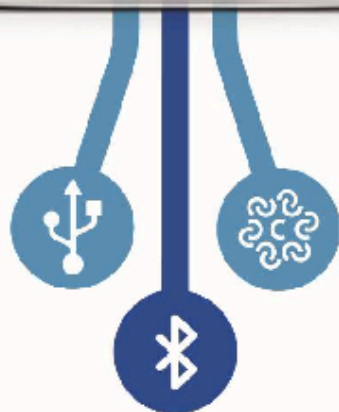




InfoCamere Sign Desktop

Manuale Utente

v.2 (del 23/12/2025)





Sommario

1. INTRODUZIONE.....	9
2. CARATTERISTICHE DEL SOFTWARE.....	10
2.1 Distribuzioni disponibili e requisiti.....	10
2.2 Requisiti di sistema.....	10
2.3 Procedura di installazione.....	11
2.3.1 Windows.....	11
2.3.2 Mac OS.....	11
2.3.3 Linux.....	12
2.4 Procedura di disinstallazione.....	12
2.3.1 Windows.....	12
2.3.2 Mac OS.....	13
2.3.3 Linux.....	13
2.5 Aggiornamenti.....	14
2.6 Accettazione dei termini e condizioni d'uso.....	15
3. INIZIO.....	16
3.1 Area personale di <i>InfoCamere Sign Desktop</i>	17
3.1.1 Area personale – Dispositivi e Certificati.....	18
3.1.2 Area personale – Marche temporali.....	24
3.1.3 Area personale – Firme grafiche.....	25
3.2 Attivazione.....	27
3.2.1 Acquisto online: emissione certificati.....	28
3.2.2 Requisiti per l'attivazione.....	29
3.2 Procedura di attivazione.....	29



4. FIRMA DIGITALE.....	32
FASE 1 - Inizio flusso.....	32
FASE 2 - Selezione file.....	33
FASE 3 - Impostazioni di firma.....	34
FASE 4 - Completamento della firma.....	38
4.1 Firma con certificato temporaneo tramite CNS.....	41
4.2 Firma tramite un applicativo esterno.....	43
4.2.1 Esempio di firma tramite applicativo esterno: Adobe Acrobat Reader.....	43
5. VERIFICA.....	47
FASE 1 - Inizio flusso.....	47
FASE 2 - Selezione file.....	47
FASE 3 - Risultato della verifica.....	48
FASE 4 - Operazioni aggiuntive.....	51
6. MARCA TEMPORALE.....	53
FASE 1 - Inizio flusso.....	53
FASE 2 - Selezione file.....	54
FASE 3 - Impostazioni di marca temporale.....	54
FASE 4 - Completamento della marca temporale.....	55
7. CIFRATURA.....	57
FASE 1 - Inizio flusso.....	57
FASE 2 - Selezione file.....	57
FASE 3 - Impostazioni di cifratura.....	58
8. DECIFRATURA.....	60
FASE 1 - Inizio flusso.....	60



FASE 2 - Selezione file.....	60
9. IMPOSTAZIONI.....	63
9.1 Impostazioni generali.....	63
9.2 Configurazione Proxy.....	65
9.3 Certificati attendibili.....	66
10. INFO E SUPPORTO.....	68
11. GESTIONE DDNA.....	70
11.1 Associazione via Bluetooth.....	70
12 DIAGNOSTICA.....	72
13. SERVIZI PUBBLICI DIGITALI.....	75



Tabella delle immagini

Figura 1 - "Installare come amministratore su Windows"	11
Figura 2 - "Installare su Linux"	12
Figura 3 - "Disinstallare su Windows"	12
Figura 4 - "Disinstallare su MacOS"	13
Figura 5 - "Disinstallare su Linux"	13
Figura 6 - "Verifica degli aggiornamenti"	14
Figura 7 - "Termini e condizioni"	15
Figura 8 - "Home"	16
Figura 9 - "Area personale"	17
Figura 10 - "Area personale / Dispositivi e Certificati"	18
Figura 11 - "Area personale / Dispositivi e Certificati - Nuova firma remota."	19
Figura 12 - "Area personale / Dispositivi e Certificati - Associazione bluetooth"	20
Figura 13 - "Area personale / Dispositivi e Certificati - Associazione identità da file .p12"	21
Figura 14 - "Area personale / Dispositivi e Certificati - Gestione identità"	22
Figura 15 - "Area personale / Dispositivi e Certificati - Cambio PIN"	23
Figura 16 - "Area personale / Dispositivi e Certificati - Sblocca PIN"	23
Figura 17 - "Area personale / Marche temporali"	24
Figura 18 - "Area personale / Marche temporali - Nuova marca temporale"	25
Figura 19 - "Area personale / Firme grafiche"	26
Figura 20 - "Area personale / Firme grafiche - Nuova firma grafica"	27
Figura 21 - "PDF di attivazione"	28
Figura 22 - "Attivazione dispositivo dalla Home"	30
Figura 23 - "Attivazione dispositivo dall'Area Personale"	30
Figura 24 - "Modale di attivazione dispositivo"	31
Figura 25 - "Firma digitale - Inizio flusso"	32
Figura 26 - "Azioni rapide"	33
Figura 27 - "Firma digitale - Selezione del/i documento/i"	34



Figura 28 - "Firma digitale - Selezione del certificato e delle impostazioni"	36
Figura 29 - "Firma digitale - Firma massiva"	37
Figura 30 - "Firma digitale - Firma massiva (posizionamento firma grafica)"	38
Figura 31 - "Firma digitale - Inserimento PIN"	39
Figura 32 - "Firma digitale - Inserimento OTP"	39
Figura 33 - "Firma digitale - Conclusione del flusso"	40
Figura 34 - "Firma digitale - PIN/OTP errato"	40
Figura 35 - "Firma con certificato temporaneo - avviso"	41
Figura 36 - " Firma con certificato temporaneo - consensi"	42
Figura 37 - "Firma con Adobe - Utilizza un certificato"	43
Figura 38 - "Firma con Adobe – Firma digitalmente"	44
Figura 39 - "Firma con Adobe - Apposizione box di firma"	44
Figura 40 - "Firma con Adobe – Selezione certificato"	45
Figura 41 - "Firma con Adobe – Anteprima box di firma"	45
Figura 42 - "Firma con Adobe – Inserimento PIN"	46
Figura 43 - "Firma con Adobe – Documento firmato"	46
Figura 44 - "Verifica - selezione"	48
Figura 45 - "Verifica - Risultato (lista verifiche)"	49
Figura 46 - "Verifica - Risultato (dettagli firma)"	49
Figura 47 - "Verifica - Operazioni di verifica"	51
Figura 48 - "Verifica - Aggiunta firma"	52
Figura 49 - "Marcatura temporale - Selezione della marca"	55
Figura 50 - "Marcatura temporale - Conclusione del flusso"	56
Figura 51 - "Cifra - Selezione del certificato"	58
Figura 52 - "Cifra - Conclusione del flusso"	59
Figura 53 - "Decifra - Selezione del certificato"	61
Figura 54 - "Decifra - Inserimento PIN"	62
Figura 55 - "Decifra - Conclusione del flusso"	62
Figura 56 - "Impostazioni - Cartelle predefinite"	63
Figura 57 - "Impostazioni - Posizione di firma grafica"	64



Figura 58 - "Impostazioni - Raccogli log"	64
Figura 59 - "Impostazioni – Configurazione Proxy"	65
Figura 60 - "Impostazioni – Lista TSP"	66
Figura 61 - "Impostazioni – Lista TSP per Nazione"	67
Figura 62 - "Impostazioni – Import certificati CA esterni"	67
Figura 63 - "Info e Supporto"	68
Figura 64 - "Contattare il supporto di InfoCamere"	69
Figura 65 - "Associazione DigitalDNA"	70
Figura 66 - "Associazione con un dispositivo già associato"	71
Figura 67 - "Diagnostica"	72
Figura 68 - "Diagnostica - smartcard"	73
Figura 69 - "Diagnostica DigitalDNA"	73
Figura 70 - "Diagnostica - Report PDF"	74
Figura 71 - "Impresa Italia"	75



Versioni del documento

Versione corrente

Versione:	2	Data Versione:	23/12/2025
Descr. modifiche:	Aggiunta paragrafo " 4.1 Firma con certificato temporaneo tramite CNS". Modifica al paragrafo "9.1 Impostazioni generali" per indicare che non è più necessario cliccare per salvare le configurazioni. Modifica al paragrafo "5. Verifica / FASE 4 – Operazioni aggiuntive" per indicare che è possibile effettuare l'estrazione del file sorgente anche per il formato .m7m.		
Motivazioni:	Rilascio software di firma InfoCamere Sign Desktop		

Novità introdotte rispetto alla precedente emissione

Versione:	1	Data Versione:	03/11/2025
Descr. modifiche:	Nessuna		
Motivazioni:	Prima emissione		



1. INTRODUZIONE

Il presente manuale d'uso descrive le principali funzionalità dell'applicazione di firma digitale **InfoCamere Sign Desktop**. In particolare, il documento si propone di supportare l'utente nello svolgimento delle seguenti operazioni:

- Attivazione dispositivi
- Apposizione di firme digitali in formato .P7M
- Apposizione di firme digitali in formato .PDF
- Apposizione di firme digitali in formato .XML
- Apposizione di firme digitali in formato .ASICS
- Apposizione di firme digitali con LTV (Long Term Validation)
- Apposizione di marche temporali
- Verifica di firme digitali in formato .P7M
- Verifica di firme digitali in formato .PDF
- Verifica di firme digitali in formato .XML
- Verifica di firme digitali in formato .ASICS
- Verifica di marche temporali
- Cifratura e decifratura di file
- Gestione PIN e PUK del dispositivo crittografico (smart card o token USB)
- Consultazione dello Storico
- Gestione marche temporali
- Gestione firme grafiche



2. CARATTERISTICHE DEL SOFTWARE

2.1 Distribuzioni disponibili e requisiti

L'applicazione *InfoCamere Sign Desktop* viene distribuita nelle seguenti versioni:

- *InfoCamere Sign Desktop* per Windows 64 bit, installazione disponibile per ambienti desktop Windows 10 e Windows 11
- *InfoCamere Sign Desktop* per MacOS, installazione disponibile per ambienti desktop MacOS (ultime 3 versioni);
- *InfoCamere Sign Desktop* per Linux 64, distribuito come archivio tar.gz per ambienti desktop Linux (ultima LTS: Ubuntu 24.04 LTS);

Uso dal PC tramite USB

Requisiti HW

- 🖨️ Porta USB disponibile
- 🌐 Connettività Internet

Requisiti SW

- 🖨️ MS Windows 10 | 11
- 🖨️ MacOS (ultime 3 versioni)
- 🖨️ Linux 24.04 LTS

Uso dal PC tramite Bluetooth

Requisiti HW

- 🖨️ Bluetooth 4.1 o superiore

Requisiti SW

- 🖨️ MS Windows 10 | 11
- 🖨️ Mac OSx (ultime 3 versioni)

2.2 Requisiti di sistema

Prima di utilizzare *InfoCamere Sign Desktop*, a garanzia del corretto funzionamento dell'applicazione, è bene verificare:

- La disponibilità di connessione Internet;
- La possibilità di instaurare connessioni HTTP, HTTPS e LDAP.



Inoltre, per una corretta visualizzazione, si suggerisce di impostare una risoluzione dello schermo pari almeno a 1024x768.

2.3 Procedura di installazione

2.3.1 Windows

Per installare l'applicazione su sistemi operativi Windows (a 64 bit), avviare il programma di installazione (con estensione **".exe"**) con doppio click e seguirne tutti i passi.

È possibile installare con o senza diritti di amministratore: nel secondo caso, non sarà possibile effettuare l'autenticazione CNS perché richiede l'Universal Middleware, installabile solo con tali diritti.



Figura 1 - 'Installare come amministratore su Windows'

Occorre accettare, per presa visione, le condizioni ed i termini di utilizzo per poter procedere con l'installazione di *InfoCamere Sign Desktop*.

2.3.2 Mac OS

Per installare l'applicazione su sistemi operativi MacOS avviare il programma di installazione individuato dall'estensione **".pkg"** e seguirne tutti i passi.

Occorre accettare, per presa visione, le condizioni ed i termini di utilizzo per poter procedere con l'installazione di *InfoCamere Sign Desktop*.

Per l'utilizzo del software, assicurarsi anche di aver installato Rosetta sui dispositivi della serie M (non Intel).



2.3.3 Linux

Per installare l'applicazione su sistemi operativi Linux (a 64 bit) occorre estrarre il contenuto dell'archivio individuato dal file con estensione **".zip"** nella home dell'utente ed eseguire lo script `install.sh` da terminale.

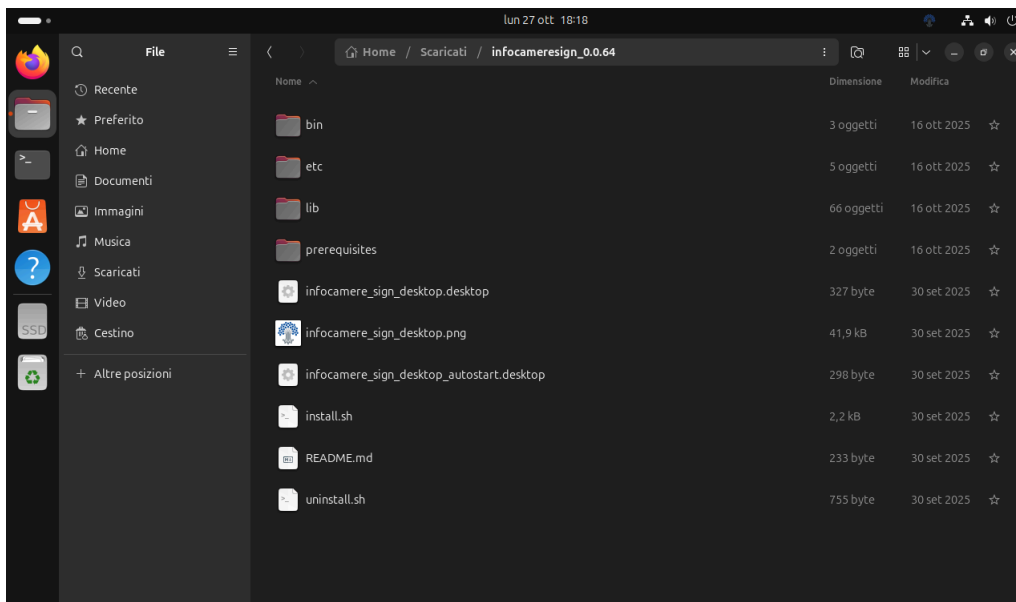


Figura 2 - 'Installare su Linux'

2.4 Procedura di disinstallazione

2.3.1 Windows

Per disinstallare l'applicazione su sistemi operativi Windows andare nelle Impostazioni di sistema, poi App > App Installate, ed effettuare la disinstallazione sia del Middleware che di InfoCamere Sign Desktop.

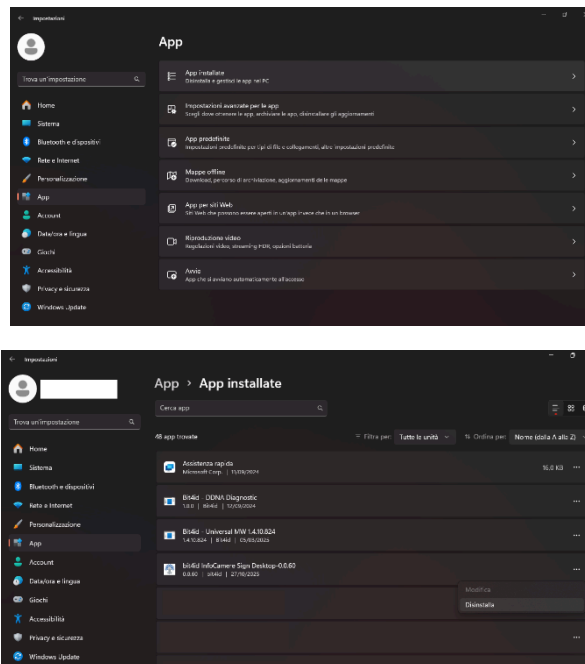


Figura 3 - 'Disinstallare su Windows'

2.3.2 Mac OS

Per disinstallare l'applicazione su sistemi operativi MacOS esiste uno script che cancella tutte le componenti installate. Andare su: Finder > Applicazioni > InfoCamere Sign Desktop > Mostra contenuti pacchetto > Contents > Resources > uninstall.

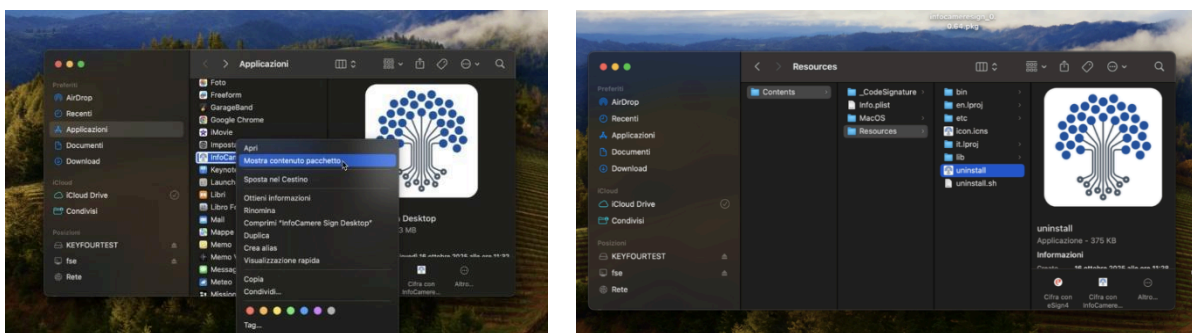


Figura 4 - 'Disinstallare su MacOS'



2.3.3 Linux

Per disinstallare l'applicazione su sistemi operativi Linux occorre recarsi nella cartella di installazione dell'applicativo (Home/infocamere/infocamere_sign_desktop) e lanciare lo script `uninstall.sh` tramite terminale.

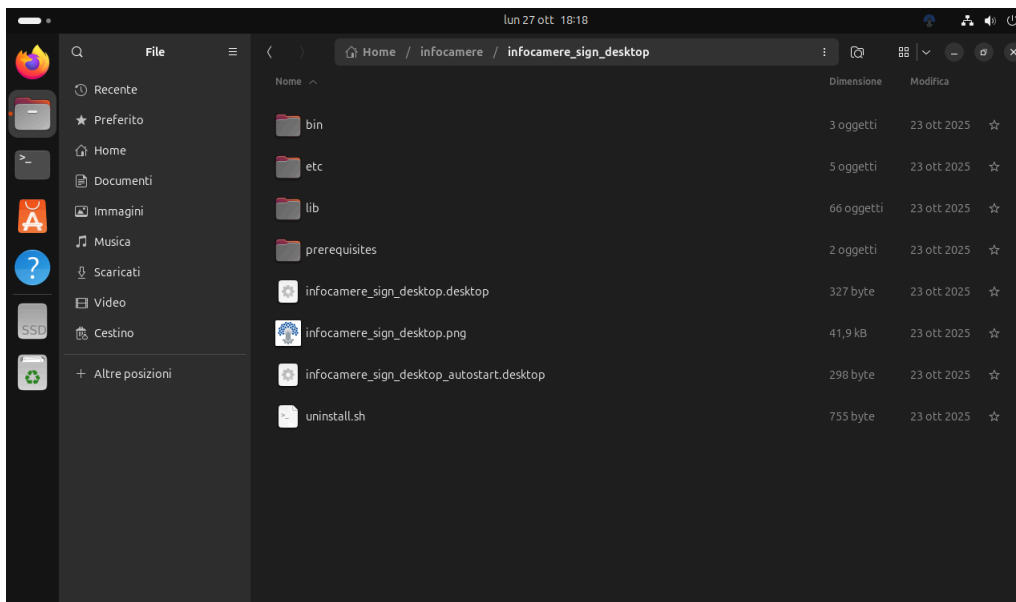


Figura 5 - 'Disinstallare su Linux'

2.5 Aggiornamenti

Il software *InfoCamere Sign Desktop* è dotato della funzionalità di verifica degli aggiornamenti: ad ogni avvio dell'applicativo viene effettuato un controllo sulla disponibilità di nuove versioni e, a seguito dell'autorizzazione da parte dell'utente, viene effettuato l'aggiornamento.

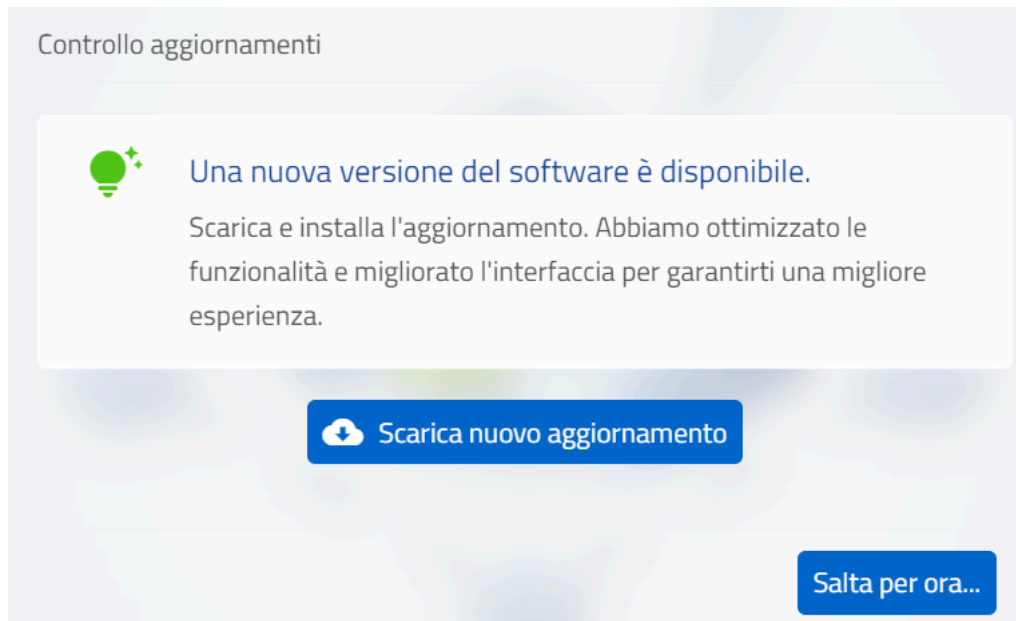


Figura 6 - 'Verifica degli aggiornamenti'

Tale funzionalità è attiva se il PC è collegato ad Internet.

