



Regione del Veneto

Direzione ICT e Agenda Digitale

Servizi di Dematerializzazione

Richiedente Firma Digitale Self Provisioning

Manuale Utente

Versione **15.01.2024**

Modello documento
MU_ModelloManualeUtente_v01.5.dotx



SOMMARIO

1	APPROVAZIONI	3
2	LISTA DI DISTRIBUZIONE	3
3	STORIA DELLE MODIFICHE	3
4	RIFERIMENTI.....	3
5	COPYRIGHT	3
6	GLOSSARIO.....	3
7	ACRONIMI	3
8	INTRODUZIONE	4
8.1	CONTESTO	4
9	VERIFICA DEI CONTATTI APPLICATIVI.....	4
9.1	ACCESSO	4
9.2	APPROVAZIONE RICHIESTA	5
9.3	CONDIZIONI E PRIVACY	6
9.4	IDENTIFICAZIONE.....	7
9.5	FASE 1 – DATI ANAGRAFICI	8
9.6	FASE 2 – DATI DI CONTATTO	9
9.7	FASE 3 – DATI DOCUMENTO DI IDENTITA'	10
9.8	FASE 4 – RIEPILOGO DATI	11
9.9	FASE 5 – FIRMA CONTRATTO	12

1 APPROVAZIONI

Attività	Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail
Redazione	Anna Cardona	Regione Veneto		
Verifica	Roberto Costantin	Regione Veneto		
Approvazione	Luca De Pietro	Regione Veneto		

2 LISTA DI DISTRIBUZIONE

Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail	Tipo

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

3 STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione

4 RIFERIMENTI

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

5 COPYRIGHT

Questo documento appartiene alla Regione del Veneto. I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell’ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla Regione del Veneto. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte di Regione del Veneto. In nessun caso, comunque, il documento potrà essere utilizzato per fini di lucro o per trarne una qualche utilità.

6 GLOSSARIO

Termine	Descrizione

7 ACRONIMI

Termine	Descrizione

8 INTRODUZIONE

8.1 CONTESTO

Al fine di facilitare le richieste di attivazione dei servizi di dematerializzazione (PEC e firme digitali) Regione del Veneto si è dotata di una web application, fruibile con i più diffusi browser (es. Chrome, Mozilla, ecc.), che consente all'Ente di gestire in autonomia le domande di fruizione dei servizi sopra citati.

Il presente documento descrive quindi, passo passo, l'iter che i richiedenti devono seguire per la richiesta di rilascio di firme digitali.

9 VERIFICA DEI CONTATTI APPLICATIVI

9.1 ACCESSO

A seguito della verifica dei contatti da parte dell'operatore, il richiedente riceverà una mail automatica da portale-ca-veneto.medas@medas-solutions.it [Figura 1]

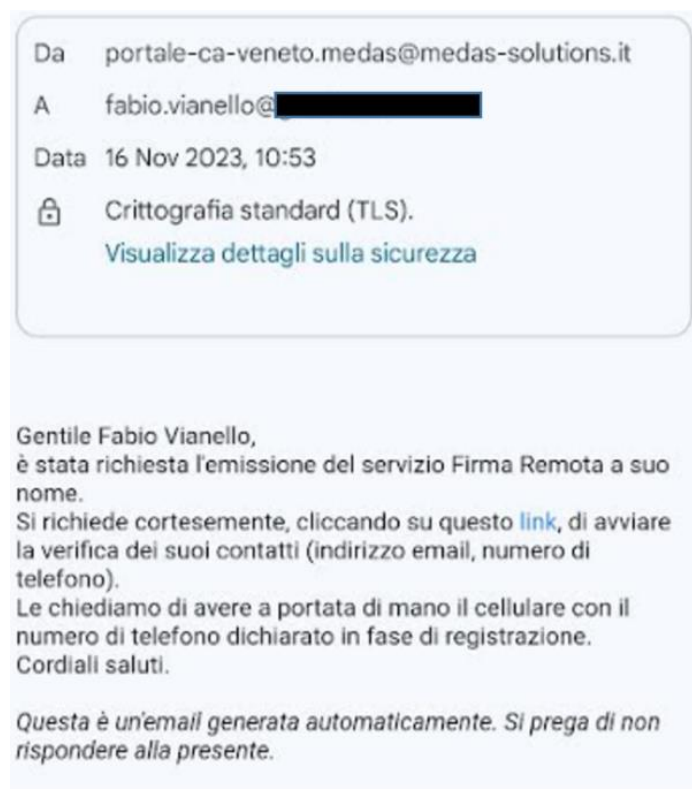


Figura 1

Avviare quindi la verifica dei contatti cliccando sul link, come specificato nel testo della mail. Nella successiva finestra [Figura 2] premere "Invia OTP" per ricevere il codice via SMS, inserirlo all'interno della rispettiva barra di testo e premere "Verifica".



Figura 2

9.2 APPROVAZIONE RICHIESTA

Ora la Direzione ICT e Agenda Digitale della Regione Veneto dovrà approvare la richiesta di firma digitale remota, apparirà infatti la seguente schermata [Figura 3].

