



### **DISPENSA OPERATIVA**

# ISTRUZIONI PER L'ACCREDITAMENTO DEI SUAP PER I COMUNI SUL PORTALE WWW.IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT

- PROCEDURA DI IMPORTAZIONE DEI CERTIFICATI ALL'INTERNO DEI 2 BROWSER
- L'ACCREDITAMENTO SUL SITO WWW.IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT







# PROCEDURA DI IMPORTAZIONE DEI CERTIFICATI ALL'INTERNO DEI 2 BROWSER

Ovviamente il presupposto per poter fare queste operazioni è che:

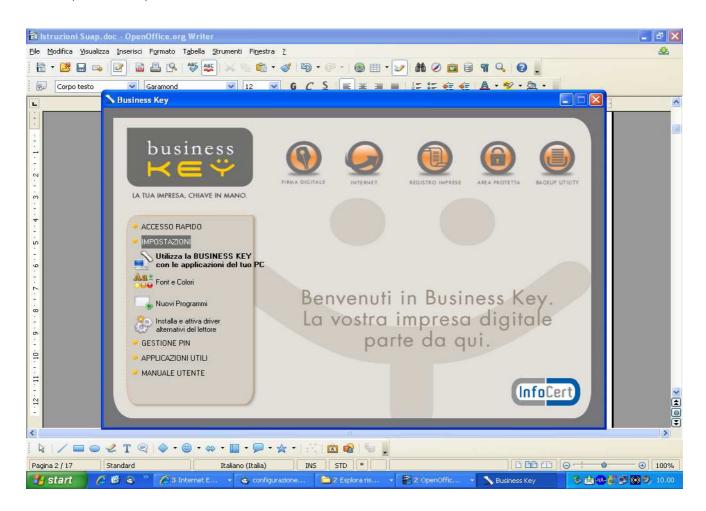
- Ho già una smart card
- Ho già installato sw di firma digitale e lettore smart card o BK
- Il tutto sia configurato correttamente e che quindi riesca a firmare.

## **INTERNET EXPLORER**

#### 1) BUSINESS KEY

Sarà sufficiente accedere al menù principale del dispositivo nella funzione IMPOSTAZIONI -> UTILIZZA LE BK CON LE APPLICAZIONI DEL TUO PC

Questa funzione permette di avviare l'installazione di un sw integrato nella BK che importa i certificati nello Store di Microsoft (ovvero in IE)



L'installazione è banale, si accettano come in tutti i sw i termini e condizioni d'uso e si clicca AVANTI fino a che che non ci propone il tasto FINE.





Se non ci sono problemi in questa procedura i nostri certificati saranno importati su IE.Posso effettuare una verifica all'interno del browser nel menù STRUMENTI -> OPZIONI INTERNET -> CONTENUTO -> CERTIFICATI.

Nel tab PERSONALE troverò i miei 2 certificati importati (li riconosco perché riportano nome, cognome e CF)

## 2) SMART CARD CON NUMERO DI SERIE CHE COMINCIA PER 1203.., 7420.., 1204.., 6090.., 1205..

Dovrò installare il programma KIT\_CSP\_1.2.10.0 presente sul sito dell'Ente certificatore nel percorso INSTALLAZIONE -> CERTIFICATI -> BROWSER INTERNET.

Si tratta dello stesso sw integrato nella BK pertanto ripeto quanto sopra:

L'installazione è banale, si accettano come in tutti i sw i termini e condizioni d'uso e si clicca AVANTI fino a che che non ci propone il tasto FINE.

Se non ci sono problemi in questa procedura i nostri certificati saranno importati su IE.