2.6 Accettazione dei termini e condizioni d'uso

Se il software viene utilizzato per la prima volta, verrà richiesta l'accettazione dei termini e condizioni d'uso e delle clausole vessatorie.



Termini e condizioni ✕

- Confermo di aver letto e accettato [termini e condizioni d'uso](#).
- Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., si dichiara di aver preso visione e di approvare espressamente le seguenti clausole del Contratto di licenza d'uso del Software "InfoCamere Sign Desktop": Art. 3. Limitazioni all'utilizzo del Software; Art. 6. Responsabilità.

[Conferma e avvia](#)

Figura 7 - 'Termini e condizioni'



3. INIZIO

Una volta installato il software, è sufficiente fare doppio click sull'icona di avvio per aprire il programma di firma digitale. A questo punto apparirà sullo schermo il menu principale, riportato in Figura 8 a partire dal quale è possibile attivare tutte le funzionalità previste:

- Firmare un file, cliccando sul bottone **"Nuova"** (firma) o cliccando nel menù a sinistra sul bottone **"Firma"**;
- Verificare la firma di file, cliccando sul bottone di **"Nuova"** (verifica) o cliccando nel menù a sinistra sul bottone **"Verifica"**;
- Apporre una marca temporale su un file, cliccando sul bottone di **"Nuova"** (marca temporale) o cliccando nel menù a sinistra sul bottone **"Marca Temporale"**;
- Cifrare e decifrare un file, cliccando sul bottone di **"Nuova"** (cifratura o decifratura) o cliccando nel menù a sinistra sul bottone **"Cifra"** o **"Decifra"**;

Per ognuna di queste funzionalità appena menzionate è presente un paragrafo del manuale che ne dettaglia l'uso.

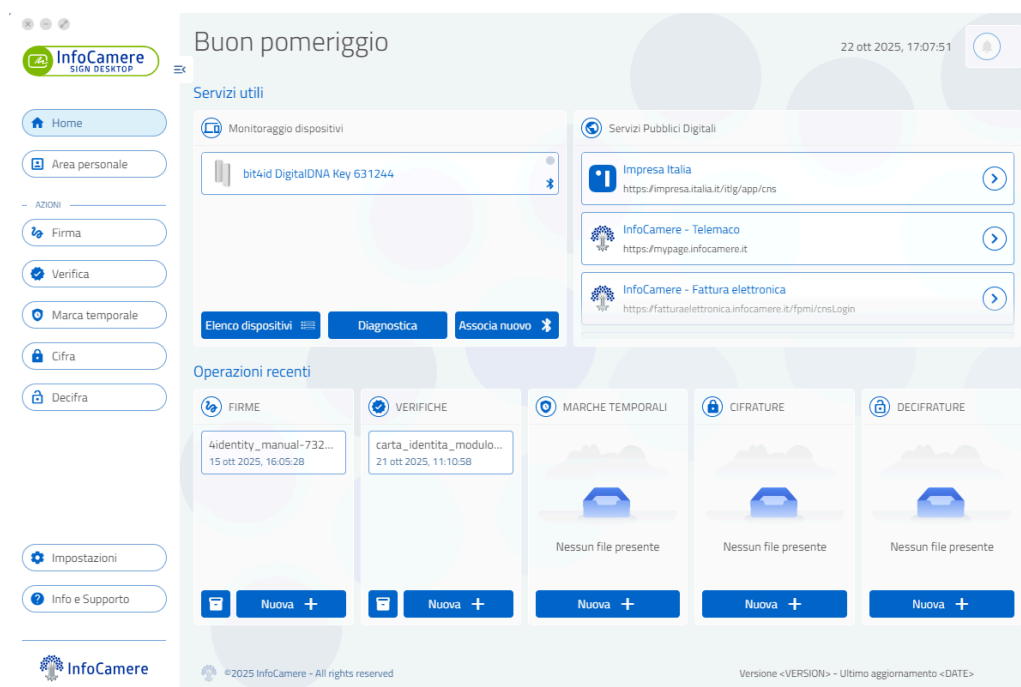


Figura 8 – 'Home'



ATTENZIONE

Prima di avviare una o più operazioni, verificare di aver collegato correttamente il token DigitalDNA al computer in uso. Il dispositivo può essere utilizzato in due modalità:

- **USB:** collegando il token alla porta USB del computer, il software *InfoCamere Sign Desktop* riconoscerà automaticamente il dispositivo DigitalDNA e i certificati in esso contenuti.
- **Bluetooth:** per utilizzare il token via Bluetooth, è necessario completare prima l'associazione descritta nel capitolo dedicato a "Gestione DigitalDNA".

3.1 Area personale di *InfoCamere Sign Desktop*

Accedendo alla pagina Area personale, raggiungibile cliccando sul bottone "Area personale" nel menù a sinistra, si può raggiungere la sezione in cui sono presenti tutte le identità e le configurazioni (Figura 9). In particolare in questa pagina è possibile visualizzare e gestire le seguenti sezioni:

- "Dispositi e Certificati", ossia i certificati e i dispositivi di firma digitale e remoti;
- "Marche temporali", cioè le credenziali e i puntamenti alle marche temporali;
- "Firme grafiche", che contiene le configurazioni di firma che compare sul PDF.

Ogni sezione è dettagliata più nello specifico nei prossimi paragrafi.

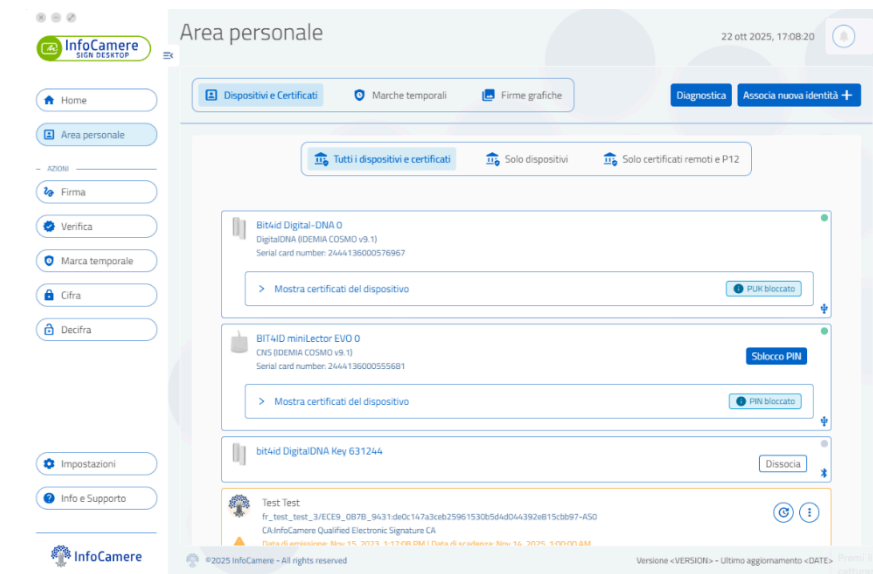


Figura 9 - 'Area personale'

3.1.1 Area personale – Dispositivi e Certificati

È la sezione in cui è possibile visualizzare tutte le identità, e quindi tutti i certificati e i dispositivi collegati.

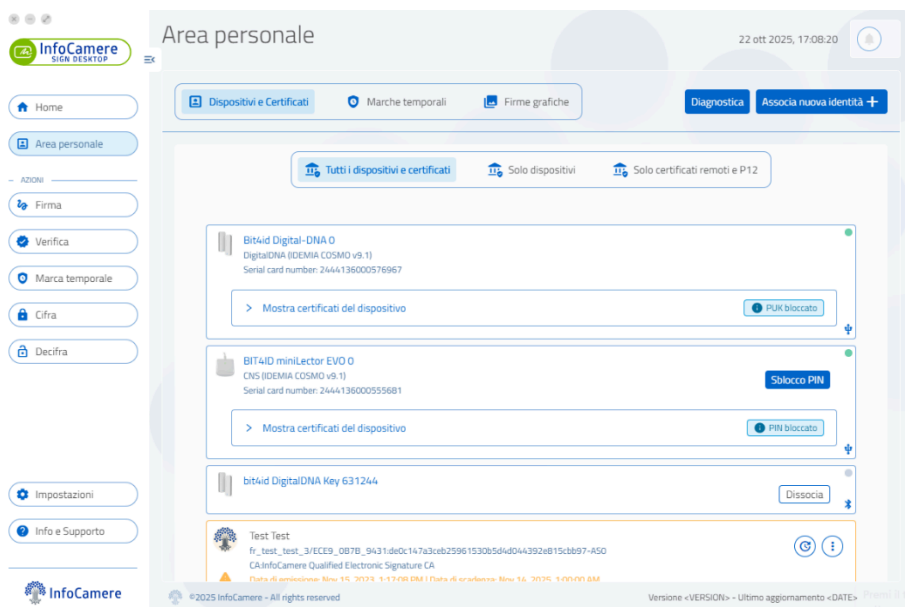


Figura 10 - 'Area personale / Dispositivi e Certificati'

Per ogni identità è possibile riconoscere a primo impatto la tipologia e la provenienza:



Icona	Funzionalità
	Identità remota: indica che l'identità proviene da un account di firma remota, come una firma remota.
	Identità locale: indica che l'identità proviene da un dispositivo collegato via USB (token o smartcard).
	Identità bluetooth: indica che l'identità è presente in un dispositivo collegato via bluetooth al PC.
P12	Identità da file: indica che l'identità è stata importata all'interno dell'applicativo tramite un file .p12.
	Identità di firma: indica che l'identità può essere utilizzata per la effettuare una firma qualificata a validità legale.
	Identità di autenticazione: Indica che l'identità può essere utilizzata per effettuare autenticazione tramite client authentication sui browser.

Tabella 1 – Dettagli sezione "Dispositivi e Certificati".

È possibile aggiungere in questa sezione sia identità locali (su dispositivo fisico) che identità remote e da file p12. Inoltre, è anche disponibile il bottone per effettuare la diagnostica.

Diagnostica

Con il bottone "**Diagnostica**" è possibile avviare la diagnostica. Per ulteriori dettagli si rimanda al paragrafo "12 Diagnostica".

Aggiungere identità remote

Per aggiungere una nuova identità remota, cliccare sul bottone "**Associa nuova identità**" e successivamente sulla voce "**Nuova identità remota**". Comparirà una schermata in cui è possibile inserire username e password del proprio account di firma remota precedentemente acquistato.



Al termine dell'inserimento premere il bottone "Conferma", la configurazione è conclusa ed è possibile utilizzare l'identità di firma remota nella prossima firma.

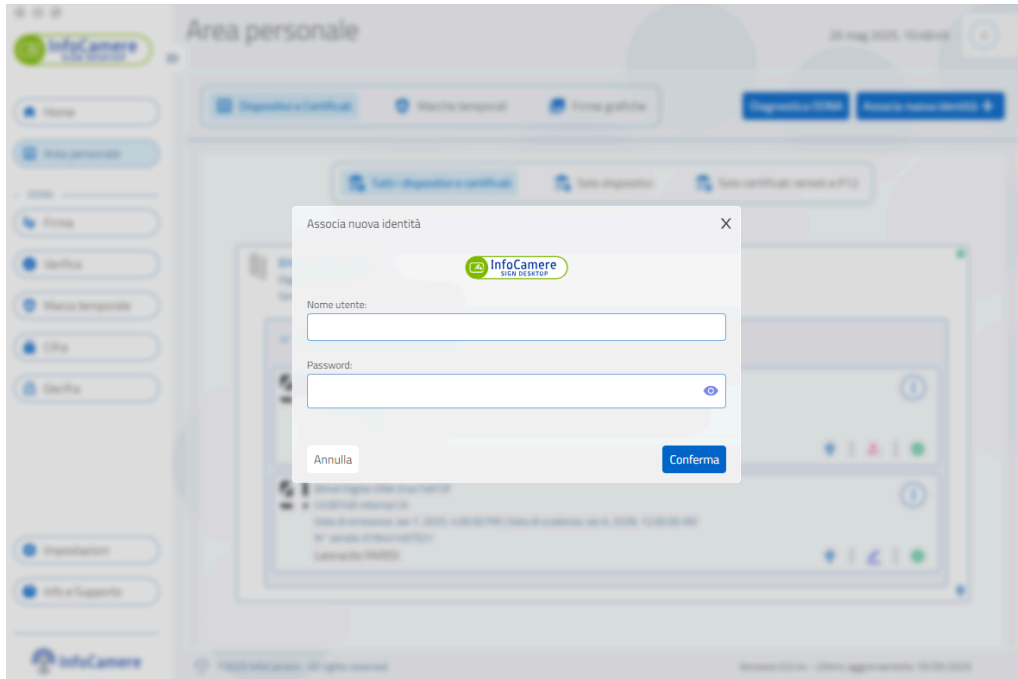


Figura 11 - 'Area personale / Dispositivi e Certificati - Nuova firma remota.'

Aggiungere identità locali USB

Oltre agli account di firma remota, è possibile visualizzare le identità locali, ossia quelle presenti su un dispositivo fisico. Non è necessario interagire con il software, perché è sufficiente inserire il token nel PC o la smartcard in un lettore e tutte le identità contenute a bordo verranno automaticamente mostrate.

Aggiungere identità locali via Bluetooth

Una identità locale contenuta su una DigitalDNA key, oltre a poter essere letta via USB, può comunicare con il PC via bluetooth, così da non dover occupare una porta USB. Cliccando sul pulsante "**Associa nuova identità**" e successivamente sulla voce "**Nuovo dispositivo bluetooth**" si avvia automaticamente la configurazione della DigitalDNA key che si vuole utilizzare via Bluetooth. La procedura consiste in una sola schermata in cui è possibile visualizzare i dispositivi accesi, i dispositivi in pairing e i dispositivi associati (Figura 12)

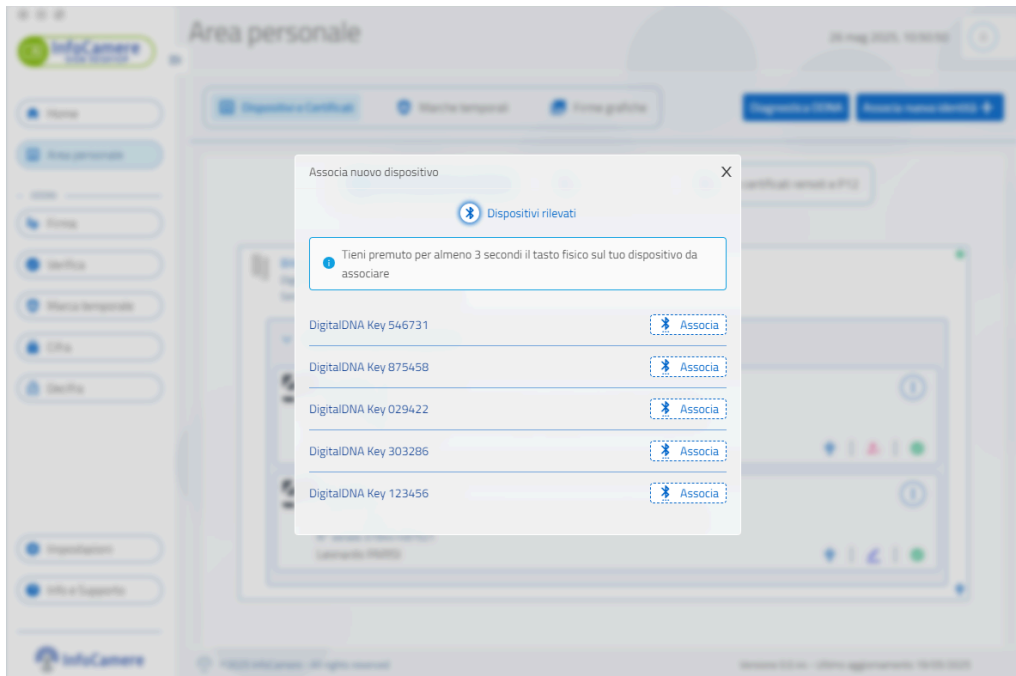


Figura 12 - 'Area personale / Dispositivi e Certificati - Associazione bluetooth'

La stessa schermata è accessibile da Home usando il pulsante "**Associa nuovo**".

Gli step da seguire per la configurazione sono i seguenti:

1. Accendere il token DigitalDNA;
2. Tenere premuto il pulsante del token almeno 3 secondi fino a quando il LED blu inizia a lampeggiare velocemente;
3. Selezionare dall'elenco dei dispositivi rilevati la DigitalDNA Key da associare (avrà il pulsante **Associa** abilitato);
4. Fatto!

Per maggiori dettagli vedere il paragrafo "11.1 Associazione via Bluetooth".

Aggiungere identità da file .p12

Per aggiungere una nuova identità da file .p12, cliccare sul bottone "**Associa nuova identità**" e successivamente sulla voce "**Carica file P12**". Comparirà una schermata in cui bisogna prima selezionare o trascinare il file .p12 contenente l'identità digitale, e poi inserire la password per sbloccare il contenuto.



Al termine dell'inserimento premere il bottone "Conferma", la configurazione è conclusa ed è possibile utilizzare l'identità di firma da file .p12 nella prossima firma.

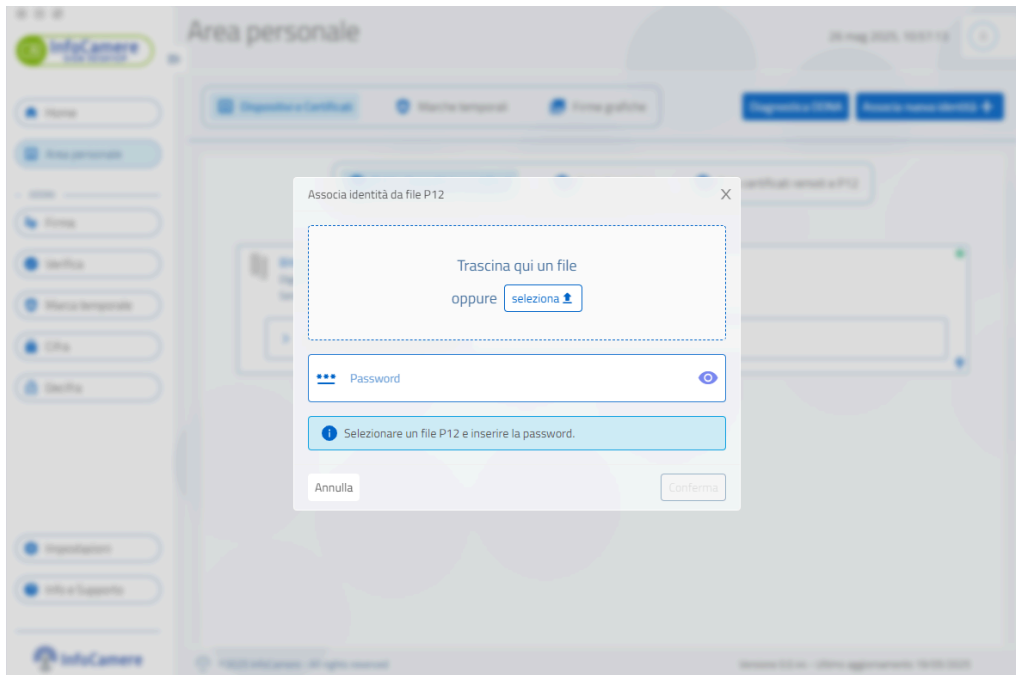


Figura 13 - 'Area personale / Dispositivi e Certificati - Associazione identità da file .p12'

Gestione dispositivi e identità

Per ogni tipologia di identità è possibile eseguire determinate azioni, cliccando sul menù relativo all'identità desiderata.

Per una identità remota e file P12:

- "Imposta come preferita" imposta l'identità corrente come quella che verrà preselezionata sempre nel flusso di firma;
- "Salva certificato" consente di salvare la parte pubblica di un certificato in un file .cer;
- "Elimina identità" viene utilizzata per rimuovere l'identità dalla lista;
- "Nascondi certificato" consente di non mostrare l'identità.



Per una identità locale:

- “Imposta come preferita” imposta l’identità corrente come quella che verrà preselezionata sempre nel flusso di firma;
- “Salva certificato” consente di salvare la parte pubblica di un certificato in un file .cer.
- “Cambio PIN” è la funzionalità che consente di cambiare il PIN del dispositivo che contiene l’identità selezionata;
- “Sblocco PIN” è la funzionalità che consente di sbloccare e scegliere un nuovo PIN utilizzando il PUK del dispositivo che contiene l’identità selezionata;
- “Nascondi certificato” consente di non mostrare l’identità.

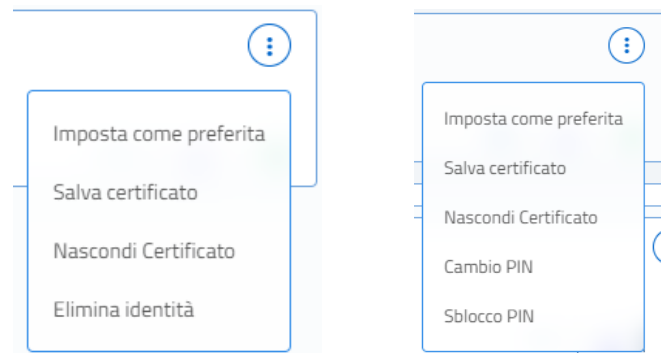


Figura 14 - 'Area personale / Dispositivi e Certificati – Gestione identità'

Cambio PIN

Cliccando sul bottone “Cambio PIN” è possibile cambiare il codice PIN, inserendo nelle apposite caselle di testo il PIN attuale e il nuovo PIN scelto, confermando quest’ultimo una seconda volta.



Cambio PIN

PIN attuale

Nuovo PIN

Ripeti il nuovo PIN

Annulla Conferma

Figura 15 - 'Area personale / Dispositivi e Certificati – Cambio PIN'

Sblocco PIN

Cliccando sul bottone "Sblocco PIN" è possibile reimpostare il codice PIN nel caso lo si fosse smarrito, o se è stato bloccato dopo un numero eccessivo di tentativi errati di immissione. Ciò avviene inserendo nelle apposite caselle il codice PUK e il nuovo PIN, confermando quest'ultimo una seconda volta.