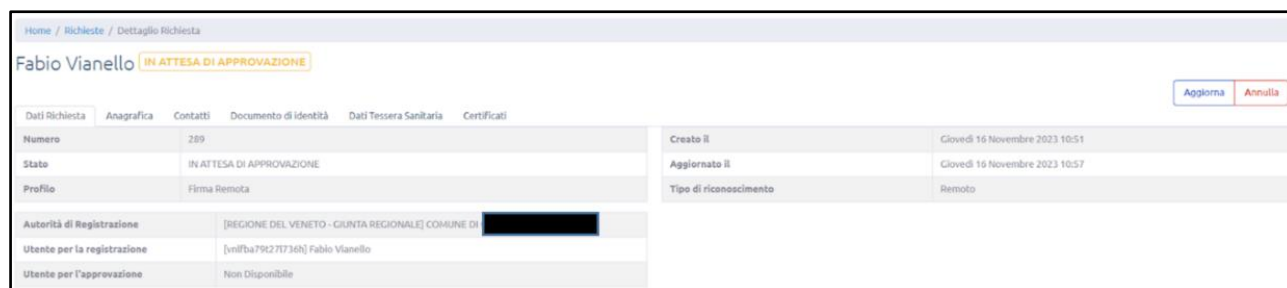


Figura 3

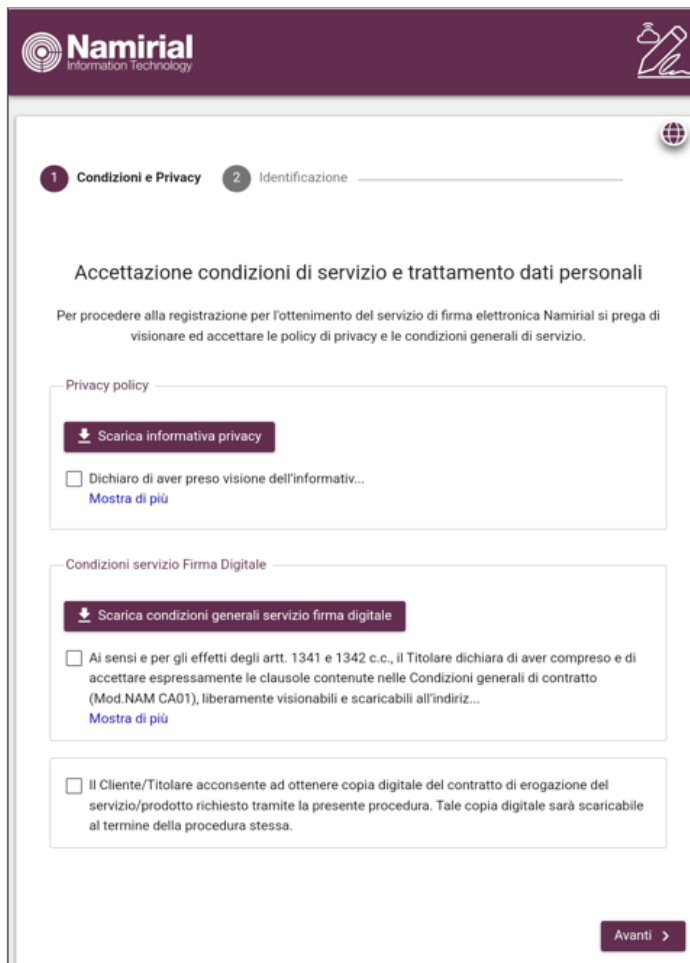
Una volta approvata la richiesta, il richiedente riceverà una mail da portale-ca-veneto.medas@medas-solutions.it con oggetto [Riconoscimento Remoto] come visualizzato nella seguente [Figura 4].



Figura 4

9.3 CONDIZIONI E PRIVACY

Cliccando sul Link all'interno del testo della mail si accederà al Portale Namirial. Inizierà quindi la procedura di riconoscimento che comprenderà due fasi (Condizioni e Privacy - Identificazione):



Namirial
Information Technology

1 **Condizioni e Privacy** 2 Identificazione

Accettazione condizioni di servizio e trattamento dati personali

Per procedere alla registrazione per l'ottenimento del servizio di firma elettronica Namirial si prega di visionare ed accettare le policy di privacy e le condizioni generali di servizio.

Privacy policy

Scarica informativa privacy

☐ Dichiaro di aver preso visione dell'informativ...
[Mostra di più](#)

Condizioni servizio Firma Digitale

Scarica condizioni generali servizio firma digitale

☐ Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., il Titolare dichiara di aver compreso e di accettare espressamente le clausole contenute nelle Condizioni generali di contratto (Mod.NAM CA01), liberamente visionabili e scaricabili all'indiriz...
[Mostra di più](#)

☐ Il Cliente/Titolare acconsente ad ottenere copia digitale del contratto di erogazione del servizio/prodotto richiesto tramite la presente procedura. Tale copia digitale sarà scaricabile al termine della procedura stessa.

