

Agenda Legale Elettronica

UTILIZZO FIRMA REMOTA



Il Momento Legislativo
Editoriale Emmeelle

UTILIZZO FIRMA REMOTA

PREMESSA

La firma digitale dei documenti ha sempre richiesto il collegamento ad un dispositivo hardware, smart card o penna USB, contenente il certificato di firma digitale.

La nuova tecnologia di firma, c.d. "Firma remota", introduce una nuova modalità di firma digitale, attivabile via rete, in quanto la chiave privata del firmatario viene conservata assieme al certificato di firma non più sul PC utilizzato ma su un server remoto sicuro da parte di un certificatore accreditato, gestore del servizio, superando così la necessità del supporto fisico collegato al computer.

Prerequisiti per l'utente sono l'aver installato sul pc il programma fornito dal certificatore gestore della firma remota, una connessione ad internet poiché l'operazione è possibile solo tramite un collegamento attivo con il server (remoto appunto) del certificatore, sul quale si effettuerà l'operazione ed il dispositivo mobile per la gestione dell' OTP

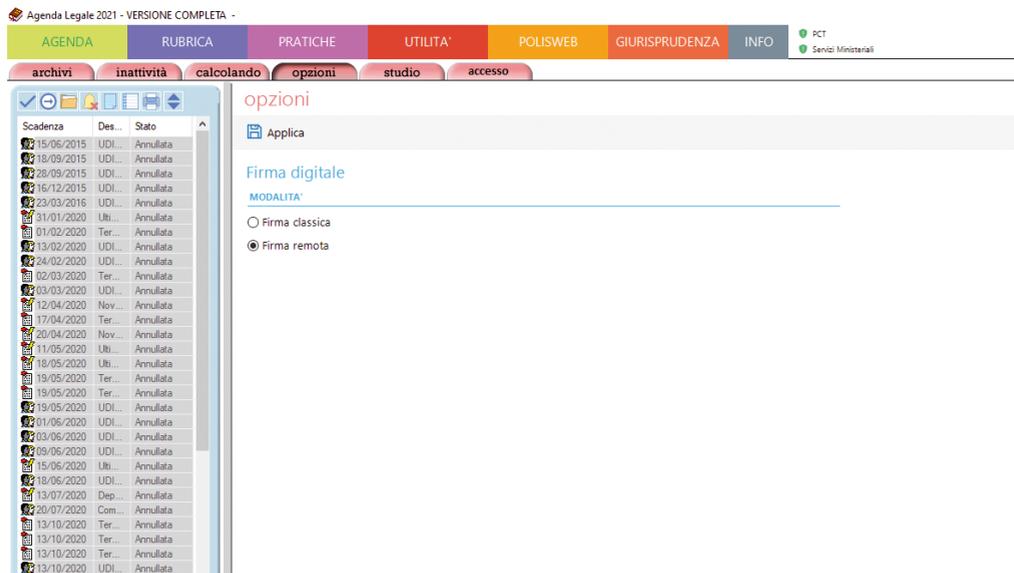
Con la versione 4.1.3 di "**Agenda Legale Elettronica**" è stata implementata questa nuova tipologia di firma per sottoscrivere tutti i file generati dalle varie sezioni del software. oltre che con il consueto dispositivo di firma (smart card o chiavetta usb) con un sistema di "firma remota".

Poiché l'apposizione della firma è compito esclusivo del certificatore, Agenda Legale Elettronica predispone i file per la sottoscrizione digitale e li colloca in una cartella apposita per poi prelevarli per le operazioni successive (ad es. deposito PCT, invio notificazione, ecc.) dopo che l'utente ha provveduto a firmarli digitalmente, con le consuete tipologie PADES o CADES, utilizzando la procedura messa a disposizione dal fornitore del certificato.

