



FIRMA DIGITALE

Guida Operativa

Sommario

1	INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA.....	2
1.1	SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI.....	2
2	SERVIZIO DI FIRMA DIGITALE.....	3
2.1	COS'È E A CHI È RIVOLTO	3
2.2	NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	3
2.3	ASPETTI GENERALI	4
3	FUNZIONI UTENTI DS/DSGA	5
3.1	FIRMA DIGITALE - RICHIESTA CERTIFICATO	5
3.2	FIRMA DIGITALE - EMISSIONE CERTIFICATO	14
3.3	FIRMA DIGITALE – FUNZIONE FIRMA DIGITALE	22
3.3.1	FIRMA DIGITALE - GESTIONE CERTIFICATI DIGITALI	23
	UTENTE TITOLARE CERTIFICATO	23
3.3.2	FIRMA DIGITALE - GESTIONE CERTIFICATI DIGITALI	31
	UTENTE FIRMATARIO.....	31
3.4	FIRMA DIGITALE - RICHIESTA RIGENERAZIONE PIN	38
3.5	FIRMA DIGITALE - RICHIESTA SBLOCCO UTENZA.....	43
4	FUNZIONI SEGRETERIA SCOLASTICA.....	47
4.1	POLIS FIRMA DIGITALE – CONFERMA RICHIESTA CERTIFICATO.....	49
4.2	POLIS FIRMA DIGITALE – SBLOCCO UTENZA	59
4.3	POLIS FIRMA DIGITALE – RIGENERAZIONE PIN	63
5	ALLEGATI	66

1 INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA

Il presente documento rappresenta uno strumento informativo e un supporto operativo per gli utenti che devono utilizzare il servizio di richiesta del certificato digitale con il Servizio di Firma Digitale.

1.1 SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI

Simbolo	Descrizione
	Accanto alla lente d'ingrandimento viene approfondito l'argomento trattato nel paragrafo precedente.
	Accanto al segnale di STOP sono evidenziati aspetti cui prestare attenzione.

2 SERVIZIO DI FIRMA DIGITALE

2.1 COS'È E A CHI È RIVOLTO

Il servizio di Firma Digitale fornisce le funzionalità per l'emissione di un certificato digitale qualificato, che consente di possedere la firma digitale, e le funzionalità per l'apposizione della firma.

Per aderire al servizio di Firma Digitale occorre:

a) essere Dirigente Scolastico (in seguito DS) con una delle seguenti tipologie di incarico:

- Dirigente Scolastico con incarico effettivo
- Dirigente Scolastico con incarico di reggenza
- Docente con incarico di presidenza

oppure

b) essere Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (in seguito DSGA) con una delle seguenti tipologie di incarico:

- DSGA in servizio "di fatto"
- Assistente Amministrativo con incarico sul posto di DSGA.

2.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Dal 1 settembre 2015 le firme digitali MIUR sono conformi ai requisiti di sicurezza certificati dall'Organismo per la certificazione della sicurezza informatica (OCSI) in base al DPCM 19.7.2012 recante "Definizione dei termini di validità delle autocertificazioni circa la rispondenza dei dispositivi automatici di firma ai requisiti di sicurezza di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2003, e dei termini per la sostituzione dei dispositivi automatici di firma", e al DPCM 5.2.2015 che ne ha disposto il differimento dei termini.

Dal 1 Aprile 2017 Poste Italiane subentra a Postecom in qualità di Certification Authority accreditata a norma di legge per la fornitura dei certificati digitali rilasciati ai Dirigenti Scolastici e ai Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi del MIUR, di conseguenza il sistema di Firma digitale MIUR è stato adeguato alle direttive del

regolamento UE 910/2014 eIDAS con le seguenti novità:

- nuova Proposta Contrattuale
- nuova Accettazione della Proposta Contrattuale
- accettazione delle condizioni e articoli di Contratto
- consenso facoltativo a rendere pubblico il certificato digitale
- consensi facoltativi al trattamento dei dati personali

2.3 ASPETTI GENERALI

In questa guida si descrive l'operatività per:

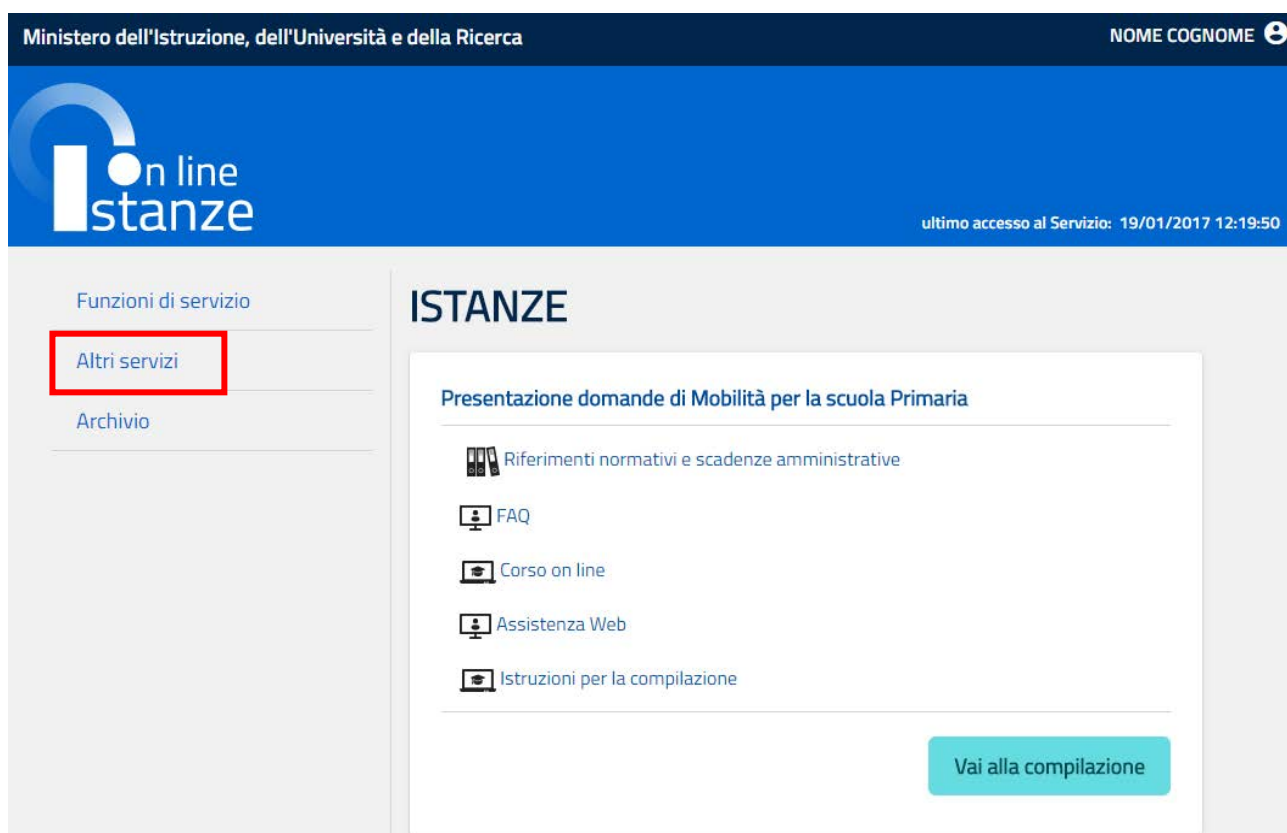
- ✚ richiedere il certificato digitale attraverso il Servizio IstanzeOnLine
- ✚ sottoscrivere il contratto presso la segreteria scolastica
- ✚ confermare la richiesta del certificato da parte della segreteria scolastica attraverso il portale SIDI
- ✚ attivare l'utenza e avviare la generazione del certificato digitale attraverso il servizio di Firma Remota
- ✚ controllare l'andamento della richiesta del certificato con la funzione SIDI Firma Digitale - Gestione Certificati Digitali
- ✚ accedere alle funzioni di servizio per modificare la password di firma, richiedere lo sblocco dell'utenza di firma, richiedere la rigenerazione del PIN di firma
- ✚ firmare i documenti con la funzione SIDI Firma Digitale ==> Firma Documenti utilizzando le nuove credenziali di Firma
- ✚ visualizzare i documenti firmati con la funzione SIDI Firma Digitale ==> Elenco Documenti Firmati.

3 FUNZIONI UTENTI DS/DSGA

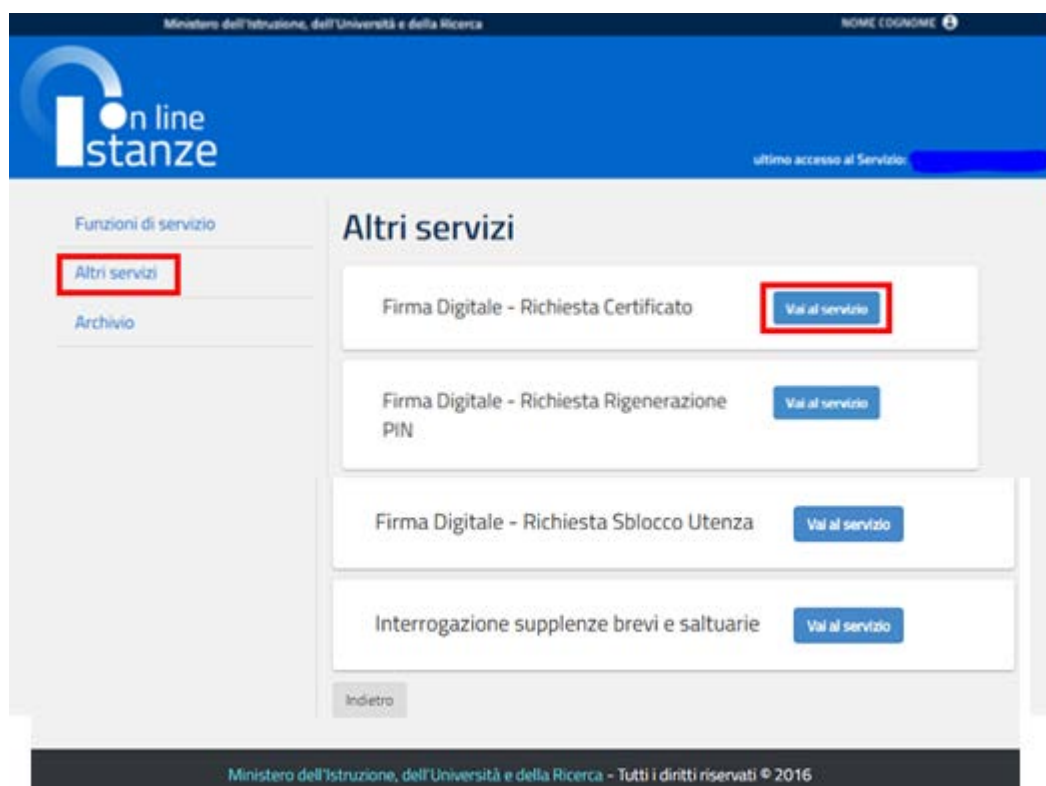
3.1 FIRMA DIGITALE - RICHIESTA CERTIFICATO

La richiesta di generazione del certificato è la fase che attiva il **processo per ottenere l'uso della Firma Digitale**.

L'utente DS o DSGA accede al Servizio Istanze OnLine, al quale si è preventivamente abilitato, e seleziona la voce **Altri servizi**.

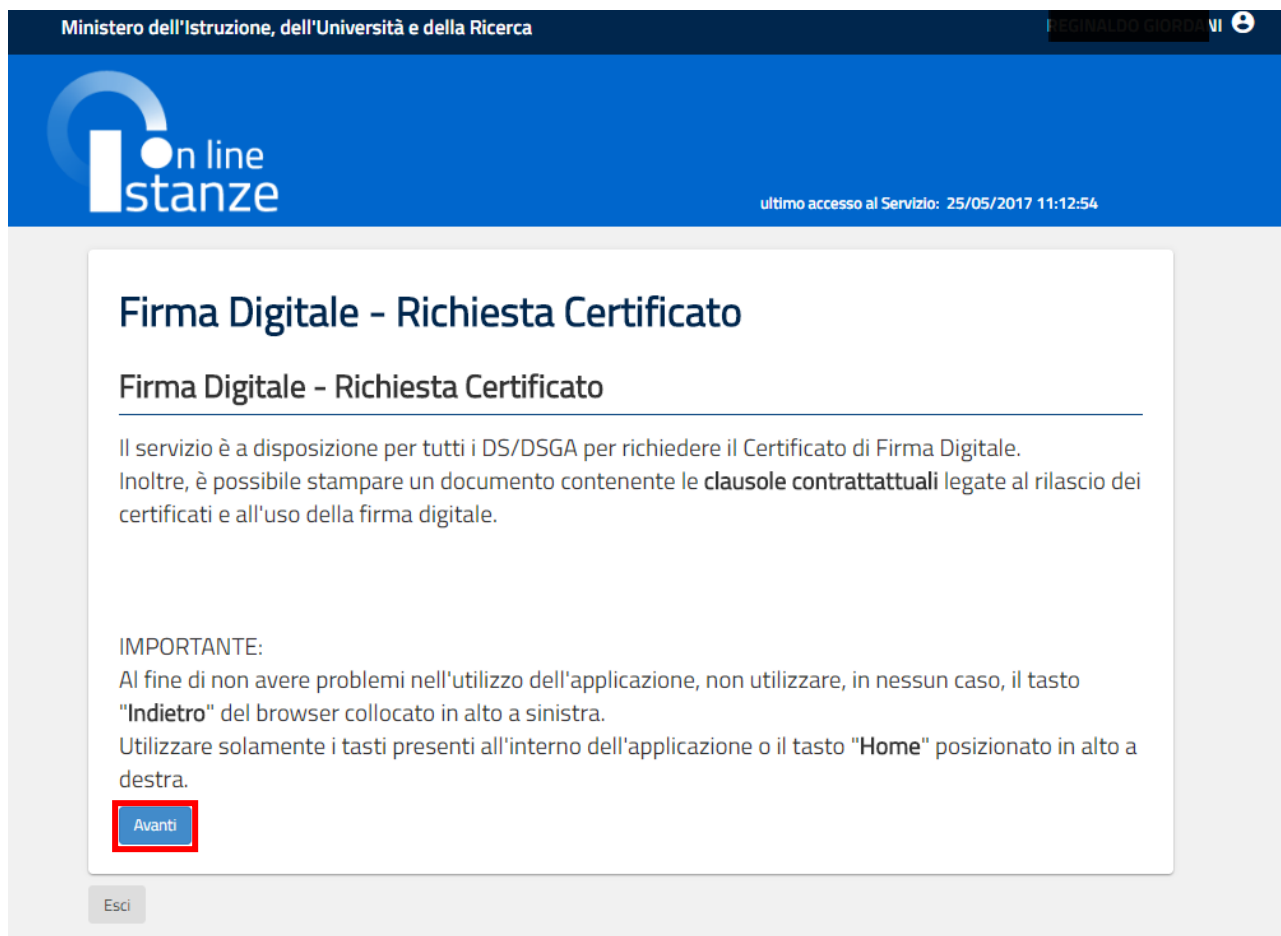


Il sistema visualizza la maschera:



L'utente seleziona la funzione **Firma Digitale - Richiesta Certificato**.

Il sistema visualizza la maschera:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

REGINALDO GIORDA VI

online stanze

ultimo accesso al Servizio: 25/05/2017 11:12:54

Firma Digitale - Richiesta Certificato

Firma Digitale - Richiesta Certificato

Il servizio è a disposizione per tutti i DS/DSGA per richiedere il Certificato di Firma Digitale. Inoltre, è possibile stampare un documento contenente le **clausole contrattattuali** legate al rilascio dei certificati e all'uso della firma digitale.

IMPORTANTE:
Al fine di non avere problemi nell'utilizzo dell'applicazione, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra.
Utilizzare solamente i tasti presenti all'interno dell'applicazione o il tasto "Home" posizionato in alto a destra.

Avanti

Esci

L'utente preme il pulsante "**Avanti**".

L'utente che accede alla funzione "Firma Digitale - Richiesta Certificato" può trovarsi in uno dei seguenti casi:

- a) l'utente non ha una richiesta di certificato digitale in corso
- b) l'utente ha una [richiesta di certificato digitale in corso](#)

Caso a

Il sistema effettua le seguenti verifiche:

- ✚ verifica che l'utente ha i requisiti per richiedere il certificato digitale.

Se la verifica dà esito negativo il sistema visualizza un messaggio bloccante e l'utente non può proseguire la richiesta del certificato.

Se l'esito è positivo:

- ✚ il sistema verifica l'indirizzo email dell'utente.



Se l'indirizzo email non è istituzionale il sistema visualizza un messaggio bloccante che indica all'utente che, per procedere con la richiesta del certificato, è necessario richiedere una casella di posta istituzionale.