Avanti >

Figura 5

Accettare le condizioni di servizio e il trattamento dei dati personali quindi premere "Avanti"

9.4 IDENTIFICAZIONE

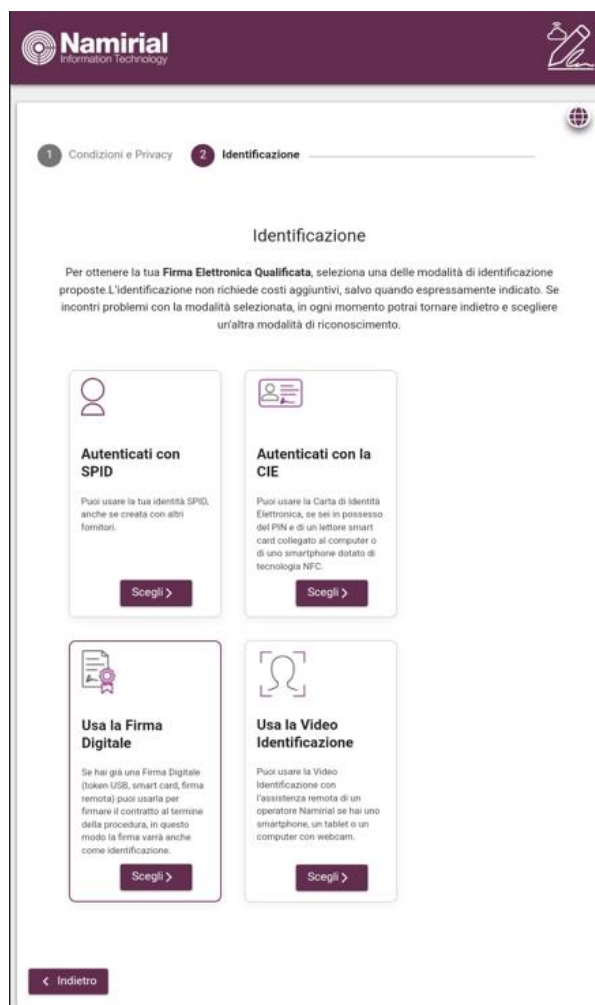


Figura 6

In questa fase selezionare la modalità di identificazione:

- **Usa la Video Identificazione:** scegliendo questa modalità si dovrà attendere l'assistenza remota di un operatore Namirial. Sarà necessario avere a disposizione un pc/tablet o smartphone con webcam e microfono tenendo a portata di mano un documento di identità e il codice fiscale entrambi in originale.
- **Autenticati con SPID:** Con questa modalità, la procedura verrà eseguita in autonomia senza l'intervento di un operatore da remoto. Scegliendo questa modalità verrà chiesto di digitare le credenziali SPID (Attenzione: il sistema non permetterà di utilizzare il codice QRCODE).

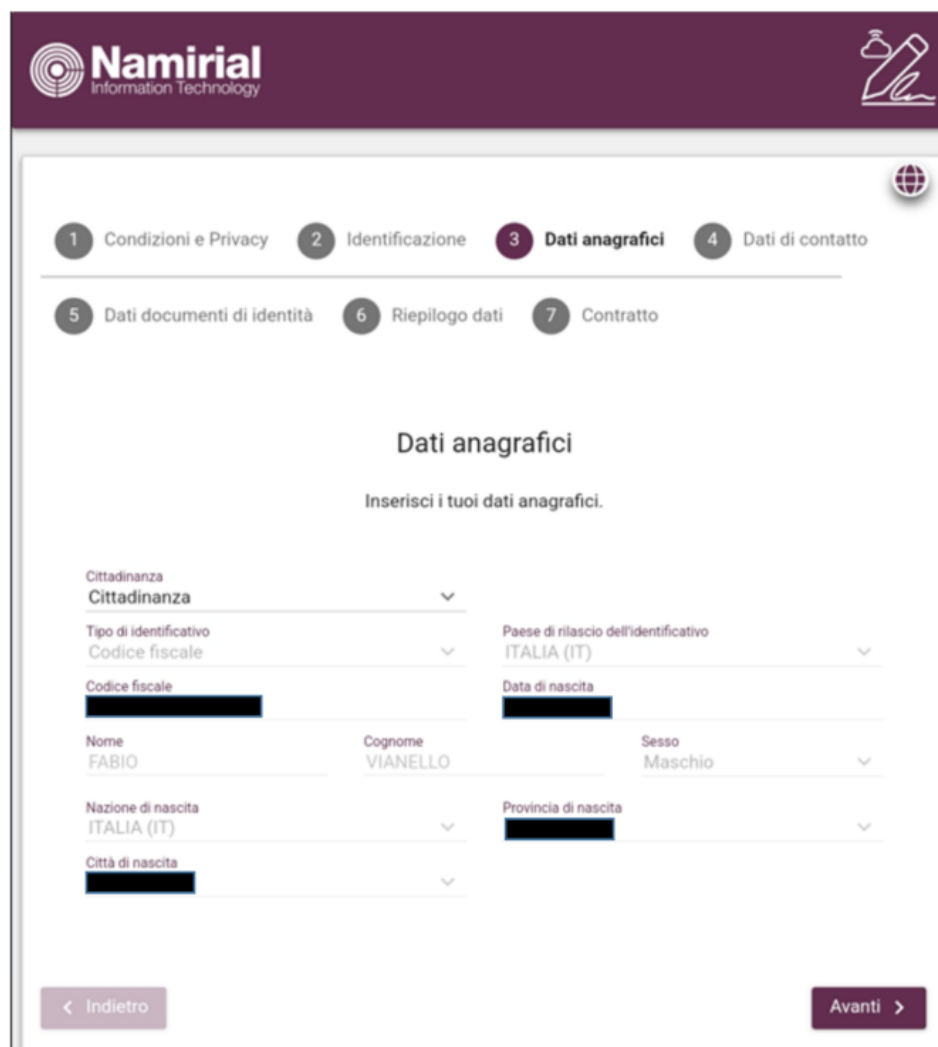
Procedere quindi con le successive fasi che riguardano l'inserimento dei dati anagrafici del titolare del certificato di firma, di contatto, gli estremi del documento di identità, la schermata di riepilogo e conferma e la firma del contratto digitale.