UTILIZZO FIRMA REMOTA

ATTIVAZIONE DELLA FUNZIONE DI FIRMA REMOTA

Per poter utilizzare la **Firma remota**, è necessario selezionare l'apposita voce nella sezione UTILITÀ - OPZIONI - FIRMA REMOTA, come mostrato nell'immagine:



clickare sul pulsante *Applica* per la memorizzazione della nuova impostazione.

Operata la scelta, tutte le operazioni di sottoscrizione dei documenti svolte dalla seguenti sezioni dell'agenda:

- PCT
- PT
- Notificazioni
- Mail/Pec
- Fatture

verranno effettuate attraverso il sistema di **Firma remota** che dovrà - ricordiamo ancora una volta - essere acquistato da un certificatore abilitato ed attivato secondo le modalità indicate dal medesimo.

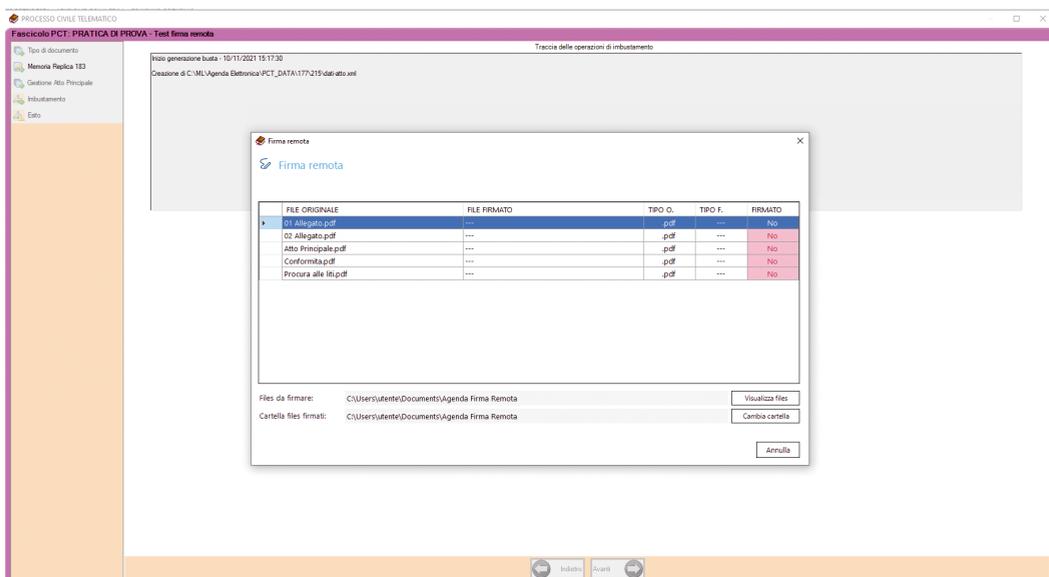
Per ritornare al sistema di firma precedente è sufficiente selezionare la relativa voce e poi clickare su *Applica* per memorizzare la nuova impostazione.

Si precisa che le attuali smart card e chiavette USB non sono utilizzabili per la sottoscrizione in remoto ma sono necessarie per poter procedere all'autenticazione dell'utente come, per esempio, per l'accesso al servizio Polisweb.

SOTTOSCRIZIONE DIGITALE TRAMITE FIRMA REMOTA

Il dispositivo di firma mediante il quale si effettuano le sottoscrizioni digitali si trova su un server "remoto", il cui accesso è consentito tramite credenziali (userid e password) nonché abilitato per ogni specifica operazione tramite l'invio di un OTP o SMS contenente il codice autorizzativo, valido unicamente per l'operazione in essere.

Il funzionamento di Agenda Legale Elettronica è stato conseguentemente adattato, sostituendo la procedura di apposizione della firma con la messa a disposizione dell'utente dei file da firmare in una specifica cartella, la stessa dalla quale il programma poi preleverà i file firmati per terminare la procedura in corso.