Posso effettuare una verifica all'interno del browser nel menù STRUMENTI -> OPZIONI INTERNET -> CONTENUTO -> CERTIFICATI

Nel tab PERSONALE troverò i miei 2 certificati importati (li riconosco perché riportano nome, cognome e CF)

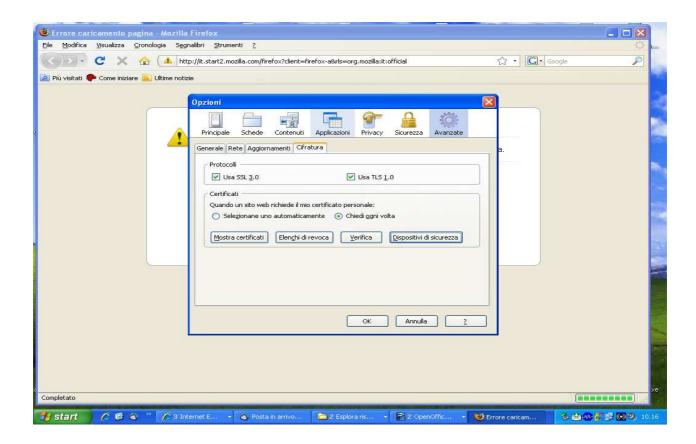
#### **MOZILLA FIREFOX**

L'importazione dei certificati avviene con la stessa procedura per tutti i dispositivi di firma digitale:

Si accede in Mozilla Firefox nel percorso STRUMENTI -> OPZIONI -> AVANZATE -> CIFRATURA -> DISPOSITIVI DI SICUREZZA







Da qui si seleziona NUOVO MODULO PKCS#11 e quindi CARICA.

Nome Modulo = possiamo scegliere un nome a piacere

**Nome File Modulo** = è necessario selezionare all'interno del percorso C:\Winodows\System32 la libreria adatta al tipo di smart card che stiamo utilizzando:

□ ipmpki32.dll per smartcard: 1201.., 1202.., 1203...

□ bit4ipki.dll per smartcard: 7420.., 1204.., 1205.., 6090..

□ bit4opki.dll per smart card Oberthur: 170.., 190...

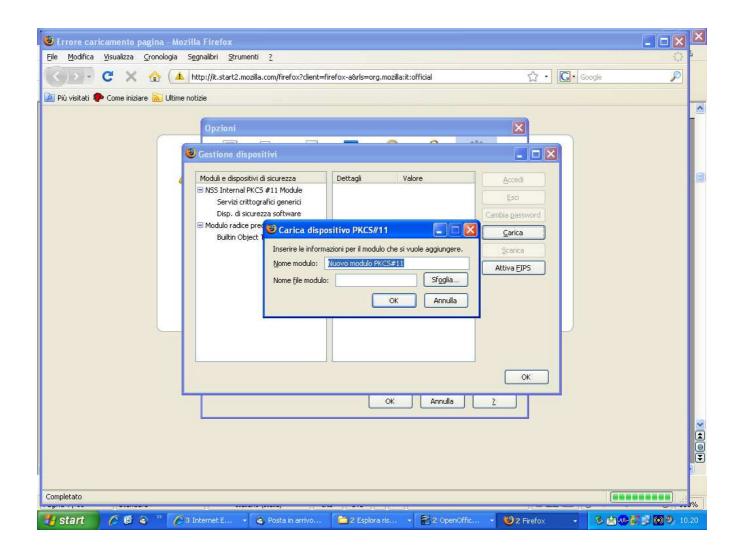
□ cvP11\_M4.dll per smartcard: 16..

□ si\_pkcs11.dll per smartcard: 1401.., 1402.., 1501.., 1502..

□ cmp11.dll per smart card: 1503...







Quindi si da OK il sistema ci confermerà (se abbiamo fatto tutto bene) che IL NUOVO MODULO E' STATO INSTALLATO.