9.5 FASE 1 – DATI ANAGRAFICI



[Figura 7] – Alcuni campi sono già precompilati, quindi inserire la cittadinanza e proseguire



Namirial
Information Technology

1 Condizioni e Privacy 2 Identificazione **3 Dati anagrafici** 4 Dati di contatto

5 Dati documenti di identità 6 Riepilogo dati 7 Contratto

Dati anagrafici

Inserisci i tuoi dati anagrafici.

Cittadinanza
Cittadinanza ▼

Tipo di identificativo
Codice fiscale ▼

Paese di rilascio dell'identificativo
ITALIA (IT) ▼

Codice fiscale
[precompilato]

Data di nascita
[precompilato]

Nome
FABIO

Cognome
VIANELLO

Sesso
Maschio ▼

Nazione di nascita
ITALIA (IT) ▼

Provincia di nascita
[precompilato] ▼

Città di nascita
[precompilato] ▼

< Indietro Avanti >

Figura 8

9.6 FASE 2 – DATI DI CONTATTO

Compilare il modulo inserendo il n. di cellulare e inserire il codice di verifica che sarà stato inviato via SMS. Quindi digitare l'indirizzo email e inserire il codice di verifica che sarà stato inviato via mail all'indirizzo indicato. Infine inserire il nome utente (sceglierne uno tra quelli che il sistema propone oppure digitarne uno a piacere) [Figura 9]. Procedere con la fase successiva.

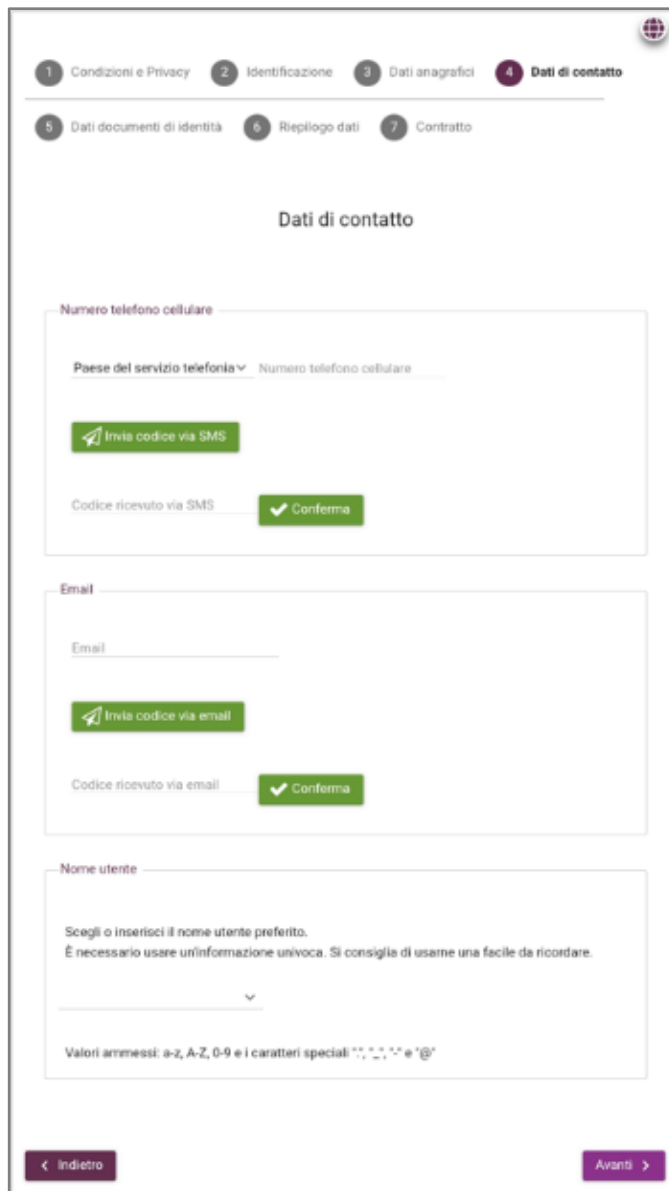
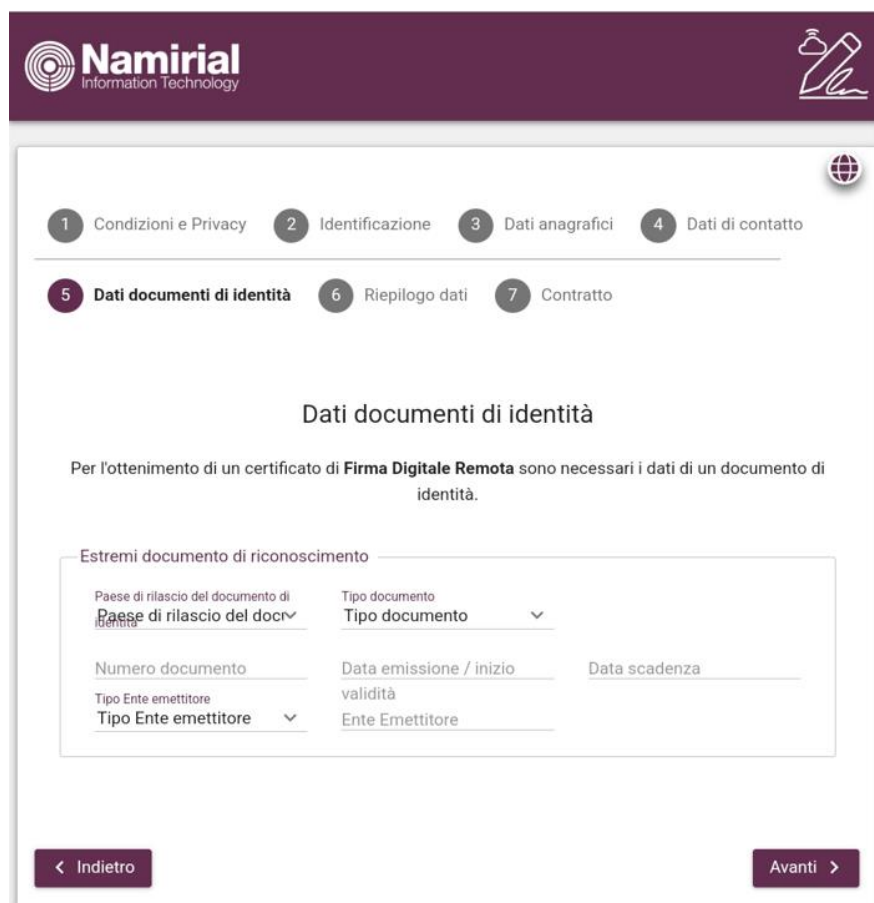


