

EMISSIONE, REVOCA E CANCELLAZIONE DEI DOCUMENTI DI FIRMA DIGITALE NEL SIDAF

Ver. 1

Sommario

1.	Richiesta di emissione di un documento di firma digitale dal SIDAF	2
1.1	COMUNICAZIONE IN ANAGRAFICA DEI CAMPI OBBLIGATORI	2
1.2	SELEZIONE DEI DOCUMENTI RICHIESTI DALL'ISCRITTO	4
1.3	CONFERMA DEFINITIVA DELLA RICHIESTA DI EMISSIONE DEL DOCUMENTO	5
	<i>1° FASE: controllo dei dati in anagrafica e richiesta di emissione</i>	5
	<i>2° FASE: Riepilogo dei dati che saranno inviati, indicazione dell'indirizzo di consegna e richiesta definitiva di emissione</i>	6
1.4	RICHIESTA AVVENUTA CORRETTAMENTE	7
1.5	RICHIESTA DI UN NUOVO DOCUMENTO DI FIRMA	7
2.	Richiesta di revoca di un documento di firma digitale.....	8
2.1	SELEZIONE DEL DOCUMENTO DA REVOCARE	8
2.3	COMUNICAZIONE DEI DATI PER LA REVOCA E INVIO DELLA RICHIESTA	9
3.	Richiesta di cancellazione dagli archivi CONAF di un documento di firma digitale.	10
3.1	SELEZIONE DEL DOCUMENTO DA CANCELLARE	10
3.2	RICHIESTA CANCELLAZIONE DEL DOCUMENTO	11

1. Richiesta di emissione di un documento di firma digitale dal SIDAF.

Tramite la piattaforma SIDAF è possibile accedere alle schede anagrafiche dei dottori agronomi e dottori forestali iscritti al CONAF per richiedere l'emissione di un documento di firma digitale (smart-card e/o token key).

Solo il RAO, ovvero la persona designata dall'Ordine al riconoscimento e richiesta di documenti di firma digitale, può effettuare la richiesta per gli iscritti al proprio Ordine Territoriale.

1.1 COMUNICAZIONE IN ANAGRAFICA DEI CAMPI OBBLIGATORI

E' possibile effettuare le richieste per i soli iscritti che hanno comunicato i seguenti dati all'Ordine di appartenenza:

- Nominativo (*Cognome e Nome*),
- Codice Fiscale,
- Indirizzo email ordinario,
- Indirizzo email PEC,
- Contatto telefonico,
- I dati residenziali (*l'indirizzo, CAP, città e provincia*),
- I dati d'iscrizione (*data, numero e titolo professionale*).

In questo caso la scheda anagrafica riporterà lo stato "confermato" e comparirà la scheda "Richiedi Firma Digitale" (vedi Fig. 1)

The screenshot shows the SIDAF platform interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Anagrafe', 'Anagrafe Professionale', 'Formazione', 'Disciplinare', 'Assicurazione', 'Curriculum', and 'Richiedi Firma digitale'. The 'Richiedi Firma digitale' tab is highlighted with a green circle and a green arrow pointing to it. Below the navigation bar, the main content area is titled 'RICHIEDI FIRMA DIGITALE'. It contains a 'Bonifico' section with a file upload button labeled 'Sfogli...' and the text 'Nessun file selezionato.' To the right of this section, there is a note: 'N.B.: Il costo di ogni spedizione all'iscritto è di ##.00 €. Pertanto al contributo totale per i dispositivi in ordine dovranno essere aggiunti ##.00 € di spese di spedizione.' Below this, there is a section titled 'Per completare la richiesta Smart-card - Token Key:' with a list of instructions: '- indicare il tipo di documento di riconoscimento', '- indicare il numero del documento di riconoscimento', '- indicare l'Ente che ha emesso il documento', '- indicare la data di emissione del documento', '- indicare la data di scadenza validità del documento', '- caricare l'immagine della fototessera --> [leggi le specifiche per la fototessera](#)', and '- caricare la scannerizzazione (.pdf) del bonifico.' Below this, there is a section titled 'Contributi per richiesta dispositivi di firma digitale:' with a list of contribution amounts: '• Smart card ##.00 €', '• Token-key ##.00 €', and '• Lettore Smart card ##.00 €'. At the bottom of this section, there is another note: 'N.B.: Il costo di ogni spedizione all'iscritto è di ##.00 €. Pertanto al contributo totale per i dispositivi in ordine dovranno essere aggiunti ##.00 € di spese di spedizione.'

