



# **BOZZA - Guida alla firma e consegna del Contratto di Formazione Specialistica**

Per poter iniziare la procedura è necessario essere in possesso di :

- credenziali SCU (da studente)
- carta di identità
- credenziali SPID
- cellulare su cui arriverà il codice OTP

I passaggi da seguire sono descritti nelle seguenti sezioni:

<b>A) Acquisizione gratuita di una Firma Digitale Remota tramite coupon.....</b>	<b>1</b>
<b>B) Attivazione del certificato di Firma Digitale Remota.....</b>	<b>5</b>
<b>C) Scelta del PIN di firma.....</b>	<b>7</b>
<b>D) Configurazione dell'applicativo Go-SIGN.....</b>	<b>8</b>
<b>E) Firma del contratto tramite Go-SIGN.....</b>	<b>11</b>
<b>F) Consegna on line del contratto firmato.....</b>	<b>13</b>
<b>Appendice: ulteriore documentazione disponibile su web.....</b>	<b>15</b>

**NB : Chi avesse già firmato il contratto in anni precedenti deve eseguire solo i passi alle sezioni E ed F**



## A) Acquisizione gratuita di una Firma Digitale Remota tramite coupon

1. collegarsi all'applicativo <https://www.medtorino.unito.it/docspec> tramite credenziali SCU, da questo copiare il numero del coupon indicato accanto alla dicitura "COUPON FIRMA DIGITALE"

A.A. Ammissione	2021
Anno Immatricolazione	1
Scuola	MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA ORD.2014
Sede Scuola	A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino
Percorso	Normale
Matricola Unito	789012
Matricola CSA	-
ID	6385
Specializzando Id	6385
Diario Id	

COUPON FIRMA DIGITALE Anno 2° WS1483-NWJNHQHVBN

2. collegarsi al sito infocert "Firma digitale - Firma remota" al seguente link: <https://ecommerce.infocert.it/products/digitalsign?id=FD-FIRMAREMOTA-SPID> (pagina dell'e-commerce infocert) e cliccare su "Hai un codice sconto " (in basso a destra)

### Firma Digitale - Firma remota SPID

Hai scelto Firma Remota (3 anni) e Riconoscimento Online con SPID

Per modificare il metodo scelto, clicca su Modifica

Metodo: Firma Remota (3 anni) e Riconoscimento Online con SPID [Modifica](#)

Di quante Firme remote SPID hai bisogno?

Firma Remota (3 anni) e Riconoscimento Online con SPID 79,00 € + IVA

#### Riepilogo ordine

Firma Remota (3 anni) e Riconoscimento Online con SPID 79,00 € + IVA

Totale: 79,00 € + IVA  
IVA: 17,38 €  
Totale IVA inclusa: 96,38 €

AGGIUNGI E VAI AL CARRELLO →

Hai un codice sconto?

- inserire il codice del COUPON FIRMA DIGITALE (a sinistra)
- cliccare su "Applica il codice" per visualizzare "sconto applicato" ( il costo deve diventare 0€)



- cliccare su AGGIUNGI E VAI AL CARRELLO e PROCEDI
- cliccare sulla voce "Crea il tuo account" (in alto a destra)



- inserire una e-mail, creare una password, apporre un numero di cellulare e compilare i campi richiesti( tutti obbligatori tranne "settore")
- cliccare su "Registrati".

3. Apparirà il messaggio : "*Completa la registrazione cliccando sul link ricevuto via mail*"

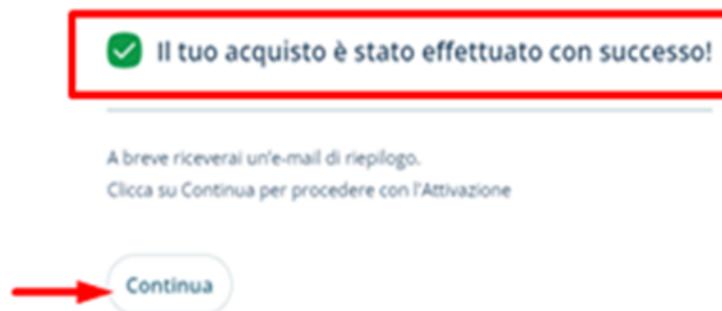


- all'indirizzo di posta inserito in fase di creazione account, arriverà la mail con oggetto: "Link di Verifica" in cui viene comunicato che per completare la Registrazione è necessario :
- cliccare sul link contenuto nella mail ed effettuare login con le credenziali appena create.