Figura 9

9.7 FASE 3 – DATI DOCUMENTO DI IDENTITÀ



Compilare il modulo con i dati del Documento d'Identità in corso di validità [Figura 10], quindi procedere alla fase successiva



Namirial
Information Technology

1 Condizioni e Privacy 2 Identificazione 3 Dati anagrafici 4 Dati di contatto

5 **Dati documenti di identità** 6 Riepilogo dati 7 Contratto

Dati documenti di identità

Per l'ottenimento di un certificato di **Firma Digitale Remota** sono necessari i dati di un documento di identità.

Estremi documento di riconoscimento

Paese di rilascio del documento di identità	Tipo documento	
Paese di rilascio del documento di identità	Tipo documento	
Numero documento	Data emissione / inizio validità	Data scadenza
Tipo Ente emittitore	Ente Emittitore	
Tipo Ente emittitore	Ente Emittitore	

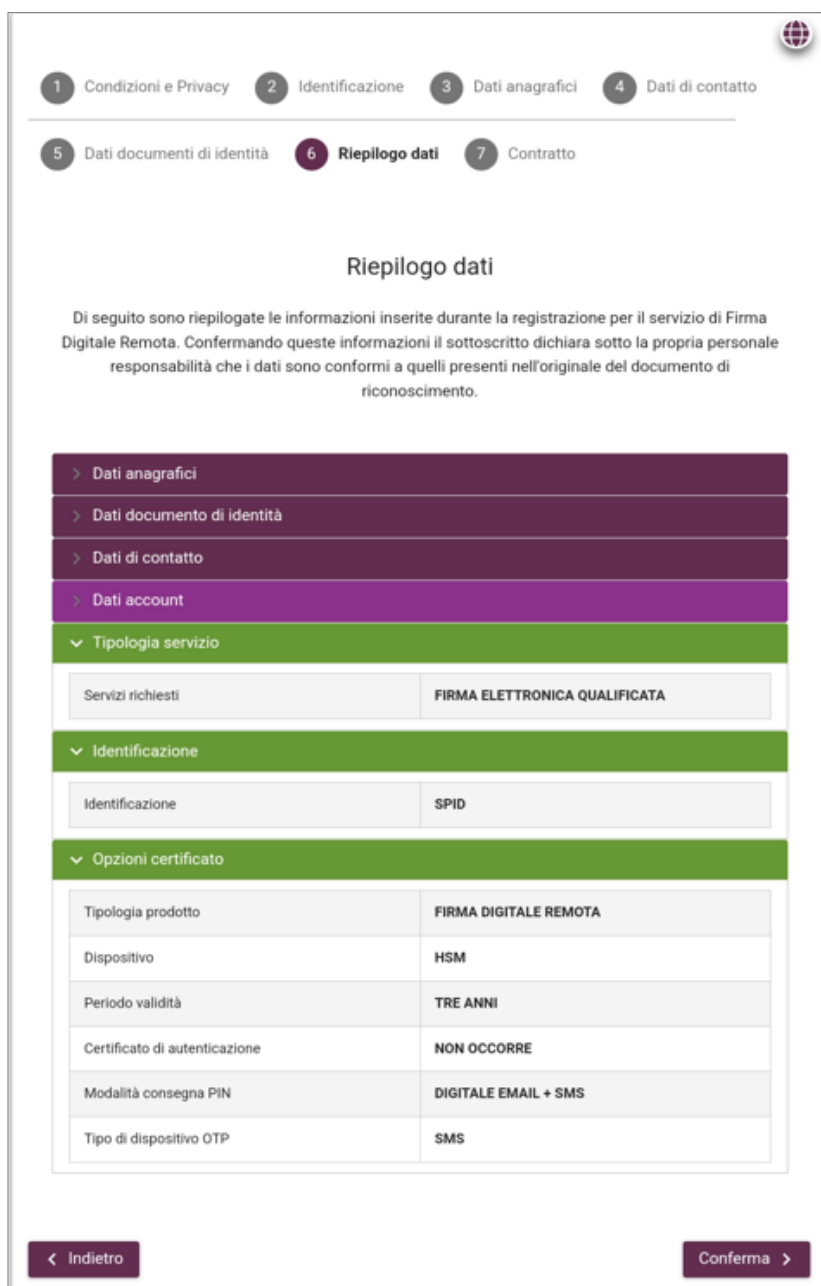
< Indietro Avanti >

Figura 10

9.8 FASE 4 – RIEPILOGO DATI



Controllare i dati inseriti nelle fasi precedenti e confermare [Figura 11]



Riepilogo dati

Di seguito sono riepilogate le informazioni inserite durante la registrazione per il servizio di Firma Digitale Remota. Confermando queste informazioni il sottoscritto dichiara sotto la propria personale responsabilità che i dati sono conformi a quelli presenti nell'originale del documento di riconoscimento.