(fig.1)

I dati mancanti, necessari per proseguire con la richiesta, verranno elencati nel riquadro celeste ben visibile nella scheda “Richiedi Firma Digitale”; il RAO dell’Ordine provvederà all’inserimento di tali dati nella scheda anagrafica dell’iscritto.

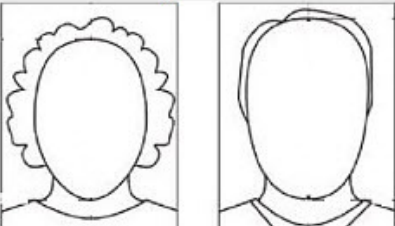
Oltre ai dati necessari per ottenere lo stato “confermato”, per proseguire con la richiesta di emissione del documento di firma digitale è necessario che nella scheda anagrafica siano presenti le seguenti informazioni:

- Estremi di un documento di riconoscimento **valido** al momento della richiesta (tipo documento, numero, Ente emittente e periodo di validità da/a); tali informazioni si trovano nella scheda “Anagrafe” (1° scheda) dell’anagrafica iscritto.
- Fototessera del richiedente da caricare come immagine nel campo “fototessera” della scheda “Anagrafe” (per le specifiche vedi Fig. 2).
- Copia del bonifico fatto dal richiedente per il pagamento del materiale richiesto, da scannerizzare e caricare in formato PDF nel campo che si trova sopra al riquadro celeste nella scheda “Richiedi Firma digitale” dell’anagrafica iscritto (vedi Fig. 1).

Caratteristiche generali della fototessera:

- * L'immagine non deve avere scritte, non deve essere danneggiata e non deve essere inclinata;
- * Lo sfondo deve essere di preferenza chiaro ed uniforme, grigio, crema o celeste, oppure bianco;
- * Deve riportare solo il soggetto, non devono essere visibili altri oggetti nè altri soggetti;
- * Deve mostrare interamente il volto e la sommità delle spalle. Il soggetto deve essere ben centrato, nel caso venga ricavata da scannerizzazione deve essere inviata solo l'area fin qui descritta;
- * Il risultato quindi deve essere come una normale fototessera.

Come da esempio:



(esempio fototessera regolare.)

(fig.2)

1.2 SELEZIONE DEI DOCUMENTI RICHIESTI DALL'ISCRITTO

Dopo aver inserito correttamente tutte le informazioni richieste e salvato le modifiche, nella scheda "Richiedi Firma digitale" verrà visualizzato il seguente messaggio:

"I DATI SONO VALIDI PER RICHIEDERE LA SMART-CARD".

Per proseguire con la richiesta è sufficiente selezionare i documenti che si desidera richiedere e cliccare sul pulsante "Salva" (vedi Fig. 3).

Note: è anche possibile richiedere contemporaneamente più tipologie di documenti di firma digitale.

(fig.3)

1.3 CONFERMA DEFINITIVA DELLA RICHIESTA DI EMISSIONE DEL DOCUMENTO

1° FASE: controllo dei dati in anagrafica e richiesta di emissione

Dopo aver selezionato il materiale nella scheda “Richiedi Firma digitale” comparirà il pulsante: “CONFERMO DEFINITIVAMENTE I DATI E RICHIEDO DISPOSITIVO DI FIRMA” (Vedi Fig. 4), necessario per passare alla fase successiva della richiesta.

IMPORTANTE: Prima di proseguire con la richiesta del documento, il RAO deve verificare che tutti i dati inseriti in anagrafica siano esatti ed eventualmente procedere con la correzione, quindi salvare le modifiche.

The screenshot shows a confirmation screen for digital signature device requests. At the top, a green banner with a checkmark icon states: "I DATI SONO VALIDI PER RICHIEDERE LA SMART-CARD / TOKEN-KEY." Below this, the main content area is titled "NUOVE RICHIESTE DI DISPOSITIVI DI FIRMA DIGITALE E/O IN FASE DI EMISSIONE:". It includes instructions for requesting, canceling, and revoking digital signature documents, with a link to "leggi il vademecum (clicca qui)". A section titled "Richiesta Smart-Card in corso..." explains that a Smart-Card has been requested and is not yet complete, advising the user to verify data and click the button below. The button text is "CONFERMO DEFINITIVAMENTE I DATI E RICHIEDO DISPOSITIVO DI FIRMA". Below this, there are two unchecked checkboxes: "Richiedi Token Key (##.00 €)" and "Richiedi Lettore Smart Card (##.00 €)". At the bottom, a note (N.B.) states: "Il costo di ogni spedizione all'iscritto è di ##.00 €. Pertanto al contributo totale per i dispositivi in ordine dovranno essere aggiunti ##.00 € di spese di spedizione."

