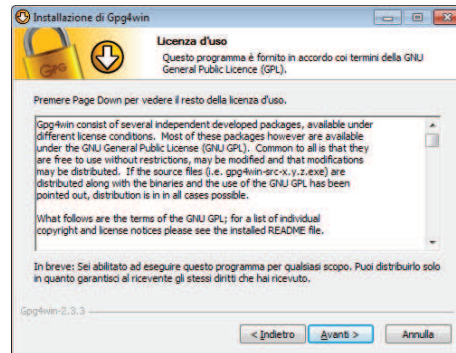
Scarica e installa il software di crittazione

Scarica il **programma di crittazione** dal sito internet del concorso. Lo trovi fra i **documenti**.

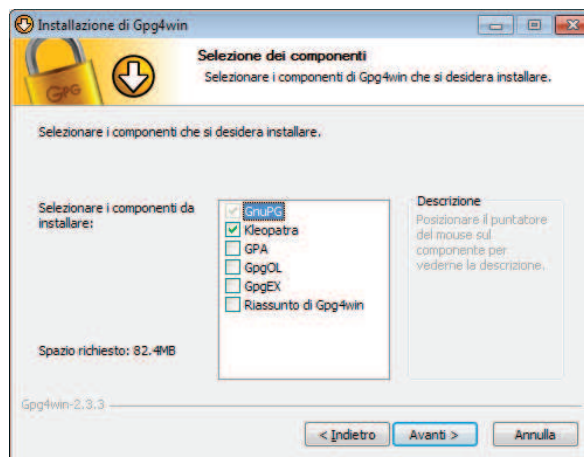
Apri il programma cliccando due volte sulla relativa icona. Per installarlo devi essere amministratore del tuo computer.



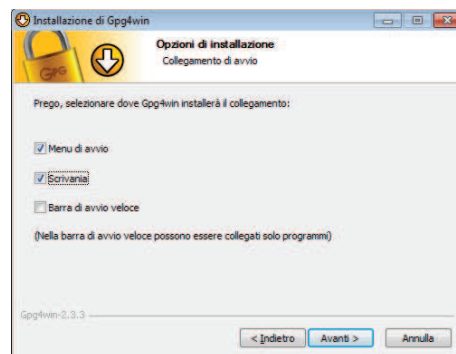
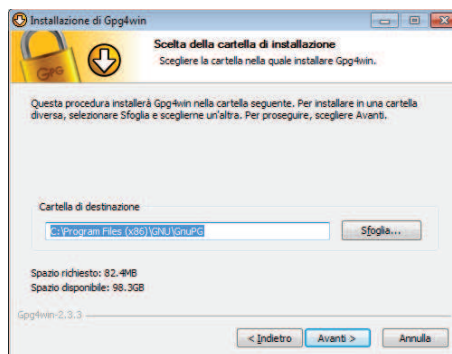
Nelle prime due schermate premi **Avanti**.



Deseleziona tutte le spunte lasciando solo **GnuPG** e **Kleopatra**



Scegli se vuoi cambiare dove installare il programma (**cartella di destinazione**) e scegli le **ultime opzioni** a piacimento. Clicca sempre su **Avanti**.



Una volta **conclusa l'installazione** cerca sul Desktop o nel menu **l'icona di Kleopatra**.

Il programma è pronto per esser utilizzato. Clicca due volte sull'icona per avviarlo.



Scarica, importa il certificato e critta i documenti

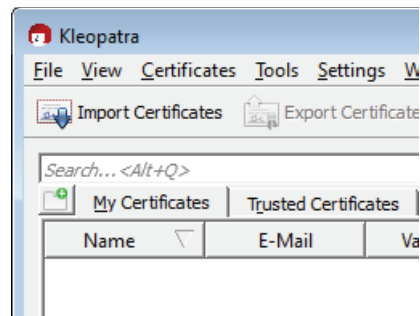
Scarica la **chiave pubblica** dal portale del concorso, dalla sezione **Documenti**. La chiave pubblica viene anche chiamata **certificato**. E' un file con estensione **.asc**, come ad esempio concorsodiprova.asc.

Salva questo file in una cartella del tuo computer.