1 Condizioni e Privacy		2 Identificazione		3 Dati anagrafici		4 Dati di contatto	
5 Dati documenti di identità		6 Riepilogo dati		7 Contratto			

> Dati anagrafici

> Dati documento di identità

> Dati di contatto

> Dati account

▼ Tipologia servizio

Servizi richiesti	FIRMA ELETTRONICA QUALIFICATA
-------------------	-------------------------------

▼ Identificazione

Identificazione	SPID
-----------------	------

▼ Opzioni certificato

Tipologia prodotto	FIRMA DIGITALE REMOTA
Dispositivo	HSM
Periodo validità	TRE ANNI
Certificato di autenticazione	NON OCCORRE
Modalità consegna PIN	DIGITALE EMAIL + SMS
Tipo di dispositivo OTP	SMS

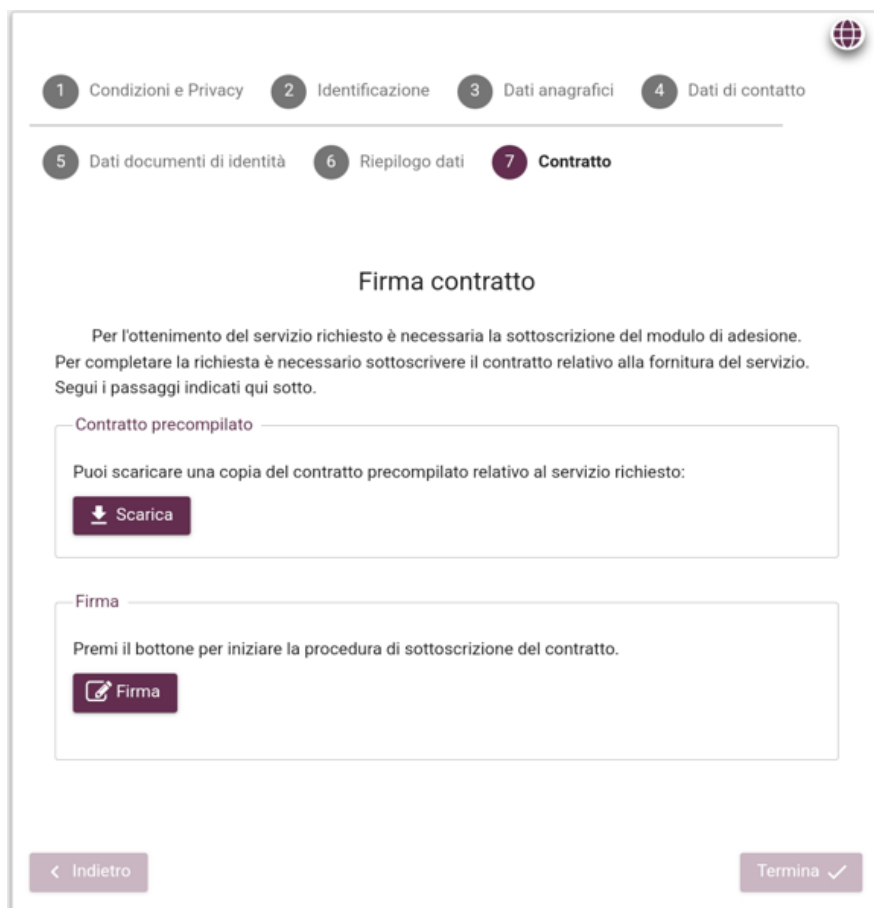
< Indietro **Conferma >**

Figura 11

9.9 FASE 5 – FIRMA CONTRATTO



La fase prevede la sottoscrizione obbligatoria del Contratto relativo alla fornitura del servizio [Figura 12]



1 Condizioni e Privacy 2 Identificazione 3 Dati anagrafici 4 Dati di contatto

5 Dati documenti di identità 6 Riepilogo dati 7 **Contratto**

Firma contratto

Per l'ottenimento del servizio richiesto è necessaria la sottoscrizione del modulo di adesione. Per completare la richiesta è necessario sottoscrivere il contratto relativo alla fornitura del servizio. Segui i passaggi indicati qui sotto.

Contratto precompilato

Puoi scaricare una copia del contratto precompilato relativo al servizio richiesto:

[Scarica](#)

Firma

Premi il bottone per iniziare la procedura di sottoscrizione del contratto.

[Firma](#)

[< Indietro](#) [Termina ✓](#)

Figura 12

Contestualmente verranno inviate da noreplay@namirial.com le due mail riportate nel seguito.

La prima Mail [Figura 13] sarà relativa all'associazione del dispositivo di firma remota e conterrà l'Identificativo Univoco del Titolare e il Numero del Dispositivo Assegnato (**Attenzione: archiviare questa mail in quanto potrà essere utile in futuro**).