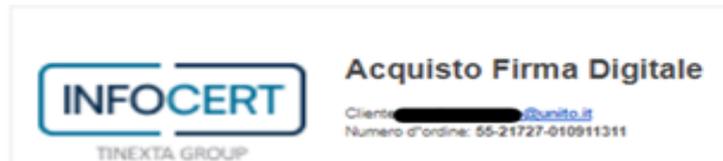
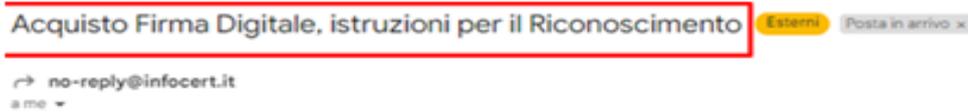


4. (NB :è possibile in questa fase visualizzare un “Errore generico, ti preghiamo di riprovare più tardi”: in tal caso attendere qualche minuto e riprovare inserendo nuovamente le credenziali suddette per proseguire)

- se tutto ok, verrà visualizzato il messaggio di conferma :“il tuo acquisto è stato effettuato con successo”. Cliccare su “continua”



5. Procedere con l'attivazione della firma remota: verrà inviata una e-mail all'indirizzo utilizzato con oggetto :"Acquisto firma digitale : istruzioni per il riconoscimento"

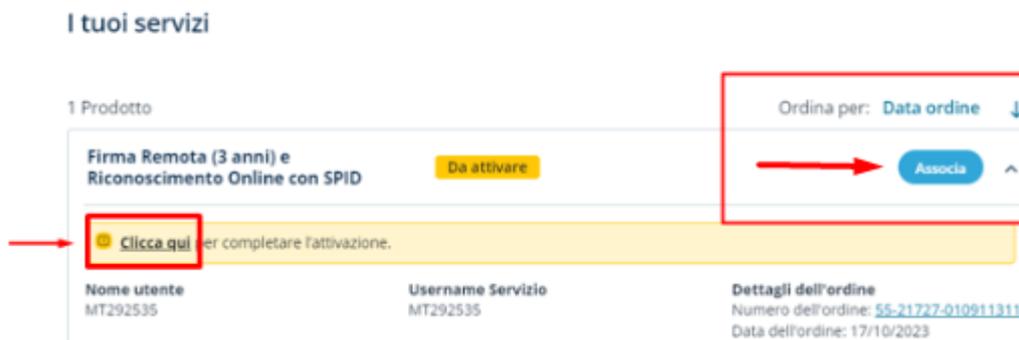


6. All'interno della mail suddetta, cliccare sul link "[Negozio Infocert](#)"  
-accedere con la User ID e la password usate per effettuare la registrazione iniziale ad infocert (la userID corrisponde alla mail inserita)

7. Cliccare in alto a destra sul box "**Servizi da Attivare**" (1)



8. Verrà visualizzato il prodotto da attivare (firma digitale): aprire il menù e selezionare "**clicca qui**" per completare l'operazione e "**associa**"



9. scegliere a quale indirizzo e-mail si vuole associare il servizio, poi cliccare su “salva e procedi”.

### Attivazione Firma Remota (3 anni) e Riconoscimento Online con SPID

██████████@unito.it

#### A quale indirizzo e-mail vuoi associare il servizio?

Puoi attivare Firma Remota (3 anni) e Riconoscimento Online con SPID su questo account oppure inserire un altro indirizzo e-mail.

- ██████████@unito.it  
 Altro indirizzo e-mail

Tempo stimato: 10 minuti

SALVA E PROCEDI →

10. Viene quindi visualizzata la pagina successiva con box recante la richiesta: “Sei titolare di questa firma digitale? procedi con l’attivazione”:

Nella pagina vengono riportate informazioni su ID ordine e link di attivazione( utili all’identificazione della pratica in caso di assistenza da parte del call center infocert )

### Attivazione Firma Remota (3 anni) e Riconoscimento Online con SPID

#### Sei il titolare di questa firma digitale?

Procedi con l’attivazione oppure se stai acquistando per qualcun altro, ottieni il link necessario da inviare al titolare del servizio.

Copia l’id ordine ed il link di attivazione che trovi di seguito ed invialo all’utente che attiverà la Firma Digitale

Ricorda: l’id ordine è importante in caso sia necessaria assistenza da parte del call center per tracciare la pratica di attivazione

Id ordine

55-40106-010926334

Link di attivazione

<https://top.infocert.it/fe/?id=a4c96d0c-edb...>

Tempo stimato: 10 minuti

SI, PROCEDI →

Chatta con noi

Attiva Windows  
Passa a Impostazioni per attivare Windows.