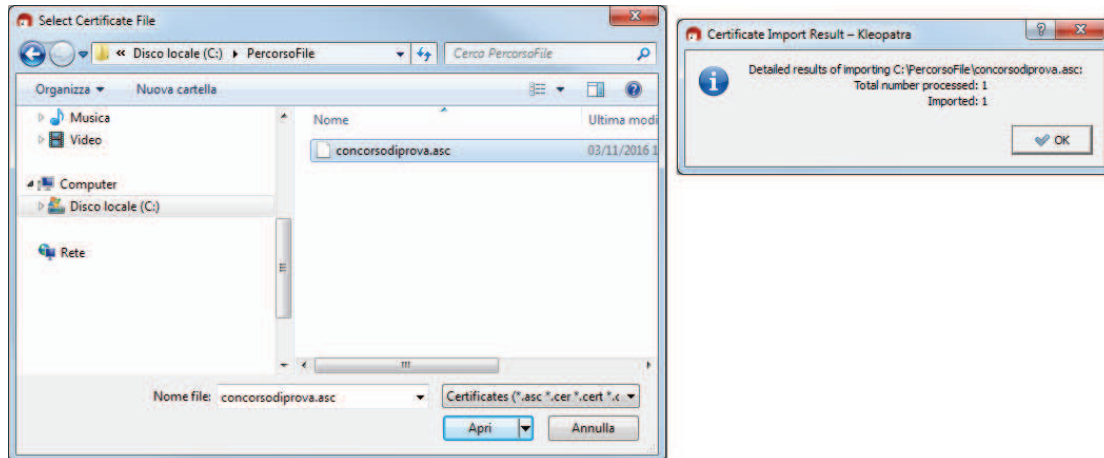
Se non lo hai già fatto, avvia il programma **Kleopatra**.



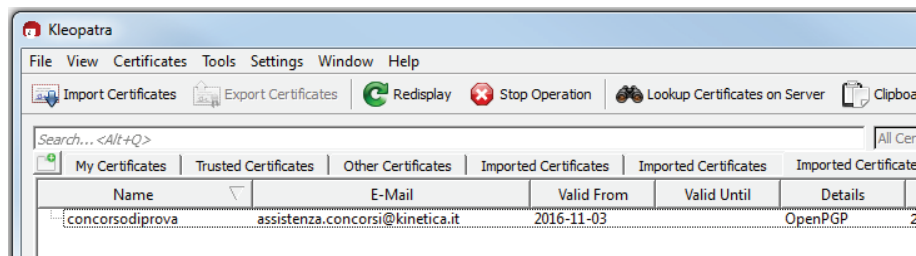
Clicca su **Import Certificates**.



Cerca il **file** della chiave pubblica. Clicca su **Apri** e nella finestra successiva su **OK**.



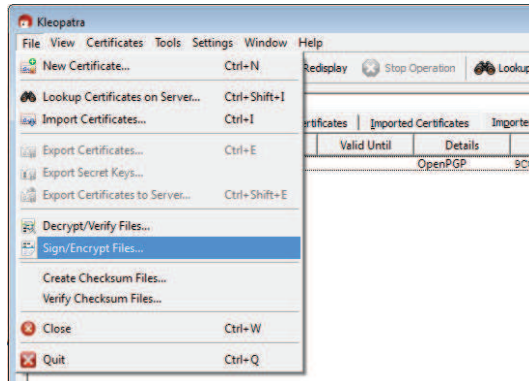
Il certificato apparirà nell'elenco dei certificati importati **Imported Certificates**.



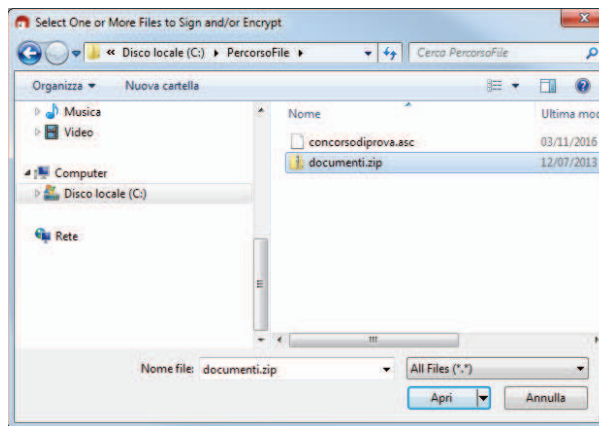
A questo punto sei pronto per crittare i file contenente la documentazione amministrativa.