Se le verifiche precedenti hanno esito positivo il sistema visualizza una maschera con:

- ✚ i dati anagrafici e di domicilio dell'utente
- ✚ l'elenco di tutte le utenze SIDI valide e abilitate che sono associate al codice fiscale e che saranno profilate
- ✚ un pulsante [Proposta contattuale](#) per visualizzare il file allegato relativo alle condizioni contrattuali di Poste Italiane
- ✚ un campo per l'inserimento del Codice personale IstanzeOnline dell'utente

Benvenuto

[Home](#)

Firma Digitale - Richiesta Certificato

- Si invita l'utente a prendere visione delle clausole contrattuali che dovranno essere sottoscritte per l'erogazione del servizio di firma digitale, quindi selezionare il pulsante Invia Richiesta per proseguire.
- Si invita l'utente a verificare i propri dati anagrafici e di domicilio in quanto saranno presenti all'interno del Contratto del servizio di Firma Digitale. Per modificare i dati di recapito utilizzare la funzione Variazione dati personali. Per modificare i propri dati anagrafici rivolgersi alla Segreteria Scolastica.

DATI ANAGRAFICI ▼

Cognome	
Nome	
Data di nascita	
Provincia di nascita	
Comune di nascita	
Nazione di nascita	
Sesso	
Codice Fiscale	

DATI DI RECAPITO ▼

Indirizzo	
Provincia	
Comune	
Cap	
Telefono	
Posta Elettronica	

Utente SIDI ▼

PROPOSTA CONTRATTUALE

DICHIARAZIONI ►

CONSENSI FACOLTATIVI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ►

Codice Personale IstanzeOnLine

[Esci](#)

[Invia richiesta](#)

Le sezioni:

DICHIARAZIONI

Il Cliente dichiara di assumere la responsabilità, ai sensi dell'art.495-bis del Codice Penale, circa la correttezza e veridicità dei suindicati dati personali, impegnandosi a comunicare tempestivamente gli eventuali aggiornamenti di Nome, Cognome, Codice fiscale e indirizzo email tramite lettera raccomandata AR da inviare all'indirizzo Poste SpA, Registrazione, Viale Europa 190, 00144 Roma, oppure all'indirizzo PEC registrazione@postecert.it

Il Cliente dichiara inoltre di aver letto l'Informativa privacy Trattamento dei Dati Personali per il Servizio Postecert Firma Digitale Titolari dipendenti MIUR.

Il Cliente dichiara altresì di accettare tutte le condizioni riportate nel Contratto per la fornitura del Servizio Postecert Firma Digitale Titolari dipendenti MIUR.

☒ Accetto ☐ Non accetto

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, il titolare nell'atto di accettazione del presente contratto dichiara di approvare specificamente i seguenti articoli: art. 5 (responsabilità ed obblighi del titolare dei certificati); art. 8 (limitazione di responsabilità di Poste); art. 11 (modifiche del contratto); art. 13 (Clausola risolutiva espressa e recesso); art. 15 (Legge applicabile e Foro competente).

☒ Accetto ☐ Non accetto

Il Cliente chiede di rendere pubblico il certificato qualificato oggetto delle presenti condizioni generali di servizio

☒ SI ☐ NO

CONSENSI FACOLTATIVI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Cliente, ai sensi degli articoli 23 e 130 del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003), dichiara di aver preso visione dell'Informativa ed esprime liberamente il consenso al trattamento dei propri dati personali da parte di Poste Italiane S.p.A. per le seguenti finalità:

1. per comunicazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale e l'offerta diretta di prodotti o servizi di Poste e/o delle società del Gruppo Poste Italiane - mediante l'impiego del telefono e della posta cartacea, nonché mediante sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore e mediante posta elettronica, telefax, messaggi del tipo SMS, MMS, o di altro tipo - nonché, con gli stessi mezzi, per indagini statistiche e di mercato volte alla rilevazione del grado di soddisfazione della clientela sulla qualità dei prodotti o servizi di Poste e/o delle società del Gruppo Poste Italiane;

☒ SI ☐ NO

2. per comunicazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale e l'offerta di prodotti o servizi di soggetti terzi, non appartenenti al Gruppo Poste Italiane - mediante l'impiego del telefono e della posta cartacea, nonché mediante sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore e mediante posta elettronica, telefax, messaggi del tipo SMS, MMS, o di altro tipo - nonché, con gli stessi mezzi, per loro indagini statistiche e di mercato volte alla rilevazione del grado di soddisfazione della clientela sulla qualità dei loro prodotti o servizi;

☒ SI ☐ NO

3. per svolgere attività di profilazione consistente nell'individuazione di preferenze, gusti, abitudini, necessità e scelte di consumo e nella definizione del profilo dell'Interessato, in modo da soddisfare le esigenze dell'Interessato medesimo, nonché per effettuare, previo lo specifico consenso di cui ai punti 1 e/o 2, comunicazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale personalizzate, con i mezzi indicati ai precedenti punti 1 e 2;

☒ SI ☐ NO

4. per comunicare i dati di profilazione dell'Interessato alle società del Gruppo Poste Italiane e consentire a queste ultime di conoscerne preferenze, gusti, abitudini, necessità e scelte di consumo, in modo da migliorare i prodotti o servizi forniti dalle società del Gruppo Poste Italiane e soddisfare le esigenze dell'Interessato medesimo, nonché per effettuare, previo specifico consenso, comunicazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale personalizzate, con i mezzi indicati al precedente punto 1.

☒ SI ☐ NO

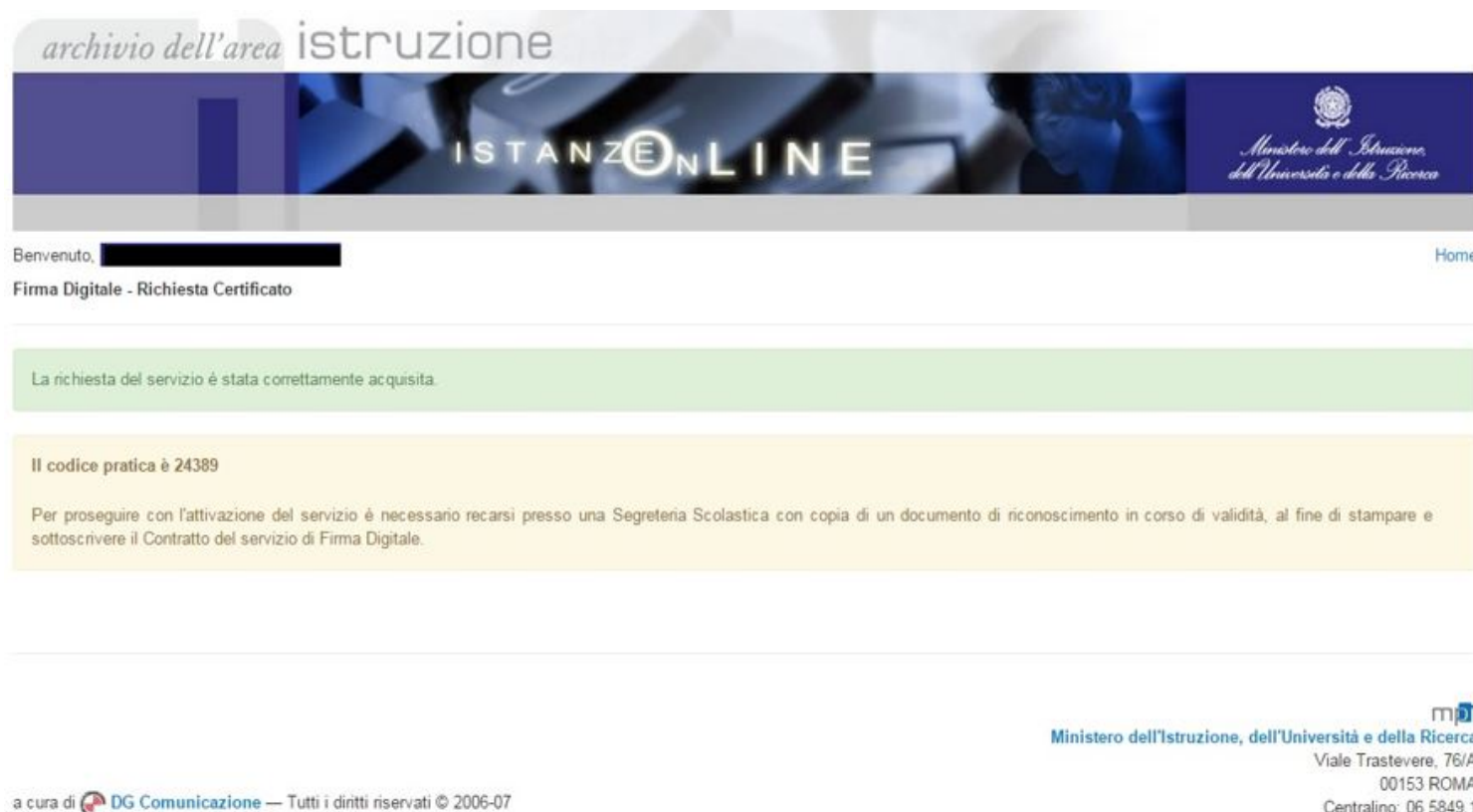
L'utente inserisce, le accettazioni alle dichiarazioni, l'eventuale consenso alla pubblicazione del certificato e al trattamento dei dati personali, il Codice Personale Istanze OnLine e preme il pulsante "**Invio richiesta**" per inviare la richiesta del Certificato di Firma digitale.



L'Utente è obbligato ad accettare sia le condizioni riportate nel Contratto che gli articoli: art. 5 (responsabilità ed obblighi del titolare dei certificati); art. 8 (limitazione di responsabilità di Poste); art. 11 (modifiche del contratto); art. 13 (Clausola risolutiva espressa e recesso); art. 15 (Legge applicabile e Foro competente).

Il sistema visualizza una maschera con:

- ✚ un messaggio di conferma dell'acquisizione della richiesta
- ✚ il codice pratica che individua univocamente la richiesta effettuata
- ✚ le istruzioni operative per l'utente che deve recarsi presso la segreteria scolastica con copia di un documento di riconoscimento in corso di validità al fine di sottoscrivere il contratto del Servizio di Firma Digitale alla presenza dell'addetto della segreteria.



archivio dell'area istruzione

ISTANZE ONLINE

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Benvenuto, [redacted]

Firma Digitale - Richiesta Certificato

Home

La richiesta del servizio è stata correttamente acquisita.

Il codice pratica è 24389

Per proseguire con l'attivazione del servizio è necessario recarsi presso una Segreteria Scolastica con copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, al fine di stampare e sottoscrivere il Contratto del servizio di Firma Digitale.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Viale Trastevere, 76/A
00153 ROMA
Centralino: 06 5849.1

a cura di DG Comunicazione — Tutti i diritti riservati © 2006-07

Il contratto viene registrato presso la segreteria scolastica mediante un numero di protocollo che deve essere inserito su SIDI dal personale di segreteria.

La copia del contratto per l'istituzione scolastica viene conservata presso la segreteria per un periodo pari a 20 anni.

Caso b

Il sistema visualizza una maschera con una sintesi dei dati del certificato richiesto e le istruzioni operative per l'utente in base allo stato della richiesta.

Se la richiesta è stata acquisita ma il contratto non è stato ancora sottoscritto, il sistema visualizza la maschera:

archivio dell'area
istruzione

ISTANZE ONLINE



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca

Benvenuto, XXXXXXXXXX
[Home](#)

Firma Digitale - Richiesta Certificato

RICHIESTA CERTIFICATO	
Codice Pratica	24389
Data Richiesta Certificato	11/06/2015
Data Sottoscrizione contratto	
Codice meccanografico istituzione scolastica identificazione	
Denominazione istituzione scolastica identificazione	
Numero protocollo	

La richiesta del certificato risulta correttamente acquisita. Le operazioni da effettuare attraverso Istanze on line sono terminate. Per proseguire con l'attivazione del servizio è necessario recarsi presso una Segreteria Scolastica con copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, al fine di stampare e sottoscrivere il Contratto del servizio di Firma Digitale.

Esci

Se la richiesta è stata acquisita e il contratto è stato sottoscritto, il sistema visualizza la maschera:

The screenshot shows the 'ISTANZE ONLINE' web interface. At the top, there is a banner with the text 'archivio dell'area istruzione' and 'ISTANZE ONLINE'. Below the banner, there is a navigation bar with the text 'Benvenuto, [redacted]' and a 'Home' link. The main content area is titled 'RICHIESTA CERTIFICATO' and contains a table with the following data:

RICHIESTA CERTIFICATO	
Codice Pratica	[redacted]
Data Richiesta Certificato	26/05/2015
Data Sottoscrizione contratto	17/06/2015
Codice meccanografico istituzione scolastica identificazione	[redacted]
Denominazione istituzione scolastica identificazione	[redacted]
Numero protocollo	[redacted]

Below the table, there is a light blue box with the text: 'Il contratto è reperibile nell'archivio documentale Istanze on line'. At the bottom of the form, there is an 'Esci' button.

3.2 FIRMA DIGITALE - EMISSIONE CERTIFICATO

Dopo la fase di Richiesta Certificato l'utente riceve alcune email che lo guidano nelle fasi successive fino all'emissione del certificato.



Per collegarsi correttamente al link presente nelle email è necessario avere una delle seguenti versioni di browser:

-  Internet Explorer 10 o versioni successive (senza attivazione della modalità compatibile)
-  Mozilla Firefox 18 o versioni successive
-  Google Chrome 25 o versioni successive
-  Safari 5 o versioni successive

Durante le fasi di emissione del certificato si consiglia di prestare particolare attenzione alle seguenti informazioni.

Credenziali per l'accesso al Sistema di Firma

Utenza di Firma: Codice Fiscale

Password di Firma: scelta dall'utente che ne ha il controllo esclusivo

PIN di Firma: inviato per e-mail

Codici di gestione

Codice di Attivazione: inviato per email, va utilizzato durante il processo di richiesta del certificato

PUK: inviato per email, va utilizzato per cambiare o reimpostare la password

Codice di sospensione: inviato per email, va utilizzato per sospendere il certificato presso la CA Poste Italiane

IMPORTANTE

Il **Codice Fiscale** da utilizzare come Utenza di Firma è quello presente nel contratto Poste Italiane sottoscritto dall'utente presso la segreteria

La **Password di Firma** è conosciuta solo dall'utente e dal Sistema di Firma → deve essere memorizzata e conservata opportunamente

Il **PIN** e il **PUK di firma**, il **Codice di Attivazione** e il **Codice di Sospensione** sono inviati per email → vanno conservati opportunamente

Le fasi sono:

Attivazione utenza al Sistema di Firma

L'utente riceve l'email con il Codice di attivazione e il link per l'attivazione dell'utenza al Sistema di Firma (v. Mail-01 in allegato).

L'utente si collega al link presente nella email e il sistema visualizza la maschera:



L'utente inserisce il Codice Fiscale e il Codice di attivazione ricevuto nella email e preme il pulsante **“Successivo”**.

Il sistema verifica le informazioni e, in caso di errore, visualizza un opportuno messaggio.

Se la verifica del Codice di attivazione ha esito positivo l'utente riceve un messaggio che lo informa della spedizione del PIN di firma tramite email.



L'utente riceve l'email con il PIN di firma (v. Mail-02 in allegato).

Scelta password e generazione certificato

L'utente si collega al link presente nella email e, in tre step consecutivi guidati dal sistema, inserisce le seguenti informazioni:

- codice fiscale e codice di attivazione
- sceglie una password personale, che deve rispettare i vincoli previsti, e la conferma
- inserisce il PIN ricevuto

MIUR FIRMA
Digitale

Firma Remota

Benvenuti nel servizio di attivazione della vostra firma digitale.

Inserire la propria Utenza di Firma ed il Codice di Attivazione ricevuto.

Utenza di Firma (Codice Fiscale)

Codice di Attivazione

[Successivo](#)



MIUR FIRMA Digitale Firma Remota

Benvenuti nel servizio di attivazione della vostra firma digitale.

Inserire una password a scelta, confermarla e premere "Successivo".
La password deve essere lunga almeno 8 caratteri e contenere MAIUSCOLE, minuscole e numeri. Sono permessi anche i seguenti caratteri speciali .,:!\$%&-_ e nessun altro.

Password di Firma

Inserire nuovamente la password
 ✕

Successivo



La scelta della password deve rispettare i seguenti vincoli:

- Minimo 8 caratteri
- Almeno 1 carattere deve essere numerico
- Almeno 1 carattere deve essere maiuscolo
- Almeno 1 carattere deve essere minuscolo
- Caratteri speciali ammessi .,:!\$%&-_



MIUR **FIRMA**
Digitale

Firma Remota

Benvenuti nel servizio di attivazione della vostra firma digitale.

Inserire il **PIN di Firma** ricevuto per email e premere "Attivazione".

PIN di Firma

..... X

Attivazione

Al termine delle operazioni l'utente preme il pulsante "**Attivazione**".

Se uno degli step precedenti ha esito negativo il sistema visualizza un opportuno messaggio di errore.

In assenza di errori il sistema visualizza la maschera:



Il sistema visualizza il codice di sospensione associato al certificato e il codice PUK utile in caso di smarrimento della password personale.