- continuare, cliccando a destra, sul tasto : “si, procedi”

## B) Attivazione del certificato di Firma Digitale Remota

11. da sito infocert, cliccare su “continua”, “procedi”, per attivare la firma remota tramite SPID



### completare i 7 step :

step 1 - Benvenuto: entrare con SPID, selezionando il gestore della propria identità

step 2 - effettuare l'autenticazione SPID: verrà richiesta l'autorizzazione di livello 2

step 3 - Visionare l'informativa privacy

step 4 - Verificare le informazioni personali e compilare i campi richiesti (documento di identità, telefono, mail indirizzo..)

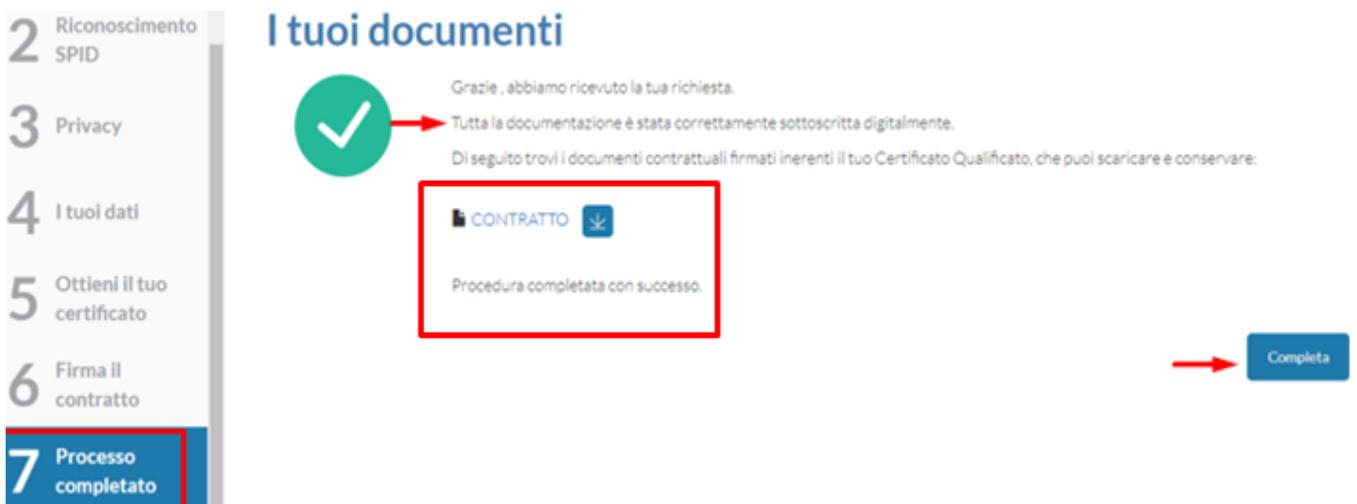
step 5 - continuare per ottenere il proprio certificato di firma: accettare le clausole (flag) presenti nella schermata e cliccare sul tasto "Richiedi il tuo certificato".

step 6- leggere il contratto, cliccare su “continua” “per inserire il codice OTP inviato nel frattempo con un sms sul numero di cellulare registrato”



The screenshot shows a progress bar on the left with seven steps: 2 Riconoscimento SPID, 3 Privacy, 4 I tuoi dati, 5 Ottieni il tuo certificato, 6 Firma il contratto (highlighted in blue), and 7 Processo completato. The main content area is titled 'Firma il contratto' and contains a 'CONTRATTO' section. Below the title, there is a field for 'Codice di sicurezza (OTP)'. A red box highlights the text 'Inserisci il codice di sicurezza OTP (One Time Password) che ti abbiamo appena inviato via SMS sul tuo cellulare' above a series of ten empty input boxes. A red arrow points to the first input box. Below the input boxes, there is a link that says 'Non hai ricevuto l'OTP? Reinvia OTP'.

step 7- Processo completato: “tutta la documentazione è stata correttamente sottoscritta digitalmente”



The screenshot shows the progress bar on the left with step 7 'Processo completato' highlighted in blue. The main content area is titled 'I tuoi documenti' and features a large green checkmark icon. Below the icon, the text reads: 'Grazie, abbiamo ricevuto la tua richiesta. Tutta la documentazione è stata correttamente sottoscritta digitalmente. Di seguito trovi i documenti contrattuali firmati inerenti il tuo Certificato Qualificato, che puoi scaricare e conservare:'. A red box highlights a download button labeled 'CONTRATTO' with a download icon. Below this, it says 'Procedura completata con successo.'. A red arrow points from the checkmark icon to the download button. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Completa' with a red arrow pointing to it.