(fig.4)

2° FASE: *Riepilogo dei dati che saranno inviati, indicazione dell'indirizzo di consegna e richiesta definitiva di emissione*

Dopo aver cliccato il pulsante di conferma definitiva di richiesta, il RAO visualizzerà nell'anagrafica iscritto una finestra di dialogo nella quale sono riportati i dati salienti che verranno inviati all'ufficio che emetterà i dispositivi (vedi Fig. 5).

Il RAO quindi potrà ricontrollare nuovamente i dati.

Se è sicuro della correttezza dei dati potrà cliccare il tasto "confermo i dati e chiedo invio del materiale".

Se per qualsiasi motivo non voglia proseguire con la richiesta può cliccare il tasto "non confermo i dati".

La richiesta non verrà inoltrata, la finestra di dialogo si chiuderà ed il RAO potrà correggere i dati come al punto 3.1 e ripetere l'operazione di emissione.

Consiglio dell'Ordine Nazionale Dottori Agronomi e Dottori Forestali

Riepilogo dati del documento di firma digitale richiesto dal dott. MARIO ROSSI

- COGNOME: ROSSI	- NOME: MARIO	- COD FISCALE: RSSMRA78D09H501K
- EMAIL: m.rossi@mail_ordinaria.it	- PEC : m.rossi@epap.conafpec.it	- TITOLO : DOTTORE AGRONOMO
- ROMA sez.: A	- DATA PRIMA ISCRIZIONE: 10/12/2015	- NUMERO ISCRIZIONE: 9999

AUTORIZZATO ALL'USO DEL TIMBRO:
Sì

NON è autorizzato ad utilizzare il timbro?
Chiudi questa finestra di dialogo senza confermare i dati cliccando il tasto "NON confermo i dati".
Modifica il campo "Autorizzato ad utilizzare il timbro?" nella seconda tab di questa anagrafica "Anagrafe Professionale" indicando "NO".
Salva l'anagrafica poi riconferma i dati.

RECAPITO TELEFONICO:
071 63 47 411

Recapito telefonico errato?
Chiudi questa finestra di dialogo senza confermare i dati cliccando il tasto "NON confermo i dati".
Modifica il campo "Recapito Telefonico" nella prima tab di questa anagrafica "Anagrafe".
Salva l'anagrafica poi riconferma i dati.

Verrà inviata presso (Scegli l'indirizzo di destinazione):

Dati Residenziali
- VIA ROMA, 11
- ROMA (RM)
- 00149

Dati Studio
- PIAZZA TORINO, 11
- ROMA (RM)
- 00149

C'è un errore nei dati residenziali o sono incompleti?
Chiudi questa finestra di dialogo senza confermare i dati cliccando il tasto "NON confermo i dati".
Modifica i "dati residenziali e/o domicilio" nella prima tab di questa anagrafica "Anagrafe".
Salva l'anagrafica poi riconferma i dati.

C'è un errore nei dati studio o sono incompleti?
Chiudi questa finestra di dialogo senza confermare i dati cliccando il tasto "NON confermo i dati".
Modifica i "dati studio" nella seconda tab di questa anagrafica "Anagrafe Professionale".
Salva l'anagrafica poi riconferma i dati.

CONFERMO i dati e chiedo invio materiale **NON confermo i dati**

(fig. 5)

1.4 RICHIESTA AVVENUTA CORRETTAMENTE

Se i dati sono stati confermati ed è andato tutto a buon fine, la schermata “Richiedi Firma digitale” sarà come in figura 6, vuol dire che la richiesta è stata inviata correttamente e i documenti richiesti sono in fase di emissione.

✔ I DATI SONO VALIDI PER RICHIEDERE LA SMART-CARD / TOKEN-KEY.

NUOVE RICHIESTE DI DISPOSITIVI DI FIRMA DIGITALE E/O IN FASE DI EMISSIONE:

Istruzioni per la richiesta, la cancellazione e la revoca dei documenti di firma digitale (samrt-card / token key): [leggi il vademecum \(clicca qui\)](#)

Smart-Card in fase di emissione ...