L'utente riceve anche le email con il codice di sospensione (v. Mail-05 in allegato) e il codice PUK (v. Mail-06 in allegato).

Se le operazioni precedenti sono corrette il sistema richiede la generazione del certificato digitale alla Certification Authority (in seguito CA) di Poste Italiane e, successivamente, effettua il caricamento del certificato sul dispositivo di firma.

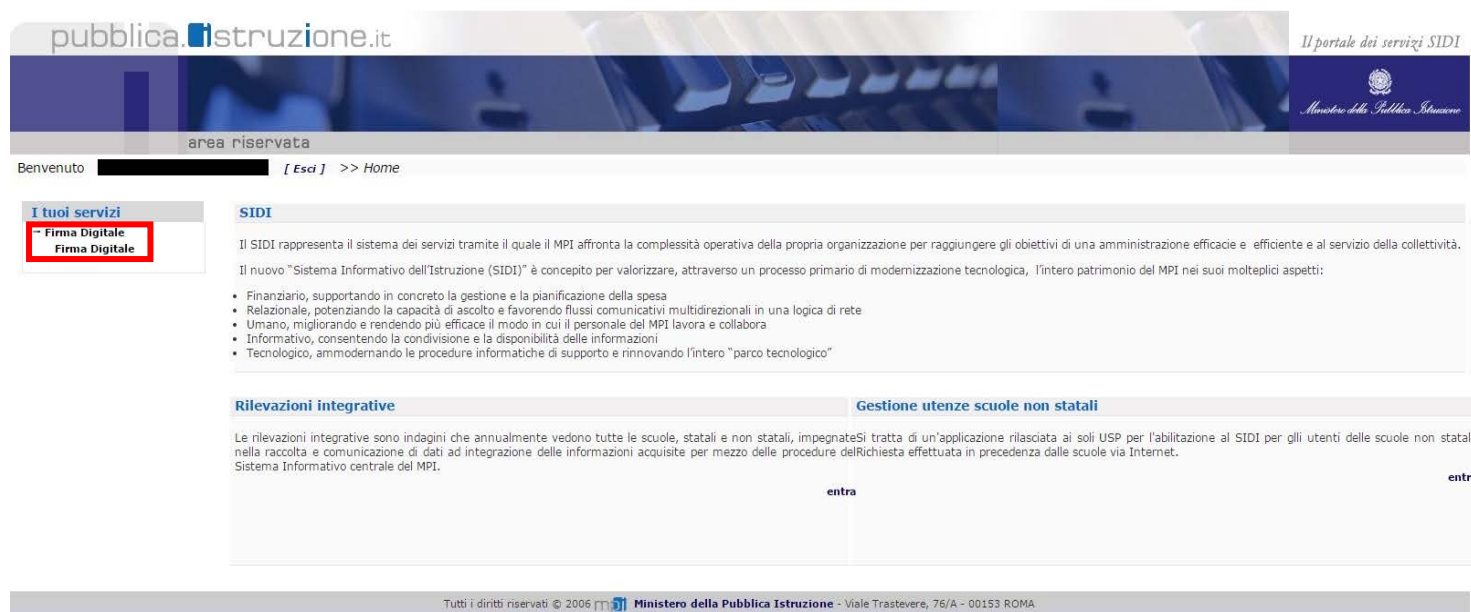
Se il caricamento del certificato non va a buon fine, l'utente riceve l'email di "attivazione da completare" (v.

Mail-03 in allegato) che invita l'utente a collegarsi al link presente nell'email in un secondo momento, inserendo di nuovo il codice fiscale, il codice di attivazione, la password scelta ed il PIN ricevuto.

In assenza di errori il sistema visualizza un messaggio di "operazione completata" e l'utente riceve l'email di "attivazione completata" (v. Mail-04 in allegato).

3.3 FIRMA DIGITALE – FUNZIONE FIRMA DIGITALE

L'utente DS/DSGA che ha ottenuto il nuovo certificato digitale ha a disposizione nel portale SIDI il nuovo servizio di Firma Digitale.



The screenshot shows the 'pubblica.istruzione.it' portal. In the top right corner, it says 'Il portale dei servizi SIDI' and 'Ministero della Pubblica Istruzione'. Below the header, there is a navigation bar with 'area riservata' and a user login area. On the left, a sidebar titled 'I tuoi servizi' contains a red box highlighting 'Firma Digitale'. The main content area is titled 'SIDI' and contains text about the SIDI system and a list of services. Below this, there are two columns: 'Rilevazioni integrative' and 'Gestione utenze scuole non statali'. The footer contains copyright information: 'Tutti i diritti riservati © 2006 Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA'.

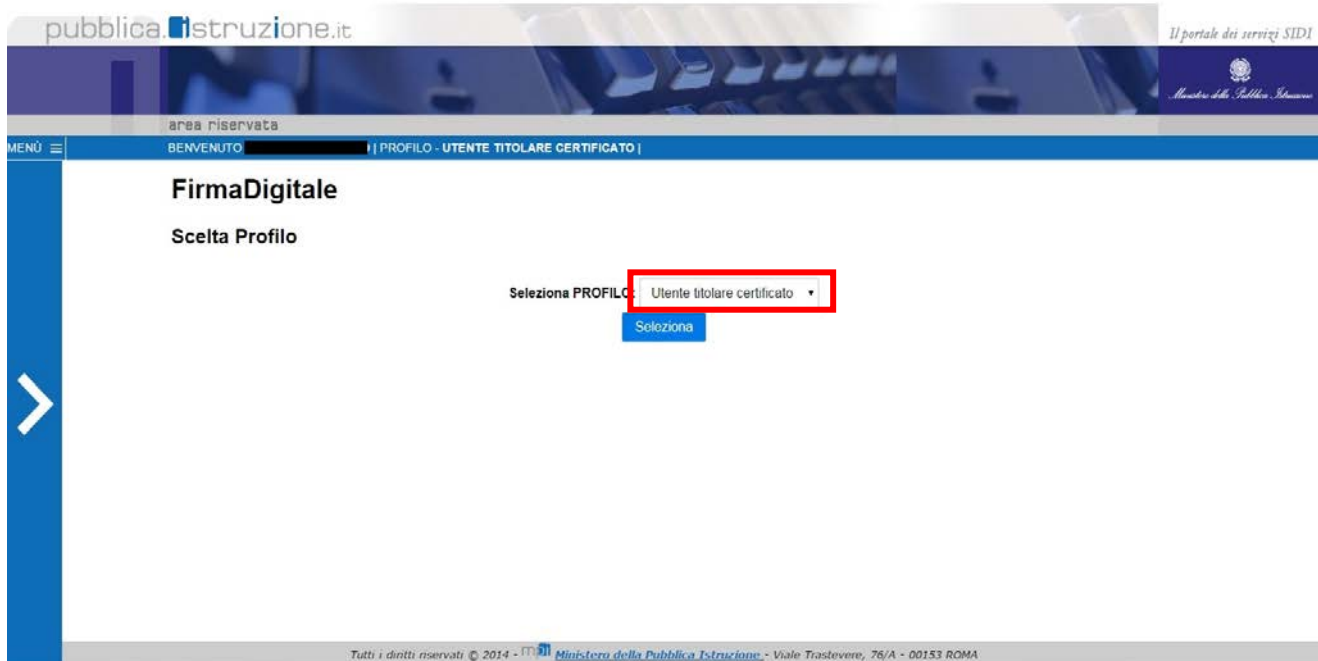
L'utente seleziona la funzione "Firma Digitale".

Il sistema visualizza una maschera in cui l'utente se ha più di un profilo associato deve selezionarlo in base alle operazioni che vuole effettuare.

I Profili sono:

- **"Utente titolare certificato"** (cfr. [paragrafo 3.3.1](#))
- **"Utente firmatario"** (cfr. [paragrafo 3.3.2](#))

3.3.1 FIRMA DIGITALE - GESTIONE CERTIFICATI DIGITALI UTENTE TITOLARE CERTIFICATO



Una volta selezionato il profilo di interesse **“Utente titolare certificato”** il sistema visualizza la maschera:



L'utente seleziona la funzione "Gestione Certificati Digitali".

La funzione consente di:

- Seguire l'andamento della richiesta certificato digitale e sapere quali azioni intraprendere
- Conoscere tutte le informazioni relative al certificato digitale prodotto (scadenza, validità, limiti d'uso)
- Modificare o reimpostare la password di firma.

Il sistema visualizza la maschera:

pubblica.istruzione.it Il portale dei servizi SIDI

area riservata

MENÙ BENVENUTO [nome] | PROFILO - UTENTE TITOLARE CERTIFICATO |

Visualizza Certificato

BARRA DEGLI STATI UTENTE

01 > 02 > 03 > 04 > 05 > 06 > 07 > 08 > 09 > 10 > 12 > 13 > 15 > 16

DATI ANAGRAFICI UTENTE

Cognome: [redacted]
Nome: [redacted]
Codice Fiscale: [redacted]
Email: [redacted]

DATI DEL CERTIFICATO DIGITALE

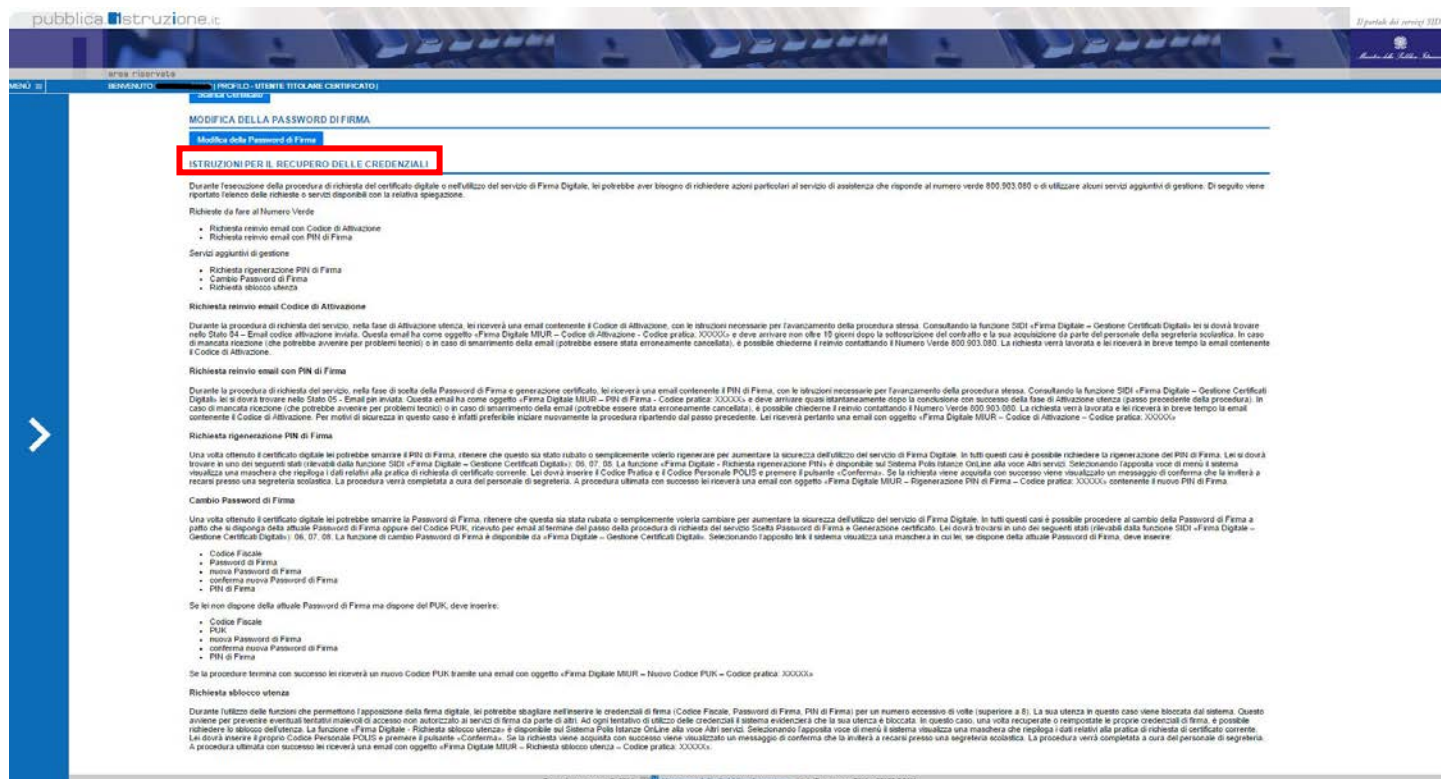
Codice Pratica: [redacted]
Stato Utente: 07
Descrizione Stato Utente: UTENTE DA PROFILARE
Inizio Validità: 27/05/2015
Fine Validità: 27/05/2018
Limiti d'uso: I titolari usano il certificato nell'esercizio delle funzioni istituzionali derivanti dal ruolo interno al MIUR. Holders use the certificate only for official duties related the role held inside MIUR
Limiti di valore: Il certificato può essere utilizzato per firmare accordi, contratti o negozi giuridici di valore massimo pari a € 258.000 per singolo atto
Azioni da eseguire per l'utente: ATTENDERE LA DISPONIBILITA' DEL SERVIZIO DI FIRMA
Campo note: Il servizio di firma digitale sarà presto reso disponibile. Verificare la presenza della funzione Firma Digitale - Firma Documenti nel menu SIDI.

Scarica Certificato

MODIFICA DELLA PASSWORD DI FIRMA

Modifica della Password di Firma

Tutti i diritti riservati © 2014 -  Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA



Le informazioni sono suddivise nelle seguenti sezioni:

- Barra degli Stati Utente
- Dati Anagrafici Utente
- Dati del Certificato digitale
- Modifica della Password di Firma
- Istruzioni per il recupero delle credenziali

BARRA DEGLI STATI UTENTE

La sezione visualizza lo stato in cui si trova la richiesta o il certificato prodotto in base alla percezione dell'utente.

Lo stato è rappresentato da una barra che ha colori diversi in base alla fase in cui si trova la richiesta o il certificato prodotto.

DATI ANAGRAFICI UTENTE

La sezione visualizza i dati anagrafici dell'utente e l'indirizzo email istituzionale così come sono riportati nella Scheda di Registrazione.

DATI DEL CERTIFICATO DIGITALE

La sezione visualizza le informazioni sullo stato e la validità del certificato e sull'eventuale azione che l'utente deve compiere per completare il processo di generazione e caricamento del certificato. Nel campo "note" viene visualizzata una nota di suggerimento sulle azioni che l'utente può compiere per passare allo stato successivo sino al conseguimento della firma digitale.

L'utente titolare del certificato ha la possibilità di scaricarlo selezionando il link "[Scarica Certificato](#)".

MODIFICA DELLA PASSWORD DI FIRMA

L'utente che ha ottenuto il certificato digitale, e si trova in uno dei seguenti stati: 06, 07, 08 (rilevabili dalla Barra degli Stati Utente), può modificare la password di firma selezionando il link "[Modifica della password di firma](#)".



Per collegarsi correttamente al link "[Modifica della password di firma](#)" è necessario avere una delle seguenti versioni di browser:

-  Internet Explorer 10 o versioni successive (senza attivazione della modalità compatibile)
-  Mozilla Firefox 18 o versioni successive
-  Google Chrome 25 o versioni successive
-  Safari 5 o versioni successive

Il sistema visualizza la maschera:



Se l'utente è in possesso della vecchia password e la vuole modificare deve inserire i campi obbligatori:

- Utenza di Firma (Codice Fiscale)
- Password di Firma
- Pin di Firma
- Nuova password di firma (rispettando i vincoli previsti)
- Conferma nuova password di firma

e premere il pulsante **Conferma**.

In caso di errori il sistema visualizza un opportuno messaggio di errore.

In assenza di errori il sistema modifica la password personale sul dispositivo di firma, genera un nuovo PUK
RTI : Enterprise Services Italia S.r.l. – Leonardo S.p.A.

che sostituisce il precedente e lo invia all'utente tramite email (v. Mail-07 in allegato).

Se l'invio del PUK avviene con successo il sistema visualizza un messaggio di modifica password effettuata con l'informativa che il nuovo PUK è stato inviato tramite email.

Se l'invio del PUK fallisce il sistema visualizza un messaggio di modifica password effettuata con l'informativa che, per problemi tecnici, non è stato possibile inviare il nuovo PUK tramite email; il sistema espone a video il nuovo PUK con la raccomandazione di conservarlo con cura.

Se l'utente ha smarrito la password seleziona il link "[Reimposta password](#)".

Il sistema visualizza la maschera:



The screenshot shows the 'Firma Remota' web interface. At the top left is the 'MIUR FIRMA Digitale' logo. To its right, the title 'Firma Remota' is displayed in a large font. Below the title, a subtitle reads 'Benvenuti nel servizio di modifica della Password di Firma'. The main content area contains instructional text: 'Inserire la propria Utenza di Firma, il PUK, il PIN di Firma e la nuova Password di Firma avendo cura di ripeterne la digitazione. Se si è in possesso della vecchia Password di Firma è possibile impostare la nuova password selezionando il link [Modifica Password](#).' Below this text are five input fields: 'Utenza di Firma (Codice Fiscale)', 'Puk', 'PIN di Firma', 'Nuova password', and 'Conferma password'. At the bottom center of the form is a 'Conferma' button, which is highlighted with a red rectangular border.