12. scaricare il contratto e cliccare sul tasto “completa” in basso a destra

13. impostare la **passphrase** :password personale che permette di accedere alla busta virtuale ERC (Emergency Request Code) contenente i codici PIN e PUK necessari all'attivazione del certificato.Conferma per visualizzare “procedura completata”



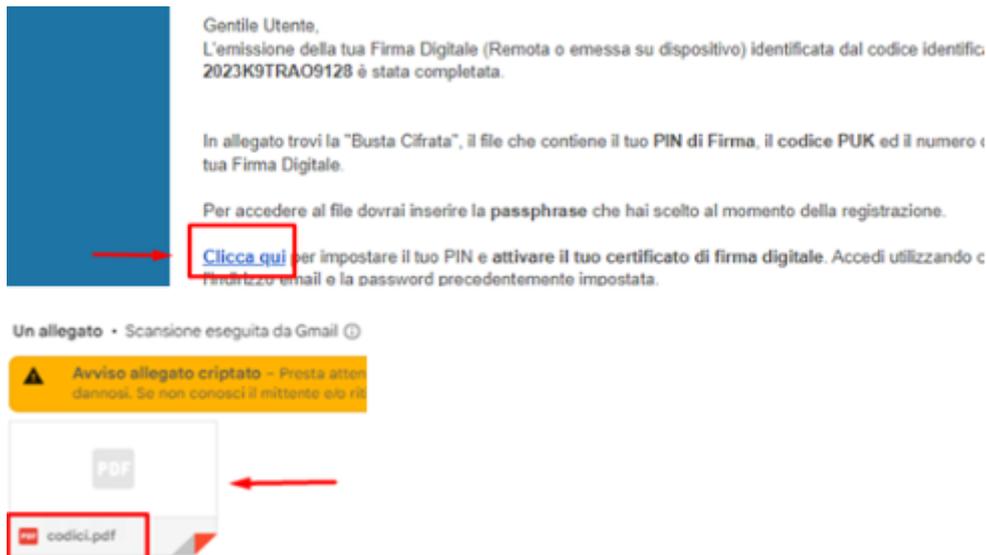
The screenshot shows a web form titled "Imposta la tua Passphrase". It includes a blue header with the text "Imposta la tua Passphrase". Below the header, there is a paragraph of text: "Per poter attivare la tua Firma Digitale è necessario che tu acceda ai codici di attivazione contenuti in una busta virtuale che ti invieremo. Per garantire la tua sicurezza ti chiediamo di impostare una passphrase che utilizzerai per accedere al file PDF che contiene i codici di attivazione. Attenzione: senza la tua passphrase non sarai in grado di attivare la tua Firma Digitale." There are two input fields: "Imposta la Passphrase per la Busta ERC" and "Conferma la Passphrase per la Busta ERC", both with red arrows pointing to them. A blue button labeled "Conferma e prosegui" is located at the bottom right.

14. A questo punto la firma digitale è stata “registrata”: all'indirizzo mail inserito arriverà (entro 15 minuti circa) una mail con oggetto: “Codici firma digitale” da [signature.activation@infocert.it](mailto:signature.activation@infocert.it)



## C) Scelta del PIN di firma

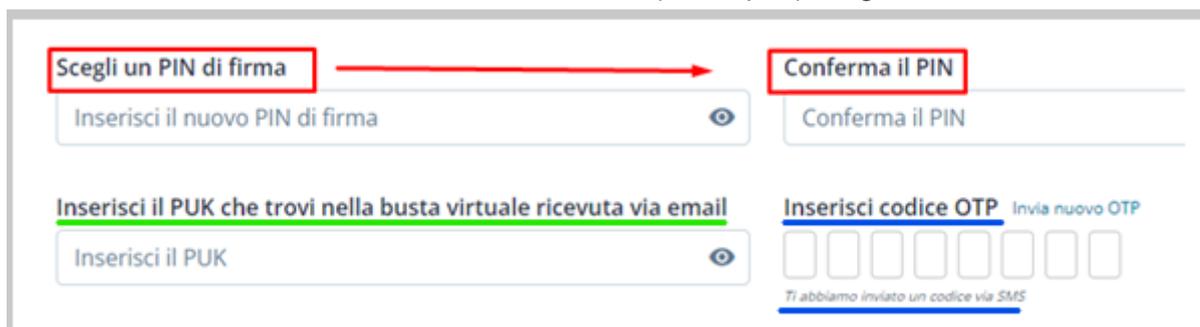
15. Aprire la mail suddetta con oggetto: “*Codici firma digitale*”, e seguire le istruzioni : scaricare la “busta cifrata ERC (chiamata “codici.pdf”) allegata alla mail aprendola con la **passphrase** scelta al passaggio precedente: contiene i codici PIN/PUK per attivare la firma digitale ed il codice ERC