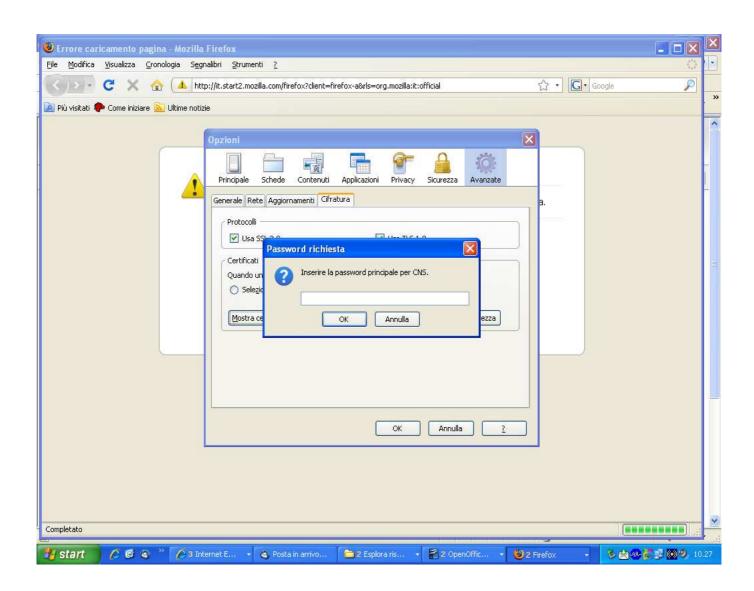
Lo ritroveremo nell'elenco dei "Moduli e dispositivi di sicurezza" nella parte SX.

Selezioniamo il nostro modulo e clicchiamo CARICA, il sistema ci chiede di "Inserire la password" (che altro non è che il PIN della nostra Smart Card) e diamo OK

Anche questa volta se abbiamo fatto tutto bene i certificati sono importati e possiamo verificarlo in STRUMENTI - > OPZIONI -> AVANZATE -> CIFRATURA -> MOSTRA CERTIFICATI



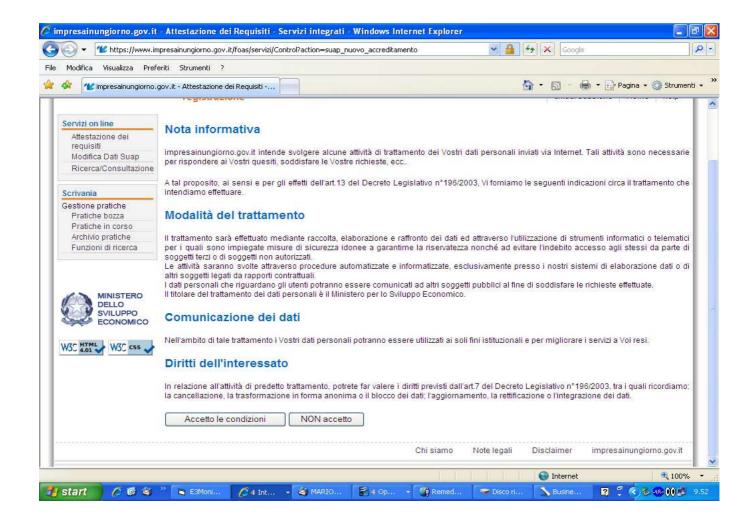




L'ACCREDITAMENTO SUL SITO WWW.IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT



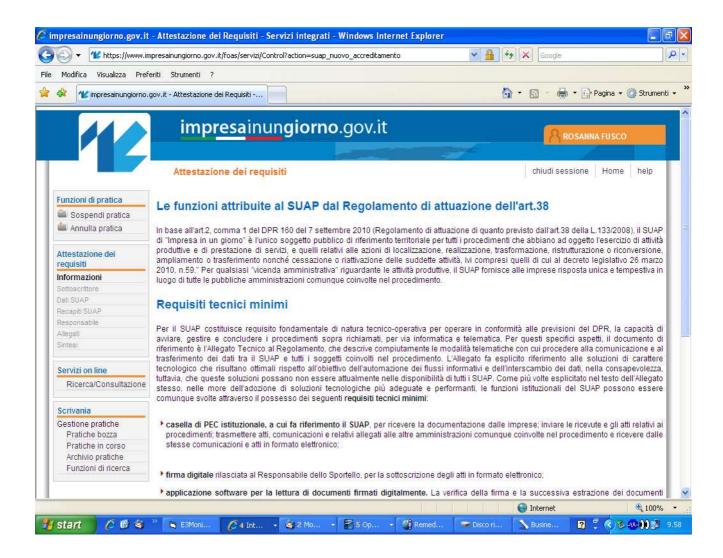




Questa schermata è quella che si presenta al primo accesso, e dà le condizioni per inoltrare l'accreditamento; è necessario ACCETTARE le condizioni per procedere.