ATTENZIONE: verifica nel bando quale tipo di file è necessario crittare. In questa guida mostriamo un esempio per crittare un file compresso in formato ZIP. Con altri formati di file la procedura è la medesima.

Apri il menu **File** e clicca **Sign/Encrypt Files...**

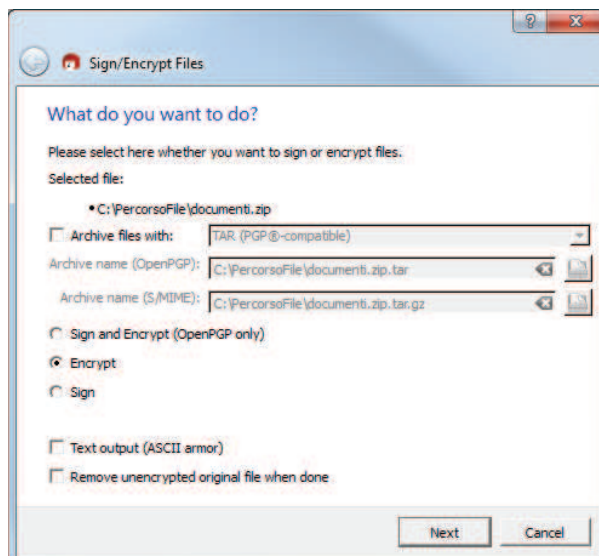


Scegli il file da crittare e clicca **Apri**.

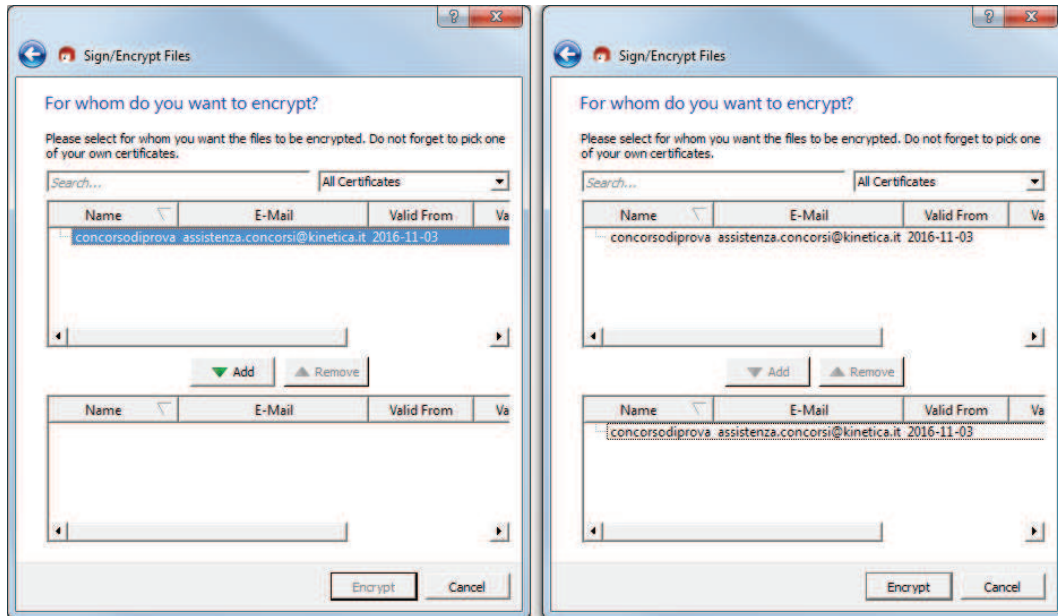


Assicurati che nella finestra sia spuntato solo ed esclusivamente **Encrypt**, quindi clicca su **Next**.