16. aprire il link <https://mysign.infocert.it/#/login> ( indicato nella mail dalla voce **Clicca qui**)” ed autenticarsi con la User ID e la password usate per effettuare la registrazione iniziale ad infocert (la userID corrisponde alla mail inserita)

- scegliere un **PIN di firma** dei documenti (Il PIN di firma è costituito da 8 cifre, si suggerisce dunque di crearlo utilizzando una data che si ricorda facilmente, nella forma DDMMYYYY. "(NB: il PIN di firma sarà noto solo a chi l'ha scelto e andrà custodito con cura poiché non recuperabile)", confermarlo nel box a destra.

- Inserire il **codice PUK** ricevuto nella busta ERC (codici.pdf ) allegata alla mail

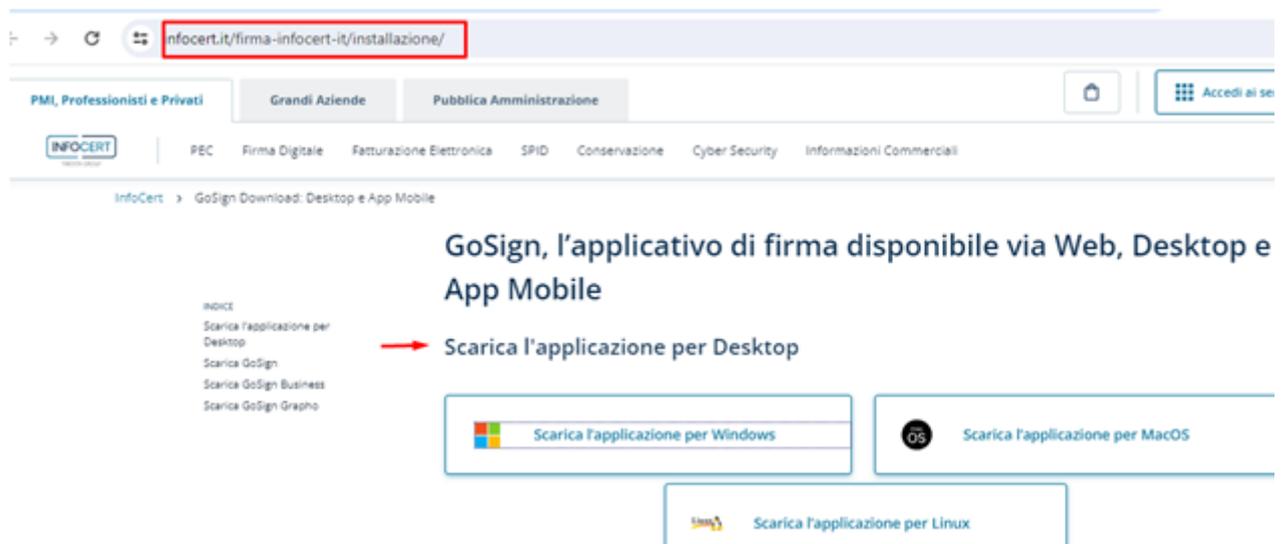


17. Inserire il **codice OTP** ricevuto via messaggio su cellulare per confermare l'operazione di cui sopra( tempo massimo per inserire il codice OTP :30 secondi, se scade richiederne uno nuovo: "re-invia")

18. Il certificato di firma remota è ora attivo e utilizzabile

## D) Configurazione dell'applicativo Go-SIGN

19. scaricare il software Dike Go Sign ([GoSign - applicativo di firma](#) ) su PC e procedere con l'installazione seguendo i passaggi indicati a video



infocert.it/firma-infocert-it/installazione/

PMI, Professionisti e Privati | Grandi Aziende | Pubblica Amministrazione

INFOCERT | PEC | Firma Digitale | Fatturazione Elettronica | SPID | Conservazione | Cyber Security | Informazioni Commerciali

InfoCert > GoSign Download: Desktop e App Mobile

### GoSign, l'applicativo di firma disponibile via Web, Desktop e App Mobile

INDICE  
Scarica l'applicazione per Desktop  
Scarica GoSign  
Scarica GoSign Business  
Scarica GoSign Grapho

→ Scarica l'applicazione per Desktop

Scarica l'applicazione per Windows

Scarica l'applicazione per MacOS

Scarica l'applicazione per Linux



20. Aprire il software e in “accedi e registrati” inserire la **userid e la pw** usate per effettuare la registrazione iniziale ad infocert (la userID corrisponde alla mail inserita)

### Accedi

---

**Nome utente**

  
**Password**

Hai l'App MyInfoCert?