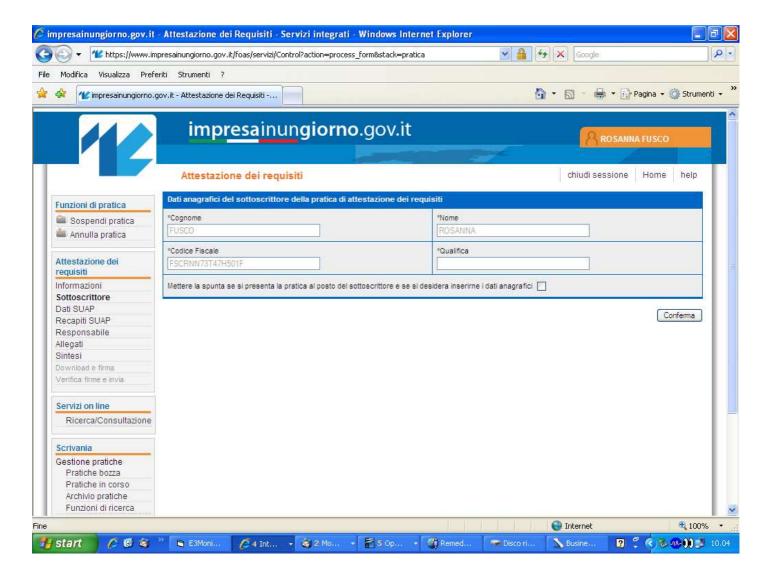
In fondo alla schermata l'utente troverà la voce "AVANTI", solo cliccando su questo tasto si potrà procedere con l'accreditamento.

Ossia tale procedura consentirà all'utente di navigare tra le voci del menù a sinistra:

- SOTTOSCRITTORE
- DATI SUAP
- RECAPITI SUAP
- RESPONSABILE
- ALLEGATI
- SINTESI







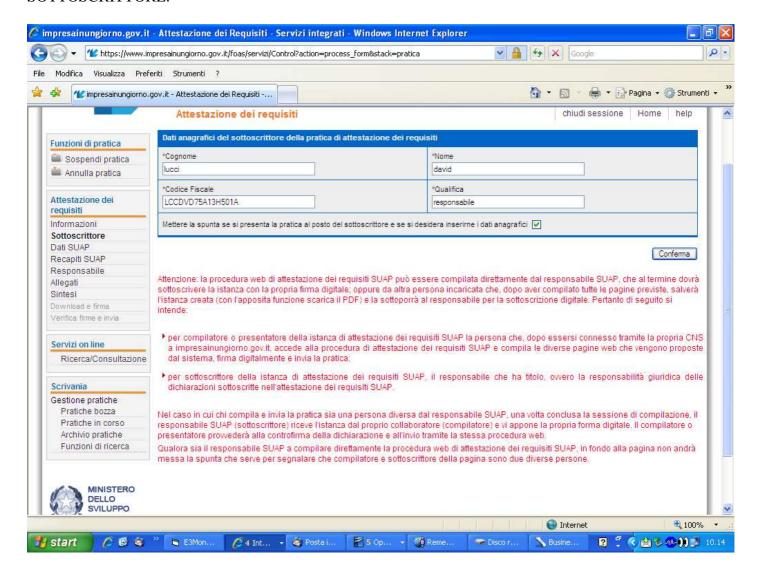
Qui compaiono i dati del SOTTOSCRITTORE, ossia colui che si qualifica come responsabile del contenuto della pratica, sarà lui quindi a dover firmare digitalmente la distinta.

Il sistema di default precompila i campi del sottoscrittore con i dati anagrafici della persona che ha effettuato l'accesso con la propria CNS.