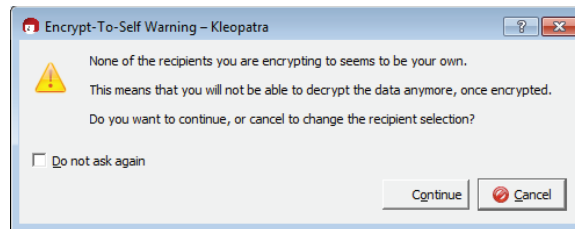
!!!ATTENZIONE: NON SPUNTARE MAI "REMOVE UNENCRYPTED ORIGINAL FILE WHEN DONE" PERCHÉ ALTRIMENTI IL FILE ORIGINALE VERREBBE CANCELLATO E SAREBBE IMPOSSIBILE RECUPERARLO!!!



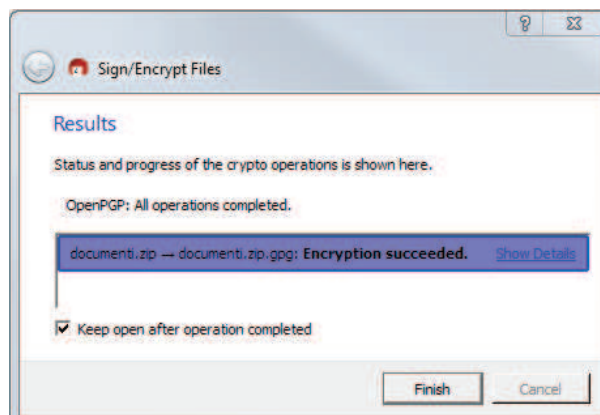
Nella finestra successiva **seleziona il certificato** del concorso desiderato e clicca sul pulsante **Add**. Verifica che dopo appaia nella parte bassa e clicca su **Encrypt**.



Apparirà un **avviso** sul fatto che il file creato non potrà più essere aperto. Clicca su **Continue**.



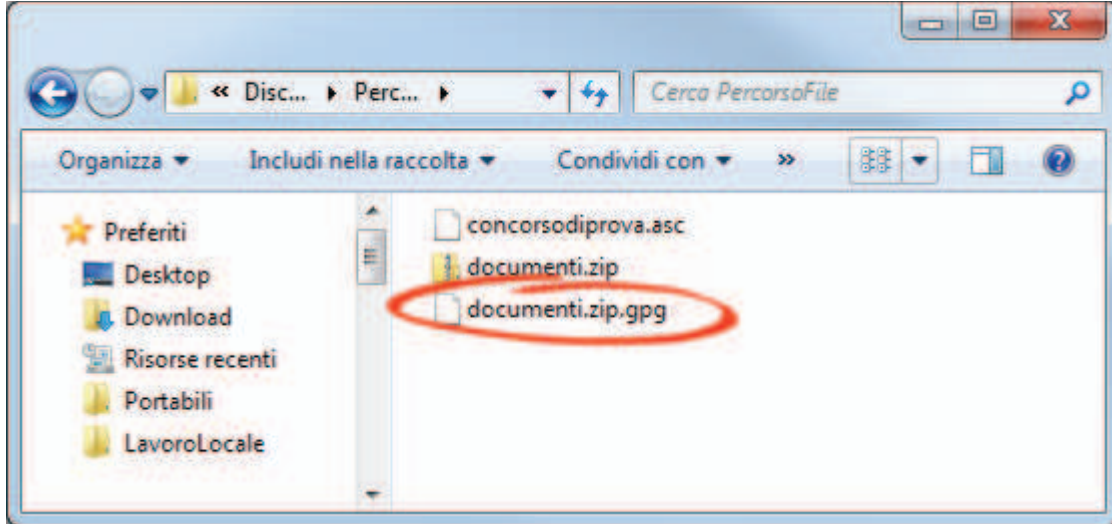
Un avviso notificherà la conclusione del processo di criptazione. Clicca su **Finish**



Nella stessa cartella dove hai salvato il file da crittare, sarà apparso il relativo file crittato. Il nome sarà lo stesso, ma avrà in coda estensione **.gpg**.

Esempio file da crittare: documenti.zip

Esempio relativo file crittato: **documenti.zip.gpg**



A questo punto **potrai caricare il file .gpg sulla piattaforma** e partecipare al concorso. Ti ricordiamo che:

- ▶ **NON** dovrai crittare anche gli elaborati, che andranno semplicemente caricati secondo le indicazioni che troverai nella pagina di iscrizione
- ▶ **NON** dovrai caricare il file della documentazione amministrativa non crittato, ma solo il file .gpg

Buon lavoro!