Figura 13

La seconda mail [Figura 14] conterrà Username e Password per accedere alla sezione "Accesso Utenti" dell'Area Privata <https://portal.namirialtsp.com/> nella quale sarà possibile effettuare una serie di operazioni tra le quali sospendere il certificato di firma, riattivarlo, revocarlo, modificare il codice PIN, etc.

In questa mail sarà presente la voce "Premi il bottone per iniziare la procedura di sottoscrizione del Contratto, cliccare su "Firma".

grazie per aver scelto i nostri prodotti di Firma Digitale.

Con la presente Le comunichiamo USERNAME e PASSWORD per accedere alla sua area privata dalla sezione [ACCESSO UTENTI](#):

USERNAME: [REDACTED]

PASSWORD: [REDACTED]

All'interno di quest'area sono possibili una serie di operazioni direttamente riconducibili al tipo di dispositivo/i posseduti:

- Sospensione - Utilizzabile tutte le volte in cui si rende necessario sospendere la validità dei certificati;
- Riattivazione - Utilizzabile solo sui certificati precedentemente sospesi;
- Revoca - Richiesta per interrompere definitivamente la validità dei certificati prima della scadenza naturale degli stessi;
- Modifica PIN - Permette di modificare il codice PIN dei certificati di firma remota e firma automatica;
- Modifica Codice Emergenza - Permette di modificare il Codice Emergenza utilizzato per il certificato di firma remota e firma automatica;
- Resetta OTP - Permette di resettare il token OTP (non si applica per OTP di tipo SMS);
- Verifica Firma - Permette di eseguire un controllo sui dispositivi fisici (smartcard, token USB o microSD);

Si ricorda che lo USERNAME è altresì necessaria per la configurazione del software di firma "FirmaCerta" per l'utilizzo della firma remota.

Mediante lo USERNAME, FirmaCerta (disponibile sia per PC e Mac che come App per iPhone/iPad) è in grado di associare automaticamente il dispositivo OTP in possesso.

Per eseguire la configurazione fare riferimento alla relativa guida d'uso.

Attenzione: Non rispondere a questa e-mail. Il messaggio è generato automaticamente.

Cordiali Saluti.
Namirial S.p.A.
Email: supportoca@namirial.com
Web: www.firmacerta.it

Figura 14

Come visualizzato in [Figura 15] si aprirà un riquadro con la richiesta di firma, premere "Accetta".