L'utente deve inserire i campi obbligatori:

- o Utenza di Firma (Codice Fiscale)
- o Puk
- o Pin di Firma
- o Nuova password di firma (rispettando i vincoli previsti)
- o Conferma nuova password di firma

e premere il pulsante “**Conferma**”.

In caso di errori il sistema visualizza un opportuno messaggio di errore.

In assenza di errori il sistema modifica la password personale sul dispositivo di firma, genera un nuovo PUK che sostituisce il precedente e lo invia all'utente tramite email (v. Mail-08 in allegato).

Se l'invio del PUK avviene con successo il sistema visualizza un messaggio di modifica password effettuata con l'informativa che il nuovo PUK è stato inviato tramite email.

Se l'invio del PUK fallisce il sistema visualizza un messaggio di modifica password effettuata con l'informativa che, per problemi tecnici, non è stato possibile inviare il nuovo PUK tramite email; il sistema espone a video il nuovo PUK con la raccomandazione a conservarlo con cura.

ISTRUZIONI PER IL RECUPERO DELLE CREDENZIALI

La sezione descrive le richieste e i servizi di cui l'utente potrebbe avere bisogno durante la fase di richiesta del certificato digitale o di utilizzo della Firma Digitale.

Le richieste, che devono essere inoltrate al Numero Verde 800.903.080, sono:

-  Richiesta reinvio email con Codice di Attivazione
-  Richiesta reinvio email con PIN di Firma

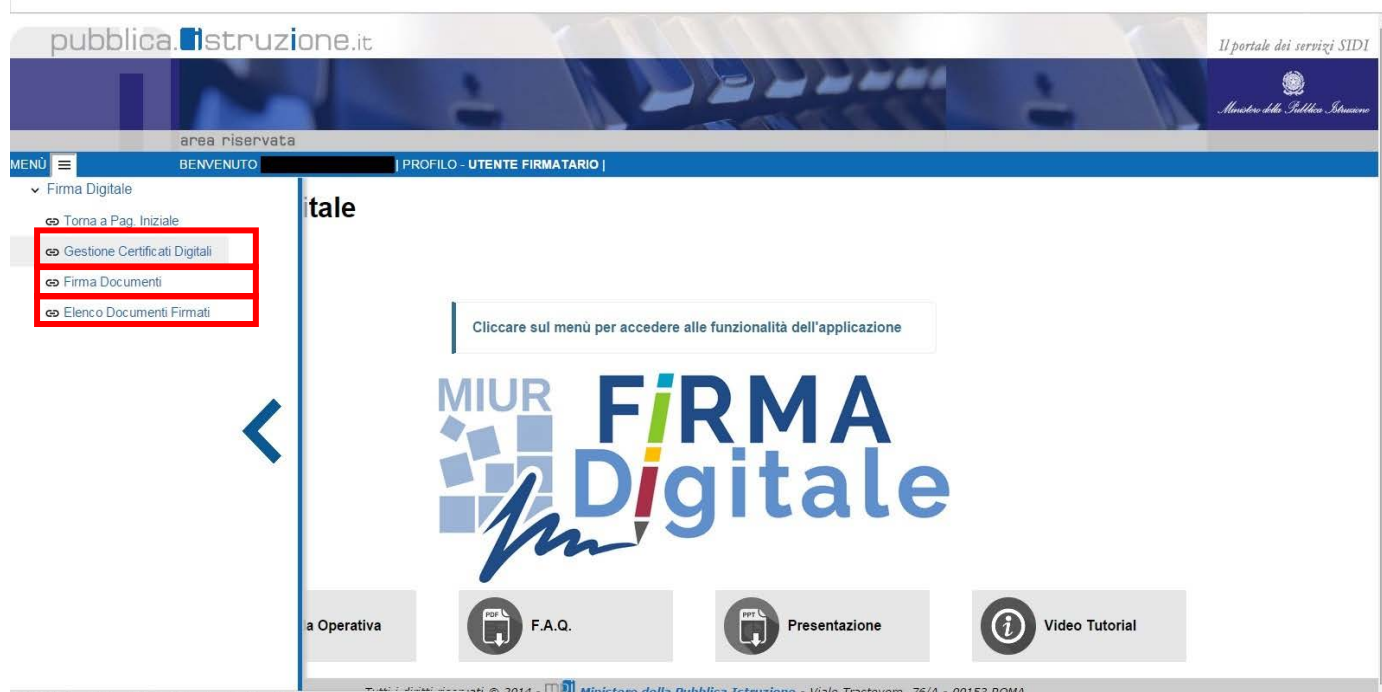
I servizi aggiuntivi di gestione sono:

-  Richiesta rigenerazione PIN di Firma
-  Cambio Password di Firma
-  Richiesta sblocco utenza

3.3.2 FIRMA DIGITALE - GESTIONE CERTIFICATI DIGITALI UTENTE FIRMATARIO

The screenshot displays the 'FirmaDigitale' web application interface. At the top, the header includes the 'pubblica.istruzione.it' logo and the text 'Il portale dei servizi SIDI'. Below this, a navigation bar shows 'area riservata' and 'BENVENUTO [nome] | PROFILO - UTENTE FIRMATARIO |'. The main content area is titled 'FirmaDigitale' and 'Scelta Profilo'. It features a dropdown menu labeled 'Seleziona PROFILO:' with 'Utente Firmatario' selected. A red rectangle highlights the dropdown menu. Below the dropdown is a blue button labeled 'Seleziona'. The footer contains copyright information: 'Tutti i diritti riservati © 2014 - MIUR Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA'.

Una volta selezionato il profilo di interesse **“Utente firmatario”** il sistema visualizza la maschera:

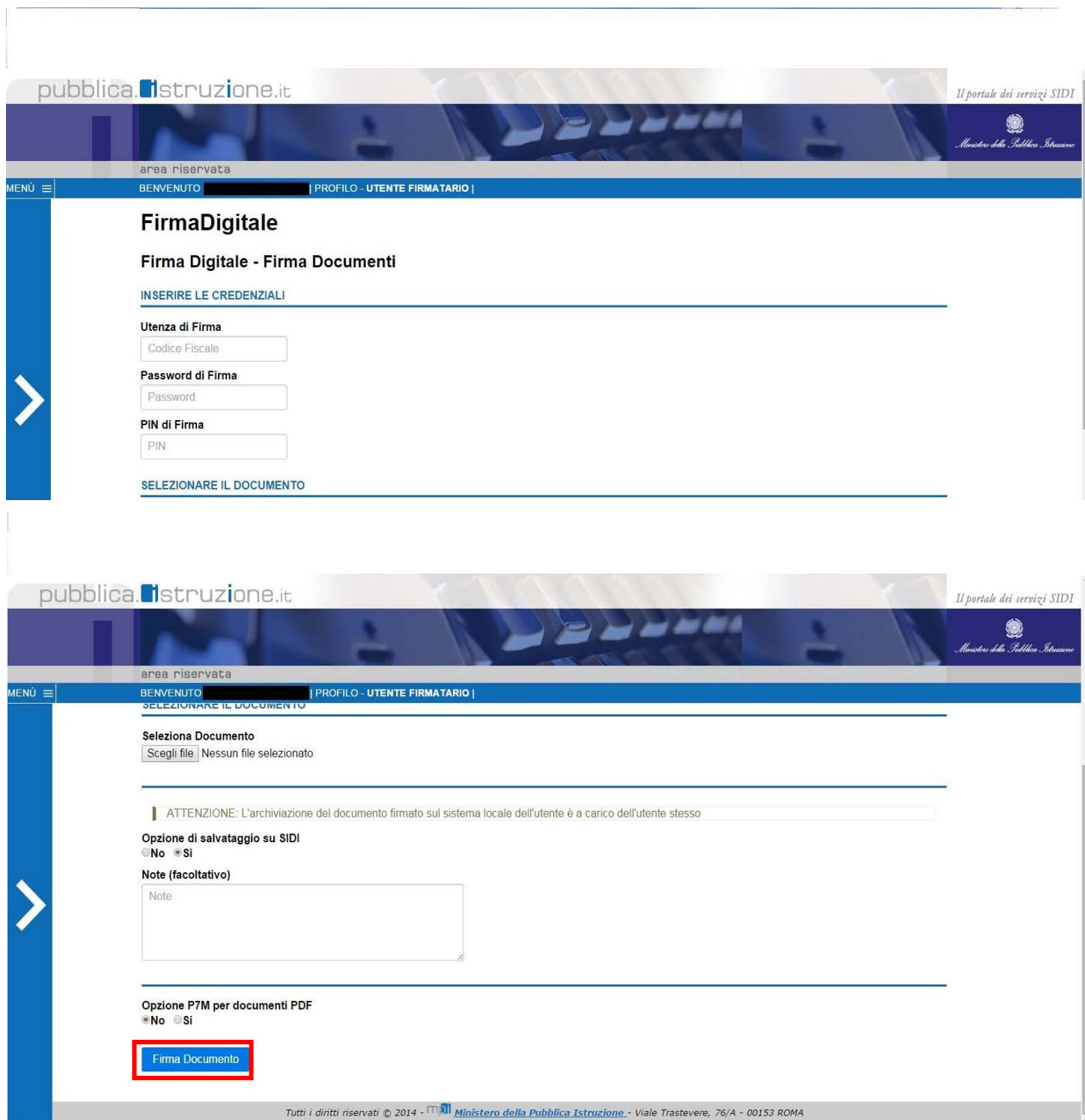


Sono previste le funzioni:

- Gestione Certificati digitali (cfr. [3.3.1](#) come per l'altro profilo)
- Firma Documenti (cfr. [3.3.2.1](#))
- Elenco dei documenti firmati (cfr. [3.3.2.2](#))

3.3.2.1 FIRMA DIGITALE - FIRMA DOCUMENTI

L'utente, in possesso dei requisiti per la firma dei documenti, seleziona la funzione "Firma Documenti".
Il sistema visualizza la maschera:



pubblica.istruzione.it Il portale dei servizi SIDI
Ministero della Pubblica Istruzione

area riservata
BENVENUTO [nome] | PROFILO - UTENTE FIRMATARIO |

FirmaDigitale

Firma Digitale - Firma Documenti

INSERIRE LE CREDENZIALI

Utenza di Firma
Codice Fiscale

Password di Firma
Password

PIN di Firma
PIN

SELEZIONARE IL DOCUMENTO

Seleziona Documento
Scegli file | Nessun file selezionato

ATTENZIONE: L'archiviazione del documento firmato sul sistema locale dell'utente è a carico dell'utente stesso

Opzione di salvataggio su SIDI
☐ No ☒ Sì

Note (facoltativo)
 Note

Opzione P7M per documenti PDF
☒ No ☐ Sì

Firma Documento

Tutti i diritti riservati © 2014 - MIUR Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

L'utente inserisce le nuove credenziali di Firma obbligatorie:

- o Utenza di Firma (Codice Fiscale)
- o Password di Firma (scelta dall'utente)
- o PIN di Firma (inviato tramite email)

e seleziona il documento per la firma attraverso il File Upload. La dimensione del file deve rispettare i seguenti vincoli:

- o MB per i file singoli
- o MB per i file “.zip”.

Le informazioni opzionali sono:

- o Note (lunghezza massima 250 caratteri)
- o Salvataggio del documento firmato sul sistema locale (si/no)
- o Formato “P7M” per documenti “pdf” (si/no).

Al termine l'utente preme il pulsante “**Firma Documento**”.

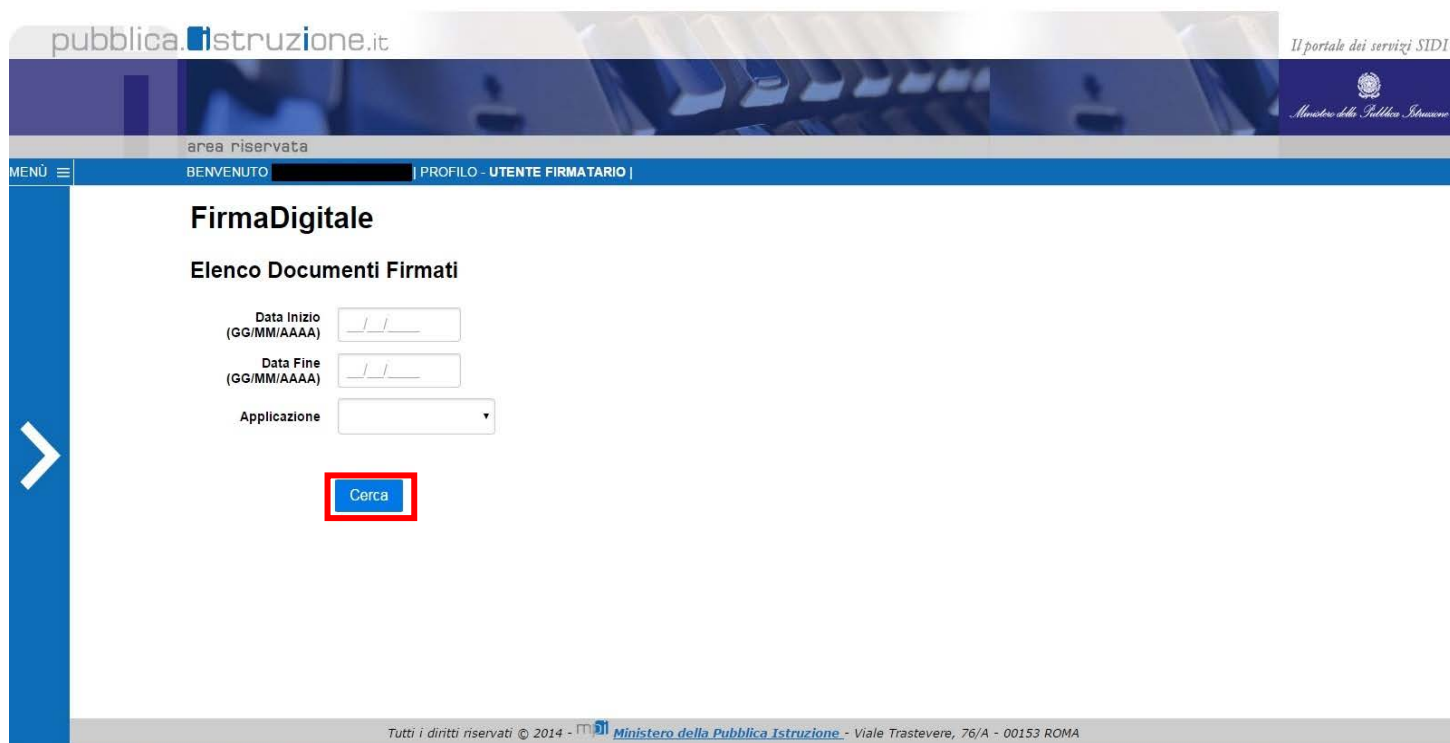
In assenza di errori l'utente può fare il download del documento firmato.

Se si verificano errori il sistema visualizza un opportuno messaggio.

3.3.2.2 FIRMA DIGITALE - ELENCO DOCUMENTI FIRMATI

L'utente seleziona la funzione "Elenco Documenti Firmati".

Il sistema visualizza la maschera:



The screenshot displays the 'FirmaDigitale' section of the 'pubblica.istruzione.it' website. The page title is 'Elenco Documenti Firmati'. It features three input fields for search criteria: 'Data Inizio (GG/MM/AAAA)', 'Data Fine (GG/MM/AAAA)', and a dropdown menu for 'Applicazione'. A blue button labeled 'Cerca' is positioned below these fields and is highlighted with a red rectangular border. The page includes a top navigation bar with 'area riservata' and 'BENVENUTO' messages, and a footer with copyright information for 2014.

I parametri di ricerca sono facoltativi.

L'utente inserisce i parametri di ricerca relativi ai documenti che vuole visualizzare e preme il pulsante "Cerca".

The screenshot shows the 'FirmaDigitale' interface within the 'pubblica.istruzione.it' portal. The page is titled 'Elenco Documenti Firmati'. It features a search form with the following fields:

- Data Inizio (GG/MM/AAAA)**: 01/06/2015
- Data Fine (GG/MM/AAAA)**: 24/06/2015
- Applicazione**: FIRMA DIGITALE (dropdown menu)

A blue 'Cerca' button is located below the search fields. The page includes a blue sidebar with a white arrow icon and a top navigation bar with 'BENVENUTO' and 'PROFILO - UTENTE FIRMATARIO'. The footer contains copyright information for 2014 and the address of the Ministero della Pubblica Istruzione.

Il sistema visualizza l'elenco dei documenti, firmati dall'utente che è collegato al SIDI, che soddisfano i criteri di ricerca inseriti.