Sblocco PIN

PUK

Nuovo PIN

Ripeti il nuovo PIN

Annulla Conferma

Figura 16 - 'Area personale / Dispositivi e Certificati – Sblocca PIN'

3.1.2 Area personale – Marche temporali

È la sezione in cui è possibile visualizzare tutte le marche temporali.

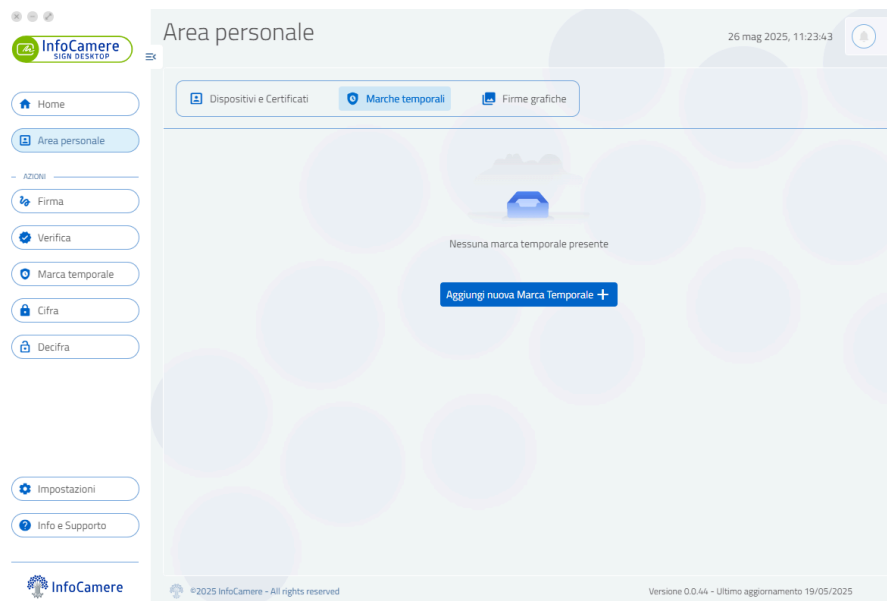


Figura 17 - 'Area personale / Marche temporali'

Come per le identità, anche una marca temporale presente nell'area personale può essere marcata come predefinita, per cui verrà utilizzata come default al momento della scelta della marca temporale nel flusso di firma o di marcatura.

Inoltre sono presenti le funzionalità di modifica e di eliminazione della marca temporale selezionata.

In questa sezione è possibile anche aggiungere altre marche temporali.

Per aggiungere una nuova marca temporale, cliccare sul bottone "**Associa nuova marca temporale**". Comparirà una schermata in cui è possibile inserire:

- l'Alias della marca temporale che comparirà nei flussi di firma e marcatura temporale;
- l'URL, inizializzato con la marca temporale di InfoCamere, ma personalizzabile
- lo Username dell'account;
- la Password dell'account;
- il parametro OID.

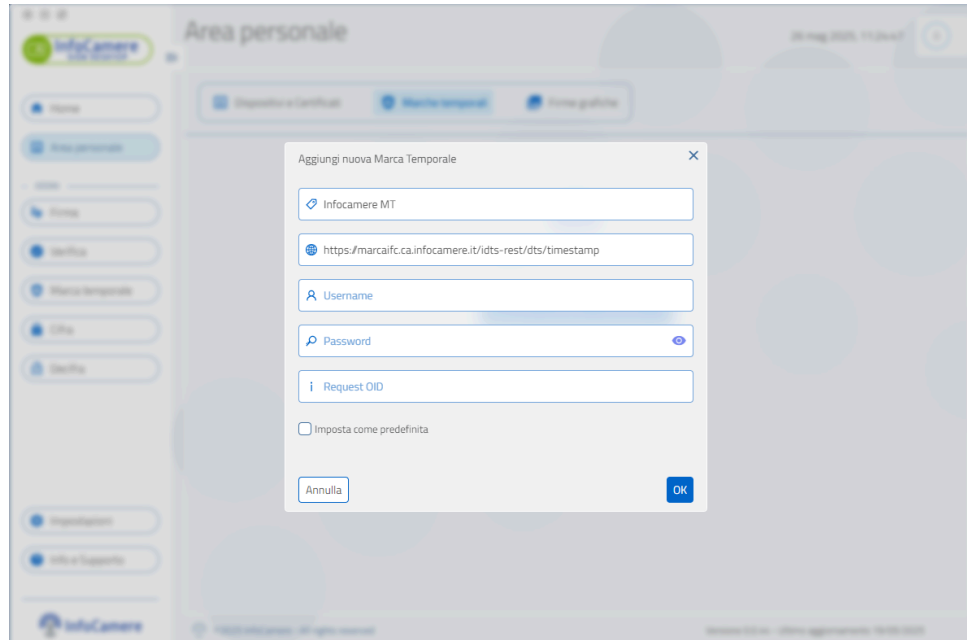


Figura 18 - 'Area personale / Marche temporali – Nuova marca temporale'

Al termine dell'inserimento di tutti i dati obbligatori premere il bottone "OK" per salvare la configurazione, ed è ora possibile utilizzare la marca temporale nel flusso di firma o di marcatura temporale.

3.1.3 Area personale – Firme grafiche

È la sezione in cui è possibile configurare i box di firma grafica da apporre sui documenti PDF in caso di firma PAdES.

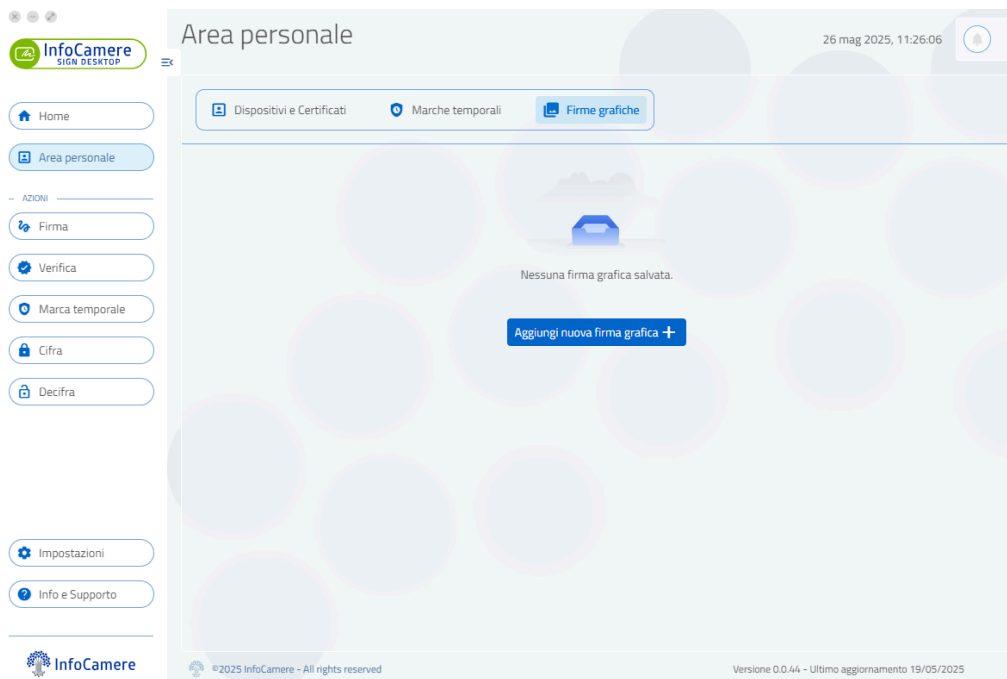


Figura 19 - 'Area personale / Firme grafiche'

Come per le identità e le marche temporali, anche una firma grafica presente nell'Area personale può essere marcata come predefinita.

Inoltre sono presenti le funzionalità di modifica e di eliminazione della firma grafica selezionata.

In questa sezione è possibile anche aggiungere altre firme grafiche.

Per aggiungere una nuova firma grafica, cliccare sul bottone **"Aggiungi nuova firma grafica"**. Comparirà una schermata in cui è possibile:

- scegliere se mostrare campi testuali, un'immagine o entrambi;
- selezionare i campi da mostrare nel box di firma (Nome e Cognome, Codice Fiscale, Data, Nazione, un campo di testo libero, ...);
- scegliere l'immagine da inserire in firma (può essere un logo o una firma scansionata);
- scegliere se utilizzare la modalità disegno per firmare utilizzando il puntatore;
- posizionare testo e immagine secondo diverse combinazioni.

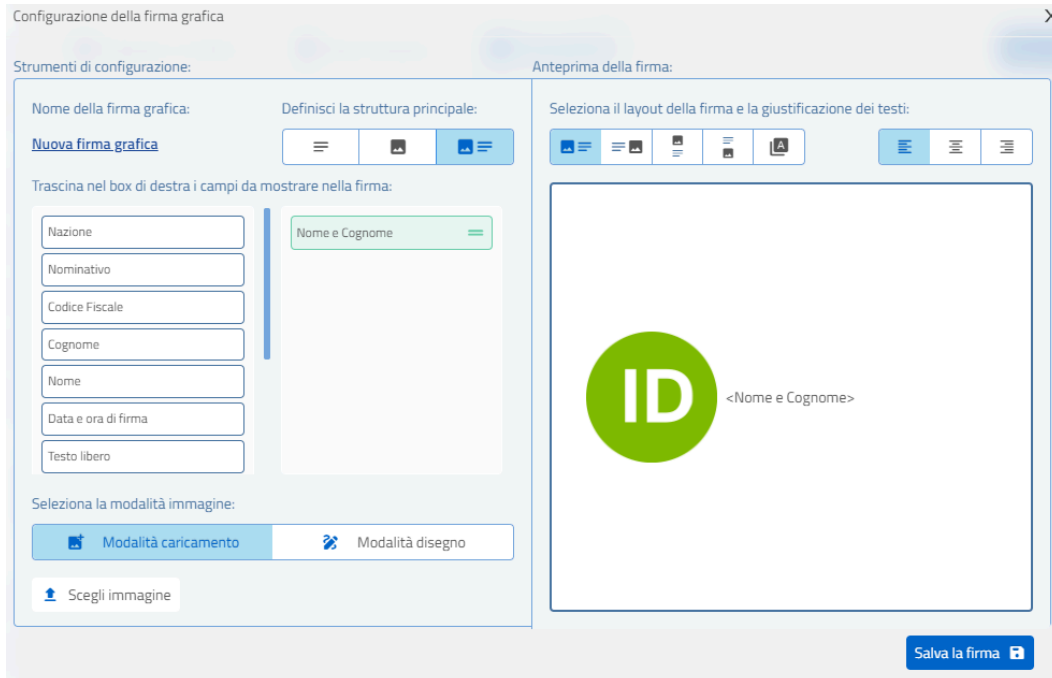


Figura 20 - 'Area personale / Firme grafiche – Nuova firma grafica'

Al termine della selezione di tutti i parametri da far comparire nel box di firma grafica, premere il bottone “Salva la firma” per salvare la configurazione, dopo aver indicato un nome, sarà possibile utilizzare la firma grafica nel flusso di firma di PDF in formato PAdES.

3.2 Attivazione

Il paragrafo è dedicato agli utenti che hanno richiesto il dispositivo (smart card o Token DigitalDNA) tramite piattaforma id.infocamere.it e ricevuto a domicilio.

L'attivazione del dispositivo è una procedura obbligatoria e deve essere effettuata solo una volta alla ricezione del dispositivo e se il dispositivo non è stato mai attivato tramite altra modalità (es. via app per il token DigitalDNA).

Tramite la procedura di invio del dispositivo inattivo e conseguente attivazione, il Titolare ha la certezza di essere l'utilizzatore esclusivo dei certificati, avendo accesso esclusivo ai relativi codici di attivazione, inviati telematicamente su contatto verificato.



La procedura di attivazione del dispositivo è effettuabile da PC tramite software di firma *InfoCamere Sign Desktop*, disponibile per Smart Card e Token Digital DNA, e da smartphone o tablet tramite app DigitalDNA IC, disponibile esclusivamente per il Token Digital DNA. La procedura di attivazione è un'attività propedeutica all'utilizzo dei certificati sul dispositivo.

3.2.1 Acquisto online: emissione certificati

A seguito dell'emissione dei certificati CNS e firma digitale, vengono inviate due e-mail sull'indirizzo di posta elettronica del titolare: un'e-mail con le istruzioni per procedere all'attivazione del dispositivo ed una con i segreti, con oggetto **Nuova richiesta CNS: riferimenti per l'uso**.

All'interno del testo email, cliccando su **Vai al PDF**, si accede alle credenziali per l'attivazione e l'utilizzo del dispositivo. L'accesso al contenuto è protetto dalla pass-phrase scelta in fase di richiesta.

Le informazioni contenute nel pdf cifrato sono le seguenti (Figura 21):

- **SERIALE DISPOSITIVO** nel formato numerico, che identifica il dispositivo fisico in cui sono contenuti i certificati;
- **ID SCRATCH-CARD** necessario per la gestione del ciclo di vita dei certificati, secondo le indicazioni riportate sul portale id.infocamere.it;
- **PUK** codice segreto necessario per l'attivazione del dispositivo;
- **CODICE DI EMERGENZA** necessario per la gestione del ciclo di vita del certificato, secondo le indicazioni riportate sul portale id.infocamere.it.



Figura 21 – 'PDF di attivazione'

3.2.2 Requisiti per l'attivazione

Per procedere all'attivazione della smart card è necessario avere a disposizione:

- **Letto smart card** compatibile collegato al PC;
- **Dispositivo da attivare** ricevuto a domicilio;
- PDF con i **segreti** (Figura 21);
- **PC** connesso ad internet;
- Software **InfoCamere Sign Desktop** installato sulla postazione.

Per procedere all'attivazione del token Digital DNA è necessario avere a disposizione:

- **Porta USB** a cui collegare il token;
- **Dispositivo da attivare** ricevuto a domicilio;
- PDF con i **segreti** (Figura 21);
- **PC** connesso ad internet;
- Software **InfoCamere Sign Desktop** installato sulla postazione.



3.2 Procedura di attivazione

Inserire la smart card nel lettore o il token Digital DNA nella porta USB, assicurandosi che il dispositivo da attivare sia l'unico collegato al PC, e avviare il software *InfoCamere Sign Desktop*.

Attendere la verifica sullo stato di attivazione del dispositivo. Se il software rileva un dispositivo da attivare, viene mostrato a video l>alert di attivazione nella Home (Figura 22), nell'Area Personale (Figura 23).

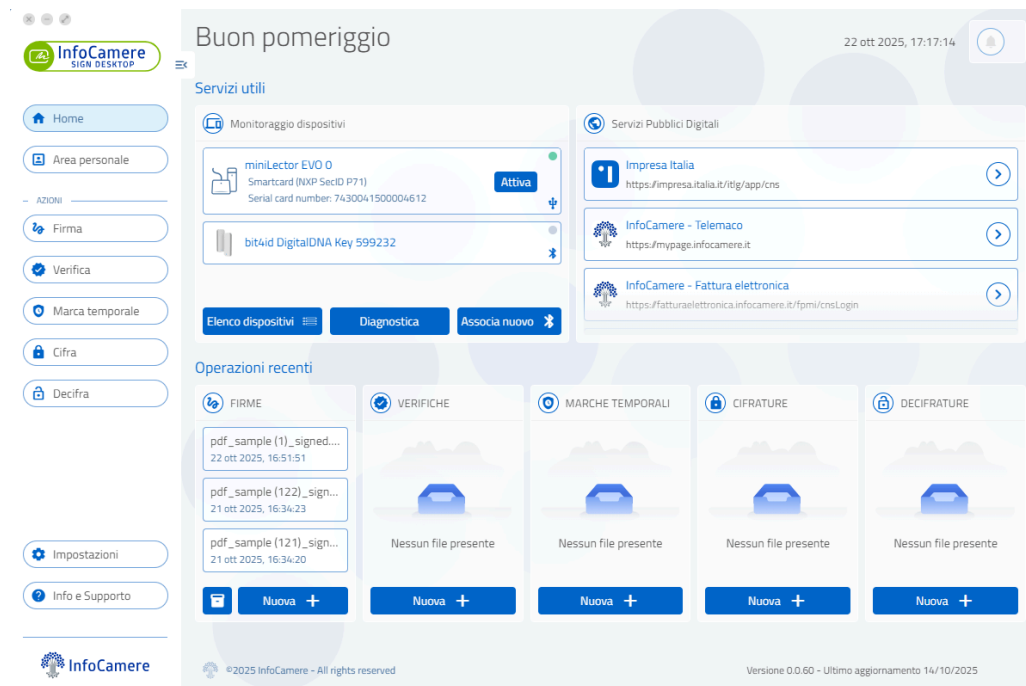


Figura 22 - 'Attivazione dispositivo dalla Home'

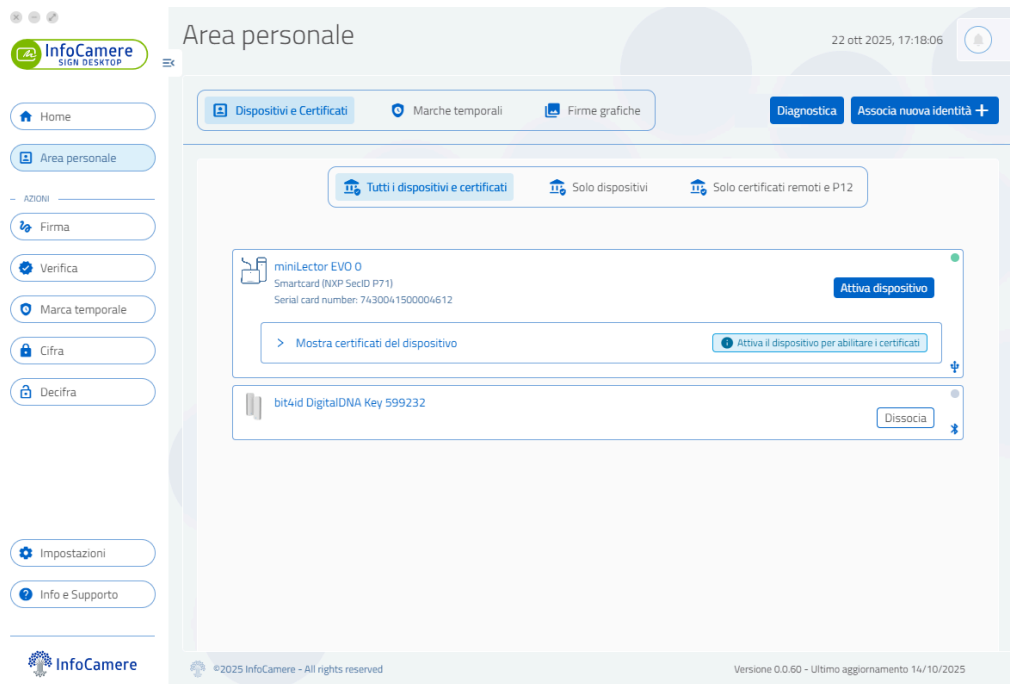


Figura 23 - 'Attivazione dispositivo dall'Area Personale'

Cliccando sul pulsante **Attiva** è possibile accedere alla finestra di attivazione (Figura 24), dove viene richiesto di inserire il PUK (disponibile nel PDF cifrato - Figura 21) e la scelta e conferma del nuovo PIN.

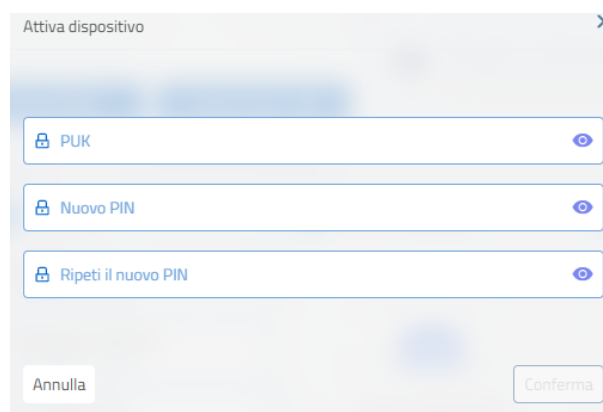


Figura 24 - 'Modale di attivazione dispositivo'

Il PIN è il codice segreto che consente di accedere alla chiave privata del dispositivo durante le operazioni di sottoscrizione dei documenti e accesso ai siti web. Il codice PIN e
332



gli altri segreti devono essere conservati separatamente dal dispositivo di firma e non vanno comunicati a terzi.

Una volta scelto il PIN, cliccare su **Conferma** per concludere l'operazione.

ATTENZIONE: 3 tentativi consecutivi di inserimento PUK errato bloccano definitivamente il dispositivo. Terminata la fase di attivazione del dispositivo, è possibile procedere alle operazioni di firma e autenticazione.



4. FIRMA DIGITALE

La funzione **“Firma digitale”** permette di firmare digitalmente uno o più documenti con certificati digitali.

FASE 1 - Inizio flusso

A partire dal menu principale (Figura 25), è possibile avviare l’operazione di firma attraverso una delle seguenti modalità:

- Selezionando e trascinando uno o più documenti sulla sezione **“FIRME”** presente nel menu principale (drag&drop);
- Cliccando sul pulsante **“Firma”** presente nel menu a sinistra;
- Cliccando sul pulsante **“Nuova”** della sezione **“FIRME”**;
- Usando le azioni rapide.

