## Firma di un <mark>d</mark>ocumento

## Come firmare digitalmente un documento valido per il SUE



## **DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE**

Per firmare digitalmente un documento è necessario avere una semplice dotazione hardware e software:

- smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato (vedi elenco sul sito DigitPA).
- lettore di smart card
- software di firma digitale. Dike, scaricabile gratuitamente dal sito https://www.firma.infocert.it nella sezione "Installazione" – "Software".

Per i dispositivi del Certificatore Aruba Pec il software da utilizzare è **File Protector**, scaricabile gratuitamente dal sito www.card.infocamere.it

Se il firmatario è dotato di Token USB non deve installare il lettore e il software di firma.



Il documento informatico da firmare digitalmente deve essere redatto in un formato statico (es. **PDF/A** studiato appositamente per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici). In pratica non deve contenere al suo interno "macroistruzioni" o "codici eseguibili" che possano modificare i fatti, gli atti o i dati in esso rappresentati.

Ad esempio, i documenti nei formati più diffusi come .doc (Word), .xls (Excel), .odt, .ods (Open Office), non sono idonei per essere firmati digitalmente in quanto sono conformi alle norme che regolano il SUAP/SUE (quindi anche con l'estensione .p7m).

Pertanto, tutti i documenti redatti in formato diverso dallo standard PDF/A devono essere convertiti.



Chi utilizza **OpenOffice** (scaricabile gratuitamente dal sito http://it.openoffice.org ) o **Microsoft Office** (solo versioni recenti), può convertire il documento con la funzione <u>"Esporta PDF "</u> (da File – Esporta pdf – Opzioni pdf – Generale – selezionare "**PDF/A-1a**").

Altrimenti è possibile utilizzare un software di conversione come "**Pdf Creator**" scaricabile gratuitamente dal sito http://www.pdfforge.org.

Dopo l'installazione del programma, nell'elenco stampanti sarà aggiunta una nuova stampante virtuale"PDF Creator".

Per convertire il documento sarà sufficiente stampare selezionando la stampante PDF Creator (azioni da eseguire: File – Stampa – scegliere PDF Creator – ok).

Comparirà la seguente schermata:

PDFCreator		🕚 Impostazioni PDFCreator		
Titolo	pdfforge	Impostazior	ii profilo Profilo: «Profilo prede	finito> 🔹 🖉 🕂 🗖
Firmare un documento		Documento	Conversione Conversione	
Profilo			Seleziona il formato di file predefinito: PDF	-
<profilo predefinito=""></profilo>	•	Salva	Visualizza stato di avanzamento dur PDF DF/A-1b Salta finestra di stampa (passa diret[ PDF/A-2b	one stra di salvataggio)
Metadati		Auto-Salva	Nome file PDF/X JPEG PNG	Aggiungi Dati:
oggetto			<title> TIF</title>	
Parole Chiave		Azioni	Anteprima:	
Autore		Immagini	Titolo da Impostazioni Salva cartella finestra di dialogo	
dircomm			Imposta cartella di output predefinita (altrimenti verrà utilizzato l'ultimo percorso memorizzato)	
		(C) PDF	Modello cartella:	Aggiungi Dati:
Stampa altri documenti per unirli o riorganizzarli			Anteprima:	
Annulla Impostazioni Unisci	Email Salva	Aiuto		Salva Annulla

- Selezionare Impostazioni e sarà visualizzata la schermata a fianco, dove nel menù Salva aprire il Menù a tendina e selezionare PDF/A-1b.
- Cliccare su Salva per salvare la configurazione.
- Automaticamente si ritorna nella schermata precedente cliccare di nuovo Salva.
- Selezionare la cartella di destinazione per il salvataggio e il nome del file.