Le informazioni sono visualizzate in ordine cronologico crescente della data di firma.

pubblica.istruzione.it Il portale dei servizi SIDI

area riservata MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

MENÙ BENVENUTO [nome] | PROFILO - UTENTE FIRMATARIO |

FirmaDigitale

Elenco documenti firmati

Visualizza 10 elementi Cerca:

Data e ora	Applicazione	Nome del documento	Note	Download
01 - 24/06/2015 16:21:41	FIRMA DIGITALE	[redacted]	[redacted]	☒
02 - 24/06/2015 16:25:27	FIRMA DIGITALE	[redacted]	[redacted]	☐
03 - 24/06/2015 16:29:13	FIRMA DIGITALE	[redacted]	[redacted]	☐

Vista da 1 a 3 di 3 elementi Precedente 1 Successivo

Indietro **Conferma**

Tutti i diritti riservati © 2014 - MI [Ministero della Pubblica Istruzione](#) - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

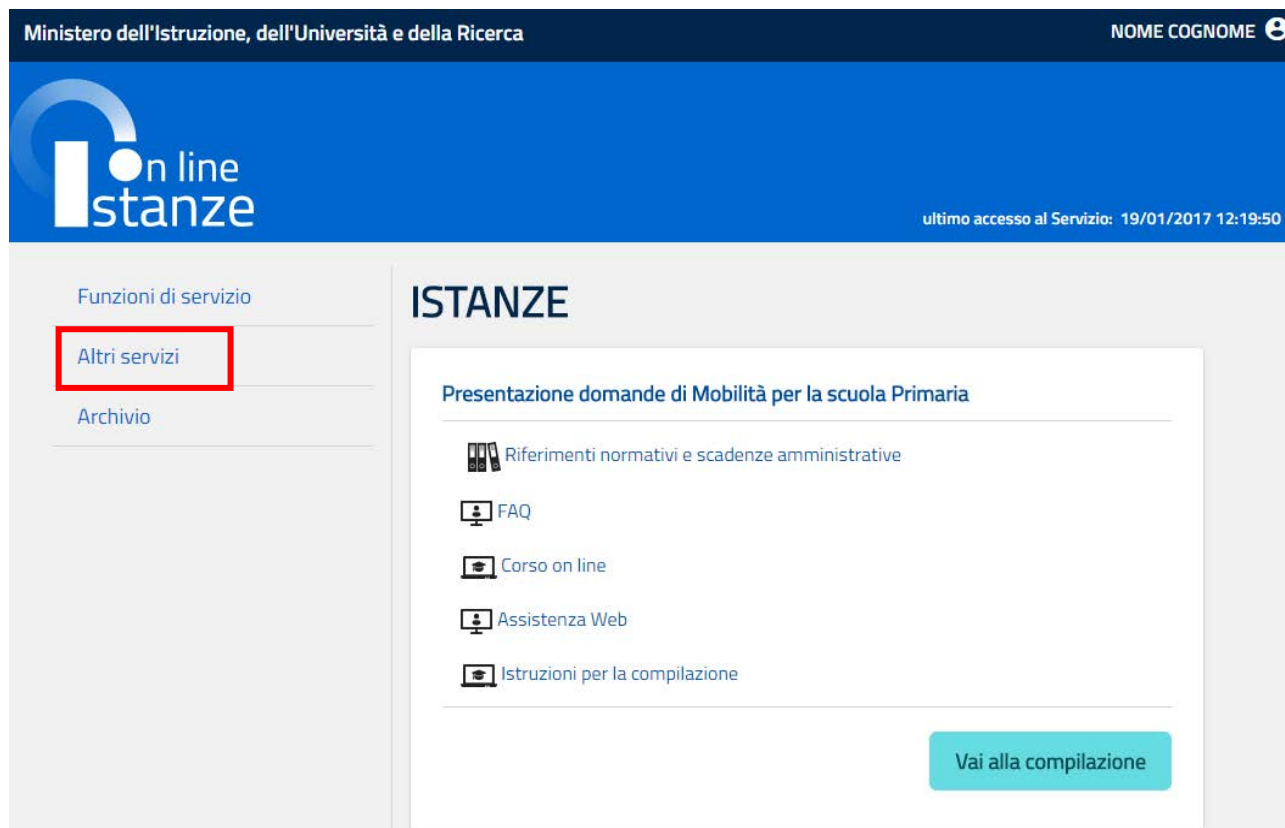
L'utente può selezionare le intestazioni di colonna "Data ed Ora", "Nome del Documento" e "Applicazione" per avere un ordine crescente o decrescente sui vari campi.

L'utente può effettuare il download di un documento firmato selezionando il radio-button in corrispondenza del documento scelto (solo se l'utente, in fase di firma, ha selezionato l'opzione di salvataggio).

3.4 FIRMA DIGITALE - RICHIESTA RIGENERAZIONE PIN

L'utente che ha ottenuto il certificato digitale, e si trova in uno dei seguenti stati: 06, 07, 08 (rilevabili dalla funzione SIDI «Firma Digitale – Gestione Certificati Digitali»), può richiedere la rigenerazione del PIN di firma.

L'utente accede al Servizio Istanze OnLine e seleziona la voce “**Altri servizi**”.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

NOME COGNOME 

Istanze OnLine

ultimo accesso al Servizio: 19/01/2017 12:19:50

Funzioni di servizio

Altri servizi

Archivio

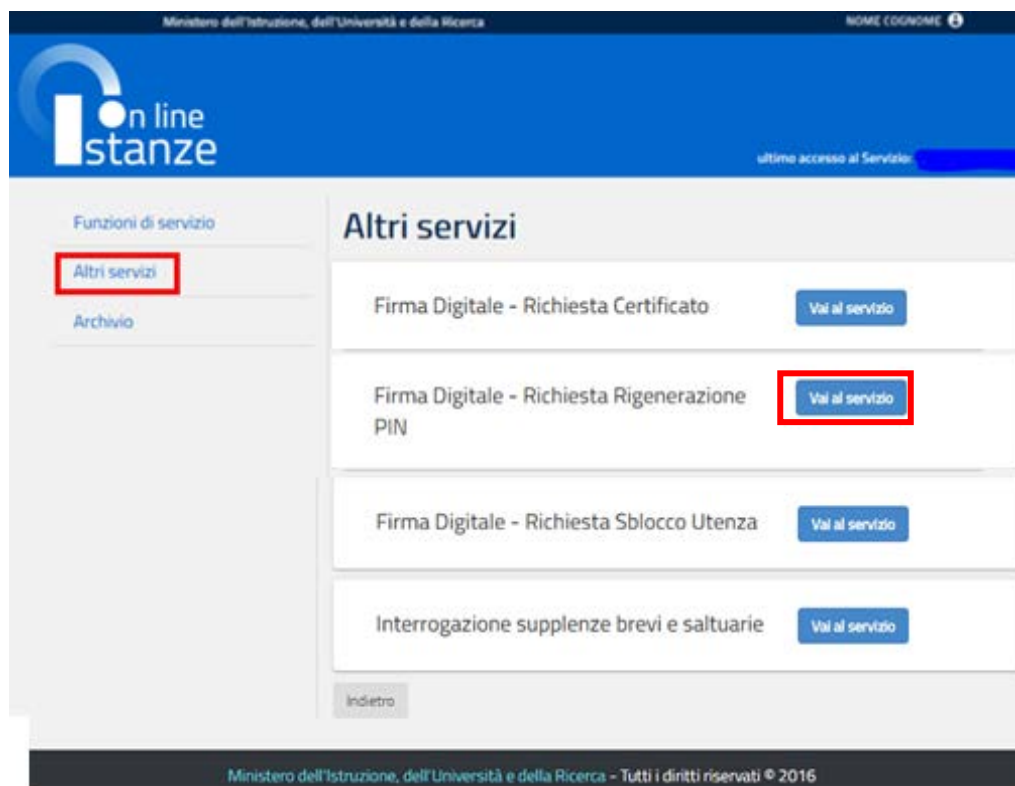
ISTANZE

Presentazione domande di Mobilità per la scuola Primaria

-  Riferimenti normativi e scadenze amministrative
-  FAQ
-  Corso on line
-  Assistenza Web
-  Istruzioni per la compilazione

[Vai alla compilazione](#)

Il sistema visualizza la maschera:



L'utente seleziona la funzione **Firma Digitale - Richiesta Rigenerazione PIN**.

Il sistema visualizza la maschera:

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

online stanze

Firma Digitale - Richiesta Rigenerazione PIN

Firma Digitale - Richiesta Rigenerazione PIN

Il servizio è a disposizione di tutti i DS/DSGA in possesso di Certificato Digitale per permettere di richiedere la rigenerazione del PIN di Firma.

IMPORTANTE:
Al fine di non avere problemi nell'utilizzo dell'applicazione, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra.
Utilizzare solamente i tasti presenti all'interno dell'applicazione o il tasto "Home" posizionato in alto a destra.

Avanti

Esci

L'utente preme il pulsante "**Avanti**".

Il sistema visualizza la maschera con i Dati anagrafici dell'utente presenti nella Richiesta Certificato.

archivio dell'area istruzione

ISTANZE_{ONLINE}

Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca

Benvenuto, [redacted]

Firma Digitale - Richiesta Rigenerazione Pin [Home](#)

DATI ANAGRAFICI

Cognome	[redacted]
Nome	[redacted]
Data di nascita	[redacted]
Provincia di nascita	SR
Codice Fiscale	[redacted]

codice pratica

codice personale

Esci **Conferma**

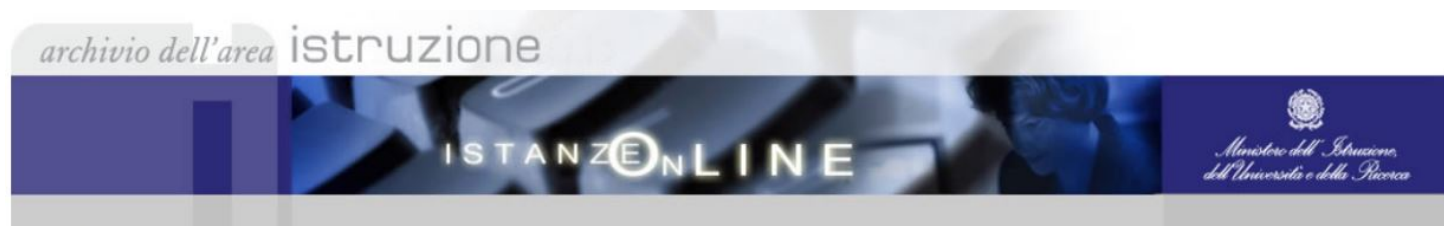
L'utente inserisce i campi obbligatori:

- o "Codice pratica"
- o "Codice personale IstanzeOnLine"

e preme il pulsante "**Conferma**".

Il sistema verifica le informazioni e, in caso di errore, visualizza un opportuno messaggio.

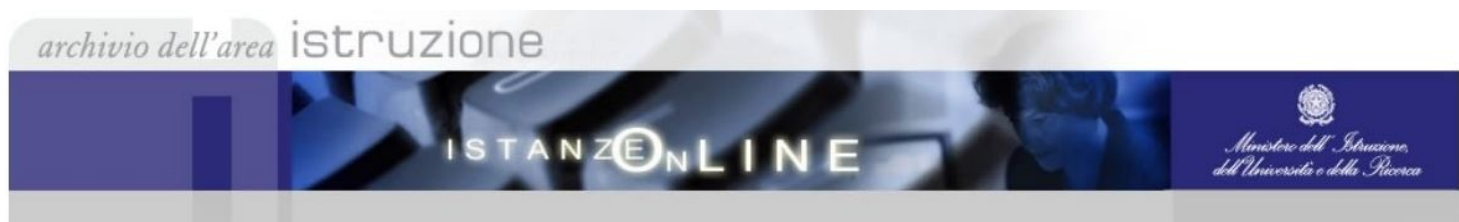
In assenza di errori il sistema verifica se l'utente ha già inoltrato la Richiesta di Rigenerazione PIN; se la richiesta già esiste il sistema visualizza un messaggio che informa l'utente che la Richiesta è già stata acquisita, invitandolo a recarsi nella segreteria scolastica per completare la procedura a cura del personale di segreteria.



a cura di DG Comunicazione — Tutti i diritti riservati © 2006-07

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Viale Trastevere, 76/A
00153 ROMA
Centralino: 06 5849.1

Se la Richiesta non esiste il sistema visualizza un messaggio che informa l'utente che la Richiesta di Rigenerazione PIN è stata acquisita, invitandolo a recarsi nella segreteria scolastica per completare la procedura a cura del personale di segreteria.



Benvenuto, [redacted]

[Home](#)

La Richiesta di Rigenerazione PIN è stata acquisita, la invitiamo a recarsi in segreteria per completare la procedura a cura del personale di segreteria

Esci

a cura di DG Comunicazione — Tutti i diritti riservati © 2006-07

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Viale Trastevere, 76/A
00153 ROMA
Centralino: 06 5849.1

Al termine del processo l'utente riceve una email di notifica con il nuovo PIN di firma (v. Mail-09 in allegato).

3.5 FIRMA DIGITALE - RICHIESTA SBLOCCO UTENZA

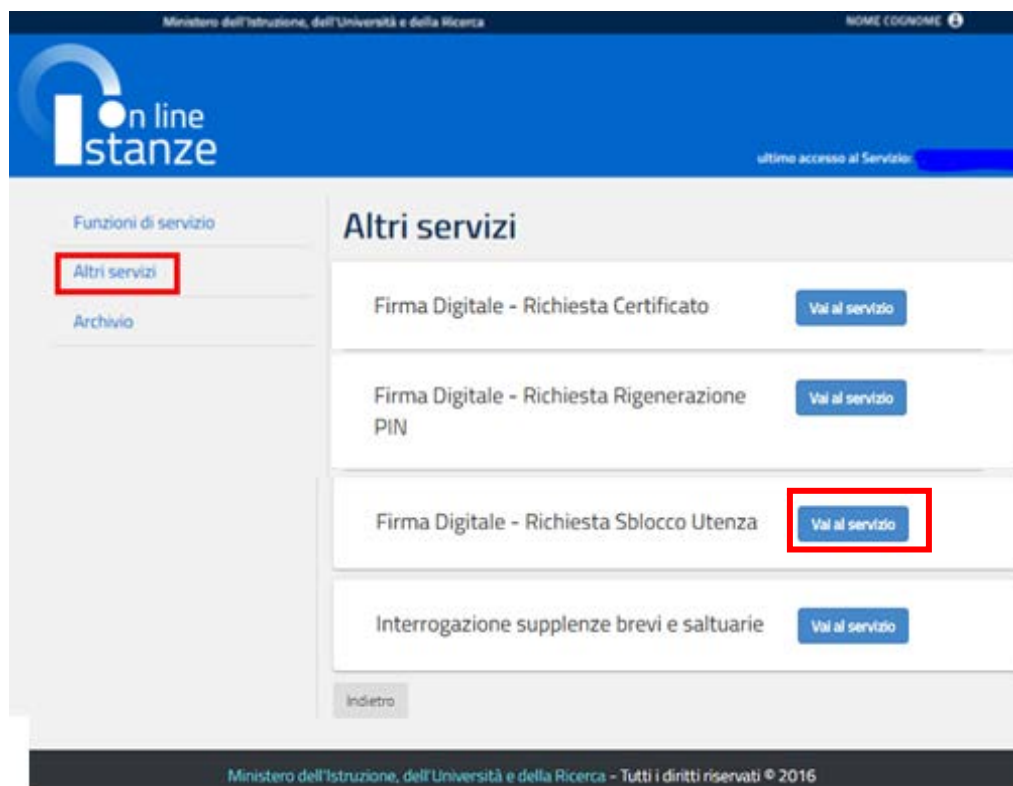
L'utente, durante l'utilizzo delle funzioni che permettono l'apposizione della firma digitale, potrebbe sbagliare a inserire le credenziali di firma (Password di Firma, PIN di Firma) per un numero di volte superiore a otto.

In questo caso il sistema blocca l'utenza.

L'utente può richiedere lo sblocco dell'utenza di Firma digitale tramite la funzione di Richiesta Sblocco Utenza.

L'utente accede al Servizio Istanze OnLine e seleziona la voce **Altri servizi**.

Il sistema visualizza la maschera:



L'utente seleziona la funzione **Firma Digitale - Richiesta Sblocco Utenza**.

Il sistema visualizza la maschera:

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

online stanze

ultimo accesso al Servizio: 25/05/2017 12:05:27

Firma Digitale - Richiesta Sblocco Utenza

Firma Digitale - Richiesta Sblocco Utenza

Il servizio è a disposizione di tutti i DS/DSGA in possesso di Certificato Digitale per permettere di richiedere lo sblocco dell'utenza di Firma.

IMPORTANTE:
Al fine di non avere problemi nell'utilizzo dell'applicazione, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra.
Utilizzare solamente i tasti presenti all'interno dell'applicazione o il tasto "Home" posizionato in alto a destra.

Avanti

Esci

L'utente preme il pulsante **“Avanti”**.