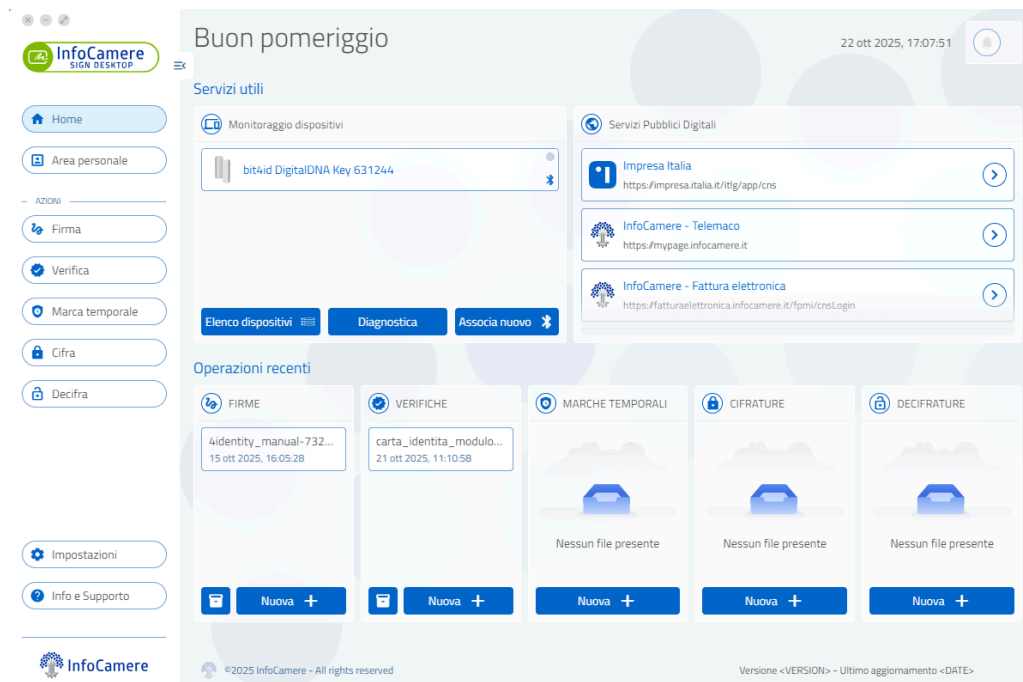


Figura 25 - 'Firma digitale - Inizio flusso'

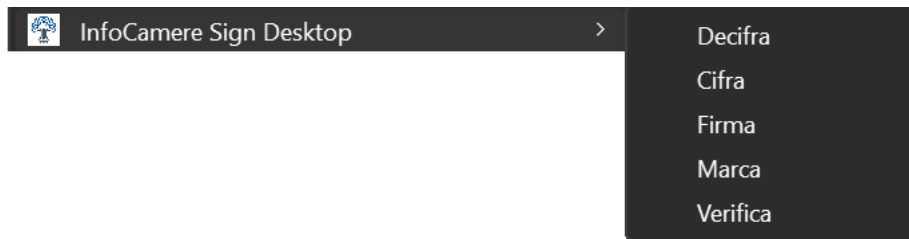


Figura 26 - 'Azioni rapide'

FASE 2 - Selezione file

Oltre alla possibilità di caricare i file in Fase1, la selezione del/i file può avvenire in quattro modi:

- Trascinandolo nella sezione in alto a sinistra dal desktop o da una cartella;
- Cliccando su "**seleziona**" e navigando i file da sistema operativo;
- Inserendo il link del file, che può essere un path locale o web;
- Utilizzando l'explorer integrato sulla sinistra.

I file selezionati vengono aggiunti nella sezione in basso, e sarà possibile eliminare i documenti erroneamente aggiunti alla coda di firma prima di procedere.

Una volta aggiunto uno o più file, premere sul pulsante "**Procedi**".

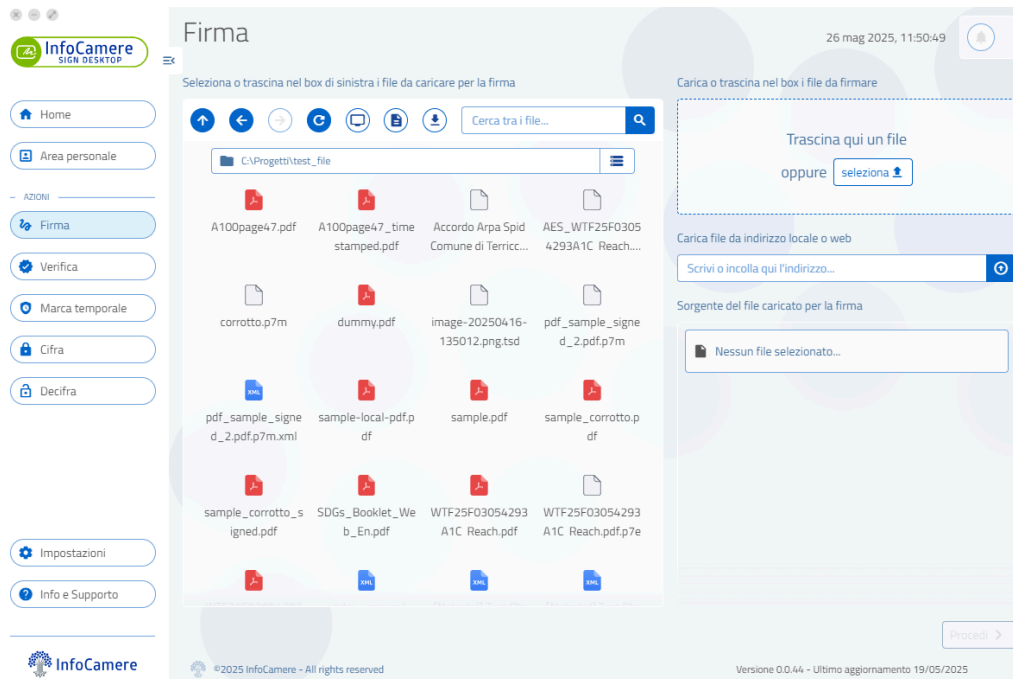


Figura 27 - 'Firma digitale - Selezione del/i documento/i'

FASE 3 - Impostazioni di firma

Al termine del caricamento dei documenti, si apre la finestra di configurazione in cui inserire i parametri e le preferenze da applicare alla firma che si sta effettuando:

- **Seleziona identità:** risulterà automaticamente selezionato il certificato di firma digitale che nell'Area Personale è stato indicato come preferito, identificato da Nome e Cognome dell'intestatario. Per utilizzare un certificato diverso da quello preimpostato, selezionare una voce dal menu a tendina.
- **Seleziona tipologia di firma:** selezionare dal menu a tendina la tipologia di firma che si vuole apporre al documento. I formati di firma disponibili sono:
 - *PAdES - Firma PDF:* formato valido per i documenti con estensione e validità PDF;
 - *CadES - Firma P7M:* formato valido per qualunque tipo di documento;
 - *XAdES - Firma XML:* formato valido per qualunque tipo di documento;
 - *ASiC-S CADES - Firma ASIC:* formato valido per qualunque tipo di documento;



- *ASiC-S XAdES* - Firma ASiC: formato valido per qualunque tipo di documento.
- **Parametri avanzati:**
 - Per una firma PAdES è possibile aggiungere due informazioni che saranno visibili in fase di verifica del documento: il motivo della firma e la località.
Inoltre, se abilitato il servizio di marca temporale, e se il certificato è ancora valido, è possibile apporre una firma di tipo **LTV** (Long Term Validation).
Infine è possibile scegliere se mantenere il file originale dopo la firma o di cancellarlo automaticamente.
 - Per una firma CAdES è possibile avere il risultato in Base64.
L'utente può scegliere di separare la firma dal documento (firma "detached").
Inoltre, se abilitato il servizio di marca temporale, e se il certificato è ancora valido, è possibile apporre una firma di tipo **LTV** (Long Term Validation).
Infine è possibile scegliere se mantenere il file originale dopo la firma o di cancellarlo automaticamente.
 - Per una firma XAdES o ASiC, se abilitato il servizio di marca temporale, e se il certificato è ancora valido, è possibile apporre una firma di tipo **LTV** (Long Term Validation).
Infine è possibile scegliere se mantenere il file originale dopo la firma o di cancellarlo automaticamente.
- **Marca temporale:** attivare l'opzione per aggiungere una marca temporale, ovvero per associare una data e un'ora precisa alla firma che si sta effettuando. Selezionare dal menu a tendina il fornitore di servizio di marcatura temporale, oppure configurarne uno contestualmente e salvarlo.
- **Destinazione file firmato:** è prevalorizzato con la cartella di default, o con la cartella selezionata nelle impostazioni; è possibile cambiarla per il singolo flusso di firma cliccando su "Cambia". Sono possibili tre alternative:



- Cartella predefinita, configurabile nelle impostazioni
- Cartella di origine, che posiziona i documenti firmati nelle cartelle dei file sorgente.
- Cambia cartella, che consente di scegliere dove salvarli.
- **Firma grafica (solo firma PAdES):** il software consente di firmare il documento con firma invisibile (senza apposizione di un talloncino nel PDF) o con firma grafica (apponendo uno o più talloncini di firma grafica personalizzabili).

In Figura 28 è mostrato il pannello di firma nel caso di firma di un solo documento PDF. In questo scenario è possibile aggiungere una o più firme grafiche sul documento facendo doppio click sulla pagina in anteprima a destra.

L'opzione **Posiziona su tutte le pagine** consente di applicare le firme su tutte le pagine. Tutti i box sono da intendersi come un'unica firma.

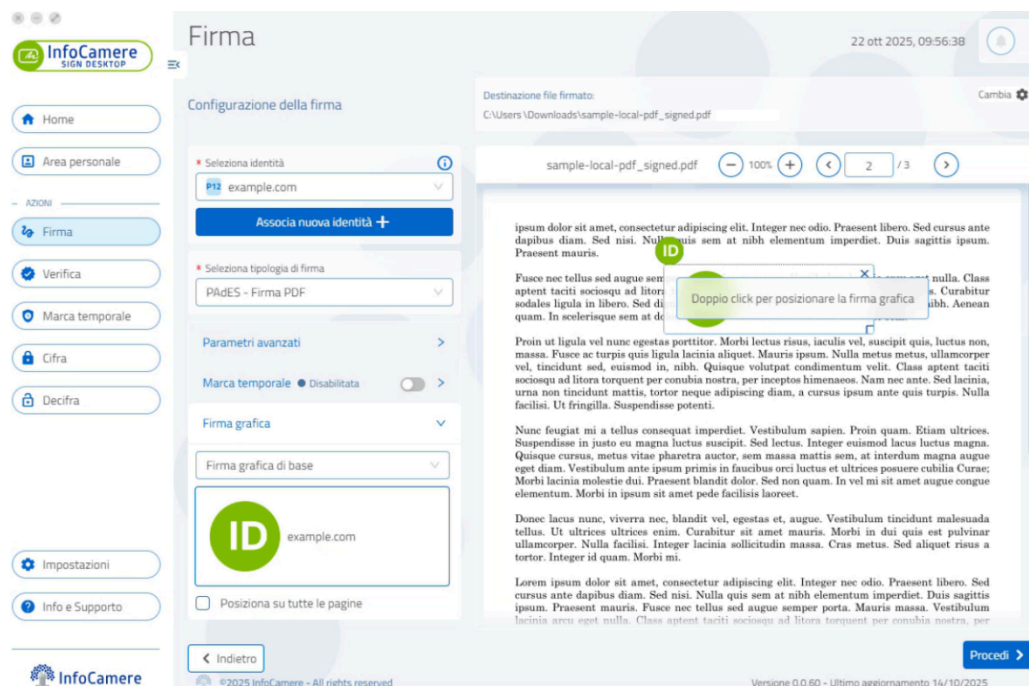


Figura 28 - 'Firma digitale - Selezione del certificato e delle impostazioni'

In Figura 29 è mostrato il pannello di firma in caso di firma massiva di più PDF. In questo caso non è possibile mostrare l'anteprima perché si è scelto di firmare



massivamente tutti i documenti in pochi click; tuttavia è presente una sezione per poter aggiungere una firma grafica (se è stata selezionata la tipologia "PAdES).

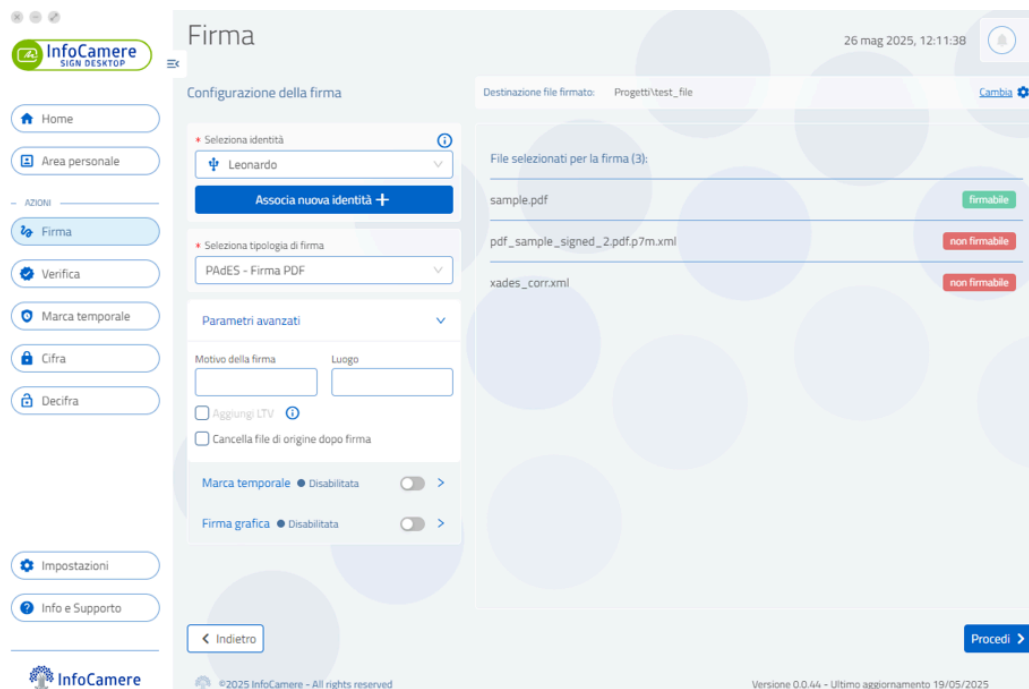


Figura 29 - 'Firma digitale - Firma massiva'

Dopo aver abilitato la sezione, è possibile scegliere una delle firme grafiche disponibili nell'area personale delle firme grafiche; nel caso se ne volesse creare una nuova senza uscire dal flusso di firma, è possibile cliccare su **"Aggiungi nuova +"** e crearne una che è possibile salvare se desiderato. Inoltre è possibile scegliere dove posizionare il box di firma cliccando su **"Gestisci posizione firma"**.

Nella schermata risultante è possibile scegliere su quali pagine inserire la firma grafica (prima pagina, ultima pagina o tutte le pagine) e in quale punto della pagina (lato, angolo o centro della pagina).

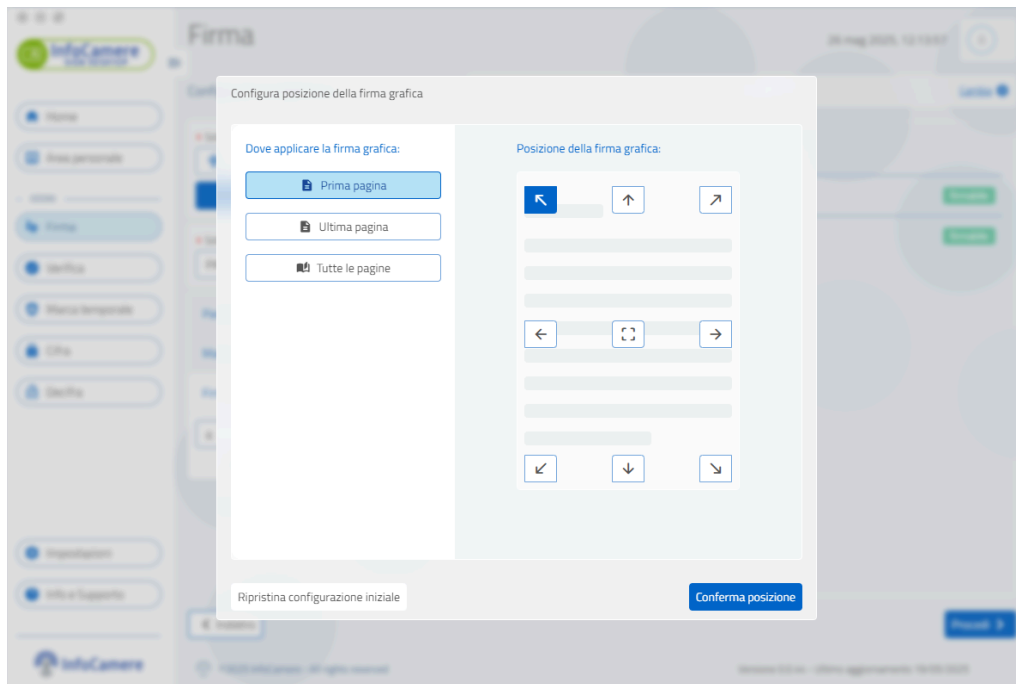


Figura 30 - 'Firma digitale - Firma massiva (posizionamento firma grafica)'

Al termine delle modifiche, cliccare su **"Procedi"** per proseguire.

FASE 4 - Completamento della firma

Occorre sempre prendere visione del contenuto del documento che si sta per firmare e confermare la volontà di firmare premendo OK al messaggio "Dichiaro di aver preso visione del documento, di sottoscriverne il contenuto e di essere consapevole della validità ai sensi della legge della firma apposta."

Lo step successivo consiste nell'inserimento del PIN:

- In caso di DigitalDNA key: il PIN è riportato sulla Scratch card virtuale ricevuta via email o sulla cartellina fisica consegnata in fase di rilascio.
- In caso di file .p12: il PIN è la password utilizzata per accedere al contenuto.



Figura 31 - 'Firma digitale - Inserimento PIN'

Premere "OK" dopo aver inserito il PIN.

- In caso di Firma remota: apparirà una finestra in cui inserire il **codice OTP** generato dall'applicazione DigitalDNA IC oppure richiederlo via sms.

Premere "**OK**" dopo aver inserito l'OTP.

Figura 32 - 'Firma digitale - Inserimento OTP'

A questo punto è necessario attendere che venga eseguita la firma su tutti i file; viene mostrato un report con la lista dei file che il software sta firmando, e lo stato di completamento. È possibile avviare un flusso di verifica o di cifratura del file tramite i pulsanti in basso.

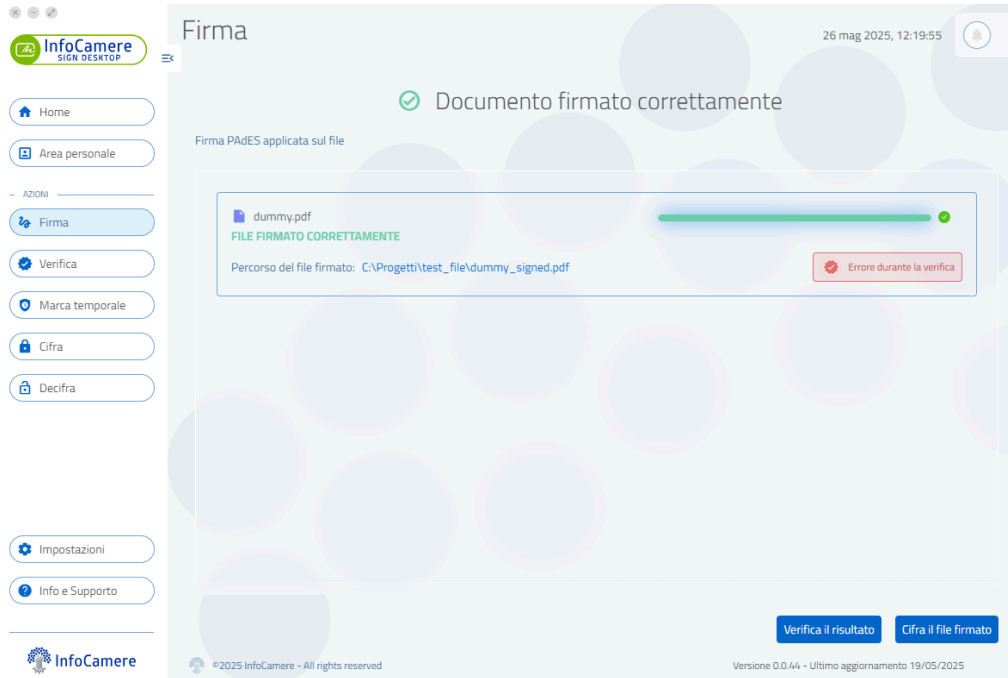


Figura 33 - 'Firma digitale - Conclusione del flusso'

Nel caso in cui il PIN o l'OTP inseriti siano sbagliati, verrà richiesto di reinserirli per un numero massimo di tentativi di:

- 5 per password e OTP di firma remota;
- 3 per PIN per dispositivi locali;
- 3 per PIN dei P12.

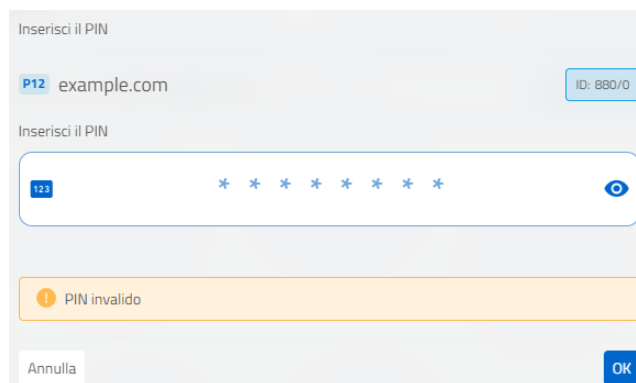


Figura 34 - 'Firma digitale - PIN/OTP errato'



4.1 Firma con certificato temporaneo tramite CNS

Se si è in possesso di un dispositivo locale con a bordo certificati InfoCamere, se il certificato di firma risulta essere revocato, ma quello CNS invece è valido, il software consentirà comunque la firma dei documenti previa emissione di un certificato di firma temporaneo.

I documenti firmati in questo modo verranno anche marcati temporalmente, la validità degli stessi è quindi estesa a 20 anni.

La procedura è del tutto analoga a quanto visto nei paragrafi precedenti, è sufficiente selezionare in fase di configurazione il certificato di firma in questione ed essere connessi ad internet.