Il codice è valido per **28** secondi

- accettare la licenza cliccando al fondo del documento apparso a video

**Benvenuto in GoSign!**  
Per iniziare leggi la licenza d'uso (**scorri fino in fondo**) e **accetta per poter usare** GoSign Desktop.

#### 10. RACCOLTA E PROFILAZIONE DEI DATI DELL'UTENTE ATTRAVERSO GOOGLE ANALYTICS

(I) Accettando la presente Licenza d'uso, l'Utente acconsente al tracciamento in forma anonima, da parte di InfoCert, dei dati relativi all'utilizzo del SOFTWARE, tramite l'apposito servizio fornito da Google Analytics, al fine di effettuare rilievi statistici sul suddetto utilizzo (il "Tracciamento").

(II) I dati di tracciamento utilizzati saranno gestiti da InfoCert in forma anonima ed esclusivamente per fini statistici interni. È escluso che InfoCert possa accedere in alcun modo a dati identificativi dell'Utente quali: nome, cognome, indirizzo, data di nascita, numero di telefono etc., oppure ai numeri identificativi dell'hardware utilizzato (per es. IP, MAC address) o, tantomeno, a dati sensibili di qualsivoglia natura (orientamenti politici religiosi o sessuali, informazioni sullo stato di salute, etc.).

(III) Infocert garantisce che le informazioni raccolte per il tracciamento non saranno oggetto di condivisione con alcun soggetto al di fuori di Google, e comunque, in quest'ultima ipotesi, i dati saranno gestiti limitatamente a quanto strettamente necessario per l'uso di tale strumento.

(IV) InfoCert si riserva il diritto di comunicare i dati raccolti alle autorità competenti (anche giudiziarie) nei casi imposti dalla legge o dietro richiesta dell'autorità coinvolta.

(V) InfoCert fa uso di tutte le misure di sicurezza necessarie a garantire la riservatezza dei dati raccolti. In particolare, fa ricorso a procedure di controllo e tecnologie all'avanguardia per proteggere le informazioni da accessi, utilizzo o condivisione non autorizzati dei dati.

- visualizzando la pagina “configura go-sign” de-flaggare il codice di Firma remota infocert,



- cliccare su “accetta” (in basso a destra)

- 
- saltare la pagina che propone “digita la tua firma “ :



- 
- configurazione completata - (cliccare su “chiudi” in basso a destra )





**UNIVERSITÀ  
DI TORINO**

selezionare la voce “Firma e certificati ”a destra ,cliccare sul segno “+” accanto a “Firma Remota” e inserire lo **userid e la pw** usate per effettuare la registrazione iniziale ad infocert

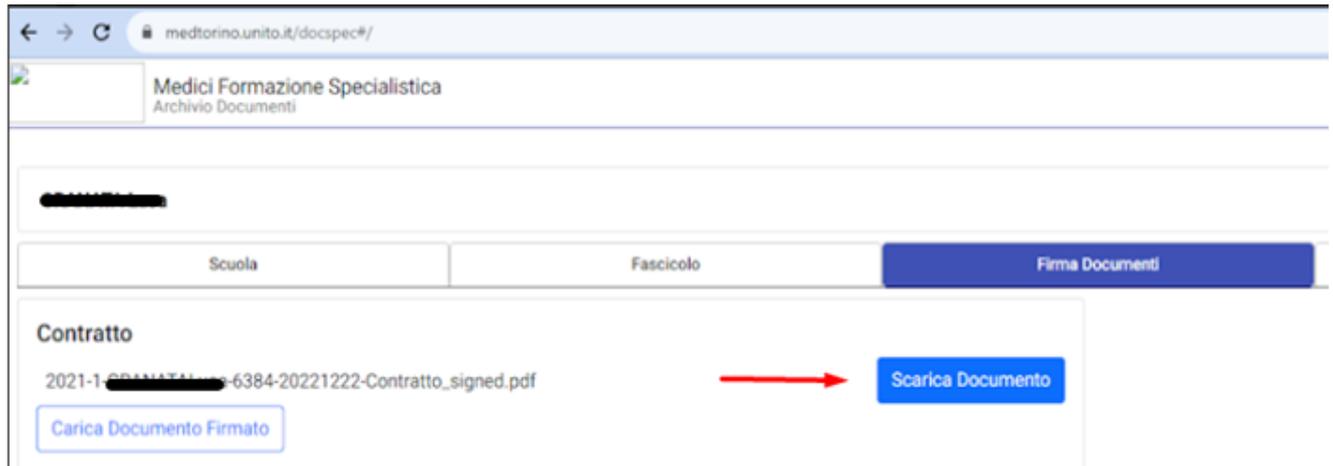
(la userID corrisponde alla mail inserita).