La Smart-Card richiesta il 24 / 05 / 2017 alle 19:26:53 a nome di questo professionista è in fase di emissione

Richiedi Token Key (70.00 €)

Richiedi Lettore Smart Card (18.00 €)

N.B.: Il costo di ogni spedizione all'iscritto è di 9.00 €.
Pertanto al contributo totale per i dispositivi in ordine dovranno essere aggiunti 9.00 € di spese di spedizione.

1.5 RICHIESTA DI UN NUOVO DOCUMENTO DI FIRMA

Se l'iscritto è già in possesso di altri documenti di firma digitale non in fase di emissione, comparirà una schermata come in figura 7.

Se l'iscritto ne desidera uno nuovo può procedere con la richiesta partendo dal punto 2 di questo manuale.

✔ I DATI SONO VALIDI PER RICHIEDERE LA SMART-CARD / TOKEN-KEY.

DISPOSITIVI DI FIRMA DI CUI L'ISCRITTO E' GIA' IN POSSESSO:

Tipo disp.	Stato richiesta	Scadenza	Azioni
Smart-Card	Emessa il 20 / 06 / 2011 alle 12:19:44 scaduto il termine massimo per il rinnovo della Smart-Card.	- scaduta il : 20 / 06 / 2014 alle 13:15:01	Cancella
Smart-Card	Emessa il 12 / 05 / 2017 alle 19:18:37	-	-
Token-Key	Emessa il 21 / 12 / 2015 alle 09:47:35	- in scadenza il : 22 / 12 / 2018 alle 23:00:00 (577 gg)	Revoca
Lettore Smart-Card	In possesso	-	Cancella

NUOVE RICHIESTE DI DISPOSITIVI DI FIRMA DIGITALE E/O IN FASE DI EMISSIONE:

Istruzioni per la richiesta, la cancellazione e la revoca dei documenti di firma digitale (samrt-card / token key): [leggi il vademecum \(clicca qui\)](#)

Richiedi Smart-Card (##.00 €)

Richiedi Token Key (##.00 €)

Richiedi Lettore Smart Card (##.00 €)

N.B.: Il costo di ogni spedizione all'iscritto è di ##.00 €.
Pertanto al contributo totale per i dispositivi in ordine dovranno essere aggiunti ##.00 € di spese di spedizione.

(fig. 7)

2. Richiesta di revoca di un documento di firma digitale.

2.1 SELEZIONE DEL DOCUMENTO DA REVOCARE

Per richiedere la revoca di un documento di firma digitale il RAO deve accedere all'anagrafica del richiedente e selezionare la scheda "Richiedi Firma digitale".

Per procedere con la revoca, nella tabella di riepilogo dei documenti già in possesso dell'iscritto, individuare il documento e cliccare sul link "Revoca" in corrispondenza del documento che si intende revocare (Vedi Fig. 8).

✔ I DATI SONO VALIDI PER RICHIEDERE LA SMART-CARD / TOKEN-KEY.

DISPOSITIVI DI FIRMA DI CUI L'ISCRITTO E' GIA' IN POSSESSO:

Tipo disp.	Stato richiesta	Scadenza	Azioni
Smart-Card	Emessa il 20 / 06 / 2011 alle 12:19:44 scaduto il termine massimo per il rinnovo della Smart-Card.	- scaduta il : 20 / 06 / 2014 alle 13:15:01	Cancella
Smart-Card	Emessa il 12 / 05 / 2017 alle 19:18:37	-	-
Token-Key	Emessa il 21 / 12 / 2015 alle 09:47:35	- in scadenza il : 22 / 12 / 2018 alle 23:00:00 (577 gg)	Revoca Cancella
Lettore Smart-Card	In possesso	-	-

NUOVE RICHIESTE DI DISPOSITIVI DI FIRMA DIGITALE E/O IN FASE DI EMISSIONE:

Istruzioni per la richiesta, la cancellazione e la revoca dei documenti di firma digitale (samrt-card / token key): [leggi il vademecum \(clicca qui\)](#)

Richiedi Smart-Card (##.00 €)

Richiedi Token Key (##.00 €)

Richiedi Lettore Smart Card (##.00 €)

N.B.: Il costo di ogni spedizione all'iscritto è di ##.00 €.
Pertanto al contributo totale per i dispositivi in ordine dovranno essere aggiunti ##.00 € di spese di spedizione.