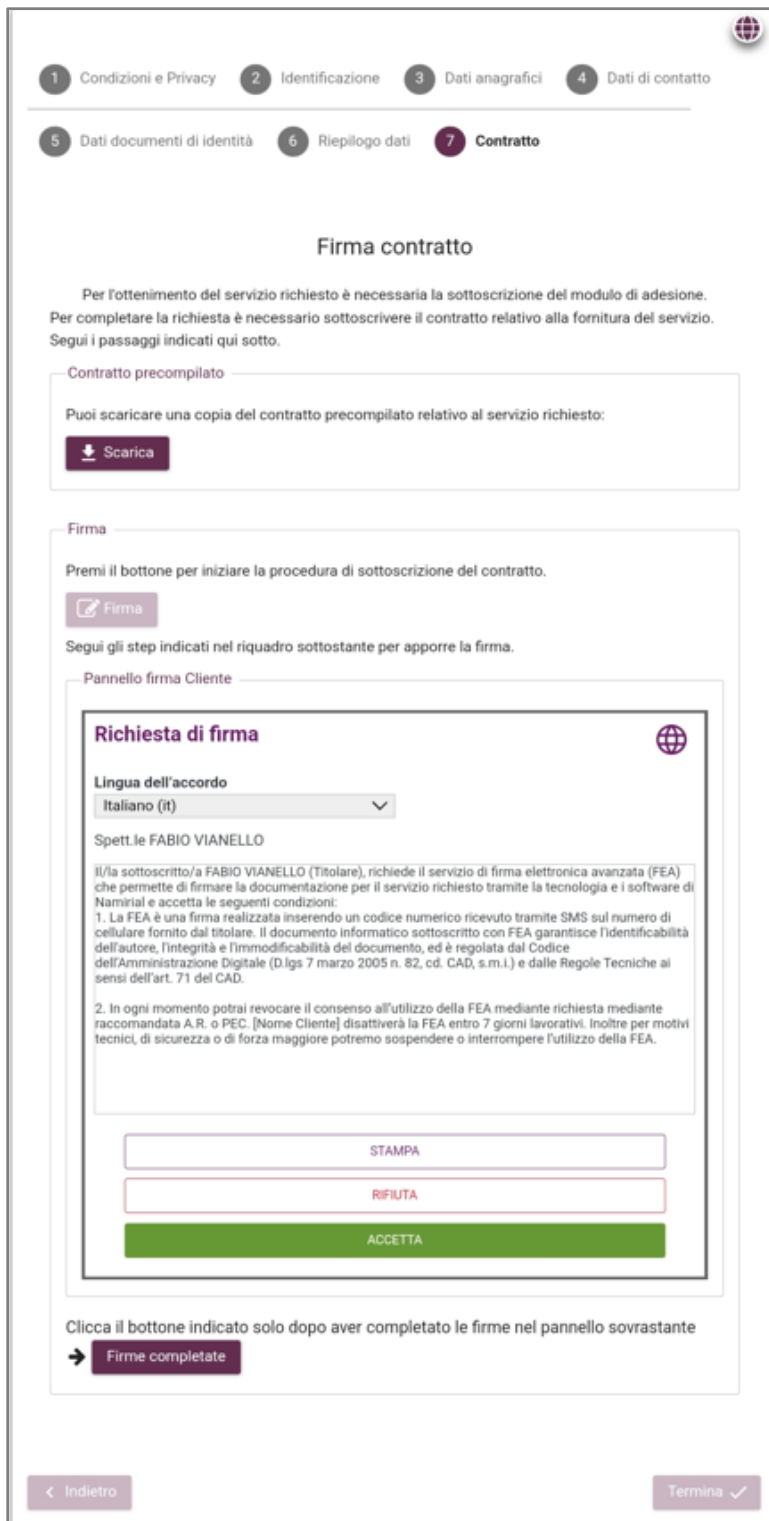


Figura 15

Una volta aperto, il contratto dovrà essere firmato. A pag. 3 cliccare il pulsante "Seleziona il tipo di firma" [Figura 16], quindi scegliere l'opzione "Firma multipla" [Figura 17] e proseguire.

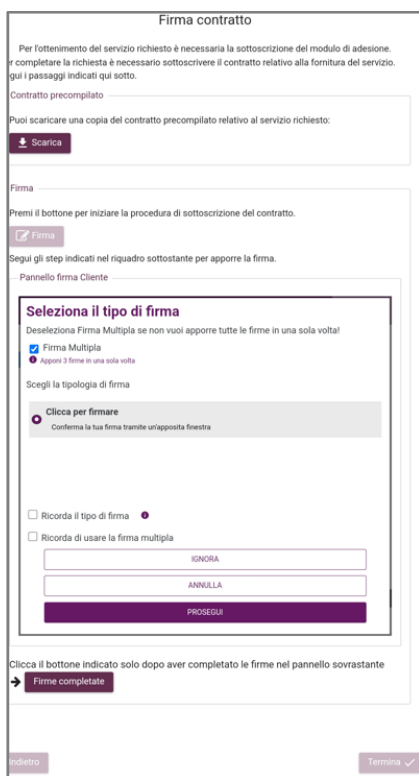


Figura 16

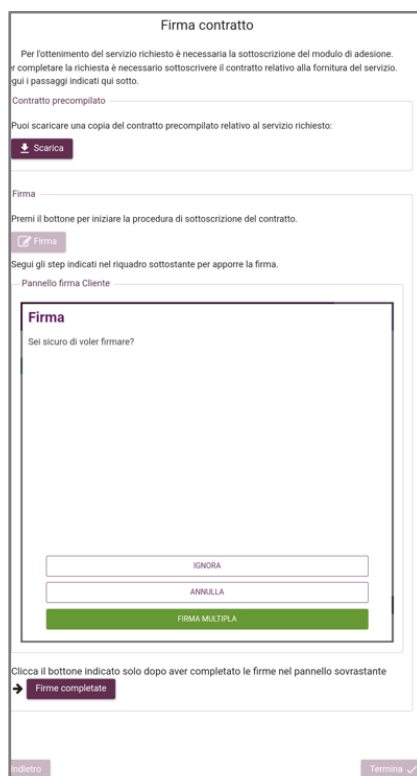


Figura 17

Nella schermata successiva premere “Chiudi” e infine “Firme Completate” [Figura 18]



Figura 18

Verranno quindi inviate da noreplay@namirial.com due mail:

- La prima "Emissione dispositivo di firma digitale" conterrà la BUSTA CIECA. Cliccare sul link, quindi su "invia codice via SMS". Tornare al testo della mail, aprire il documento in pdf allegato "Busta cieca digitale" e inserire il codice che precedentemente era arrivato via SMS. Comparirà il CODICE PIN per l'utilizzo del dispositivo di firma. Attenzione: **NON PERDERE IL PIN DEL DISPOSITIVO**.
- La seconda mail conterrà in allegato il CONTRATTO firmato per il servizio di firma.

Nella schermata di Namirial, che era rimasta precedentemente aperta, cliccare su "Firme Complete" quindi su "Termina" per completare e chiudere il processo [Figure 19-20].

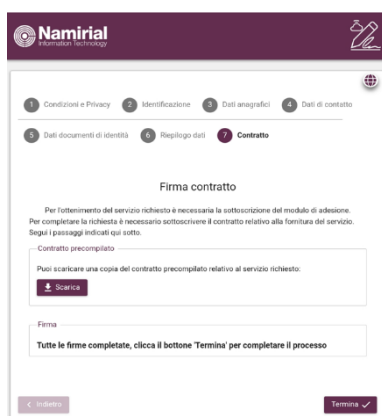


Figura 19

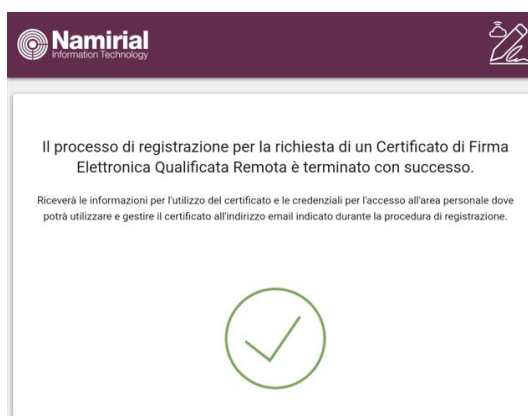


Figura 20