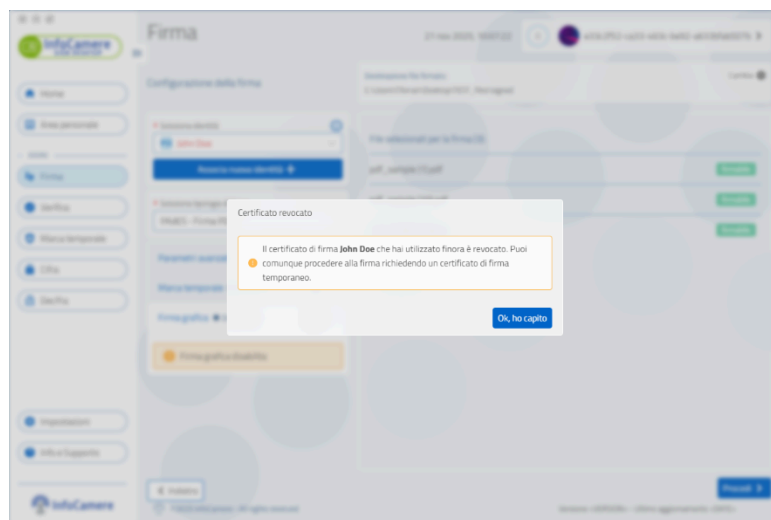


Figura 35 - 'Firma con certificato temporaneo - avviso'

Confermato l'avviso e procedendo con l'operazione, il sistema proporrà il contratto per l'emissione del certificato di firma temporaneo tramite CNS.



Figura 36 - ' Firma con certificato temporaneo - consensi'

È sufficiente accettare le condizioni d'uso per procedere alla firma.



4.2 Firma tramite un applicativo esterno

Se si è in possesso di un dispositivo DigitalDNA, è possibile firmare digitalmente i documenti anche attraverso un **applicativo esterno** a *InfoCamere Sign Desktop* (es. Adobe Acrobat Reader).

Prima di iniziare è necessario associare la propria firma digitale al PC in uso, collegando il dispositivo DigitalDNA tramite USB o Bluetooth (paragrafo 9.1). Una volta riconosciuta dal software *InfoCamere Sign Desktop* installato sul PC, la firma digitale risulterà automaticamente integrata anche in applicativi esterni che supportano la funzione di firma.

Questa funzionalità su Windows è disponibile solo previa installazione con diritti di amministratore, poiché richiede l'Universal Middleware.

4.2.1 Esempio di firma tramite applicativo esterno: Adobe Acrobat Reader

1. Aprire un file PDF tramite Adobe Acrobat Reader;
2. Cliccare sulla voce del menu "Utilizza un certificato" (Figura 37);

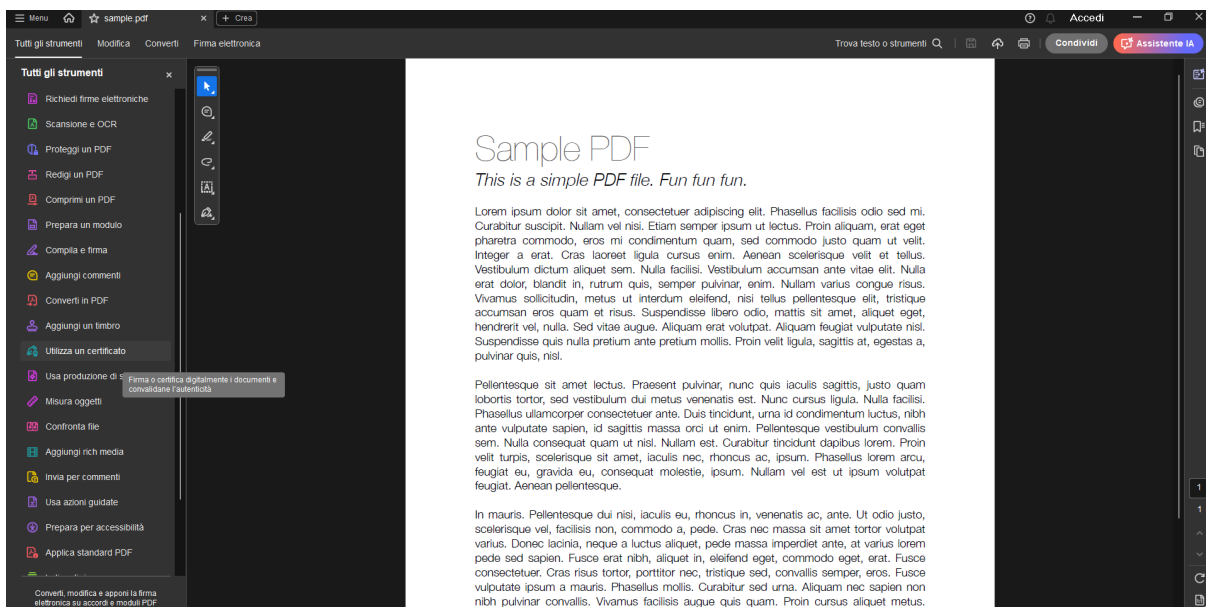


Figura 37 - 'Firma con Adobe - Utilizza un certificato'



3. Nel menu appena aperto (Figura 38), selezionare "Firma digitalmente";



Figura 38 - 'Firma con Adobe – Firma digitalmente'

4. Seguire le istruzioni contenute all'interno della finestra per selezionare e delimitare l'area in cui posizionare graficamente la firma (Figura 39);

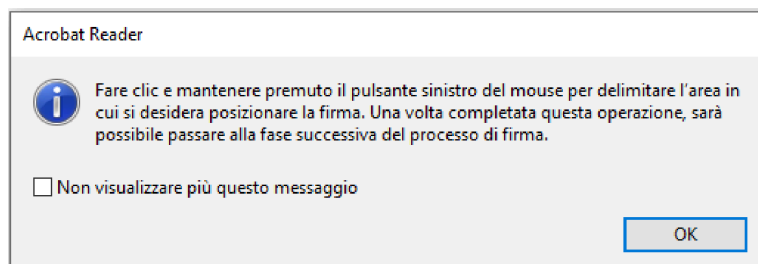


Figura 39 - 'Firma con Adobe - Apposizione box di firma'



5. Selezionare il certificato da utilizzare per la firma digitale e cliccare su "Continua"(Figura 40);

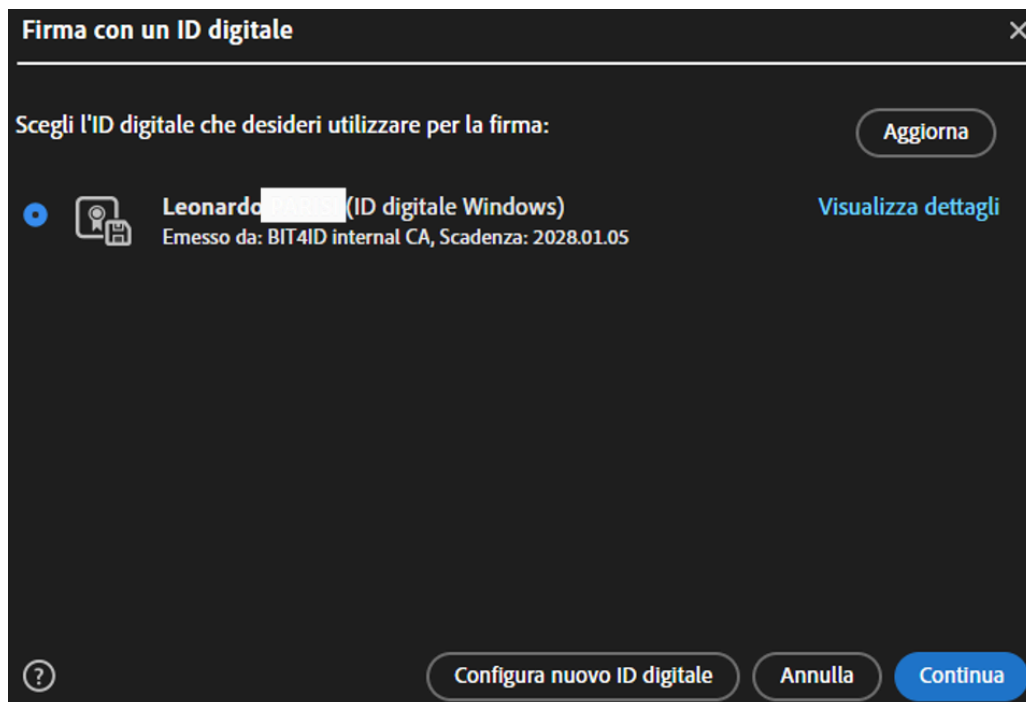


Figura 40 - 'Firma con Adobe – Selezione certificato'

6. Verificare l'anteprima della firma che si è sul punto di apporre sul documento, quindi cliccare su "Firma" per confermare (Figura 41);



Figura 41 - 'Firma con Adobe – Anteprima box di firma'

7. Selezionare la cartella del PC in cui si desidera salvare il documento firmato;
8. Inserire il pin (Figura 42);

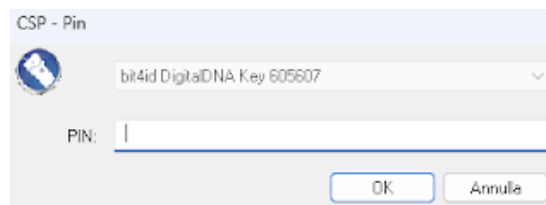


Figura 42 - 'Firma con Adobe – Inserimento PIN'

9. Il documento è stato firmato correttamente (Figura 43).



Leonardo Firmato digitalmente
da Leonardo
Data: 2025.06.03
15:38:34 +02'00'

Sample PDF

This is a simple PDF file. Fun fun fun.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus facilisis odio sed mi. Curabitur suscipit. Nullam vel nisi. Etiam semper ipsum ut lectus. Proin aliquam, erat eget pharetra commodo, eros mi condimentum quam, sed commodo justo quam ut velit. Integer a erat. Cras laoreet ligula cursus enim. Aenean scelerisque velit et tellus. Vestibulum dictum aliquet sem. Nulla facilisi. Vestibulum accumsan ante vitae elit. Nulla erat dolor, blandit in, rutrum quis, semper pulvinar, enim. Nullam varius congue risus. Vivamus sollicitudin, metus ut interdum eleifend, nisi tellus pellentesque elit, tristique accumsan eros quam et risus. Suspendisse libero odio, mattis sit amet, aliquet eget, hendrerit vel, nulla. Sed vitae augue. Aliquam erat volutpat. Aliquam feugiat vulputate nisi. Suspendisse quis nulla pretium ante pretium mollis. Proin velit ligula, sagittis at, egestas a, pulvinar quis, nisi.

Pellentesque sit amet lectus. Praesent pulvinar, nunc quis iaculis sagittis, justo quam lobortis tortor, sed vestibulum dui metus venenatis est. Nunc cursus ligula. Nulla facilisi. Phasellus ullamcorper consectetur ante. Duis tincidunt, urna id condimentum luctus, nibh ante vulputate sapien, id sagittis massa orci ut enim. Pellentesque vestibulum convallis sem. Nulla consequat quam ut nisi. Nullam est. Curabitur tincidunt dapibus lorem. Proin velit turpis, scelerisque sit amet, iaculis nec, rhoncus ac, ipsum. Phasellus lorem arcu, feugiat eu, gravida eu, consequat molestie, ipsum. Nullam vel est ut ipsum volutpat feugiat. Aenean pellentesque.

In mauris. Pellentesque dui nisi, iaculis eu, rhoncus in, venenatis ac, ante. Ut odio justo, scelerisque vel, facilisis non, commodo a, pede. Cras nec massa sit amet tortor volutpat varius. Donec lacinia, neque a luctus aliquet, pede massa imperdiet ante, at varius lorem pede sed sapien. Fusce erat nibh, aliquet in, eleifend eget, commodo eget, erat. Fusce consectetur. Cras risus tortor, porttitor nec, tristique sed, convallis semper, eros. Fusce vulputate ipsum a mauris. Phasellus mollis. Curabitur sed urna. Aliquam nec sapien non nibh pulvinar convallis. Vivamus facilisis augue quis quam. Proin cursus aliquet metus.

Figura 43 - 'Firma con Adobe – Documento firmato'



5. VERIFICA

La funzione **“Verifica”** permette di verificare la validità di un file firmato e/o marcato temporalmente.

FASE 1 - Inizio flusso

A partire dal menu principale (

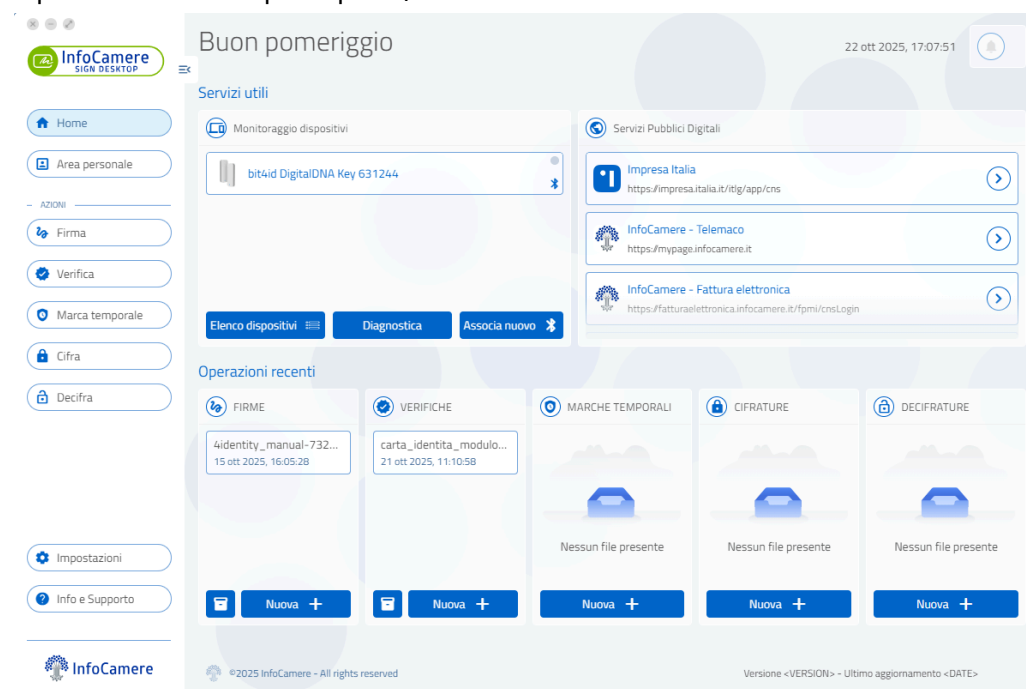


Figura 25), è possibile avviare l’operazione di Verifica attraverso una delle seguenti modalità:

- Selezionando e trascinando il documento sul pulsante **“VERIFICHE”** presente nel menu principale (drag&drop);
- Cliccando sul pulsante **“Verifica”** presente nel menu a sinistra;
- Cliccando sul pulsante **“Nuova”** della sezione **“VERIFICHE”**;
- Usando le azioni rapide.

FASE 2 - Selezione file

Oltre alla possibilità di caricare i file in Fase1, la selezione del file può avvenire in quattro modi:



- Trascinandolo nella sezione in alto a sinistra dal desktop o da una cartella;
- Cliccando su **“selezione”** e navigando i file da sistema operativo;
- Inserendo il link del file, che può essere un path locale o web;
- Utilizzando l’explorer integrato sulla sinistra.

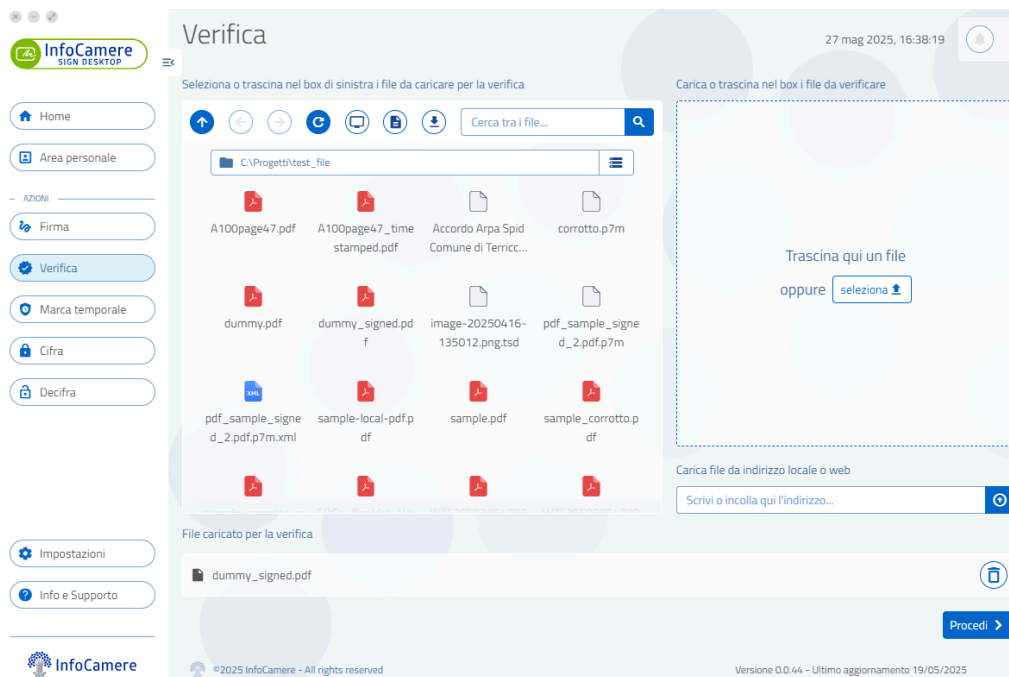


Figura 44 - 'Verifica - selezione'

FASE 3 - Risultato della verifica

Attendere il completamento dell’operazione. Al termine dell’analisi, la schermata riporta l’esito della verifica.



Figura 45 - 'Verifica - Risultato (lista verifiche)'

Nella sezione a sinistra vengono elencati tutti i certificati dei firmatari del documento. È possibile visualizzare i dettagli di un certificato cliccando su uno di essi e scorrendo per leggere tutte le informazioni sul certificato utilizzato e sulla tipologia di firma.

Figura 46 - 'Verifica - Risultato (dettagli firma)'



Dopo aver selezionato una firma o una marca temporale dal menù di sinistra, è possibile anche vedere l'esito della verifica:

- **Integrità:** viene mostrato l'esito della verifica di integrità del documento firmato, per controllare che non sia stato alterato dopo la firma. Vengono inoltre visualizzati i dettagli relativi al formato di firma, l'algoritmo utilizzato e la data in cui è stata realizzata la firma. In caso di esito positivo viene mostrato il messaggio: "La firma è integra e valida".
- **Validità legale:** viene mostrato l'esito del controllo effettuato sull'attributo del certificato (Key Usage) che ne definisce l'utilizzo. Per la normativa italiana, il certificato di firma digitale deve avere il Key Usage valorizzato con il solo valore "Non Repudiation". In caso di esito positivo viene mostrato il messaggio: "La firma è integra e valida".
- **Attendibilità:** viene mostrato l'esito del controllo effettuato sul Certificatore che ha emesso il certificato del firmatario. In caso di esito positivo, ossia nel caso in cui il Certificatore emittente sia presente nella lista dei Certificatori Accreditati presso l'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), viene mostrato il messaggio: "Certificato di CA affidabile".
- **Aderenza alle Regole Tecniche previste dalla Normativa vigente:** viene mostrato l'esito del controllo relativo all'aderenza e al rispetto della Normativa Vigente. In caso di esito positivo viene mostrato il messaggio: "Il certificato del firmatario rispetta la Determinazione 147/2019 di AgID".
- **Stato di revoca/sospensione del certificato:** viene mostrato l'esito del controllo sullo stato di validità del certificato, per verificare che non sia scaduto temporalmente e, attraverso le CRL (Certificate Revocation Lists), che non sia stato sospeso o revocato. Se lo stato del certificato è valido viene mostrato il messaggio: "Certificato revocato".



Nella sezione in basso a destra (Figura 46) vengono mostrati i dettagli del certificato con cui è stato firmato il documento selezionato.

FASE 4 – Operazioni aggiuntive

Una volta visualizzato il report, è possibile effettuare una serie di possibili azioni:

- **Salva report PDF:** Per salvare il report sotto forma di PDF, così da poter essere consultabile e condivisibile con chiunque.
- **Mostra nella cartella:** Per aprire la cartella contenente il file selezionato, evidenziandolo per consentire una più rapida individuazione.
- **Salva il file sorgente:** Per salvare il documento originale oggetto della verifica. Nel caso in cui si stia verificando una marca temporale apposta al documento, questa funzione è disponibile solo se il formato della marca temporale è “.tsd” o “.m7m”. Nel caso di verifica firma PAdES questa opzione non è disponibile.
- **Stampa report PDF:** Per stampare direttamente il report di verifica senza doverlo salvare prima su filesystem.
- **Verifica alla data:** Per verificare se la firma apposta al documento era (o sarà) valida in una specifica data, passata o futura, cliccando sul bottone **“Verifica a questa data”**.

I pulsanti sono tutti presenti a partire dal primo livello della verifica, nel menù a comparsa o grazie ai pulsanti presenti nella pagina.

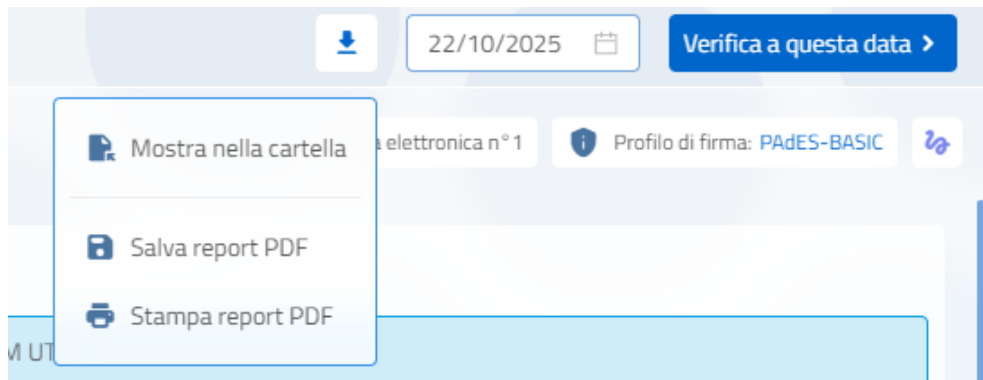


Figura 47 - 'Verifica - Operazioni di verifica'

Invece cliccando su una firma e navigandole fino a raggiungerne una specifica, è possibile far partire un nuovo flusso di firma:



Funzionalità

Descrizione

Controfirma



Viene aggiunta una firma sotto quella selezionata per approvazione

Firma parallela



Viene aggiunta una nuova firma allo stesso livello di quella selezionata

La selezione è disponibile dopo aver selezionato una firma, cliccando sul pulsante a destra come in Figura 48.