Il sistema visualizza la maschera con i Dati anagrafici dell'utente presenti nella Richiesta Certificato.

archivio dell'area **istruzione**

ISTANZE ONLINE

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Benvenuto, [redacted] [Home](#)

Firma digitale - Richiesta Sblocco Utente

DATI ANAGRAFICI

Cognome	[redacted]
Nome	[redacted]
Data di nascita	[redacted]
Provincia di nascita	AG
Codice Fiscale	[redacted]

Codice Pratica

Codice Personale

[Esci](#) [Conferma](#)

L'utente inserisce i campi obbligatori:

- "Codice pratica"
- "Codice personale IstanzeOnLine"

e preme il pulsante "**Conferma**".

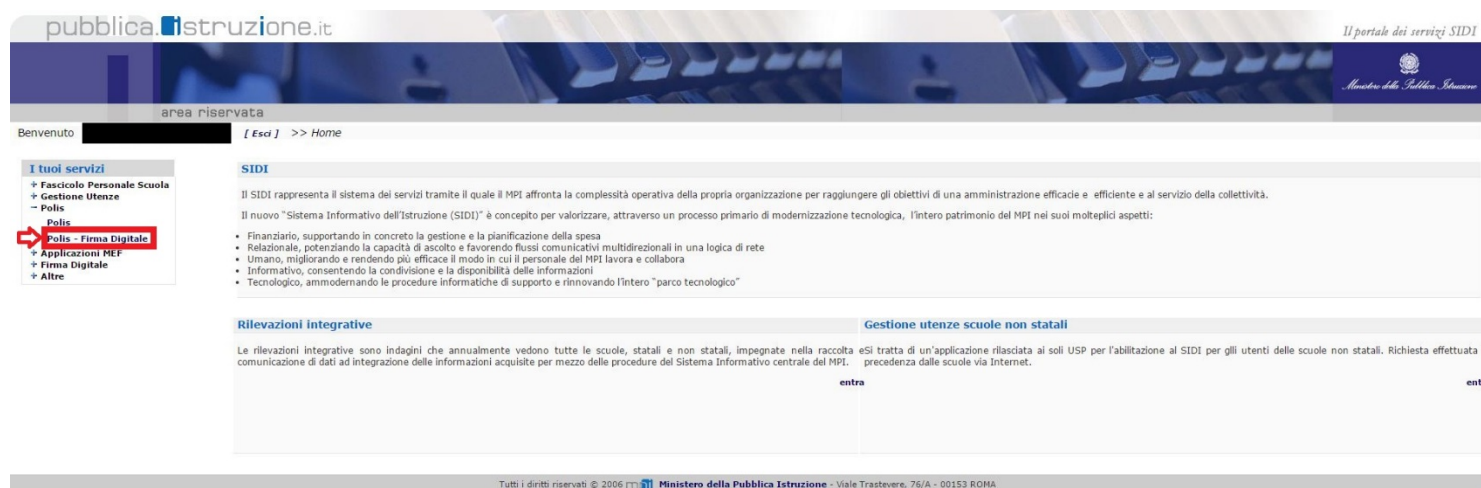
Il sistema verifica le informazioni e, in caso di errore, visualizza un opportuno messaggio di errore.

In assenza di errori il sistema visualizza un messaggio che informa l'utente che la Richiesta di Sblocco utenza è stata acquisita, invitandolo a recarsi nella segreteria scolastica per completare la procedura a cura del personale di segreteria.

Al termine del processo l'utente riceve una email che lo informa che l'utenza di firma è stata sbloccata (v. Mail-10 in allegato).

4 FUNZIONI SEGRETERIA SCOLASTICA

L'utente della Segreteria scolastica ha a disposizione, nell'area **SIDI Polis – Polis Firma Digitale**, una serie di funzioni:



Selezionando il servizio **“Polis – Firma Digitale”** il sistema visualizza la maschera:



Le funzioni previste sono:

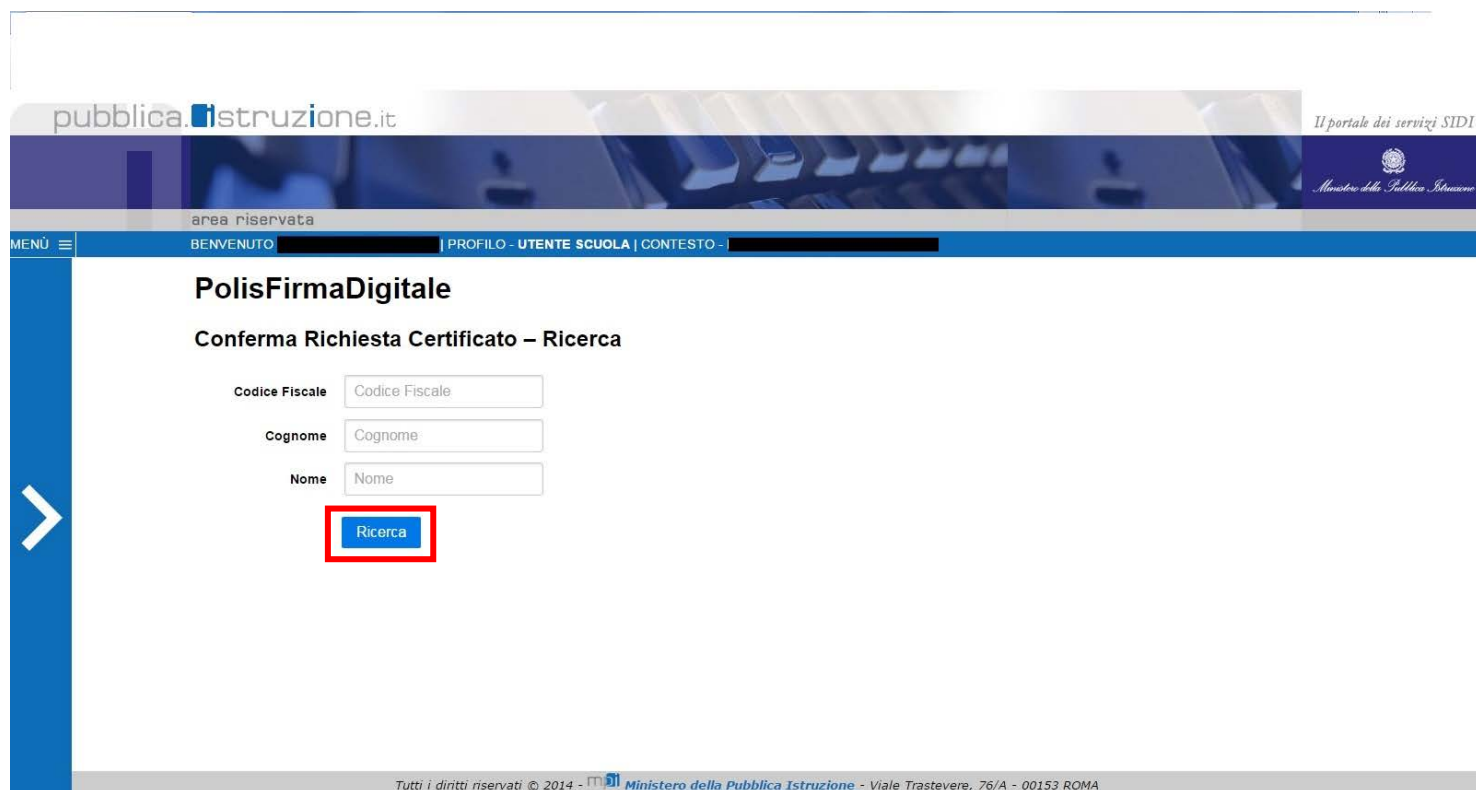
- Conferma Richiesta Certificato (cfr. [4.1](#))
- Sblocco Utenza (cfr. [4.2](#))
- Rigenerazione PIN (cfr. [4.3](#))

4.1 POLIS FIRMA DIGITALE – CONFERMA RICHIESTA CERTIFICATO

La funzione consente di confermare la richiesta di certificato digitale precedentemente acquisita dal DS/DSGA nel Servizio Istanze OnLine.

L'utente di segreteria seleziona dal menù la funzione **“Conferma Richiesta Certificato”**.

Il sistema visualizza la maschera di ricerca:



pubblica.istruzione.it

Il portale dei servizi SIDI

area riservata

MENÙ

BENVENUTO | PROFILO - UTENTE SCUOLA | CONTESTO -

PolisFirmaDigitale

Conferma Richiesta Certificato – Ricerca

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Ricerca

Tutti i diritti riservati © 2014 - MIUR Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

L'utente deve inserire obbligatoriamente il Codice Fiscale o il Cognome del DS/DSGA. In aggiunta al Cognome può essere inserito anche il campo Nome.

Una volta inseriti i campi premere il tasto **“Ricerca”**.

Il sistema visualizza la seguente maschera con l'elenco di tutte le occorrenze trovate in base informativa secondo i criteri di ricerca inseriti:

pubblica istruzione.it Il portale dei servizi SIDI

area riservata Ministero della Pubblica Istruzione

BENVENUTO: [redacted] | PROFILO - UTENTE SCUOLA | CONTESTO: [redacted]

PolisFirmaDigitale

Esito Ricerca

Visualizza risultati per pagina Cerca:

Selezione	Utenza POLIS	Codice Fiscale	Codice Pratica	Cognome	Nome	Stato della Richiesta
☐	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	DA CONFERMARE

Viene visualizzata la pagina 1 di 1 Precedente Successivo

Tutti i diritti riservati © 2014 - IT Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

Le informazioni visualizzate sono:

- Username Polis con cui è stata effettuata la richiesta.
- Codice Fiscale del DS/DSGA
- Codice della pratica da confermare/visualizzare
- Cognome del DS/DSGA
- Nome del DS/DSGA
- Stato della Richiesta, assume i valori "da confermare" (esiste solo la richiesta su POLIS da parte del DS/DSGA), "confermata" (la richiesta è stata confermata dall'ufficio ed è quindi pronta per l'invio alla Certification Authority) e "inviata" (inoltrata alla Certification Authority).

L'utente seleziona l'occorrenza di interesse e preme il pulsante "**Dettaglio**".

Se lo stato dell'occorrenza è "da confermare" verrà prospettata la seguente maschera:

PolisFirmaDigitale

Conferma Richiesta Certificato – Dettaglio

Si ricorda che è necessario protocollare e conservare presso l'Istituzione Scolastica, per un periodo di **almeno 20 anni**, il Contratto del servizio di Firma Digitale insieme alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, entrambi sottoscritti sia dall'utente (previo ulteriore riconoscimento de visu con esibizione del documento di riconoscimento originale) che dall'addetto della segreteria alla cui presenza si svolge l'operazione. Si suggerisce di stampare tre copie destinate rispettivamente: all'archivio della scuola, al fascicolo personale dell'interessato ed all'interessato stesso.

ATTENZIONE: si suggerisce di controllare attentamente che il codice meccanografico inserito sia quello dell'Istituzione Scolastica di conservazione del contratto e di non andare oltre nel caso non sia corretto. Il dato deve essere eventualmente rettificato prima di poter procedere perché alla conferma della richiesta, i dati non saranno più modificabili e verranno inseriti nella documentazione contrattuale.
Per la retifica dei dati dell'istituzione scolastica utilizzare le funzioni SIDI di aggiornamento della propria rete scolastica: Anagrafe delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado, Anagrafe Territoriale, Anagrafe delle Scuole Secondarie di II Grado, Anagrafe dei Centri Territoriali e CPIA, Anagrafe Istituzioni Educative, Anagrafe scuole non statali.

Codice pratica

21074

DATI ANAGRAFICI POLIS DEL TITOLARE

Cognome	Nome	Codice Fiscale
Sesso	Data di Nascita	
Comune di Nascita	Provincia di Nascita	Nazione di Nascita

DATI DI RECAPITO POLIS DEL TITOLARE

Indirizzo di domicilio	Cap di domicilio	
Comune di domicilio	Provincia di domicilio	Nazione di domicilio
Indirizzo e-mail	Telefono	

DATI DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE

ATTENZIONE: Qualora l'identificativo del documento avesse più di 15 caratteri, la richiesta del Certificato verrà effettuata troncando i caratteri in più.

Tipologia	Identificativo	
Rilasciato da	Data rilascio	
Nazione rilascio		
Ruolo del titolare		
DSGA		

DATI DELL'OPERATORE CHE IDENTIFICA IL TITOLARE

Codice Fiscale	Cognome	Nome
Istituzione scolastica di archiviazione del contratto		
codice meccanografico		
Denominazione dell'Istituzione scolastica		
Indirizzo		
Comune		
Cap	Provincia	Telefono

DATI DI CONFERMA DELLA RICHIESTA

Numero Protocollo	
Luogo	Data

I dati sono tutti obbligatori:

- Estremi del documento del DS/DSGA indispensabili per effettuare il riconoscimento de visu:
 - o Tipologia del documento selezionabile attraverso il menù a tendina
 - o Identificativo del documento
 - o Ente di rilascio
 - o Nazione che ha rilasciato il documento
 - o Data di rilascio del documento
- Codice meccanografico dell'Istituzione Scolastica di archiviazione del contratto. Una volta inserito il codice alla pressione del pulsante “**Cerca**” verrà effettuata la ricerca dell'istituzione scolastica (la ricerca e la validazione del codice viene effettuata sull'anagrafe scuola dell'anno scolastico in corso) e vengono automaticamente impostati i campi:
 - o Denominazione dell'istituzione scolastica
 - o Indirizzo, Cap, Comune, Provincia
 - o Telefono.
- Numero di protocollo

Alla conferma della richiesta, i dati non saranno più modificabili e verranno inseriti nella



documentazione contrattuale: pertanto è necessario verificarli attentamente prima di procedere.

Una volta inseriti questi dati, e verificata l'effettiva veridicità dei campi non digitabili, effettuare il click sul pulsante “**Conferma richiesta**”. Superati i controlli di obbligatorietà e validità dei campi la funzione effettua:

- Creazione del contratto
- Salvataggio sull'archivio documentale del contratto (consultabile dall'utente DS/DSGA in qualsiasi momento tramite il Servizio Istanze OnLine)

Il sistema visualizza la seguente maschera:

pubblica Istruzione.it

area riservata

BENVENUTO [nome] (PROFILO - UTENTE - SCUOLA - CONTESTO)

PolisFirmaDigitale

Conferma Richiesta Certificato – Successo

L'operazione è avvenuta con successo, si ricorda che la copia cartacea del documento di accettazione deve essere conservata per **almeno 20 anni**

Codice pratica
[redacted]

DATI ANAGRAFICI DELL'UTENTE

Cognome [redacted]	Nome [redacted]	Codice Fiscale [redacted]
Sesso F	Data di Nascita [redacted]	
Comune di Nascita AVERSA	Provincia di Nascita CASERTA	Nazione di Nascita ITALIA

DATI DELLA RICHIESTA

Numero di Protocollo
4444

Data Richiesta certificato
26/05/2015

Data sottoscrizione del contratto
17/05/2015

[Esci](#)
[Indietro](#)
[VisualizzaContratto](#)

Tutti i diritti riservati © 2014 - Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 26/A - 00153 ROMA

Effettuando un click su “**Visualizza contratto**” il sistema permetterà il download della **Accettazione della Proposta Contrattuale+Proposta contrattuale** per il servizio di firma digitale postecert:

**Accettazione della Proposta Contrattuale per la fornitura del Servizio Postecert Firma Digitale Titolari dipendenti MIUR
ver.2.0 del 16.02.2017**

Spett.le Poste Italiane S.p.A.
Viale Europa, 190
00144 Roma

Come richiesto, restituiamo, in segno di accettazione, debitamente compilata in ogni sua parte, copia della Vostra proposta contrattuale.

Data di registrazione Codice Convenzione Codice pratica

DATI PERSONALI DEL TITOLARE

Cognome Nome
Codice Fiscale Sesso ☐ M ☐ F
Nato il a prov nazione
Domiciliato in cap
comune prov Nazione.....
Documento di riconoscimento N°
rilasciato da il
indirizzo email(*) telefono

(*) IL PRESENTE INDIRIZZO EMAIL VERRÀ UTILIZZATO COME RECAPITO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL SERVIZIO DI FIRMA DIGITALE

Il Cliente dichiara di assumere la responsabilità, ai sensi dell'art.495-bis del Codice Penale, circa la correttezza e veridicità dei suindicati dati personali, impegnandosi a comunicare tempestivamente gli eventuali aggiornamenti di Nome, Cognome, Codice fiscale e indirizzo email tramite lettera raccomandata AR da inviare all'indirizzo Poste SpA, Registrazione, Viale Europa 190, 00144 Roma, oppure all'indirizzo PEC registrazione@postecert.it.

Il Cliente dichiara inoltre di aver letto l'Informativa privacy Trattamento dei Dati Personali per il Servizio Postecert Firma Digitale Titolari dipendenti MIUR.

Il Cliente dichiara altresì di accettare tutte le condizioni riportate nel Contratto per la fornitura del Servizio Postecert Firma Digitale Titolari dipendenti MIUR.

☐ Accetto ☐ Non Accetto

Luogo e data

.....
(firma del Cliente)

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, il titolare nell'atto di accettazione del presente contratto dichiara di approvare specificamente i seguenti articoli: art. 5 (responsabilità ed obblighi del titolare dei certificati); art. 8 (limitazione di responsabilità di Poste); art. 11 (modifiche del contratto); art. 13 (Clausola risolutiva espressa e recesso); art. 15 (Legge applicabile e Foro competente).