21. lo stato passa da disattivo ad “attivo”, si visualizza la propria user ID : flaggare

22. L'account è adesso attivo e utilizzabile

## E) Firma del contratto tramite Go-SIGN

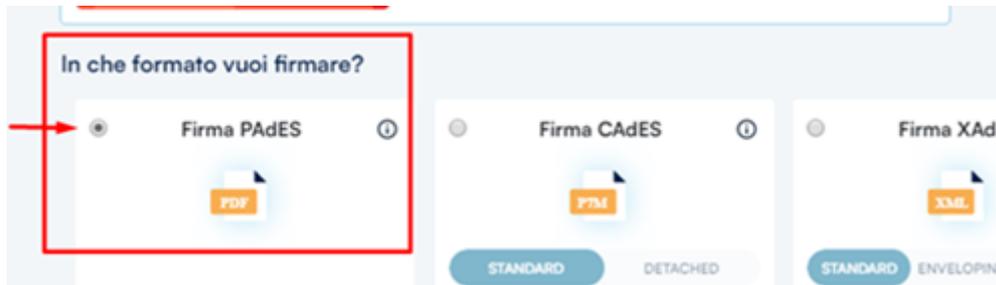
23. Accedere a <https://www.medtorino.unito.it/docspec/>, andare sulla sezione “Firma documenti” e scaricare il documento del contratto :salvandolo, non modificare il nome del documento. (Attenzione : le firme già visibili sul pdf fanno parte del documento originario, manca quella del medico specializzando, da apporre.)



24. Aprire Go-sign, dalla schermata home, posizionarsi sul button “firma “e trascinare o selezionare il file da firmare



25. Scegliere tipo di firma PADES-T e conferma.



26. Disabilitare la funzione “doppio click per aggiungere firma” e confermare



- non voglio marcare il documento e confermare



27. Appare la sezione “con che certificato vuoi firmare?” Selezionare il box : FIRMA REMOTA





**UNIVERSITÀ  
DI TORINO**

28. in conferma operazione firma Inserire il **PIN di firma** di 8 numeri (creato in precedenza nella sezione C: Scelta del PIN di firma )

CONFERMA L'OPERAZIONE DI FIRMA

Inserisci il PIN di firma remota

Inserisci il PIN di firma remota

CONFERMA

29. Inserire poi il codice OTP arrivato via sms sul cellulare

CONFERMA L'OPERAZIONE DI FIRMA

Inserisci il codice OTP

Inserisci il codice OTP

CONFERMA

30. **Il file è firmato:** cliccare contestualmente su “Verifica” per assicurarsi che ci sia la firma corretta ( successivamente è possibile verificare la firma dei documenti caricandoli nella sezione “verifica” che appare come “button” della home page.