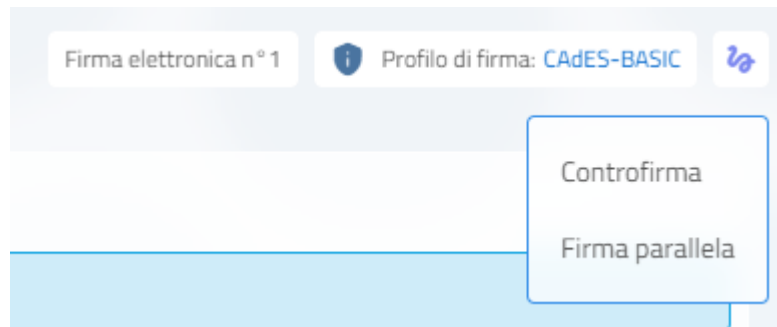


Figura 48 - 'Verifica - Aggiunta firma'



6. MARCA TEMPORALE

La funzione **“Marca temporale”** permette di apporre una marca temporale su un documento. Il software *InfoCamere Sign Desktop* supporta tutti formati di marche temporali previsti dagli standard e dalla normativa nazionale attualmente in vigore.

FASE 1 - Inizio flusso

A partire dal menu principale (

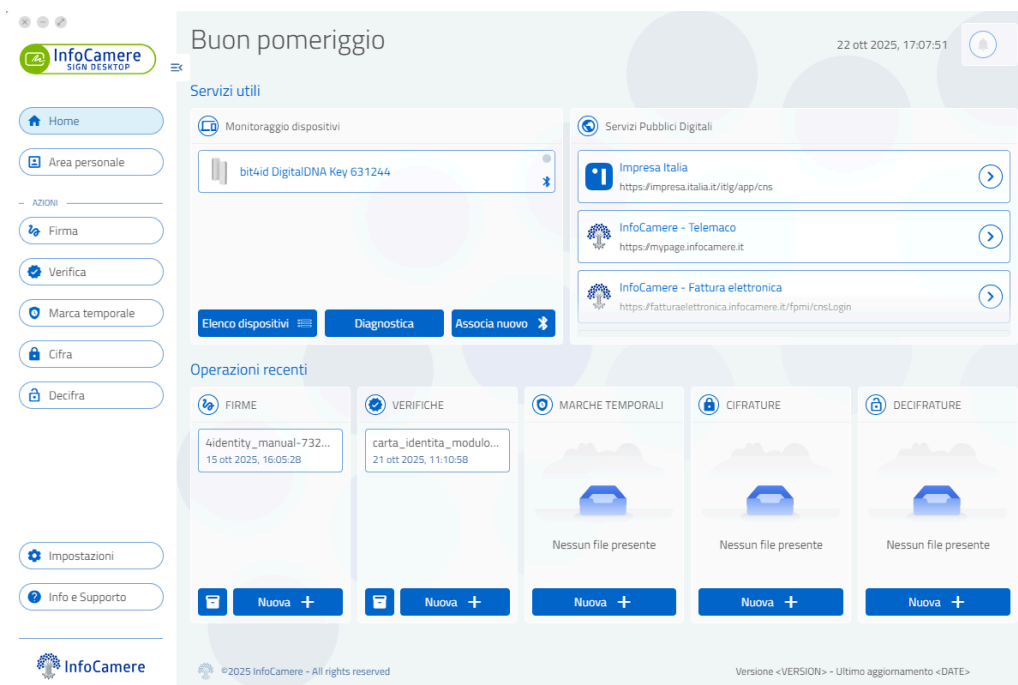


Figura 25), è possibile avviare l’operazione di Marca temporale attraverso una delle seguenti modalità:

- Selezionando e trascinando il documento sul pulsante **“MARCHE TEMPORALI”** presente nel menu principale (drag&drop);
- Cliccando sul pulsante **“Marca temporale”** presente nel menu a sinistra;
- Cliccando sul pulsante **“Nuova”** della sezione **“MARCHE TEMPORALI”**;
- Usando le azioni rapide.

Nota: è possibile apporre una marca temporale anche contestualmente all’operazione di firma (vedi paragrafo 4. FIRMA DIGITALE / FASE 3 - Impostazioni di firma).



FASE 2 - Selezione file

Oltre alla possibilità di caricare i file in Fase1, la selezione del file può avvenire in quattro modi:

- Trascinandolo nella sezione in alto a sinistra dal desktop o da una cartella;
- Cliccando su “**seleziona**” e navigando i file da sistema operativo;
- Inserendo il link del file, che può essere un path locale o web;
- Utilizzando l’explorer integrato sulla sinistra.

FASE 3 - Impostazioni di marca temporale

Dopo aver selezionato il documento, appare una finestra (Figura 49) nella quale indicare:

- **Seleziona la marca temporale:** selezionare dal menu a tendina il fornitore del servizio di marcatura temporale, oppure configurarne uno contestualmente e salvarlo.
- **Tipo di marca temporale:** selezionare uno tra quelli presenti nel menu a tendina:
 - .M7M: unisce al suo interno sia il documento elettronico firmato (di tipo .p7m), che la relativa Marca Temporale (in formato .tsr);
 - .TSD: formato che racchiude il documento originale e la marca temporale;
 - .TSR: formato che racchiude la sola marca temporale;
 - .TST: formato che racchiude la sola marca temporale;
 - .PDF: inglobando la marca temporale nel file pdf in cui è apposta la firma.
- **Destinazione file firmato:** è prevalorizzato con la cartella di default, o con la cartella selezionata nelle impostazioni; è possibile cambiarla per il singolo flusso di marcatura temporale cliccando su “**Cambia**”. Sono possibili tre alternative:
 - Cartella predefinita, configurabile nelle impostazioni



- Cartella di origine, che posiziona i documenti firmati nelle cartelle dei file sorgente.
- Cambia cartella, che consente di scegliere dove salvarli.

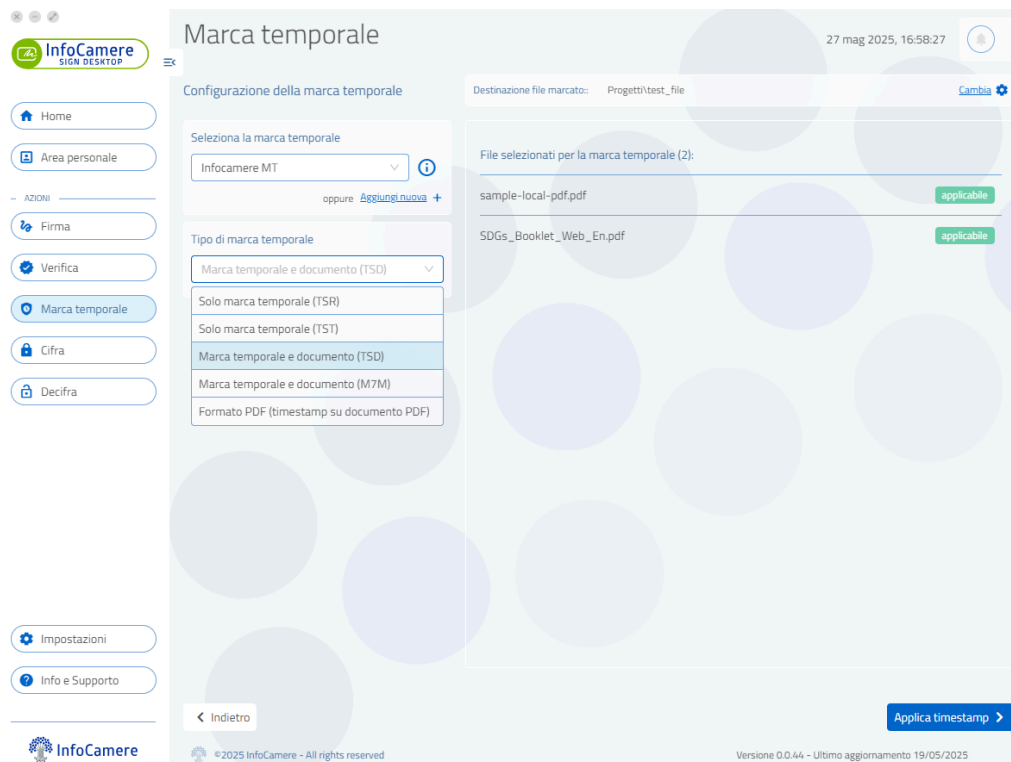


Figura 49 - 'Marcatura temporale - Selezione della marca'

L'operazione di marcatura temporale necessita della connessione a Internet in quanto per completare tale operazione *InfoCamere Sign Desktop* comunica con il servizio di Timestamp selezionato.

Al termine delle modifiche, cliccare sul pulsante **"Applica timestamp"** per inviare la richiesta di marcatura temporale.

FASE 4 - Completamento della marca temporale

Al termine dell'operazione di marcatura temporale, appare un messaggio con l'esito dell'operazione.



È possibile avviare un flusso di verifica del file tramite il pulsante in basso.

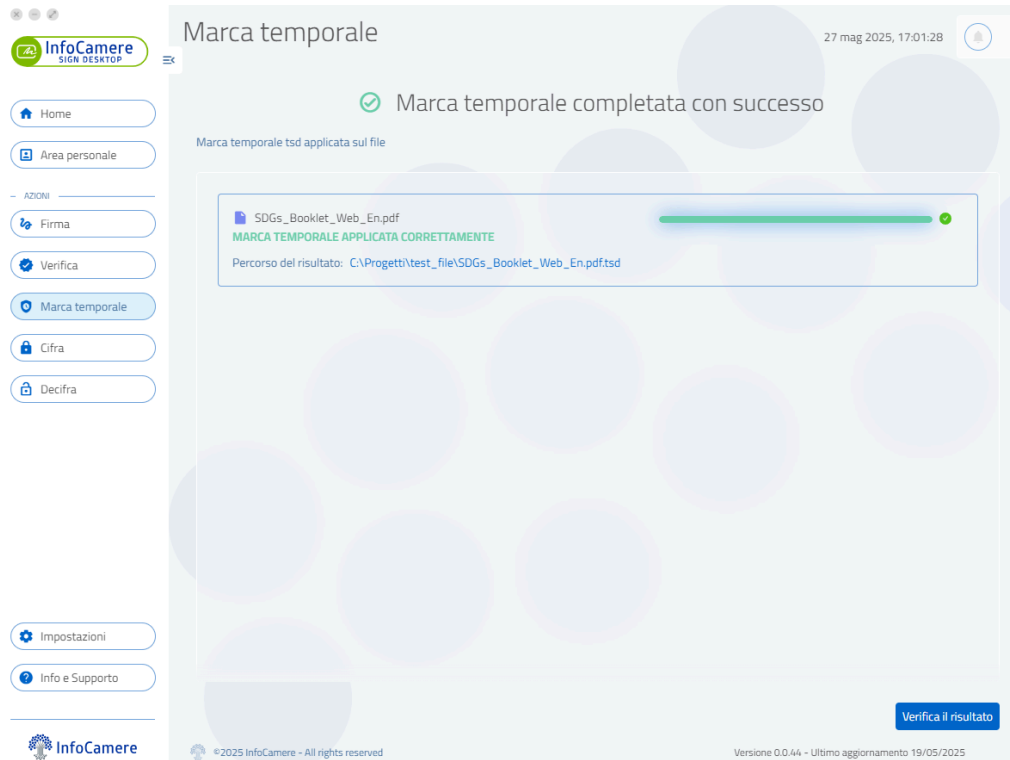


Figura 50 - 'Marcatura temporale - Conclusione del flusso'



7. CIFRATURA

Al pulsante **“Cifra”** corrisponde la funzione di cifratura di uno o più documenti.

FASE 1 - Inizio flusso

A partire dal menu principale (

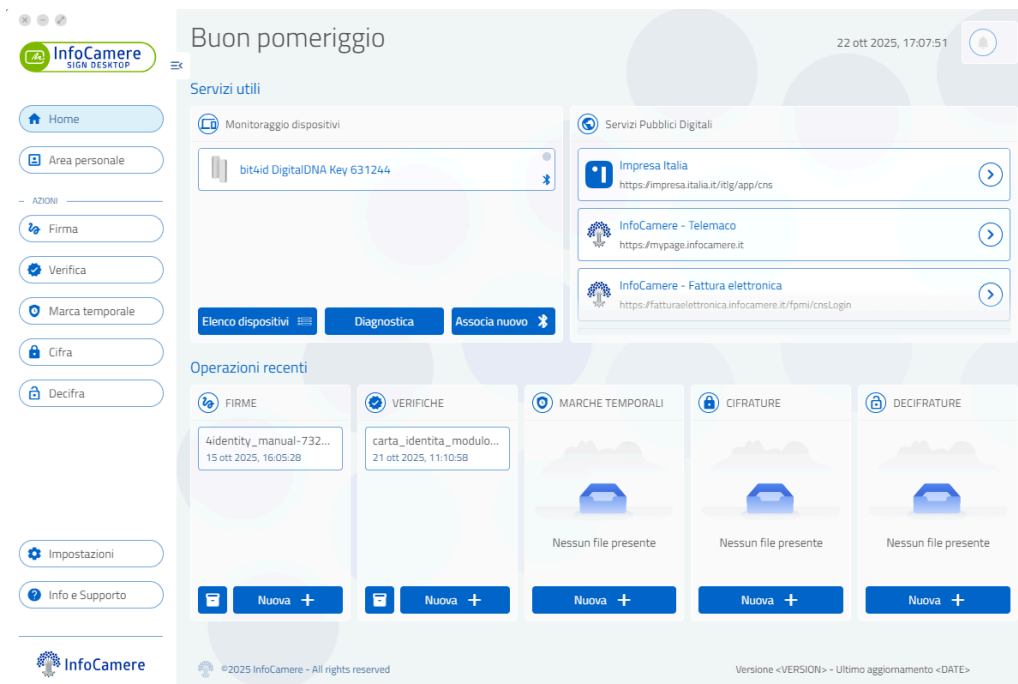


Figura 25), è possibile avviare l’operazione di cifratura attraverso una delle seguenti modalità:

- Selezionando e trascinando il documento sul pulsante **“CIFRATURE”** presente nel menu secondario (drag&drop);
- Cliccando sul pulsante **“Cifra”** presente nel menu a sinistra;
- Cliccando sul pulsante **“Nuova”** della sezione **“CIFRATURE”**;
- Usando le azioni.

FASE 2 - Selezione file

La selezione del/i file può avvenire in quattro modi:



- Trascinandolo nella sezione in alto a sinistra dal desktop o da una cartella;
- Cliccando su "**seleziona**" e navigando i file da sistema operativo;
- Inserendo il link del file, che può essere un path locale o web;
- Utilizzando l'explorer integrato sulla sinistra.

Una volta inseriti i documenti nella coda di cifratura, premere "**Procedi**".

FASE 3 - Impostazioni di cifratura

Nella schermata successiva è possibile selezionare il certificato e selezionare l'algoritmo di cifratura.

Sezione "Certificati disponibili"

Nell'elenco sono mostrati tutti i certificati di cifratura presenti all'interno della smartcard o token collegati al PC. È tuttavia possibile caricare altri certificati premendo su "**Certificato**" o "**Certificato da LDAP**" così da poter cifrare con la chiave pubblica del destinatario.

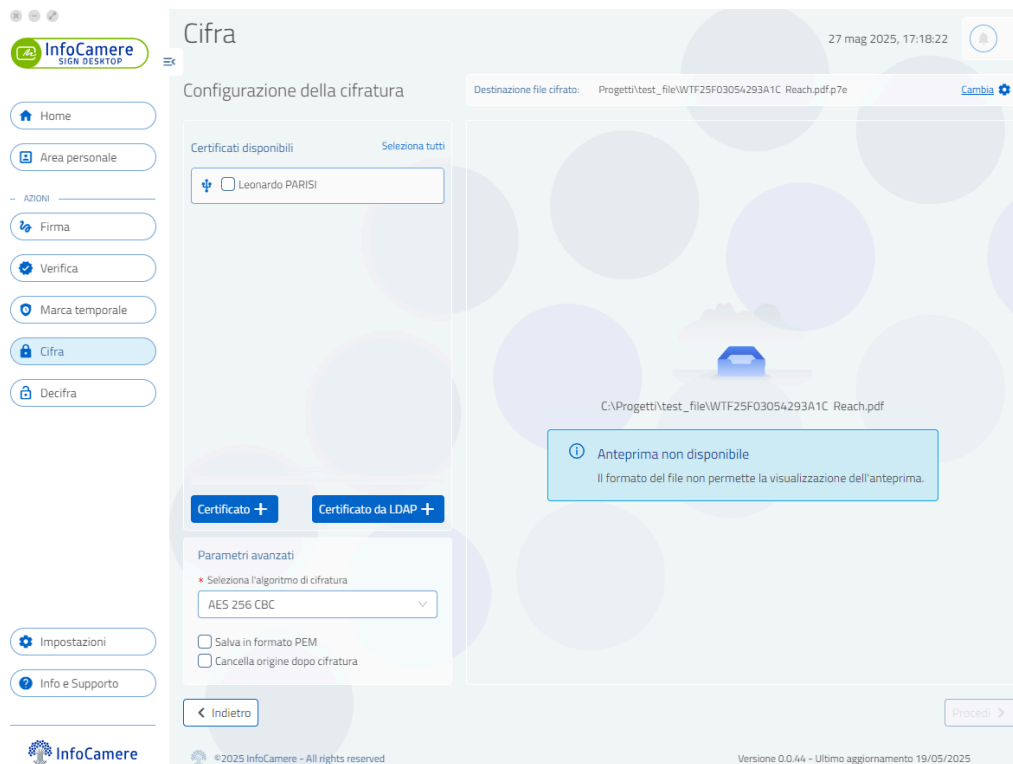


Figura 51 - 'Cifra - Selezione del certificato'

Sezione "Parametri avanzati"

In questa sezione è presente un menù a tendina dal quale è possibile selezionare il tipo di algoritmo da applicare.

Oltre all'algoritmo, è possibile scegliere se effettuare un salvataggio in formato PEM e se cancellare il file di origine dopo che la cifratura si sia conclusa con successo.

Dopo aver configurato i parametri di cifratura, premere **"Procedi"**.

A questo punto è necessario attendere che venga eseguita la cifratura su tutti i file; viene mostrato un report con la lista dei file che il software sta cifrando, e lo stato di completamento.

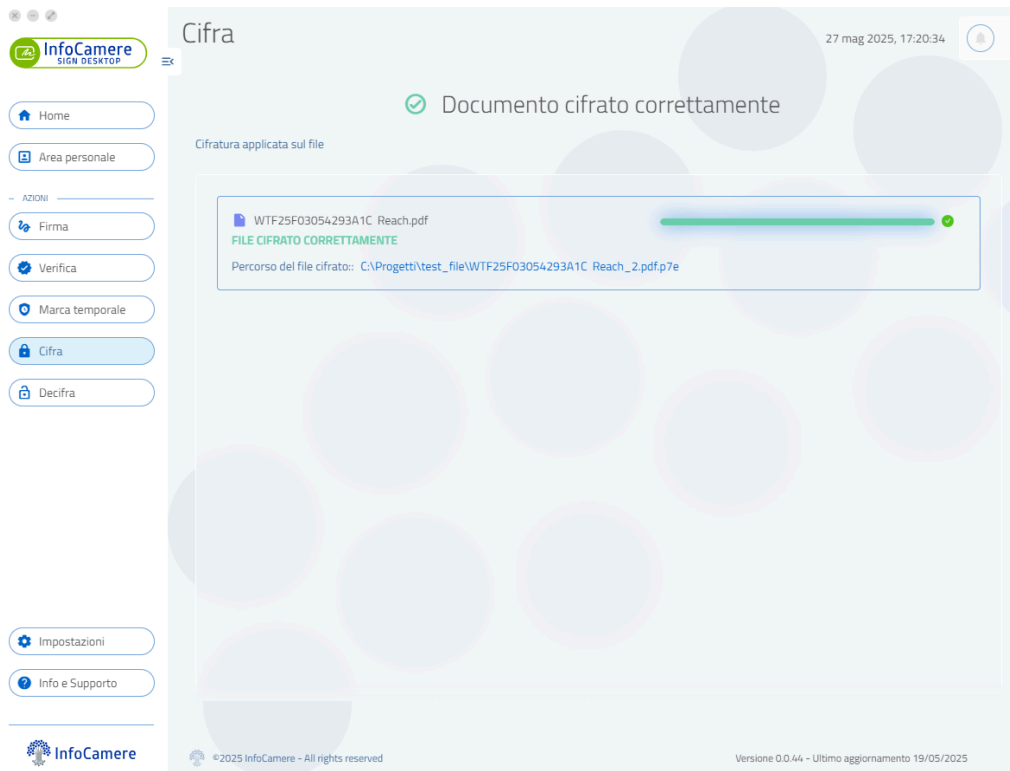


Figura 52 - 'Cifra - Conclusione del flusso'



8. DECIFRATURA

Al pulsante **“Decifra”** corrisponde la funzione di decifratura di uno o più documenti.