(fig.8)

2.3 COMUNICAZIONE DEI DATI PER LA REVOCA E INVIO DELLA RICHIESTA

Dopo aver cliccato il link "Revoca" comparirà una finestra di dialogo come in figura 9.

Consiglio dell'Ordine Nazionale Dottori Agronomi e Dottori Forestali

REVOCA TOKEN-KEY

ATTENZIONE

Per procedere alla Revoca del documento di firma digitale TOKEN-KEY appartenente al dott. MARIO ROSSI :

1. indica la motivazione della revoca:
2. digita il Numero Seriale Dispositivo: ⁽¹⁾:
3. [scarica il seguente modulo pdf e procedi alla stampa \(clicca qui\)](#)
4. compila il modulo e sottoscrivilo
5. scannerizza il documento e caricalo nel riquadro qui a fianco
6. digita la password del tuo utente SIDAF:
7. clicca il pulsante sottostante "Revoca".

Scannerizzazione del modulo di revoca sottoscritto: (max 1,9M)

Sfoggia... Nessun file selezionato.

1. Il Numero Seriale Dispositivo di Firma si può visualizzare nelle Smart-Card sul fronte della tessera in basso a destra, nelle Token-Key inserendo il dispositivo in una porta USB del computer in uso e avviando il programma Bit4Id.

Per NON procedere alla Revoca è sufficiente chiudere questa finestra di dialogo.

(fig. 9)

Per procedere alla revoca seguire le indicazioni descritte in pagina e cliccare il pulsante "Revoca".

N.B.: Il Numero Seriale Dispositivo di Firma nelle Smart-Card è stampato sul fronte della tessera in basso a destra.



(fig. 10)

3. Richiesta di cancellazione dagli archivi CONAF di un documento di firma digitale.

Il RAO può richiedere solo la cancellazione dei documenti di firma digitale scaduti e/o dei lettori smart-card in possesso del richiedente. Pertanto con “cancellazione” non significa eliminare il dispositivo di firma ma significa cancellare l’associazione negli archivi CONAF tra il dispositivo e l’iscritto.

3.1 SELEZIONE DEL DOCUMENTO DA CANCELLARE

Per richiedere la cancellazione, come nel caso della revoca, il RAO deve accedere all’anagrafica del iscritto e selezionare la tab “Richiedi Firma digitale”.

La schermata comparirà come in figura 11, per procedere alla cancellazione del documento dovrà cliccare il link “Cancella” corrispondente al documento che vuole cancellare nella tabella di riepilogo dei documenti in possesso.

✔ I DATI SONO VALIDI PER RICHIEDERE LA SMART-CARD / TOKEN-KEY.

DISPOSITIVI DI FIRMA DI CUI L'ISCRITTO E' GIA' IN POSSESSO:

Tipo disp.	Stato richiesta	Scadenza	Azioni
Smart-Card	Emessa il 20 / 06 / 2011 alle 12:19:44 scaduto il termine massimo per il rinnovo della Smart-Card.	- scaduta il : 20 / 06 / 2014 alle 13:15:01	Cancella
Smart-Card	Emessa il 12 / 05 / 2017 alle 19:18:37	-	-
Token-Key	Emessa il 21 / 12 / 2015 alle 09:47:35	- in scadenza il : 22 / 12 / 2018 alle 23:00:00 (577 gg)	Revoca
Lettore Smart-Card	In possesso	-	Cancella

NUOVE RICHIESTE DI DISPOSITIVI DI FIRMA DIGITALE E/O IN FASE DI EMISSIONE:

Istruzioni per la richiesta, la cancellazione e la revoca dei documenti di firma digitale (samrt-card / token key): [leggi il vademecum \(clicca qui\)](#)

Richiedi Smart-Card (##.00 €)

Richiedi Token Key (##.00 €)

