

GUIDA FIRMA DIGITALE

Introduzione

Dal 6 luglio 2019, come disposto nella circolare del Dipartimento delle Finanze n.1 del 4 luglio 2019, il sistema informativo della giustizia tributaria (SIGIT) consente, oltre alla firma digitale in formato **CADES** (CMS Advanced Electronic Signatures), anche il deposito di file sottoscritti con firma **PADES** (PDF Advanced Electronic Signature).

La firma digitale di tipo CADES, a differenza di quella di tipo PADES, aggiunge l'estensione P7M a quella originaria del file (es. *.pdf.p7m). Per munirsi della firma digitale, è necessario rivolgersi a uno dei prestatori di servizi fiduciari attivi accreditati presso l'AgID ed elencati al seguente indirizzo web <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/prestatori-di-servizi-fiduciari-attivi-in-italia>.

Si ricorda la possibilità di poter utilizzare l'opzione della **firma digitale massiva** che permette all'utente di effettuare le operazioni di firma una sola volta, sottoscrivendo contestualmente tutti i documenti selezionati. Il servizio di firma digitale massiva permette, quindi, di sottoscrivere con celerità numerosi documenti in modalità automatica rispettando le prescrizioni della normativa italiana ed europea.

Per maggiori dettagli e istruzioni sull'utilizzo della firma digitale e sulle opzioni disponibili, **si raccomanda di consultare le guide pubblicate e aggiornate** sui siti web dei diversi prestatori di servizi. Sul sito dell'AgID (vedi indirizzo web riportato sopra) sono, inoltre, disponibili i manuali operativi di tutti i prestatori di servizi attivi.

Nel paragrafo successivo viene presentato un esempio di sottoscrizione di un documento con la firma digitale Aruba di tipo CADES.

Esempio di firma di documenti con Aruba Sign

Per firmare digitalmente un documento informatico con Aruba Sign trascinare il file sul pulsante "Firma" (Figura 1) del pannello.

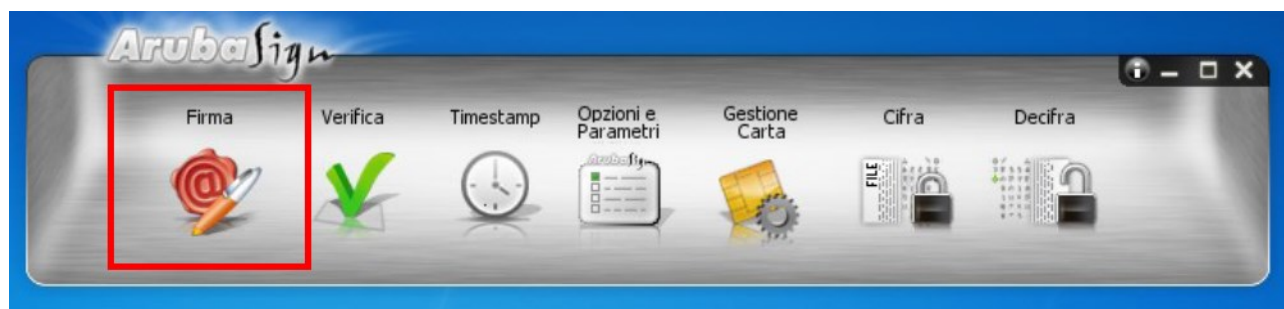


Figura 1

Attendere che il sistema richieda la "Password" associata al proprio utente, scelta in fase di attivazione del servizio di firma digitale (Figura 2).



Figura 2

Una volta inserita la password, *Aruba Sign* mostrerà una finestra dove verrà richiesto il PIN OTP generato con il *Token* in proprio possesso; inserire il PIN e cliccare su “OK” (Figura 3).



Figura 3

Inserito il PIN, il software procederà alla Firma del documento selezionato, effettuando il controllo della validità del Certificato di Firma Digitale.