FASE 1 - Inizio flusso

A partire dal menu principale (

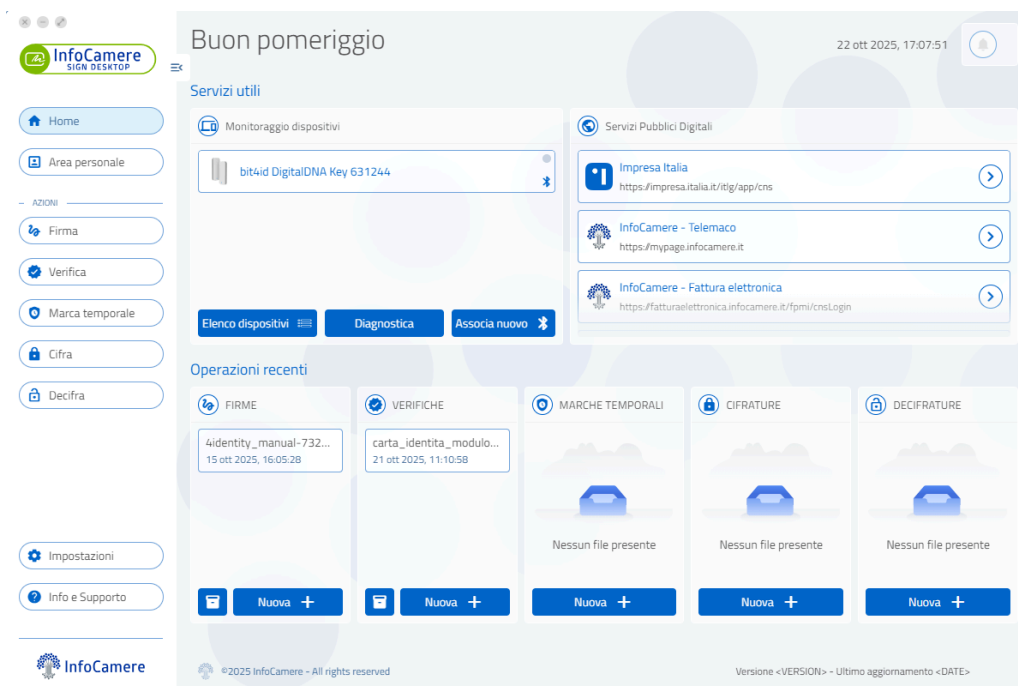


Figura 25), è possibile avviare l'operazione di decifratura attraverso una delle seguenti modalità:

- Selezionando e trascinando il documento sul pulsante **“DECIFRATURE”** presente nel menu secondario (drag&drop);
- Cliccando sul pulsante **“Decifra”** presente nel menu a sinistra;
- Cliccando sul pulsante **“Nuova”** della sezione **“DECIFRATURE”**;
- Usando le azioni rapide.

FASE 2 - Selezione file

La selezione del/i file può avvenire in quattro modi:



- Trascinandolo nella sezione in alto a sinistra dal desktop o da una cartella;
- Cliccando su **“selezione”** e navigando i file da sistema operativo;
- Inserendo il link del file, che può essere un path locale o web;
- Utilizzando l’explorer integrato sulla sinistra.

Una volta inseriti i documenti nella coda di decifrazione, premere **“Procedi”**.

Nella schermata successiva vengono mostrati tutti i certificati personali per i quali è stata effettuata la cifratura da se stessi o dalla persona a cui è stato inviato la componente pubblica.

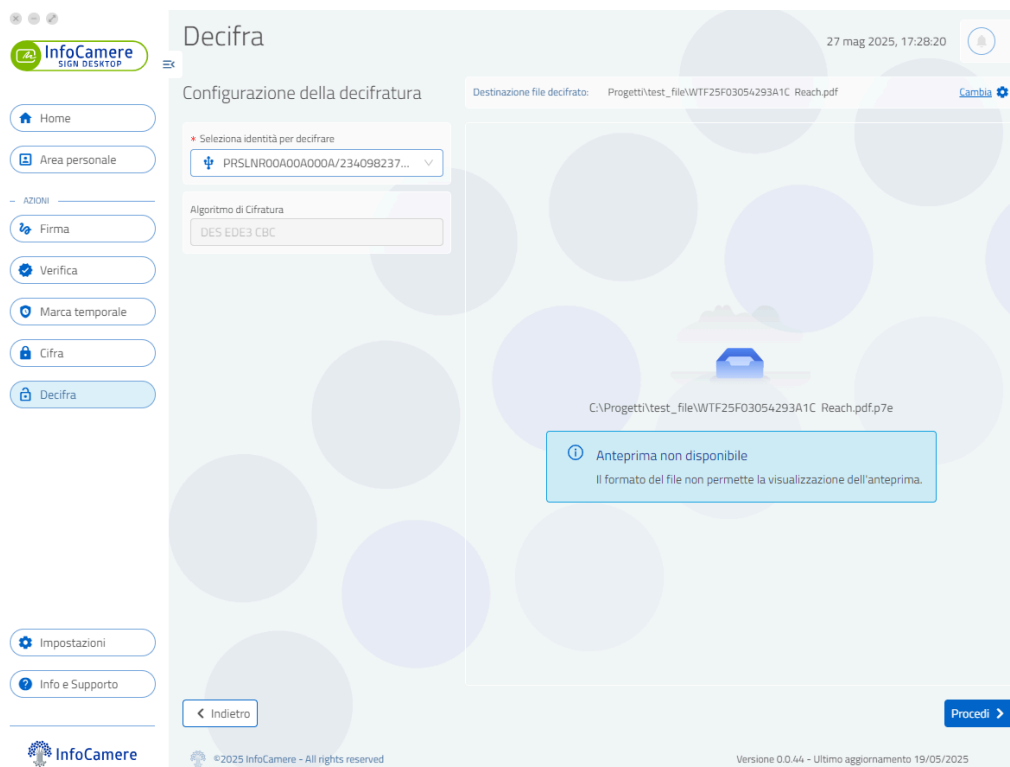


Figura 53 - 'Decifra - Selezione del certificato'

Dopo aver verificato che il certificato sia stato individuato ed è selezionato, premere su **“Procedi”** e il sistema chiede l’inserimento del PIN.



Inserisci il PIN

P12 example.com ID: 880/0

Inserisci il PIN

123 * * * * * * * *

Annulla OK

Figura 54 - 'Decifra - Inserimento PIN'

Dopo l'inserimento del PIN premere **"OK"**.

A questo punto è necessario attendere che venga eseguita la decifrazione su tutti i file; viene mostrato un report con la lista dei file che il software sta decifrando, e lo stato di completamento.

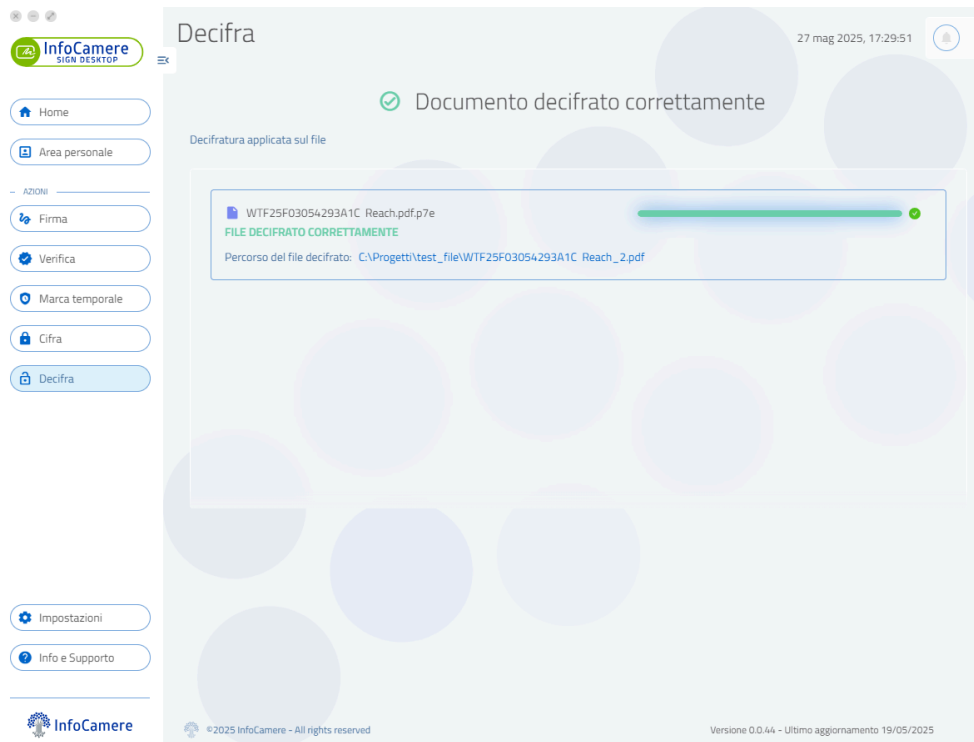


Figura 55 - 'Decifra - Conclusione del flusso'



9. IMPOSTAZIONI

In basso a sinistra è possibile raggiungere la pagina delle impostazioni premendo il corrispettivo bottone.

9.1 Impostazioni generali

In questa sezione è possibile definire quali sono le cartelle sorgente e di destinazione per le varie operazioni offerte da *InfoCamere Sign Desktop*.

Inoltre è possibile configurare il formato in cui verranno generati i documenti a seguito delle relative operazioni.

È anche possibile selezionare la lingua tra italiano, inglese e tedesco e scegliere se avviare una verifica al termine della firma.

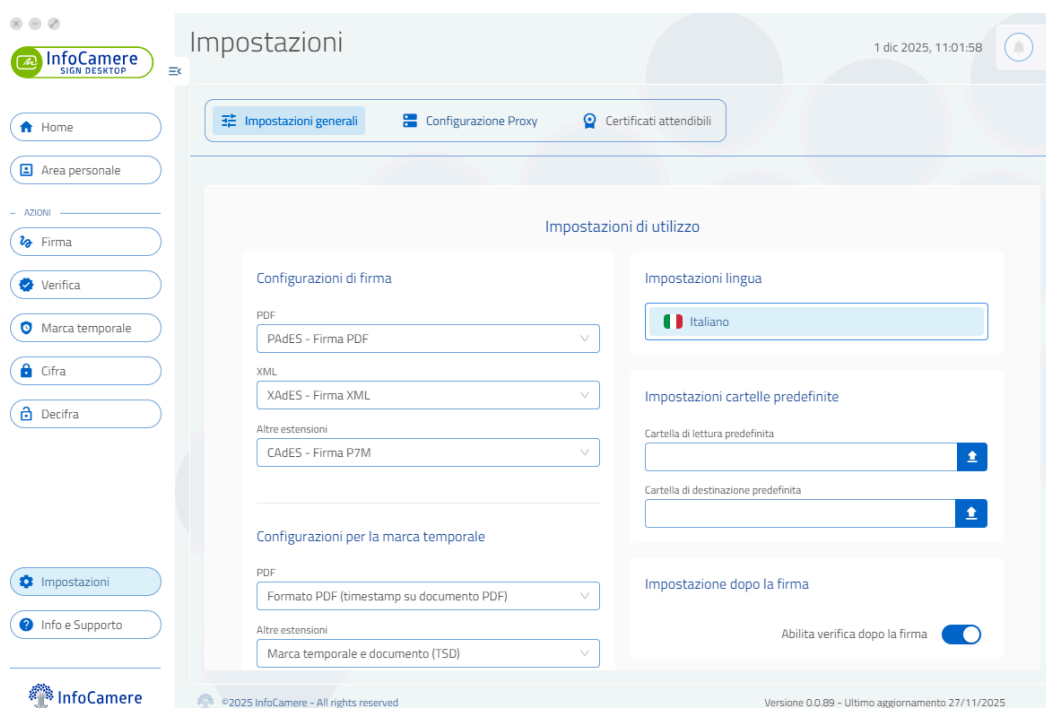


Figura 56 - 'Impostazioni - Cartelle predefinite'



Inoltre è possibile indicare in quale posizione predefinita apporre la firma e su quali pagine, da poter utilizzare sia per la firma di un singolo PDF che per la firma massiva di più documenti.

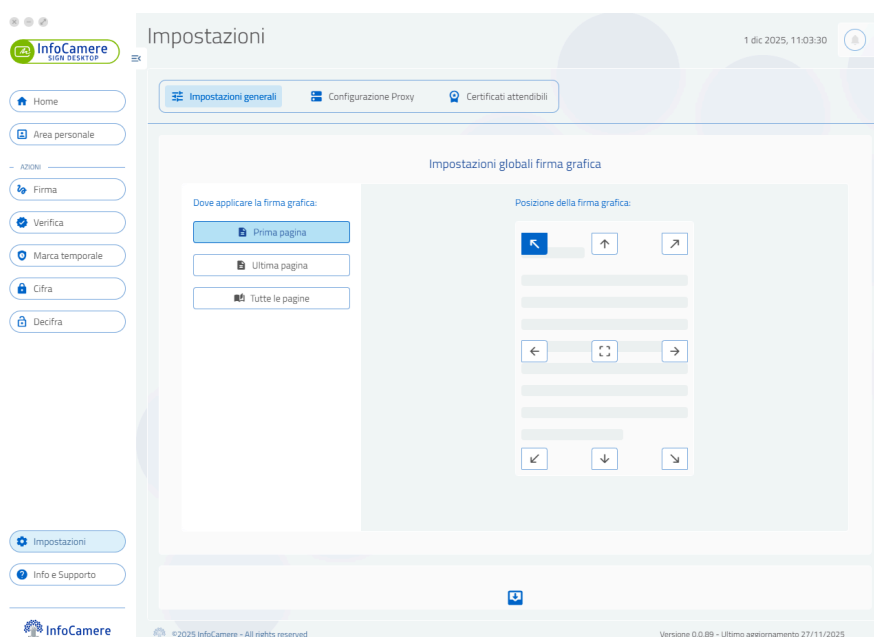


Figura 57 - 'Impostazioni - Posizione di firma grafica'

Se si desidera ripristinare la configurazione iniziale di *InfoCamere Sign Desktop*, basta cliccare sul bottone "**Ripristina configurazione**".

In questa sezione, è presente anche un apposito bottone per raccogliere i log.

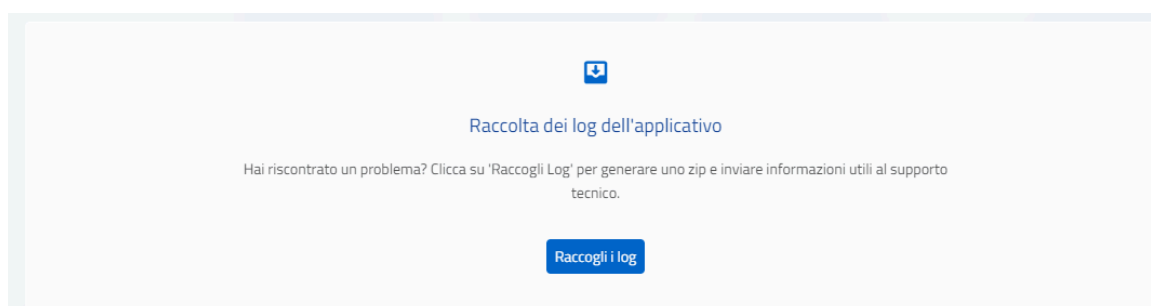


Figura 58 - 'Impostazioni - Raccogli log'



9.2 Configurazione Proxy

In questa sezione è possibile configurare un Proxy http, socks4 o socks5.

Per non utilizzare nessun proxy, è sufficiente lasciare tutti i campi vuoti, o cancellare la configurazione pre-esistente con il pulsante del cestino e confermare la scelta.

Altrimenti bisogna inserire manualmente i parametri per l'utilizzo del proxy specificando 'Tipo', 'Host' e 'Porta':

Le credenziali di accesso presenti nella sezione si riferiscono ai valori *Username* e *Password* per l'autenticazione al proxy. Se non specificate in fase di configurazione, le credenziali verranno richieste solo se è necessaria l'autenticazione al proxy.

Cliccare sul bottone "Salva impostazioni" per salvare la nuova configurazione.

The screenshot displays the 'Impostazioni' (Settings) interface. On the left is a sidebar with navigation buttons: Home, Area personale, AZIONI (Firma, Verifica, Marca temporale, Cifra, Decifra), Impostazioni, and Info e Supporto. The main area is titled 'Impostazioni' and has a sub-header 'Configurazione Proxy'. Below this, there's a 'Proxy' section with a trash icon. The text says 'Compila i campi sottostanti oppure rileva automaticamente la configurazione del tuo proxy.' There are two sections of fields: 'Campi richiesti per la configurazione del proxy (*)' and 'Campi aggiuntivi'. The first section includes 'Tipo di proxy' (a dropdown menu with 'http' selected), 'Host', and 'Porta'. The second section includes 'Username' and 'Password'. At the bottom of the form are two buttons: 'Rileva automaticamente' and 'Salva impostazioni'. The footer contains the text '©2025 InfoCamere - All rights reserved' and 'Versione 0.0.44 - Ultimo aggiornamento 19/05/2025'.

Figura 59 - 'Impostazioni – Configurazione Proxy'



9.3 Certificati attendibili

In questa sezione è possibile gestire l'archivio dei certificati dei TSP utilizzato da *InfoCamere Sign Desktop*.

In particolare, nell'area "Certificati verificati dall'UE" questi sono raggruppati per Nazioni.

L'aggiornamento della lista è automatico, ma è possibile aggiornarla manualmente cliccando sul tasto di aggiornamento.

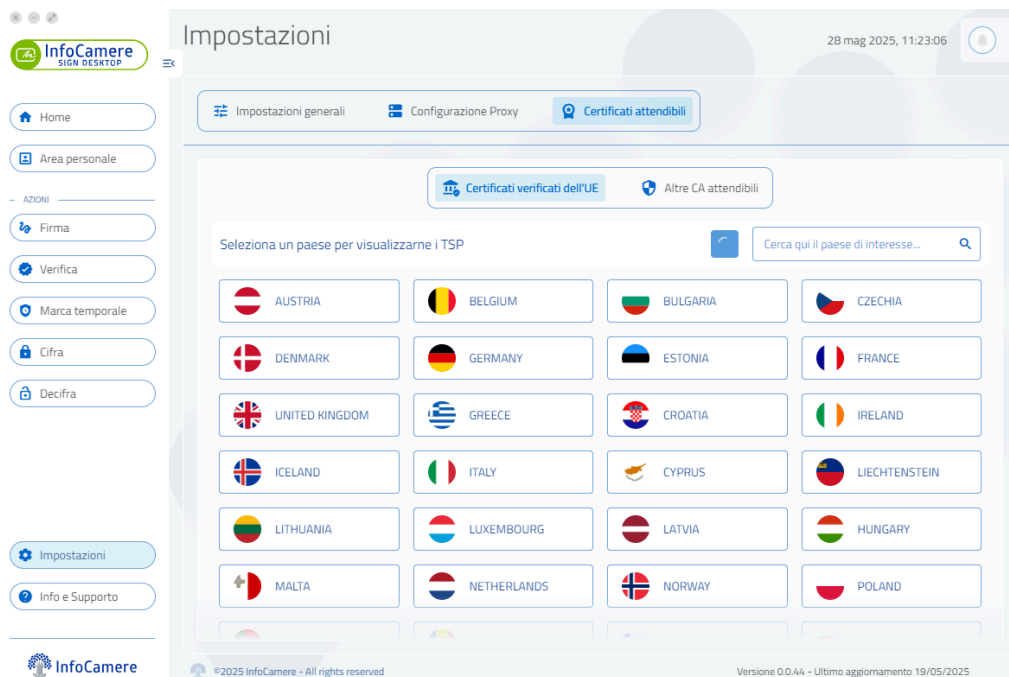


Figura 60 - 'Impostazioni – Lista TSP'

Cliccando su una delle Nazioni si accede alla vista scrollabile di tutti i TSP appartenenti alla Nazione selezionata

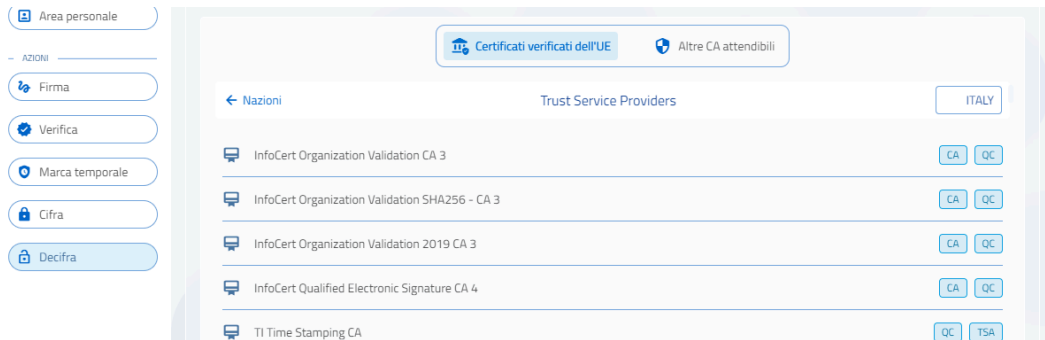


Figura 61 - 'Impostazioni – Lista TSP per Nazione'

Nella pagina “Altre CA attendibili” invece è possibile importare altri certificati considerati attendibili dall’utente o dall’organizzazione cliccando su “**seleziona**” e importandolo in *InfoCamere Sign Desktop*.

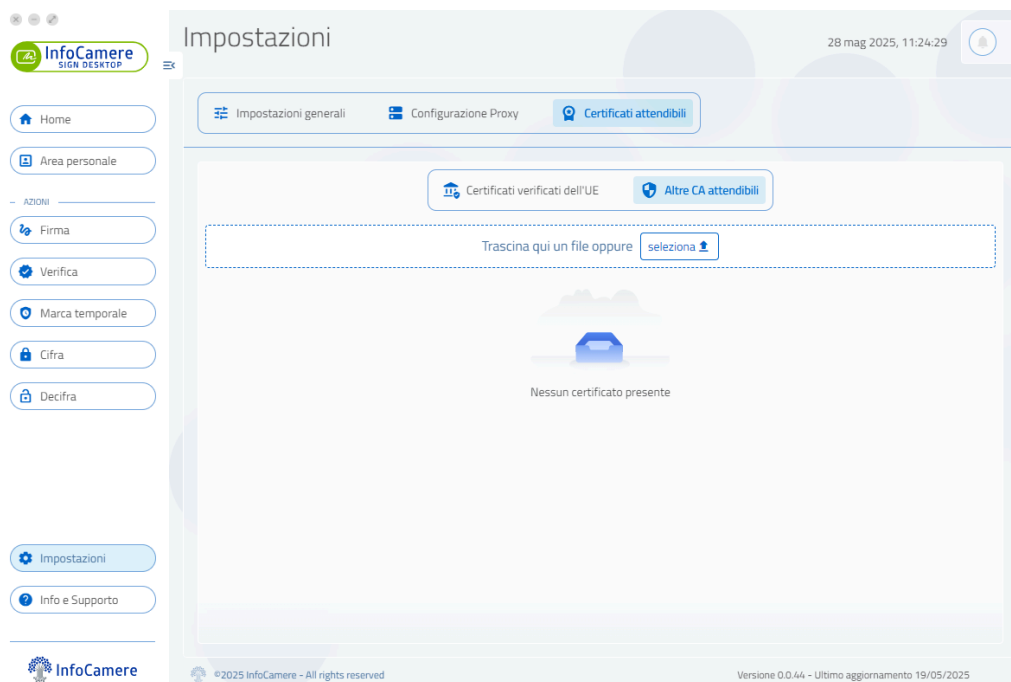


Figura 62 - 'Impostazioni – Import certificati CA esterni'



10. INFO E SUPPORTO

In basso a sinistra è anche presente il pulsante per accedere alla sezione di *Info e Supporto*.

