






## PROCEDURA DI FIRMA DEL MODELLO ISTANZA

Il presente manuale ha lo scopo di illustrare la procedura corretta per l'inserimento del modello istanza su una qualsiasi pratica presentata da portale.

Arrivati allo step "Modulistica":

**Modulistica**

Stato	Descrizione	Azioni
 	Modello Istanza Portale	<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">Scarica</div>

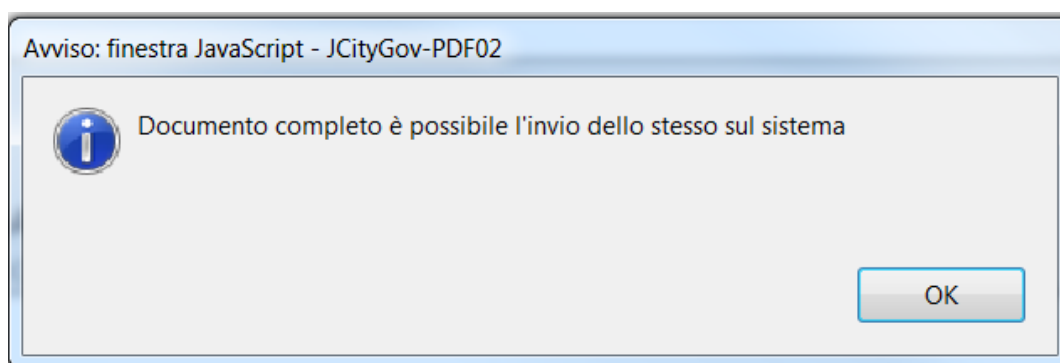
Abbandona e Salva 
Indietro 
Prosegui 

Si procede a scaricare il pdf generato dalla compilazione dei passi precedenti. Lo si apre con un lettore di pdf (Adobe o similari), si compilano i dati necessari (se non presenti nella procedura guidata) e si salva.

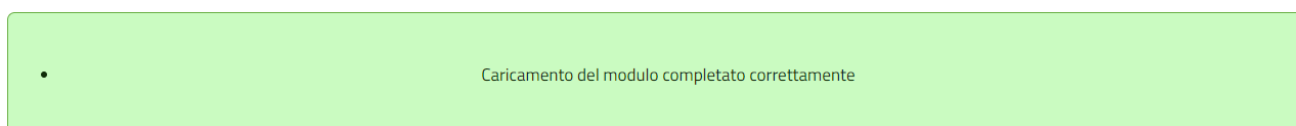
indirizzo <u>VIA MILANO</u>	n. <u>122</u>	C.A.P. <u>47100</u>
Telefono fisso / cell. <u>0741 / 34074</u>	fax. <u></u>	
PEC <u>pec@pec.it</u>	Campi compilabili	
Altro domicilio elettronico per invio delle comunicazioni inerenti la pratica <u></u>		
<b>3 – DATI DEL PROCURATORE/DELEGATO</b> <i>(compilare in caso di conferimento di procura)</i>		
Cognome <u>SGPI</u>	Nome <u>Amministratore</u>	
codice fiscale <u>MMNMNS70A01H50</u>		
Nato/a a <u>ROMA</u>	prov. <u>RM</u>	Stato <u>ITALIA</u>
il <u>01/01/1970</u>		
residente in <u>IMPERIA</u>	prov. <u>IM</u>	Stato <u>ITALIA</u>
indirizzo <u>via Roma</u>	n. <u>1</u>	C.A.P. <u>12345</u>

**ATTENZIONE:** è importante salvare il file lasciando lo stesso nome, questo perché esistono dei controlli stringenti sul modello che si ricarica sul portale. Perciò si deve lavorare sullo stesso file senza fare operazioni di copia/incolla, etc.

All'atto del salvataggio sarà effettuato un controllo sui campi inseriti, in modo che tutti quelli obbligatori siano presenti. Il risultato sarà:



Al caricamento del file è effettuato il controllo sopra indicato, ed apparirà un messaggio a video come riportato sotto:



- Dati Generali
- Richiedente
- Intestatari
- Indirizzo dell'attività
- Riferimenti

### Modulistica

Stato	Descrizione	Azioni
✓ ⓘ	Modello Istanza Portale	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 10px;">Rimuovi</a> <a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 10px;">Visualizza</a>

[Abbandona e Salva](#) 
[Indietro](#) 
[Prosegui](#)

Proseguendo si arriva allo step dedicato alla firma. Qui sarà scaricato il modello in formato PDF/A, ossia non editabile.

### Firma

Stato	Descrizione	Firmato da	Azioni
✎ ⓘ ⚙	Modello Istanza Portale	-	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 10px;">Scarica</a>

Si scarica il file e si firma con il dispositivo presente sul proprio computer.

**ATTENZIONE:** prestare molta attenzione a firmare il file scaricato in questo passaggio, non quello precedente (il pdf editabile). Questo perché anche qui esiste un controllo che verifica che il documento firmato ricaricato sia lo stesso file non editabile che è stato caricato, e nessun altro.

Si carica il file firmato digitalmente, formato p7m.

• Caricamento effettuato correttamente

- Dati Generali
- Richiedente
- Intestari
- Indirizzo dell'attività

### Firma

Stato	Descrizione	Firmato da	Azioni
Il firmatario del file non corrisponde all'utente collegato			

✓ ⓘ ⚙
Modello Istanza Portale
MATTEO 🔍
Rimuovi
Visualizza

Il programma effettua due controlli:

- 1) Che il file inserito sia lo stesso di quello scaricato nello step "Firma".
- 2) Che il firmatario sia lo stesso nominativo dell'utente collegato.

Il primo errore è bloccante, in caso si presenti blocca il proseguimento della pratica, il secondo è solo un messaggio di avviso (si veda l'immagine sopra con l>alert giallo).

Conclusa questa procedura si può procedere con gli step successivi e con l'invio.