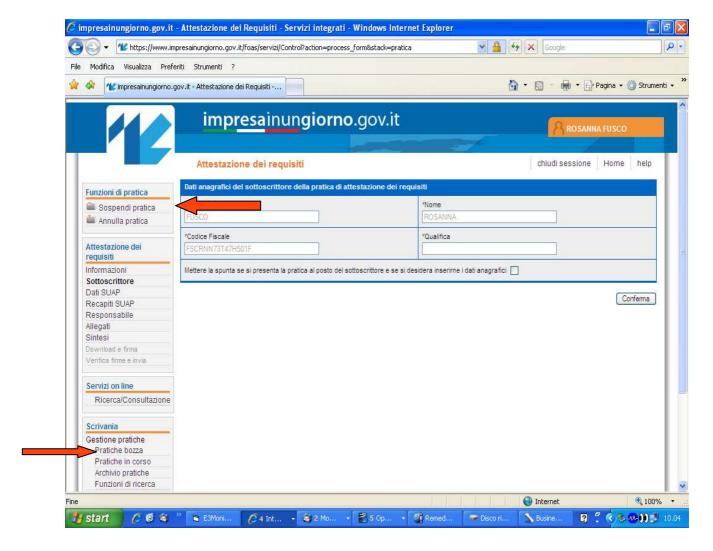
Se invece il SOTTOSCRITTORE è altra persona rispetto a colui che ha effettuato l'accesso al sito, sarà sufficiente mettere una spunta accanto alla scritta "Mettere la spunta se si presenta la pratica al posto del sottoscrittore e se si desidera inserirne i dati anagrafici", per poter inserire i dati del reale SOTTOSCRITTORE.



In questa seconda ipotesi la distinta della pratica sarà firmata da due soggetti: il SOTTOSCRITTORE e il presentatore (nell'esempio una firma di David Lucci e una di Rosanna Fusco).





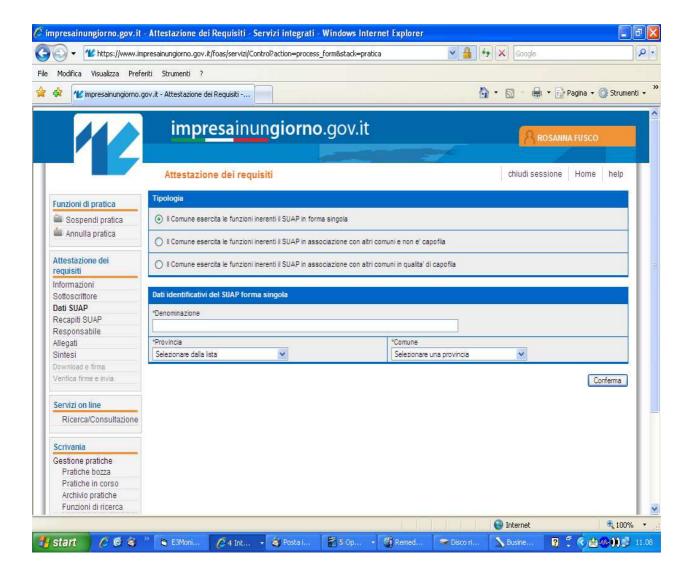


Una volta iniziata la pratica l'utente ha modo di spostarsi tra le varie voci senza necessariamente seguire un ordine; inoltre ha modo di interrompere la compilazione in qualsiasi momento.

Può pertanto utilizzare la voce "sospendi pratica" e riprendere il lavoro in seguito tramite la voce "Pratiche bozza".







Nella voce Dati SUAP si hanno tre tipologie di accreditamento:

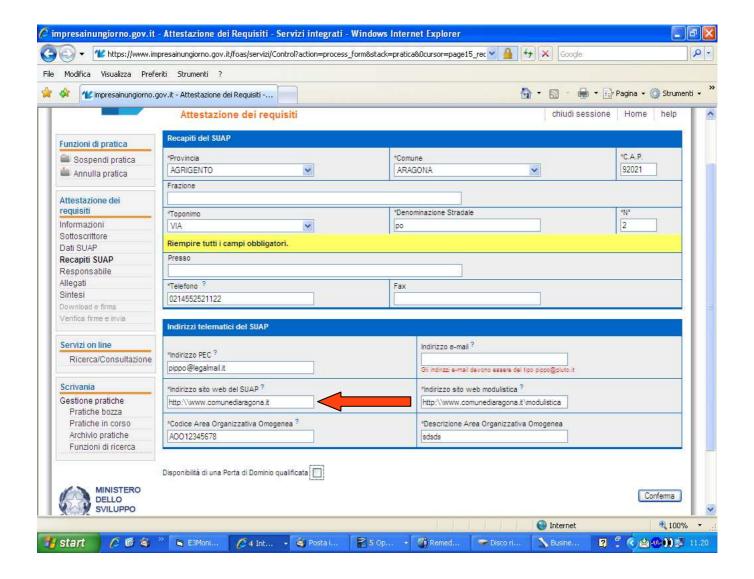
- comune che si accredita in forma singola
- comune che si accredita e che è parte di un'associazione ma non è Capofila
- comune Capofila di un'associazione di comuni.

Chi si accredita è sempre e solo un <u>comune</u> (non regione, provincia, fondazioni o associazioni, comunità montane etc.).



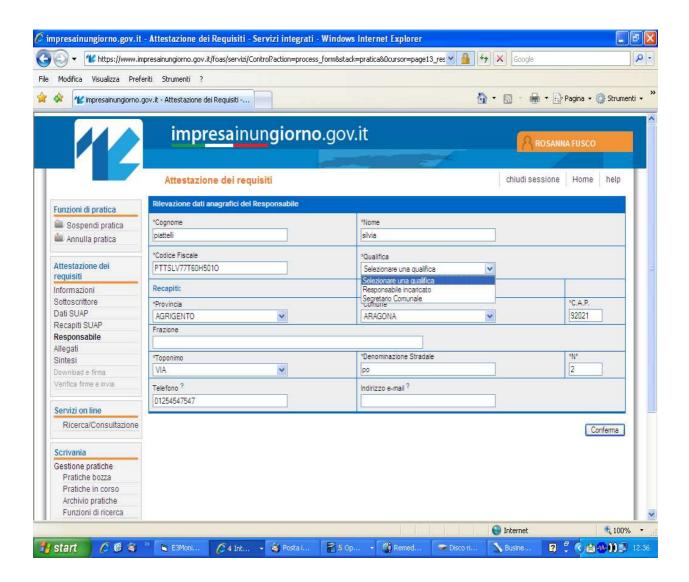


Con la voce RECAPITI SUAP l'utente ha la possibilità di inserire l'indirizzo "fisico" dello Sportello Unico e di inserire i recapiti TELEMATICI del <u>Suap</u>, considerando sempre la Tipologia di accreditamento (comune singolo o con capofila).







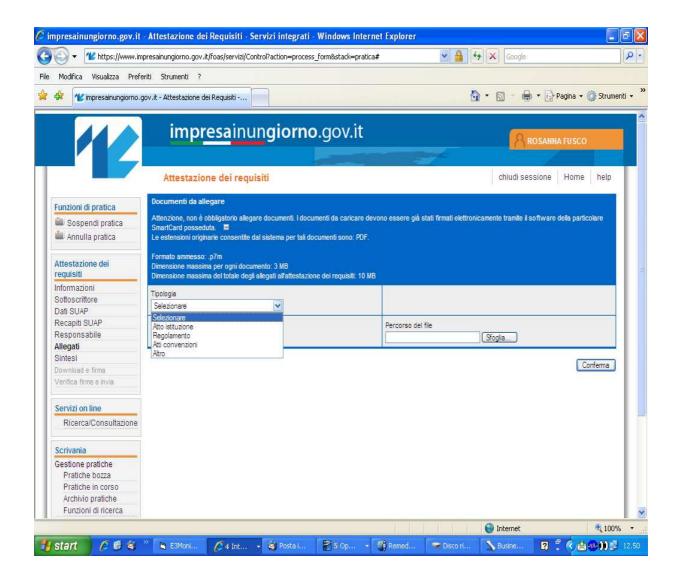


Il RESPONSABILE del SUAP viene deciso dal Comune (Responsabile Incaricato, Segretario Comunale), può essere lo stesso SOTTOSCRITTORE, o il presentatore della pratica.