L'immagine si riferisce alla preparazione di una busta per il deposito atti tramite il Processo Civile Telematico, ma il funzionamento è il medesimo per tutte le funzioni di **Agenda Legale Elettronica** che richiedono l'apposizione della firma digitale.

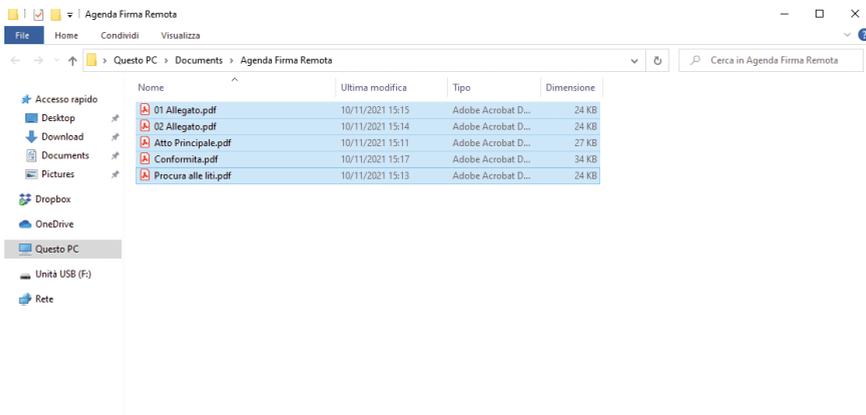
I file da sottoscrivere sono riportati in una griglia informativa contenente il nome, il nome dopo l'apposizione della firma (invariato in caso di firma CADES e con l'aggiunta di una "s" o della scritta "signed" se PADES), il tipo di file (es. pdf, xml, ecc.), il tipo di file dopo la firma e l'indicazione se risulta firmato.

L'utente deve cliccare sul pulsante *Visualizza file* per aprire la cartella che li contiene e poter procedere alla loro firma utilizzando il programma fornito dal gestore del servizio.

