



FIRMA DIGITALE E INVIO DELL'ISTANZA

Guida Utente

SOMMARIO

1	FIRMA DIGITALE.....	2
1.1	Come salvare sul pc il modulo da firmare	2
2	INVIO DELL'ISTANZA	4

1 FIRMA DIGITALE

Le istanze (richiesta di iscrizione, variazione o cancellazione) presentate all'Organismo devono essere firmate digitalmente dall'utente.

IMPORTANTE

- La firma digitale deve essere intestata al richiedente (in caso di società al legale rappresentante);
- il certificato di firma digitale deve rispettare la delibera CNIPA 45/2009, le relative modifiche ed integrazioni, e la delibera AGID 189/2017.

SI RACCOMANDA DI IMPOSTARE LA FIRMA IN UNO DEI SEGUENTI FORMATI:

1. CADES (P7M);
2. PADES – BES;
3. XADES – BES.

1.1 COME SALVARE SUL PC IL MODULO DA FIRMARE

Per apporre la propria firma digitale al termine della compilazione dell'istanza, è necessario scaricare e salvare il modulo sul proprio pc, quindi, terminata la compilazione del modulo, accettare le Condizioni Generali spuntando la casella “*Dichiaro di aver preso visione ed accettato le Condizioni Generali e l'informativa sulla Privacy*”, e cliccare su “**Continua**” (figura 1).



Al sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 modificato dal D.Lgs. 101/2018, si informa che i dati personali forniti all'OAM nell'ambito del procedimento inerente alla presente istanza saranno oggetto di trattamento, anche con strumenti informatici, e resi disponibili a terzi nel pieno rispetto della vigente normativa in materia e nell'ambito delle finalità istituzionali quali, tra gli altri, quelle di pubblicità degli Elenchi stessi.

Si prega di prendere visione dell'informativa completa al seguente link: https://www.organismo-am.it/documenti/OAM-informativa_d_base.pdf

Dichiaro di aver preso visione ed accettato le Condizioni Generali e l'informativa sulla Privacy

Salva Bozza Continua Annulla

Figura 1

Si precisa che:

- ✓ Il tasto “**Salva Bozza**” permette di salvare i dati inseriti e inoltrare la richiesta in un secondo momento (in questo caso, per inoltrare la richiesta sarà necessario accedere alla propria area privata nella sezione Servizi e cliccare sul tasto “**Ripristina Bozza**”).
- ✓ Il tasto “**Annulla**” elimina irreversibilmente la compilazione effettuata.

Cliccato su “Continua” viene visualizzata a video l’anteprima del modulo compilato (fig.2)

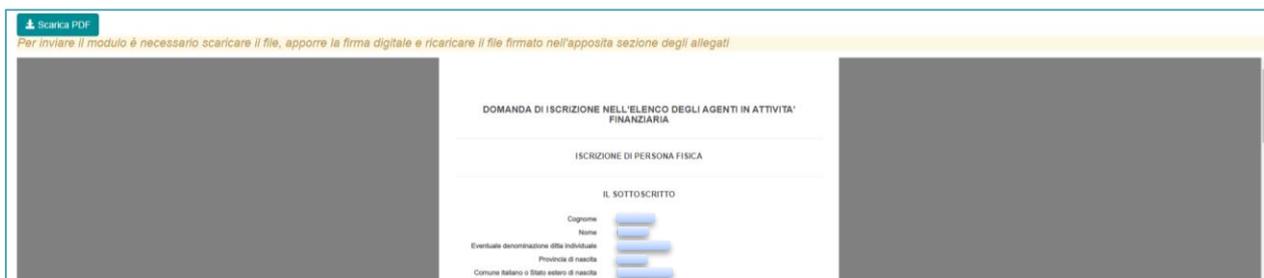


Figura 2

Salvare il modulo compilato cliccando su “**Scarica PDF**” (figura 3).



Figura 3

Procedere firmando digitalmente utilizzando il proprio software di firma digitale (per il corretto utilizzo del Kit di firma digitale fare riferimento al gestore della firma).

IMPORTANTE

Per effettuare il corretto invio delle richieste, si consiglia di scaricare il modulo, firmarlo (con firma digitale) e inoltrarlo nell’arco della stessa giornata, utilizzando lo stesso terminale.

2 INVIO DELL'ISTANZA

Per inoltrare l'istanza firmata digitalmente:

- 1) allegare il file (modulo di richiesta) firmato digitalmente tramite la funzione **“Cerca file”** nella sezione **“Modulo iscrizione/variazione/cancellazione firmato digitalmente”**;
- 2) cliccare sul tasto **“Invia istanza”** (figura 4).

ALLEGATI

Modulo iscrizione firmato digitalmente (obbligatorio)	Cerca File
Bonifico bancario (obbligatorio)	Cerca File
Tassa concessione governativa (opzionale)	Cerca File
Titolo di studio (opzionale)	Cerca File

Invia istanza

Figura 4