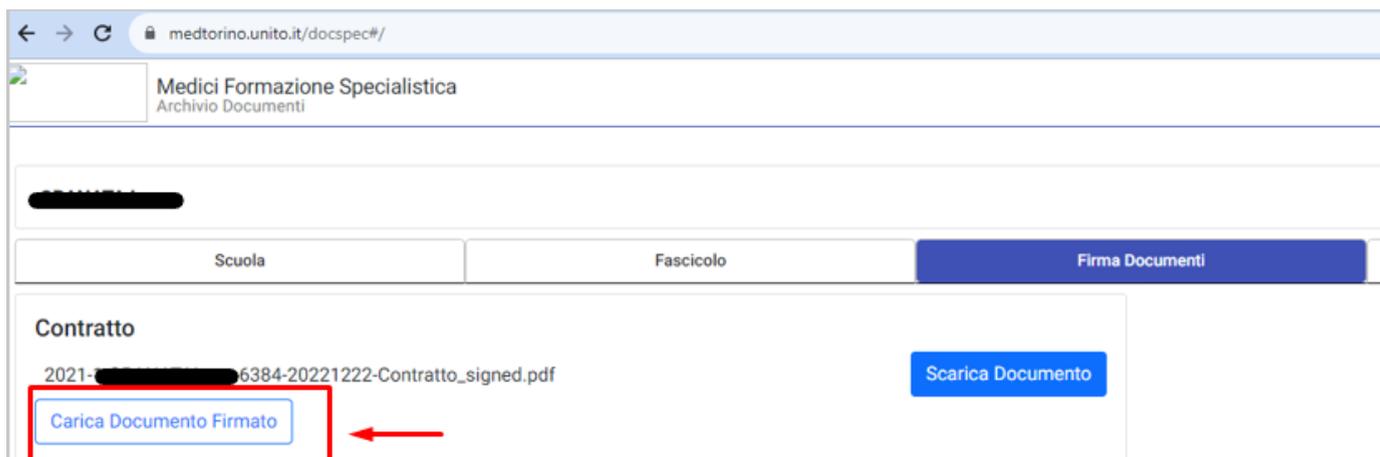


**Università degli Studi di Torino**

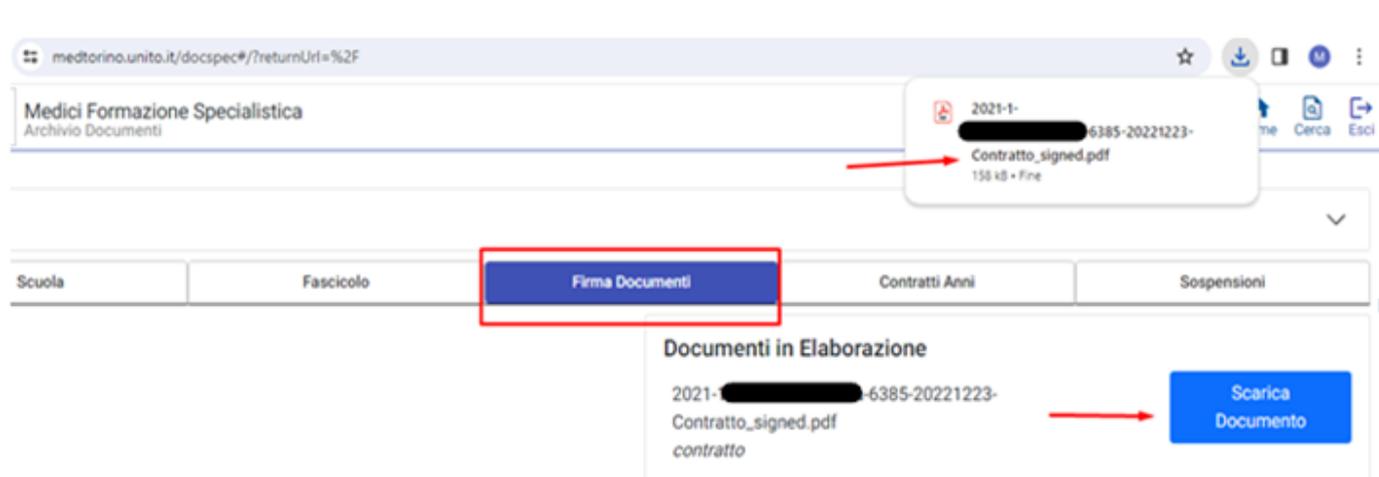
Supporto tecnico alla Guida : [firmadigitale.medtorino@unito.it](mailto:firmadigitale.medtorino@unito.it)

## F) Consegna on line del contratto firmato

31. Caricare il contratto firmato sul sito [medtorino.unito.it/docspec](https://www.medtorino.unito.it/docspec) <https://www.medtorino.unito.it/docspec> (accesso con le proprie credenziali SCU) : posizionarsi sulla scheda “ Firma Documenti” e procedere cliccando sul box “Carica documento firmato”. ATTENZIONE : non modificare il nome del documento



32. Il Documento, una volta firmato e caricato, verrà elaborato dal sistema e potrà essere scaricato cliccando sulla voce "scarica documento":



33. Effettuato il download, aprendo il documento in pdf ( ad es utilizzando Adobe Acrobat), la propria firma apposta digitalmente risulterà visibile posizionandosi sull'icona dell firme ( il “pennino” presente a destra o sulla barra in alto) .



## Appendice: ulteriore documentazione disponibile su web

Per eventuali approfondimenti, si segnala la possibilità di consultare via web la documentazione resa disponibile da **Infocert**:

- **una guida** relativa alla richiesta di firma remota con SPID che corrisponde a quanto descritto nelle sezioni B,C e D della presente guida:  
<https://help.infocert.it/Home/Guida/guida-alla-richiesta-di-una-firma-remota-con-riconoscimento-spid>
- **un video** che illustra gli step da compiere attivando la firma digitale remota, argomento trattato nella sezione C della presente guida:  
<https://help.infocert.it/Home/video/come-attivare-la-tua-firma-digitale-remota-infocert>



**UNIVERSITÀ  
DI TORINO**

**Università degli Studi di Torino**

Supporto tecnico alla Guida : [firmadigitale.medtorino@unito.it](mailto:firmadigitale.medtorino@unito.it)