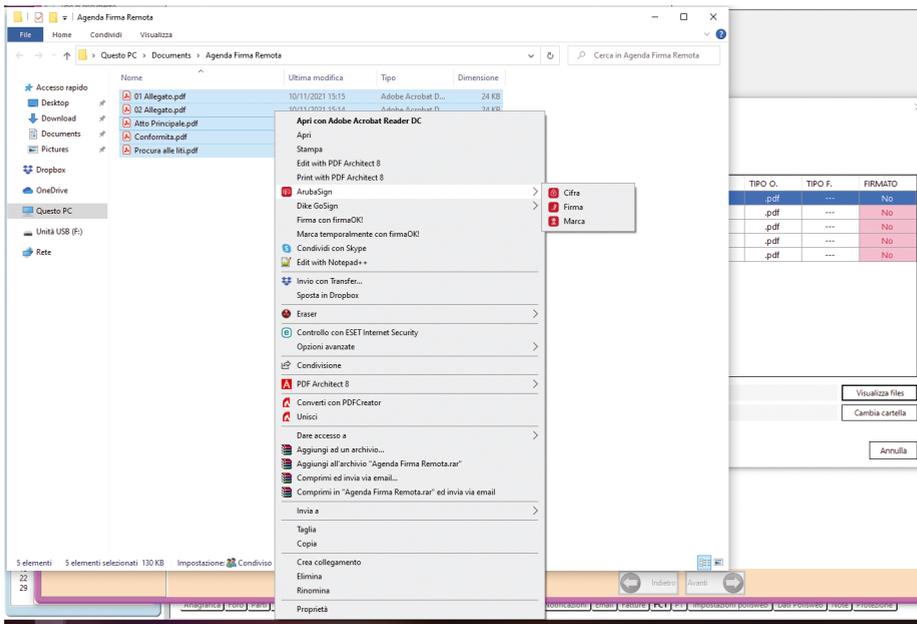
Agenda Legale Elettronica

UTILIZZO FIRMA REMOTA

Dopo aver selezionato i file da firmare, come mostrato in figura,

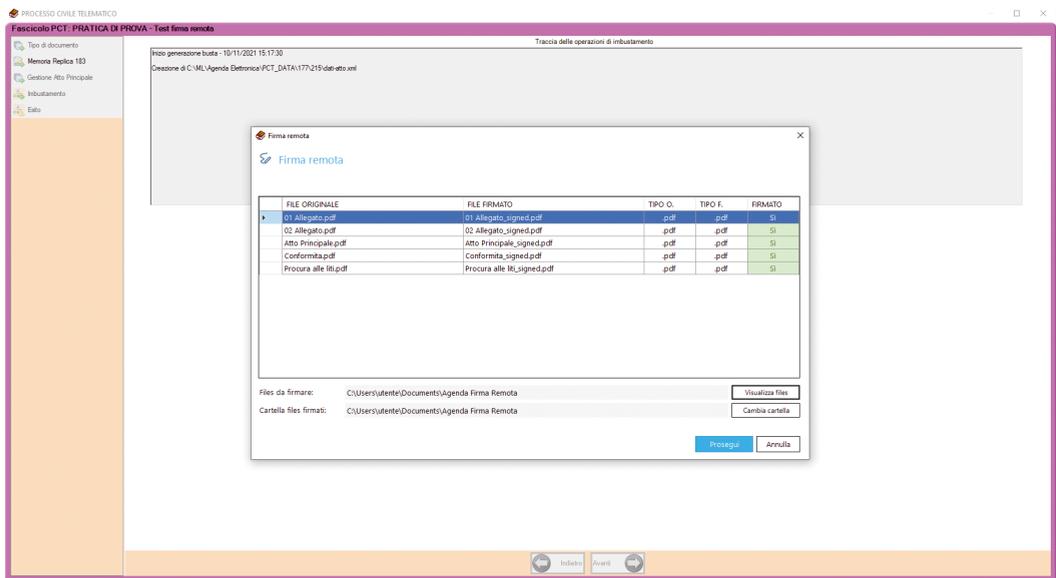


con un click sul tasto dx del mouse si sceglie il software di firma



a questo punto sarà sufficiente seguire le istruzioni operative fornite dal proprio certificato di firma ed alla fine della procedura tutti i file risulteranno sottoscritti digitalmente come mostrato nella successiva figura

UTILIZZO FIRMA REMOTA



clickare sul pulsante *Prosegui* per riprendere la procedura in corso.