☐ Accetto ☐ Non Accetto

Luogo e data

.....
(firma del Cliente)

Il Cliente chiede di rendere pubblico il certificato qualificato oggetto delle presenti condizioni generali di servizio

☐ SI ☐ NO

Il Cliente potrà richiedere la pubblicazione del certificato oggetto delle presenti condizioni generali di servizio compilando e firmando digitalmente l'apposito modulo reso disponibile da Poste all'indirizzo <http://postecert.poste.it/firma/cosa.shtml>. Tale modulo, debitamente compilato e firmato digitalmente, dovrà essere inviato dal Cliente via Posta Elettronica Certificata all'indirizzo registrazione@postecert.it.

Consensi facoltativi al trattamento dei dati personali

Il Cliente, ai sensi degli articoli 23 e 130 del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003), dichiara di aver preso visione dell'Informativa ed esprime liberamente il consenso al trattamento dei propri dati personali da parte di Poste Italiane S.p.A. per le seguenti finalità:

1) per comunicazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale e l'offerta diretta di prodotti o servizi di Poste e/o delle società del Gruppo Poste Italiane - mediante l'impiego del telefono e della posta cartacea, nonché mediante sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore e mediante posta elettronica, telefax, messaggi del tipo SMS, MMS, o di altro tipo – nonché, con gli stessi mezzi, per indagini statistiche e di mercato volte alla rilevazione del grado di soddisfazione della clientela sulla qualità dei prodotti o servizi di Poste e/o delle società del Gruppo Poste Italiane;

SI NO

2) per comunicazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale e l'offerta di prodotti o servizi di soggetti terzi, non appartenenti al Gruppo Poste Italiane - mediante l'impiego del telefono e della posta cartacea, nonché mediante sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore e mediante posta elettronica, telefax, messaggi del tipo SMS, MMS, o di altro tipo - nonché, con gli stessi mezzi, per loro indagini statistiche e di mercato volte alla rilevazione del grado di soddisfazione della clientela sulla qualità dei loro prodotti o servizi;

SI NO

3) per svolgere attività di profilazione consistente nell'individuazione di preferenze, gusti, abitudini, necessità e scelte di consumo e nella definizione del profilo dell'Interessato, in modo da soddisfare le esigenze dell'Interessato medesimo, nonché per effettuare, previo lo specifico consenso di cui ai punti 1 e/o 2, comunicazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale personalizzate, con i mezzi indicati ai precedenti punti 1 e 2;

SI NO

4) per comunicare i dati di profilazione dell'Interessato alle società del Gruppo Poste Italiane e consentire a queste ultime di conoscerne preferenze, gusti, abitudini, necessità e scelte di consumo, in modo da migliorare i prodotti o servizi forniti dalle società del Gruppo Poste Italiane e soddisfare le esigenze dell'Interessato medesimo, nonché per effettuare, previo

specifico consenso, comunicazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale personalizzate, con i mezzi indicati al precedente punto 1.

SI

NO

Luogo e data

.....
(firma del Cliente)

Spazio da compilare a cura dell'Ufficio Delegato () in riferimento all'Accettazione della Proposta Contrattuale per la fornitura del Servizio Postecert Firma Digitale Titolari dipendenti MIUR ver.2.0 del 16.02.2017**

Codice pratica ...

PROFILO DEI CERTIFICATI DI FIRMA DIGITALE

Profilo	Ruolo del Titolare (***) ☐	Dirigente Scolastico
Organizzazione	☐	DSGA

LIMITI D'USO

LIMITI DI VALORE

OPERATORE CHE IDENTIFICA IL TITOLARE	Codice Fiscale
Cognome	Nome

ISTITUZIONE SCOLASTICA

DENOMINAZIONE CODICE MECCANOGRAFICO

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, il sottoscritto Operatore dichiara di aver identificato la persona sopra indicata i cui dati corrispondono a quelli riportati sul documento di riconoscimento a me esibito.

LUOGO E DATA

.....

FIRMA LEGGIBILE DELL'OPERATORE

TIMBRO UFFICIO DELEGATO

(**) ISTITUZIONE SCOLASTICA PRESSO LA QUALE SI È SVOLTA L'IDENTIFICAZIONE

(***) QUALIFICA DEL TITOLARE RICOPERTA ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE DI APPARTENENZA

Se l'utente si accorge che i dati sulla Accettazione della Proposta Contrattuale di Poste Italiane sono



sbagliati non deve procedere con l'attivazione del certificato.

Per maggiori informazioni deve contattare il numero verde 800 903 080 e attendere istruzioni per effettuare una nuova richiesta sul Servizio Istanze OnLine.

Invece selezionando un'occorrenza presente nella lista con stato della richiesta impostato a "confermata" o "inviata" verrà prospettata la seguente schermata:

pubblica.istruzione.it

area riservata

BENVENUTO

PROFILO - UTENTE SCUOLA | CONTESTO

PolisFirmaDigitale

Conferma Richiesta Certificato - Dettaglio Ricerca

Codice pratica

DATI ANAGRAFICI DELL'UTENTE

Cognome	Nome	Codice Fiscale
Sesso	Data di Nascita	
Comune di Nascita	Provincia di Nascita	Nazione di Nascita

DATI DELLA RICHIESTA

Numero di Protocollo

Data Richiesta certificato

Data sottoscrizione del contratto

Esce Indietro **VisualizzaContratto**

Tutti i diritti riservati © 2014 - Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

Anche in questo caso sarà possibile visualizzare il contratto tramite apposito pulsante.

Il pulsante "Esce" rimanderà l'utente nella schermata di ricerca.

Il pulsante "Indietro" rimanderà l'utente nella schermata di selezione.

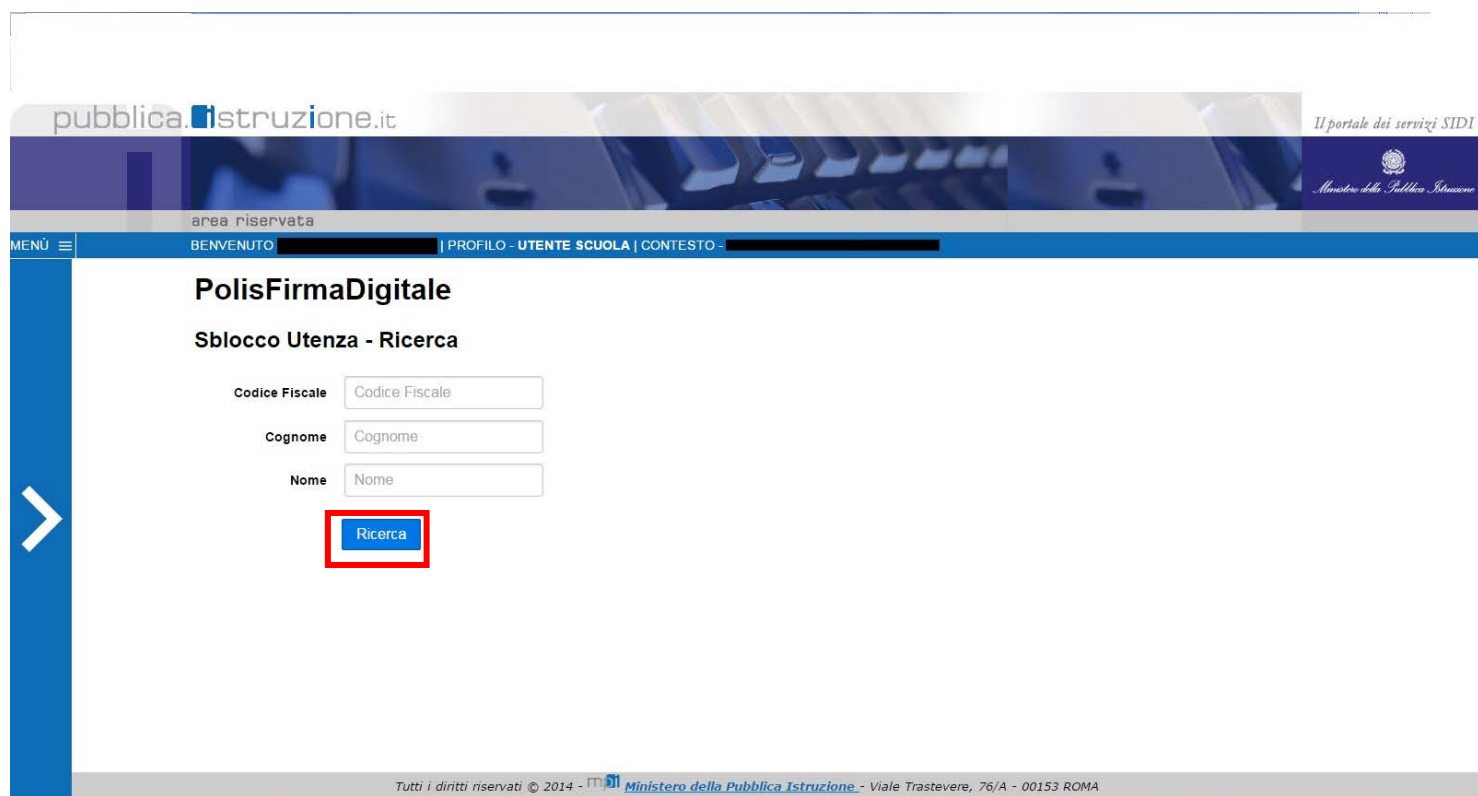
4.2 POLIS FIRMA DIGITALE – SBLOCCO UTENZA

L'utente della Segreteria scolastica ha a disposizione, nell'area **SIDI Polis – Polis Firma Digitale**, la funzione di **Sblocco Utenza**.

La funzione consente di sbloccare l'utenza di Firma a fronte di una richiesta effettuata precedentemente dal DS/DSGA nel Servizio Istanze OnLine.

L'utente di segreteria seleziona il servizio “**Polis – Firma Digitale**” e poi dal menù visualizzato seleziona la funzione “**Sblocco Utenza**”.

Il sistema visualizza la maschera di ricerca:



pubblica.istruzione.it

Il portale dei servizi SIDI

area riservata

MENÙ

BENVENUTO | PROFILO - UTENTE SCUOLA | CONTESTO

PolisFirmaDigitale

Sblocco Utenza - Ricerca

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Ricerca

Tutti i diritti riservati © 2014 - Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

L'utente deve inserire obbligatoriamente il Codice Fiscale o il Cognome. In aggiunta al Cognome può essere inserito anche il campo Nome.

Una volta inseriti i campi premere il pulsante “**Ricerca**”.

Il sistema visualizza la seguente maschera con l'elenco di tutte le occorrenze trovate in base informativa secondo i criteri di ricerca inseriti:

pubblica.istruzione.it

Il portale dei servizi SIDI

area riservata

BENVENUTO | PROFILO | UTENTE | SCUOLA | CONTESTO

PolisFirmaDigitale

Sblocco Utenza - Visualizza Dati

Visualizza risultati per pagina

Cerca:

Selezione	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data Richiesta	Data sblocco	Stato della richiesta
				28/05/2015	28/05/2015	SBLOCCATA
				28/05/2015	28/05/2015	SBLOCCATA
				28/05/2015	03/06/2015	SBLOCCATA
				03/06/2015	03/06/2015	SBLOCCATA
				03/06/2015	03/06/2015	DA SBLOCCARE

Viene visualizzata la pagina 1 di 1

Indietro **Dettaglio** Precedente 1 Successivo

Le informazioni visualizzate sono le seguenti:

- Codice Fiscale del DS/DSGA
- Cognome del DS/DSGA
- Nome del DS/DSGA
- Data di richiesta sblocco
- Data sblocco
- Stato della Richiesta, assume i valori “da sbloccare” (esiste una richiesta su POLIS da parte del DS/DSGA), “sbloccata” (lo sbocco è stato effettuato dall'ufficio).

Sono selezionabili le sole occorrenze in stato “da sbloccare”.

Dopo aver scelto l'occorrenza di interesse, premere il pulsante “**Dettaglio**” e verrà prospettata la seguente maschera:

pubblica.istruzione.it Il portale dei servizi SIDI

area riservata Ministero della Pubblica Istruzione

MENÙ BENVENUTO [nome] | PROFILO - UTENTE | SCUOLA | CONTESTO

PolisFirmaDigitale

Sblocco Utenza - Dettaglio dati

DATI ANAGRAFICI DELL' UTENTE

Codice Fiscale [REDACTED]	Nome [REDACTED]	Cognome [REDACTED]
Data di Nascita [REDACTED]	Comune di Nascita NAPOLI	Provincia di Nascita NAPOLI
Nazione di Nascita ITALIA		

[Esci](#)
[Indietro](#)
[Sblocca utenza](#)

Tutti i diritti riservati © 2014 - 1130 Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

I dati visualizzati sono i soli dati anagrafici in formato protetto.

Al click sul pulsante “**Sblocca Utenza**” verrà eseguito lo sblocco dell'utenza di firma associata al DS/DSGA selezionato:

pubblica.istruzione.it Il portale dei servizi SIDI

area riservata Ministero della Pubblica Istruzione

MENÙ BENVENUTO [nome] | PROFILO - UTENTE SCUOLA | CONTESTO - [contesto]

PolisFirmaDigitale

Sblocco Utenza - Dettaglio dati

Operazione conclusa con successo

DATI ANAGRAFICI DELL'UTENTE

Codice Fiscale [redacted]	Nome [redacted]	Cognome [redacted]
Data di Nascita [redacted]	Comune di Nascita NAPOLI	Provincia di Nascita NAPOLI
Nazione di Nascita ITALIA		

[Esci](#)
[Indietro](#)
[Sblocca utenza](#)

Tutti i diritti riservati © 2014 - Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

Il pulsante “**Esci**” rimanderà l'utente nella schermata di ricerca.

Il pulsante “**Indietro**” rimanderà l'utente nella schermata di selezione.

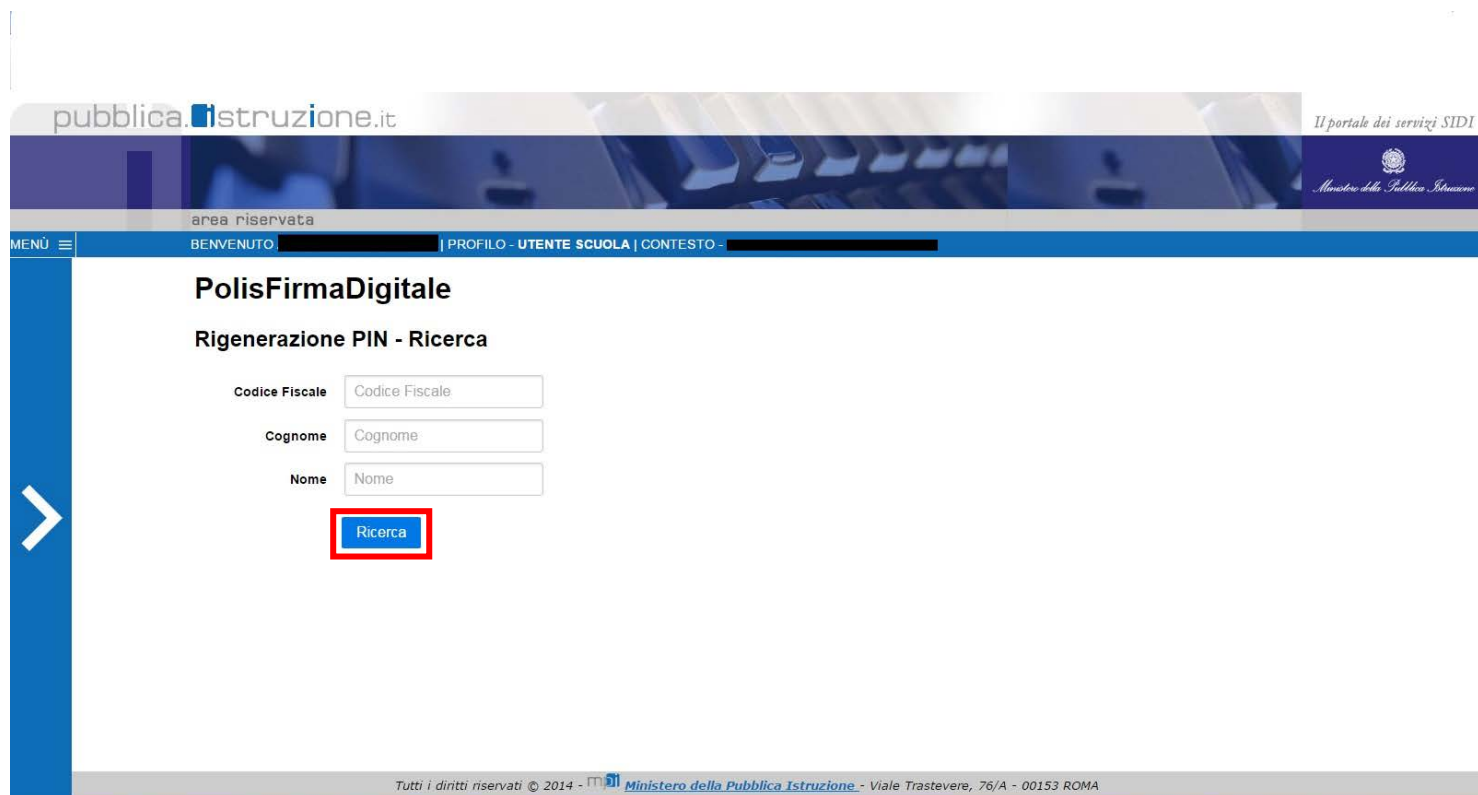
4.3 POLIS FIRMA DIGITALE – RIGENERAZIONE PIN

L'utente della Segreteria scolastica ha a disposizione, nell'area **SIDI Polis – Polis Firma Digitale**, la funzione di **Rigenerazione PIN**.