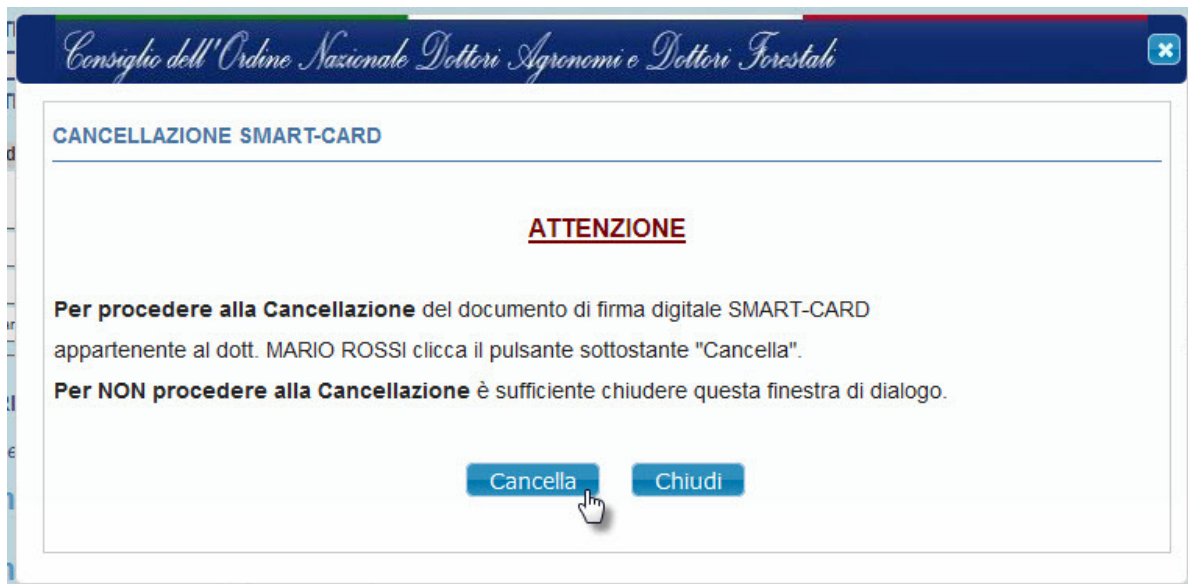
Richiedi Lettore Smart Card (##.00 €)

N.B.: Il costo di ogni spedizione all'iscritto è di ##.00 €.
Pertanto al contributo totale per i dispositivi in ordine dovranno essere aggiunti ##.00 € di spese di spedizione.

(fig.11)

3.2 RICHIESTA CANCELLAZIONE DEL DOCUMENTO

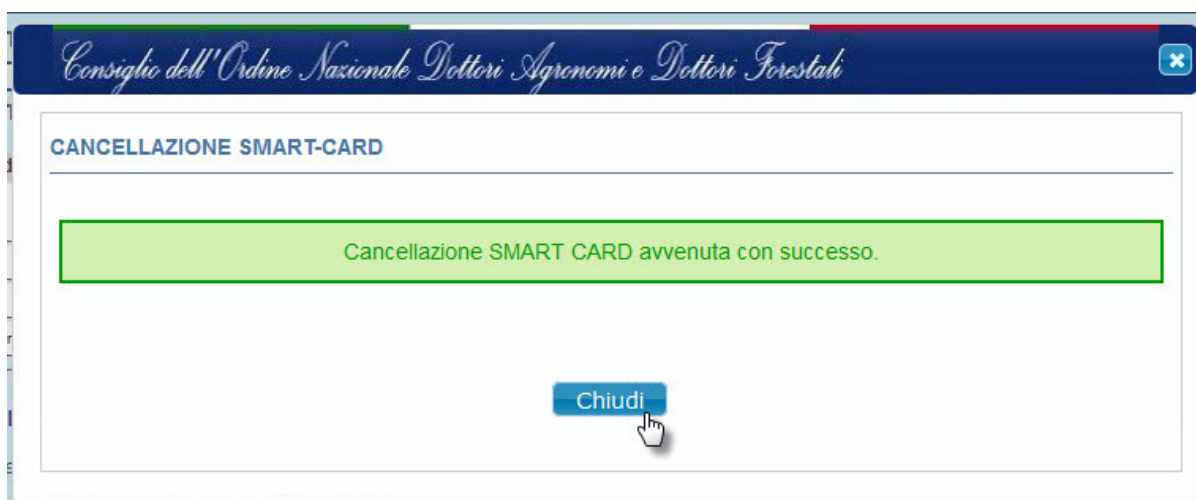
Dopo aver cliccato il link "Cancella" comparirà una finestra di dialogo come in figura 12.



(fig. 12)

Per procedere alla revoca seguire le indicazioni descritte in pagina e cliccare il pulsante "Cancella".

Se l'operazione andrà a buon fine, comparirà una schermata come la seguente (fig. 13):



(fig. 13)