InfoCamere SIGN DESKTOP

Home

Area personale

AZIONI

Firma

Verifica

Marca temporale

Cifra

Decifra

Impostazioni

Info e Supporto

InfoCamere

Informazioni

23 giu 2025, 14:20:13

Assistenza

Il servizio di supporto è operativo dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18:30. Tutte le richieste inoltrate al di fuori di questi orari saranno processate appena possibile.

InfoCamere - Sito web
<https://id.infocamere.it/>

InfoCamere - FAQ
<https://supporto.infocamere.it/aswsWeb/selectLanding?idProduct=FRMN&userRole=frmnud>

Prenota un appuntamento telefonico

Chiamami appena possibile

Scrivimi per richiedere assistenza

Termini e condizioni d'uso di InfoCamere Sign Desktop

AVVERTENZA: LEGGERE CON ATTENZIONE IL PRESENTE CONTRATTO. L'UTILIZZO INTEGRALE O PARZIALE DEL SOFTWARE COMPORTA L'ACCETTAZIONE DEI TERMINI E DELLE CONDIZIONI DEL PRESENTE CONTRATTO. L'UTENTE ACCONSENTE CHE IL PRESENTE CONTRATTO È VALIDO ALLA PARI DI QUALSIASI ALTRO CONTRATTO CHE SIA STATO NEGOZIATO E SOTTOSCRITTO. QUALORA L'UTENTE NON ACCETTI I TERMINI DEL CONTRATTO, NON DOVRÀ UTILIZZARE QUESTO SOFTWARE.

1. CONCESSIONE DI LICENZA

Bit4id srl, ("Bit4id") concede l'uso non esclusivo del programma qui accluso (il "Software"), denominato **"InfoCamere Sign Desktop"**, nonché dell'eventuale manuale o altro materiale di accompagnamento ("Documentazione") sulle apparecchiature dell'utente o che lo stesso abbia a disposizione, in base ai termini e alle condizioni del presente Contratto.

2. Destinatari DELLA LICENZA

La presente licenza consente l'utilizzo del Software ai seguenti soggetti: "end-users" cui è stata rilasciata DigitalDNA Key da parte del sistema camerale e dei suoi utilizzatori e clienti; gli Enti e le Pubbliche Amministrazioni italiane; aziende pubbliche e private che operano in Italia e che sviluppano applicazioni e servizi informatici per i cittadini e per la Pubblica Amministrazione. Il sistema camerale, ivi inclusa InfoCamere S.C.p.A, è estraneo al presente Contratto di licenza tra l'utente e Bit4id. In particolare è escluso: il trasferimento, la distribuzione e l'utilizzo del Software in paesi diversi dall'Unione Europea o dagli Stati Uniti d'America; la distribuzione e la rivendita ad uso commerciale del Software in Italia ed all'estero; l'utilizzo del software con smartcard emesse da soggetti diversi da Autorità di Certificazione, da Enti e dalla Pubblica Amministrazione italiana. Chi non appartenga alle categorie sopra elencate o non si attiene ai vincoli indicati in questo documento non può beneficiare della presente concessione di licenza.

Non è consentito:

- i. usare o copiare il Software o la Documentazione se non nei limiti previsti dal presente Contratto di Licenza;
- ii. effettuare procedimenti di "reverse engineering", decompilare o disassemblare il Software, se non nei limiti previsti dalla legge, laddove ciò sia indispensabile per ottenere le informazioni necessarie al fine di conseguire l'interoperatività di un programma autonomamente creato con altri programmi e tali informazioni non siano prontamente ottenibili da Bit4id o da altre fonti. Non è consentito decompilare effettuare

©2025 InfoCamere - All rights reserved

Versione 0.0.50 - Ultimo aggiornamento 21/06/2025

Figura 63 - 'Info e Supporto'

In questa pagina, oltre ai Termini e condizioni d'uso dell'applicazione, sono presenti delle azioni utili per poter risolvere o segnalare problemi.

In particolare, ci sono due url:

InfoCamere – Sito web: il sito ufficiale di InfoCamere <https://id.infocamere.it/>;

InfoCamere – FAQ: raccoglie le domande frequenti

<https://supporto.infocamere.it/aswsWeb/selectLanding?idProduct=FRMN&userRole=frmnud>.



I pulsanti **“Prenota un appuntamento telefonico”**, **“Chiamami appena possibile”** e **“Scrivici per richiedere assistenza”** possono essere usati per contattare via SMS o telefonicamente il supporto.

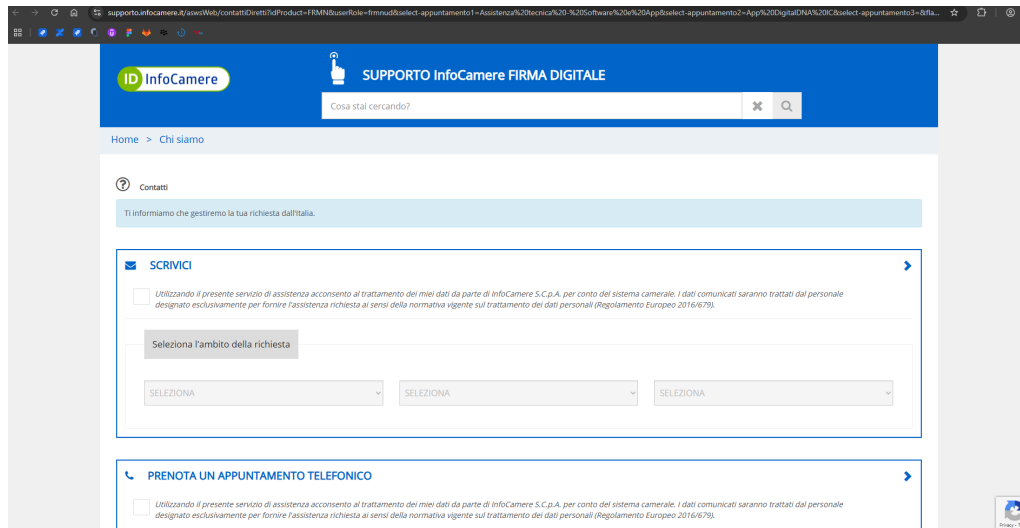


Figura 64 - 'Contattare il supporto di InfoCamere'





11. GESTIONE DDNA

Cliccando sul pulsante **"Elenco Dispositivi"** presente nel menu principale, si apre l'area personale tramite la quale è possibile gestire tutti i dispositivi fisici associati.

11.1 Associazione via Bluetooth

Cliccando sul pulsante **"Associa nuovo"** si avvia automaticamente la configurazione del token DigitalDNA che si vuole utilizzare via Bluetooth. La procedura guidata illustra in una singola schermata i passaggi da seguire per abbinare correttamente il dispositivo al software *InfoCamere Sign Desktop*.

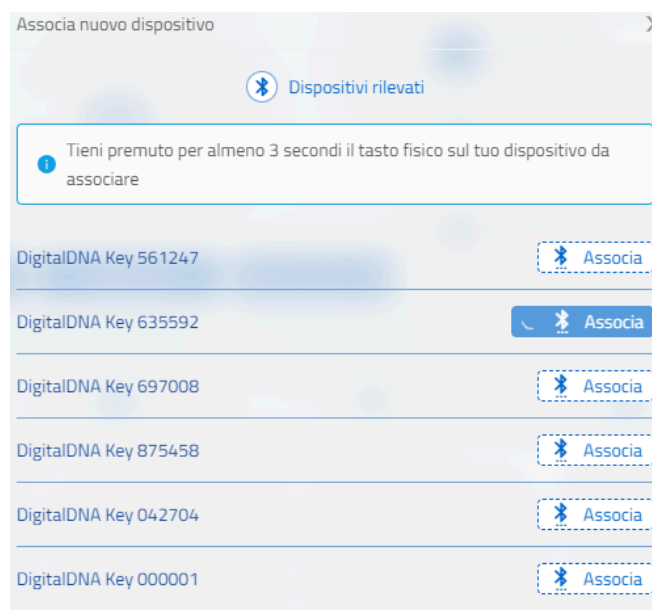


Figura 65 - 'Associazione DigitalDNA'

La funzione disponibile dopo aver abilitato la connessione Bluetooth sul computer in uso.

Gli step da seguire sono:

1. Accendere il token DigitalDNA;
2. Tenere premuto il pulsante del token fino a quando il LED inizia a lampeggiare;
3. Selezionare dall'elenco dei dispositivi rilevati la DigitalDNA Key da associare;



4. Fatto!

In generale accanto a ogni DigitalDNA è presente un'indicazione:

- Pulsante tratteggiato a sfondo bianco: la DigitalDNA è stata rilevata ma non è in pairing.
- Pulsante blu: la DigitalDNA è stata rilevata e pronta per il pairing.
- Pulsante con loader: il pairing è in corso.
- Label verde: la DigitalDNA è associata e connessa, in questo caso, apparirà il pulsante dissocia.

Per associare un nuovo dispositivo è sufficiente ripetere le stesse operazioni, tuttavia, può essere associato un solo dispositivo per volta, bisogna quindi preventivamente dissociare un eventuale dispositivo già associato.

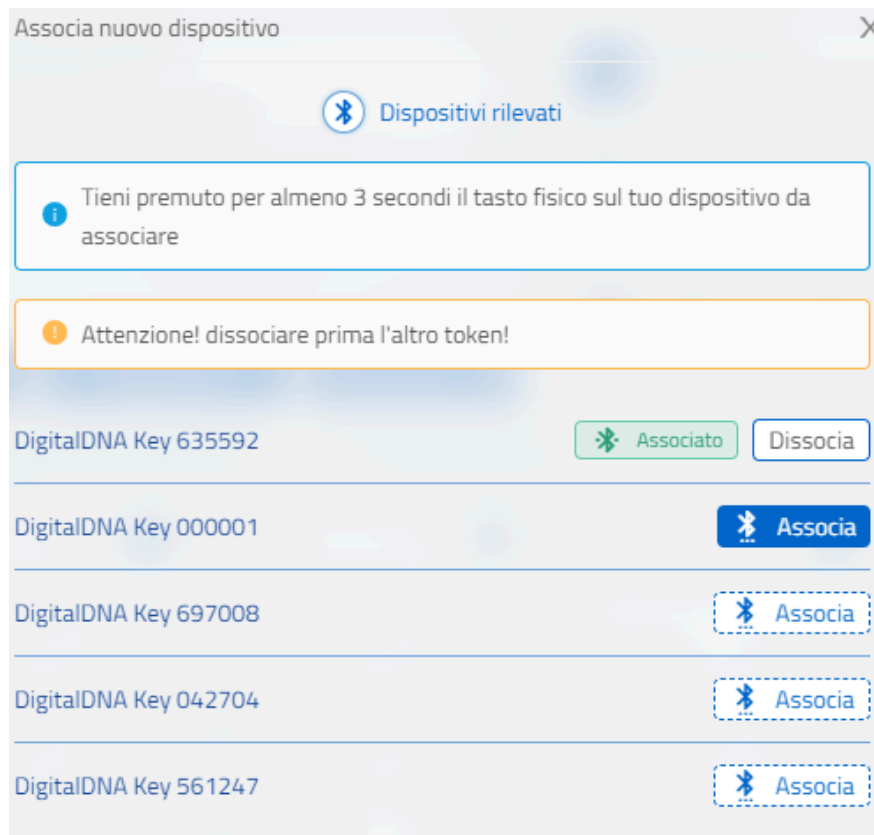


Figura 66 - 'Associazione con un dispositivo già associato'



12 DIAGNOSTICA

Cliccando sul pulsante **“Diagnostica”** in Home o in Area Personale, si accede a un’area dove è possibile visionare alcune informazioni sullo stato dell’applicativo e dei dispositivi collegati via USB.

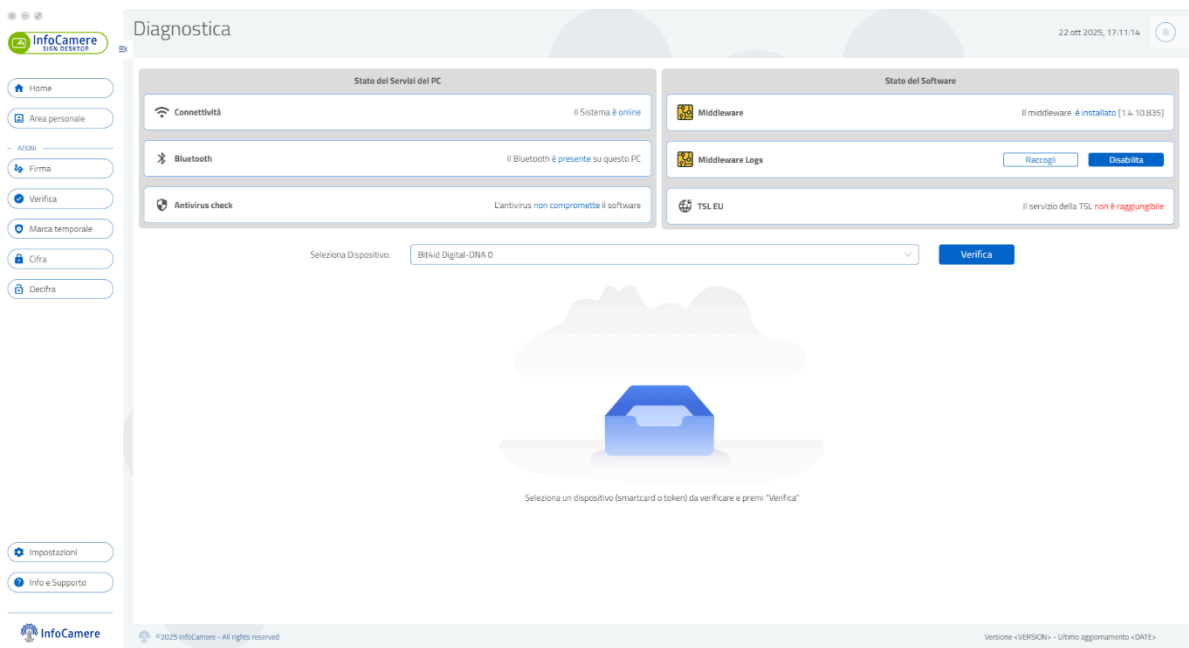


Figura 67 - 'Diagnostica'

In alto è possibile prendere visione delle seguenti informazioni:

- Connettività: indica se il sistema è online oppure offline;
- Bluetooth: indica se il pc ha il bluetooth oppure no;
- Antivirus check: indica se l’antivirus interferisce con l’uso dell’applicativo;
- Middleware: indica se il middleware è installato;
- Middleware log: consente di abilitare o meno la raccolta dei log del middleware;
- TSL EU: indica se la TSL è raggiungibile o meno.

La sezione in basso invece riguarda i dispositivi. Selezionando un lettore o un token e premendo sul tasto **“verifica”** è possibile avviare l’analisi.

Nel caso delle DigitalDNA è necessario assicurarsi che il tasto della batteria sul dispositivo sia impostato su ON.



A seguito della scansione, viene generato automaticamente un report con il riepilogo dei risultati. Cliccando sul pulsante **“Stampa report”** è possibile salvare e stampare il report della diagnostica effettuata sul dispositivo.

Diagnostica 22 ott 2025, 17:12:14

Stato dei Servizi del PC

- Connettività: Il Sistema è online
- Bluetooth: Il Bluetooth è presente su questo PC
- Antivirus check: L'antivirus non compromette il software

Stato del Software

- Middleware: Il middleware è installato [1.4.10.835]
- Middleware Logs: [Raccogli](#) [Disabilita](#)
- TSL EU: Il servizio della TSL non è raggiungibile

Selezione Dispositivo: BIT4ID miniLector EVO 0 [Verifica](#) [Stampa report](#)

Info Generali

- Driver CCID: rilevato
- Modello: IDEMA COSMO v9.1
- Stato PIN: bloccato [Sblocca PIN](#)
- Stato PIUK: valido
- Certificati CNS: non presenti
- Altri certificati: 7137F4E7E, 102746A10203D, 1E1112D1, RB-1CC, 12345678, 10F91A2195, 148C913F193, 148914CC

InfoCamere © 2025 InfoCamere - All rights reserved. Versione <VERSIONI> - Ultimo aggiornamento <DATE>

Figura 68 - 'Diagnostica - smartcard'

Diagnostica 22 ott 2025, 17:11:53

Stato dei Servizi del PC

- Connettività: Il Sistema è online
- Bluetooth: Il Bluetooth è presente su questo PC
- Antivirus check: L'antivirus non compromette il software

Stato del Software

- Middleware: Il middleware è installato [1.4.10.835]
- Middleware Logs: [Raccogli](#) [Disabilita](#)
- TSL EU: Il servizio della TSL non è raggiungibile

Selezione Dispositivo: Bit4id Digital-DNA 0 [Verifica](#) [Stampa report](#)

Info Generali

- Driver CCID: rilevato
- Modello: IDEMA COSMO v9.1
- Stato PIN: bloccato
- Stato PIUK: bloccato
- Certificati CNS: non presenti
- Altri certificati: 7137F4E7E, 102746A10203D, 1E1112D1, RB-1CC, 12345678, 10F91A2195, 148C913F193, 148914CC

DigitalDNA

- Nome Dispositivo: DigitalDNA Key 631244
- Stato USB: Dispositivo rilevato
- Stato Batteria: Batteria in carica
- Livello di carica: 89%
- Stato Bluetooth: attivo
- Buzzer: [Buzzer](#)

InfoCamere © 2025 InfoCamere - All rights reserved. Versione <VERSIONI> - Ultimo aggiornamento <DATE>

Figura 69 - 'Diagnostica DigitalDNA'



Attraverso la diagnostica è quindi possibile verificare sia le condizioni generali e le prestazioni del token DigitalDNA o lettori collegati (es. stato della batteria, funzionamento Bluetooth), sia la corretta configurazione del computer in uso, andando a controllare lo stato di driver, middleware, connessione internet, chiavi di registro, aggiornamenti necessari o antivirus attivi (questi ultimi, infatti, potrebbero interferire con il normale funzionamento del software *InfoCamere Sign Desktop*). Eventuali anomalie o errori di funzionamento vengono segnalati con la scritta in rosso *"Errore"* e vengono dettagliati nella sezione in basso.

REPORT DIAGNOSTICO

In data 20/12/2018 alle ore 15:19:36 è stata effettuata un'ispezione sul dispositivo con codice DigitalDNA Key 900883

Di seguito sono indicate le informazioni rilevate dal dispositivo.
In rosso sono evidenziate le potenziali cause di guasto

Stato USB	OK
Stato Bluetooth	OK
Bluetooth Advertising Name	DigitalDNA Key 900883
Indirizzo MAC	8C:3E:5C:F1:5C:5A
Stato Batteria	Batteria non rilevata. <i>controllare il cavo USB</i>
Carico carica	
Codi di carica	0
Dev id	0401
Release Firmware - Processore USB	040208
Release Firmware - Processore Bluetooth	040208
Timestamp	15
Serial card	143010000661212
Stato PNP/UK	PS 1430
Certificato USB	Identificativo: 0402 * Connessione nome: 8015C0108102018143010000661212-wd2713a7018a1c767f0a- * Key unique: Digital signature key enrollment
Altri Certificati	Identificativo: 020 * Connessione nome: 84810-RC881 * Key unique: Non registration

Figura 70 - 'Diagnostica - Report PDF'



13. SERVIZI PUBBLICI DIGITALI

In Home (Figura 8) è presente un'area dedicata ai servizi pubblici digitali in alto a destra. Quest'area raccoglie alcuni url utili, il software *InfoCamere Sign Desktop* può infatti essere utilizzato per effettuare l'autenticazione tramite CNS grazie alla componente Universal Middleware (per Windows questa funzionalità è disponibile solo per via installazione con diritti di amministratore).

Di seguito si riporta la lista degli url:

- Impresa Italia: <https://impresa.italia.it/itlg/app/cns>;
- InfoCamere - Telemaco: <https://mypage.infocamere.it>;
- InfoCamere - Fattura elettronica:
<https://fatturaelettronica.infocamere.it/fpmi/cnsLogin>;
- Impresa in un giorno: <https://impresainungiorno.gov.it>;
- Camcom - Diritto annuale: <https://dirittoannuale.camcom.it>;
- InfoCamere - Atti depositati: <https://attidepositati.infocamere.it>;
- Registro Imprese - Scuola Lavoro: <https://scuolalavoro.registroimprese.it>;
- INPS - Nuovo portale: <https://inps.nuovoportaleinps/default.aspx>;
- Agenzia delle Entrate - Riscossione: <https://cns.agenziaentrate.riscossione.gov.it/cns>;
- Agenzia delle Entrate - Servizi telematici:
<https://telematici.agenziaentrate.gov.it/ClientAuth/Login>.

In particolare, con il primo si arriva sulla pagina web *impresa.italia.it* dedicata al Cassetto digitale, il servizio per il cittadino imprenditore per accedere tramite CNS o SPID ai documenti (visure, atti, bilanci) e alle pratiche della propria impresa (Figura 71).



https://impresa.italia.it/itg/app/public/#/login

impresa.italia.it
Il cassetto digitale dell'imprenditore

SCOPRI SPID/CNS DOCUMENTI SCARICABILI FAQ CONTATTI

Il cassetto digitale per il cittadino imprenditore

Sei un imprenditore? Con SPID e CNS accedi gratuitamente alle informazioni ed ai documenti ufficiali della tua impresa.

Visure, atti, bilanci, stato delle proprie pratiche e molte altre informazioni a portata di touch.

Con il cassetto digitale consulti anche le tue fatture elettroniche, scopri di più su fatturaelettronica.infocamere.it, il servizio delle Camere di Commercio.

 **Entra con SPID**

 **Entra con CNS**

 scopri di più su SPID e CNS

Scarica visure, atti, bilanci e pratiche



Figura 71 - 'Impresa Italia'