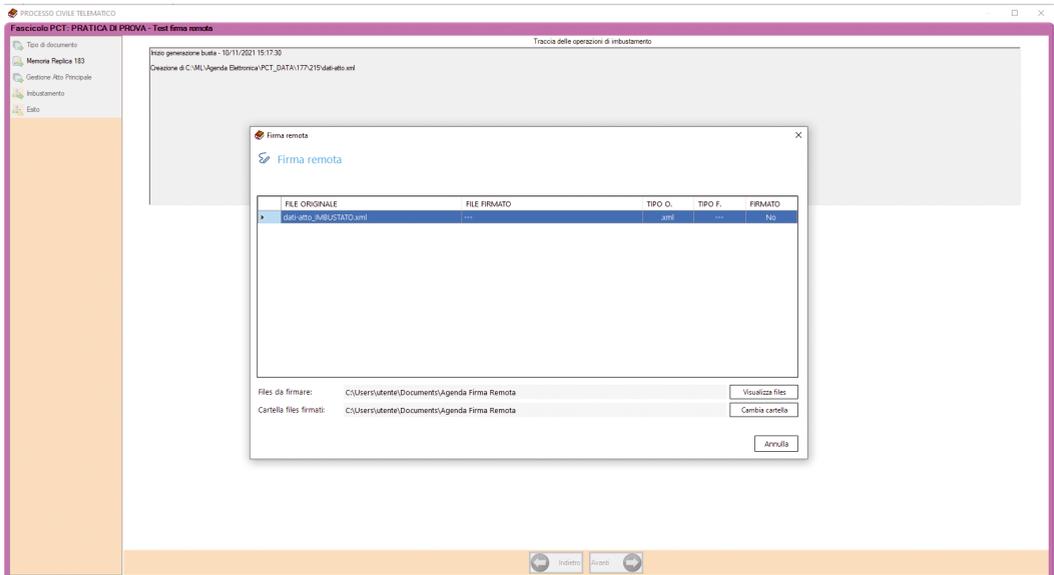
IMPORTANTE

Per consentire ad **Agenda Legale Elettronica** sia di rilevare automaticamente i file firmati che di poterli poi utilizzare per completare la procedura in corso, è necessario che i file firmati vengano memorizzati nella stessa cartella dalla quale sono stati prelevati. Se il software del certificatore memorizza i file in una specifica cartella è necessario indicare ad **Agenda Legale Elettronica** dove sono posizionati, utilizzando il pulsante *Cambia cartella*.

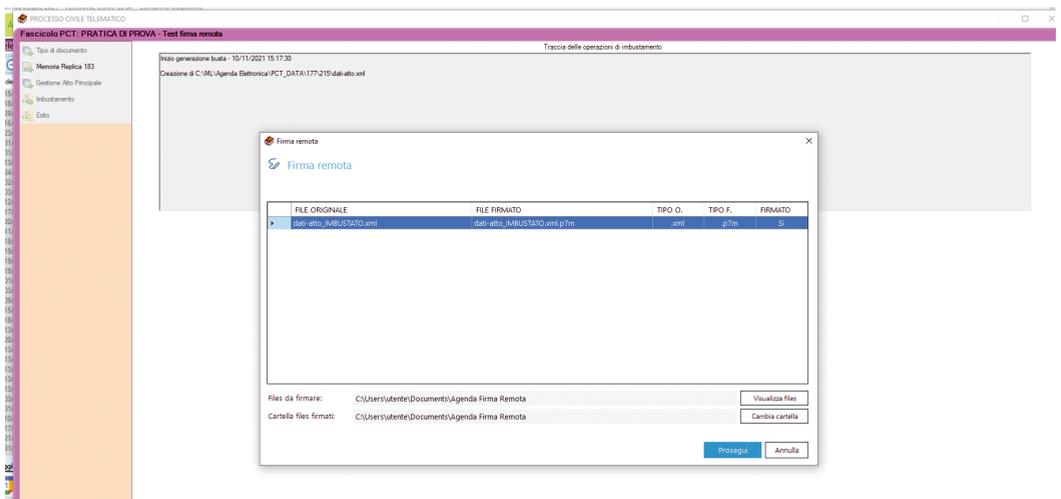
Nell'ipotesi in cui occorra sottoscrivere ulteriori documenti/file per completare un'operazione, come accade per esempio nei depositi del PCT nei quali dopo aver sottoscritto i documenti è necessario altresì sottoscrivere il file DatiAtto.xml, il sistema riproporrà nuovamente la medesima procedura, inserendo questi eventuali ulteriori file all'interno della medesima cartella

Agenda Legale Elettronica

UTILIZZO FIRMA REMOTA



e dalla medesima andrà a prelevarli una volta sottoscritti



Le operazioni successive verranno compiute da Agenda Legale Elettronica, nelle consuete modalità.

MJ **Il Momento Legislativo**
Editoriale Emmeelle

Editoriale Emmeelle Il Momento Legislativo s.r.l.

Sede: Via Santa Ciriaca, 10 - 00162 Roma

Tel. 06.44362737 - 06.4462796 • Fax 06.44703053

Email: info@momentolegislativo.it

Internet: www.momentolegislativo.it



Il Momento Legislativo
Editoriale Emmeelle