La funzione consente di rigenerare il PIN di Firma a fronte di una richiesta effettuata precedentemente dal DS/DSGA nel Servizio IstanzeOnLine.

L'utente di segreteria seleziona il servizio **“Polis – Firma Digitale”** e poi dal menù visualizzato seleziona la funzione **“Rigenerazione PIN”**.

Il sistema visualizza la maschera di ricerca:



pubblica.istruzione.it

Il portale dei servizi SIDI

area riservata

MENÙ

BENVENUTO

PROFILO - UTENTE SCUOLA | CONTESTO -

PolisFirmaDigitale

Rigenerazione PIN - Ricerca

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Ricerca

Tutti i diritti riservati © 2014 - Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

L'utente deve inserire obbligatoriamente il Codice Fiscale o il Cognome. In aggiunta al Cognome può essere inserito anche il campo Nome.

Una volta inseriti i campi premere il pulsante **“Ricerca”**.

Il sistema visualizza la seguente maschera con l'elenco di tutte le occorrenze trovate in base informativa secondo i criteri di ricerca inseriti:

pubblica.istruzione.it Il portale dei servizi SIDI

area riservata Ministero della Pubblica Istruzione

MENÙ BENVENUTO | PROFILO | UTENTE SCUOLA | CONTESTO

PolisFirmaDigitale

Rigenerazione PIN - Risultati Ricerca

Visualizza 10 risultati per pagina Cerca:

Seleziona	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data Richiesta	Data Rigenerazione	Stato della Richiesta
☐	██████████	██████████	██████████	27/05/2015	27/05/2015	RIGENERATO
☐	██████████	██████████	██████████	27/05/2015		DA RIGENERARE

Viene visualizzata la pagina 1 di 1 Precedente 1 Successivo

[Indietro](#) [Dettaglio](#)

Tutti i diritti riservati © 2014 - IT 01 Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

Le informazioni visualizzate sono le seguenti:

- Codice Fiscale del DS/DSGA
- Cognome del DS/DSGA
- Nome del DS/DSGA
- Data di richiesta rigenerazione PIN
- Data rigenerazione PIN
- Stato della Richiesta, assume i valori “da rigenerare” (esiste una richiesta su POLIS da parte del DS/DSGA), “rigenerato” (la rigenerazione è stata effettuata dall'ufficio).

Sono selezionabili le sole occorrenze in stato “da rigenerare”.

Dopo aver scelto l'occorrenza di interesse, premere il pulsante “**Dettaglio**” e verrà prospettata la seguente maschera:

PolisFirmaDigitale

Rigenerazione PIN - Dettaglio

DATI ANAGRAFICI DELL' UTENTE

Codice Fiscale 	Nome 	Cognome
Data di Nascita 	Comune di Nascita 	Provincia di Nascita
Nazione di Nascita 		

DATI DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE

Tipologia 	Identificativo 	Data Rilascio
Rilasciato da 		Nazione Rilascio
Esci Indietro Rigenera PIN		

Vengono visualizzati i dati anagrafici in formato protetto.

I dati del documento di identificazione, indispensabili per il riconoscimento de visu, sono tutti obbligatori:

- Tipologia del documento selezionabile attraverso il menù a tendina
- Identificativo del documento
- Data di rilascio del documento
- Ente di rilascio
- Nazione che ha rilasciato il documento

Una volta inseriti questi dati e verificata l'effettiva veridicità dei campi non digitabili effettuare il click sul pulsante “**Rigenera PIN**”. Superati i controlli di obbligatorietà e validità dei campi la funzione effettua la rigenerazione del PIN.

Viene prospettata la stessa schermata con i dati protetti ed il messaggio di operazione correttamente eseguita.

Il pulsante “**Esci**” rimanderà l'utente nella schermata di ricerca.

Il pulsante “**Indietro**” rimanderà l'utente nella schermata di selezione.

5 ALLEGATI

Mail-01

Inoltro autorizzazione. Email contenente link per attivare il certificato con codice di attivazione

Oggetto: Firma Digitale MIUR - Codice di Attivazione - Codice pratica: XXXXX

Testo:

Gentile Utente,

il **Codice di Attivazione** relativo alla sua richiesta di Certificato Digitale è il seguente:

YYYYY

Selezioni il link sottostante ed inserisca il suo Codice Fiscale ed il Codice di Attivazione nella pagina visualizzata:

LINK

La verifica del Codice di Attivazione è necessaria per accedere ai successivi passi della procedura di attribuzione del Certificato Digitale.

Conservi questa email in quanto il Codice di Attivazione le servirà nuovamente durante la procedura.

Per qualsiasi dubbio faccia riferimento alla funzione "Firma Digitale - Gestione Certificati Digitali" disponibile in SIDI oppure consulti la guida utente e, in caso di problemi, contatti il numero verde 800 903 080.

Cordiali saluti

Mail-02**Verifica codice di attivazione. Email contenente link per attivare il certificato ed il PIN di firma generato**

Oggetto: Firma Digitale MIUR - PIN di Firma - Codice pratica: XXXXX

Testo:

Gentile Utente,

legga attentamente per intero la presente email prima di iniziare ad eseguire i passi richiesti.

Il **PIN di Firma** relativo al suo Certificato Digitale è il seguente:

YYYYY

Selezioni il link sottostante ed inserisca il suo Codice Fiscale ed il Codice di Attivazione (che le è stato inviato tramite la email precedente) nella pagina visualizzata:

LINK

Se la verifica del Codice di Attivazione andrà a buon fine le verrà chiesto di scegliere ed inserire la sua Password di Firma.

Attenzione! La Password di Firma dovrà rispettare i vincoli indicati sulla pagina.

Le verrà quindi chiesto di inserire il PIN di Firma riportato all'inizio della presente email.

Se la verifica del PIN di Firma andrà a buon fine il sistema provvederà:

- 1) ad inviarle via email il Codice PUK (necessario per il reset della Password di Firma in caso di suo smarrimento)
- 2) alla creazione e al caricamento del suo Certificato Digitale
- 3) ad inviarle via email il Codice di Sospensione del Certificato Digitale.

Al termine della procedura riceverà una email di conferma del completamento dell'attivazione.

Una successiva fase di profilatura SIDI le renderà disponibile il servizio di Firma Digitale.

Conservi questa email in quanto il PIN di Firma le sarà necessario durante le seguenti operazioni:

- 1) apposizione della firma digitale**
- 2) cambio password utilizzando la vecchia password**
- 3) cambio password utilizzando il Codice PUK**

ATTENZIONE! La Password di Firma è conosciuta solo da lei e dal Sistema di Firma: la invitiamo pertanto a memorizzarla e conservarla opportunamente.

Le ricordiamo che in caso di smarrimento sia della Password di Firma che del relativo Codice PUK lei non potrà recuperare le informazioni necessarie per usufruire del servizio di Firma Digitale e dovrà ripetere

l'intera procedura per l'emissione del certificato, a partire dalla richiesta di un nuovo Certificato Digitale sul Servizio Istanze OnLine.

Poiché i certificati hanno un costo per l'Amministrazione, l'emissione di un secondo certificato potrà avvenire solo se non risulterà esaurito il quantitativo di certificati contrattualizzato dall'Amministrazione: pertanto, la Password di Firma e il relativo Codice PUK devono essere custoditi con la massima accortezza.

Per qualsiasi dubbio faccia riferimento alla funzione "Firma Digitale - Gestione Certificati Digitali" disponibile in SIDI oppure consulti la guida utente e, in caso di problemi, contatti il numero verde 800 903 080.

Cordiali saluti

Mail-03**Attivazione. Se fallisce il caricamento, email attivazione da completare.**

Oggetto: Firma Digitale MIUR – Attivazione da Completare - Codice pratica: XXXXX

Testo:

Gentile Utente,

si è verificato un problema tecnico momentaneo durante la fase di caricamento del suo Certificato Digitale.

La invitiamo a ricollegarsi più tardi al seguente link:

LINK

per completare la procedura.

Le ricordiamo che le serviranno le informazioni riportate nelle email ricevute in precedenza (Codice di Attivazione e PIN di Firma) e la Password di Firma scelta.

Per qualsiasi dubbio faccia riferimento alla funzione "Firma Digitale - Gestione Certificati Digitali" disponibile in SIDI oppure consulti la guida utente e, in caso di problemi, contatti il numero verde 800 903 080.

Cordiali saluti

Mail-04**Completamento attivazione. Avvenuto caricamento**

Oggetto: Firma Digitale MIUR – Attivazione Completata - Codice pratica: XXXXX

Testo:

Gentile Utente,

le comunichiamo che la procedura di attivazione è stata completata con successo.

Il suo Certificato Digitale è stato correttamente caricato nel Sistema di Firma e una successiva fase di profilatura SIDI le renderà disponibile il servizio di Firma Digitale da domani.

Per qualsiasi dubbio faccia riferimento alla funzione "Firma Digitale - Gestione Certificati Digitali" disponibile in SIDI oppure consulti la guida utente e, in caso di problemi, contatti il numero verde 800 903 080.

Cordiali saluti

Mail-05

Notifica codice di sospensione. Email contenente il codice di sospensione del certificato emesso.

Oggetto: Firma Digitale MIUR– Codice Univoco e Codice di Sospensione - Codice pratica: XXXXX

Testo:

Gentile Utente,

il **Codice Univoco** relativo al suo Certificato Digitale è il seguente:

ZZZZZ

il **Codice di Sospensione** relativo al suo Certificato Digitale è il seguente:

YYYYY

La invitiamo a conservare con cura il Codice Univoco e il Codice di Sospensione in quanto le saranno necessari in caso lei voglia richiedere la sospensione immediata dell'uso del suo Certificato Digitale.

Tale richiesta deve essere notificata alla Certification Authority Poste Italiane utilizzando il seguente link:

<http://postecert.poste.it/firma/sospensione.shtml>

Le ricordiamo che la sospensione può essere richiesta nel momento in cui le credenziali di accesso e utilizzo del suo Certificato Digitale vengano smarrite o rubate o comunque in tutti i casi in cui la sicurezza di tali informazioni non sia più certa.

Per qualsiasi dubbio faccia riferimento alla funzione "Firma Digitale - Gestione Certificati Digitali" disponibile in SIDI oppure consulti la guida utente e, in caso di problemi, contatti il numero verde 800 903 080.

Cordiali saluti

Mail-06**Attivazione. Email contenente il codice PUK**

Oggetto: Firma Digitale MIUR– Codice PUK - Codice pratica: XXXXX

Testo:

Gentile Utente,

Il **Codice PUK** relativo alla sua Password di Firma è il seguente:

YYYYY

La invitiamo a conservare con cura il Codice PUK in quanto le sarà necessario in caso di smarrimento della Password di Firma.

Le ricordiamo che in caso di smarrimento sia della Password di Firma che del relativo Codice PUK lei non potrà recuperare le informazioni necessarie per usufruire del servizio di Firma Digitale e dovrà ripetere l'intera procedura per l'emissione del certificato, a partire dalla richiesta di un nuovo Certificato Digitale sul Servizio Istanze OnLine.

Poiché i certificati hanno un costo per l'Amministrazione, l'emissione di un secondo certificato potrà avvenire solo se non risulterà esaurito il quantitativo di certificati contrattualizzato dall'Amministrazione: pertanto, la Password di Firma e il relativo Codice PUK devono essere custoditi con la massima accortezza.

Per qualsiasi dubbio faccia riferimento alla funzione "Firma Digitale - Gestione Certificati Digitali" disponibile in SIDI oppure consulti la guida utente e, in caso di problemi, contatti il numero verde 800 903 080.

Cordiali saluti

Mail-07**Cambio password: Email contenente il nuovo codice PUK**

Oggetto: Firma Digitale MIUR– Nuovo Codice PUK - Codice pratica: XXXXX

Testo:

Gentile Utente,

lei ha richiesto il Cambio della Password di Firma in data gg/mm/aaaa ore hh:mm

Il **nuovo Codice PUK** relativo alla sua Password di Firma è il seguente:

YYYYY

La invitiamo a conservare con cura il nuovo Codice PUK in quanto le sarà necessario in caso di reset della Password di Firma.

Il precedente Codice PUK non è più valido e non dovrà più essere utilizzato.

Le ricordiamo che in caso di smarrimento sia della Password di Firma che del relativo Codice PUK lei non potrà recuperare le informazioni necessarie per usufruire del servizio di Firma Digitale e dovrà ripetere l'intera procedura per l'emissione del certificato, a partire dalla richiesta di un nuovo Certificato Digitale sul Servizio Istanze OnLine.

Poiché i certificati hanno un costo per l'Amministrazione, l'emissione di un secondo certificato potrà avvenire solo se non risulterà esaurito il quantitativo di certificati contrattualizzato dall'Amministrazione: pertanto, la Password di Firma e il relativo Codice PUK devono essere custoditi con la massima accortezza.

Per qualsiasi dubbio faccia riferimento alla funzione "Firma Digitale - Gestione Certificati Digitali" disponibile in SIDI oppure consulti la guida utente e, in caso di problemi, contatti il numero verde 800 903 080.

Cordiali saluti

Mail-08**Cambio password tramite PUK: Email contenente il nuovo codice PUK**

Oggetto: Firma Digitale MIUR– Nuovo Codice PUK - Codice pratica: XXXXX

Testo:

Gentile Utente,

lei ha richiesto il Cambio della Password di Firma in data gg/mm/aaaa ore hh:mm

Il **nuovo Codice PUK** relativo alla sua Password di Firma è il seguente:

YYYYY

La invitiamo a conservare con cura il nuovo Codice PUK in quanto le sarà necessario in caso di reset della Password di Firma.

Il precedente Codice PUK non è più valido e non dovrà più essere utilizzato.

Le ricordiamo che in caso di smarrimento sia della Password di Firma che del relativo Codice PUK lei non potrà recuperare le informazioni necessarie per usufruire del servizio di Firma Digitale e dovrà ripetere l'intera procedura per l'emissione del certificato, a partire dalla richiesta di un nuovo Certificato Digitale sul Servizio Istanze OnLine.

Poiché i certificati hanno un costo per l'Amministrazione, l'emissione di un secondo certificato potrà avvenire solo se non risulterà esaurito il quantitativo di certificati contrattualizzato dall'Amministrazione: pertanto, la Password di Firma e il relativo Codice PUK devono essere custoditi con la massima accortezza.

Per qualsiasi dubbio faccia riferimento alla funzione "Firma Digitale - Gestione Certificati Digitali" disponibile in SIDI oppure consulti la guida utente e, in caso di problemi, contatti il numero verde 800 903 080.

Cordiali saluti

Mail-09**Rigenerazione PIN di firma.**

Oggetto: Firma Digitale MIUR– Rigenerazione PIN di Firma - Codice pratica: XXXXX

Testo:

Gentile Utente,

lei ha richiesto la rigenerazione del PIN di Firma in data gg/mm/aaaa ore hh:mm.

Il **nuovo PIN di Firma** relativo al suo Certificato Digitale è il seguente:

YYYYY

Conservi questa email in quanto il PIN di Firma le sarà necessario durante le seguenti operazioni:

- 1) apposizione della firma digitale**
- 2) cambio password utilizzando la vecchia password**
- 3) cambio password utilizzando il Codice PUK**

Per qualsiasi dubbio faccia riferimento alla funzione "Firma Digitale - Gestione Certificati Digitali" disponibile in SIDI oppure consulti la guida utente e, in caso di problemi, contatti il numero verde 800 903 080.

Cordiali saluti

Mail-10**Funzioni POLIS SIDI – Sblocco utenza Firma Digitale**

Oggetto: Firma Digitale MIUR– Richiesta sblocco utenza - Codice pratica: XXXXX

Testo:

Gentile Utente,

lei ha richiesto lo sblocco della sua utenza in data gg/mm/aaaa ore hh:mm.

La procedura di sblocco è andata a buon fine. Se ha recuperato tutte le sue credenziali di firma può ritentare l'utilizzo delle funzioni di Firma Digitale.

Le ricordiamo che, raggiunto il numero massimo di tentativi errati di inserimento delle credenziali di firma, la sua utenza verrà nuovamente bloccata e lei dovrà richiedere nuovamente lo sblocco tramite il Servizio Istanze OnLine.

Cordiali saluti