Sempre dall'esempio Rosanna Fusco è entrata nel sito (presentatore che non deve essere per forza dipendente del comune), David Lucci (sottoscrittore) e Silvia Piattelli (Responsabile del Suap).





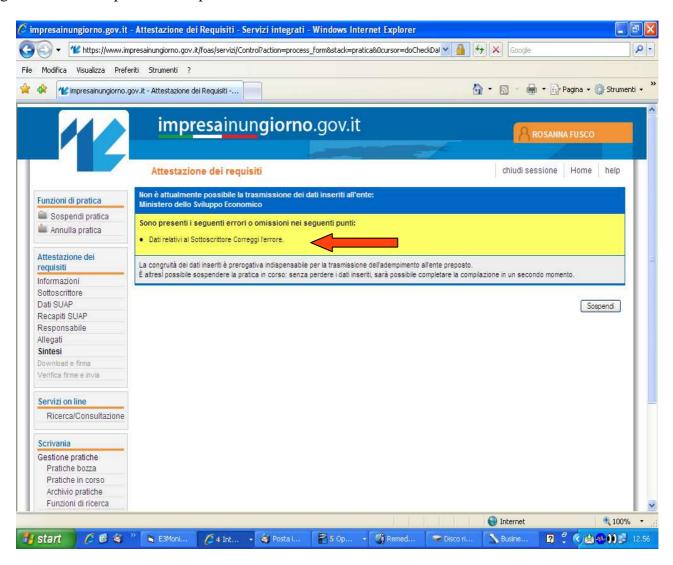


Gli ALLEGATI non sono obbligatori, ma se l'utente vuole inserirli dovrà selezionare la tipologia e allegare un documento già firmato digitalmente: *regolamento.pdf.p7m* 





Attraverso il tasto SINTESI l'utente può procedere ad una "validazione" della pratica con indicazione dettagliata del/dei campo/i non compilato/i correttamente

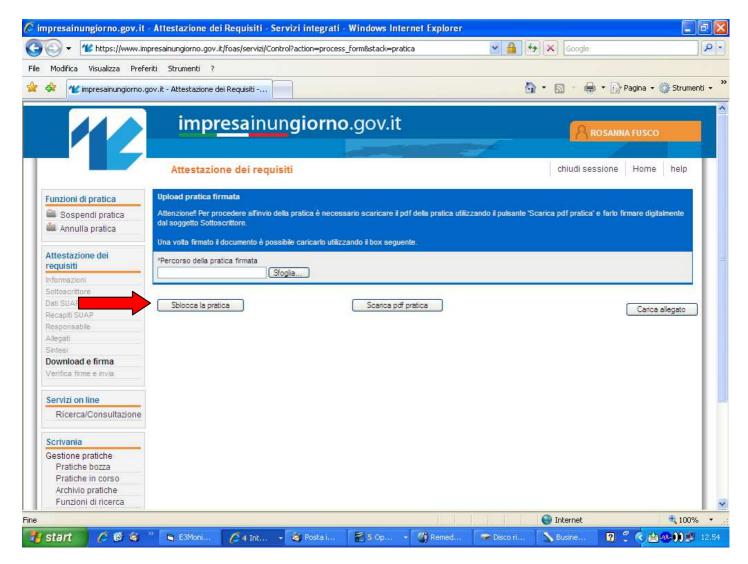


Cliccando su "Correggi l'errore" l'utente viene riportato al quadro che contiene l'errore e può procedere a modificarlo.





Ultimata la pratica l'utente dovrà scaricare la "distinta", firmarla digitalmente e reinserire con il tasto sfoglia il file firmato: *nomepratica.pdf.p7m* 



L'utente potrà utilizzare il tasto "Sblocca la pratica" laddove si renda conto che i dati inseriti siano imprecisi; potrà allora rigenerare la distinta della pratica.

A questo punto invia la pratica conclusa.