

AVVISO

MODALITÀ DI APPOSIZIONE E CONTROLLO DELLA FIRMA DIGITALE

Dopo aver verificato i dati inseriti, l'Utente potrà procedere con l'ultimo passo del processo di invio on-line della dichiarazione relativo alla apposizione della **firma digitale**.

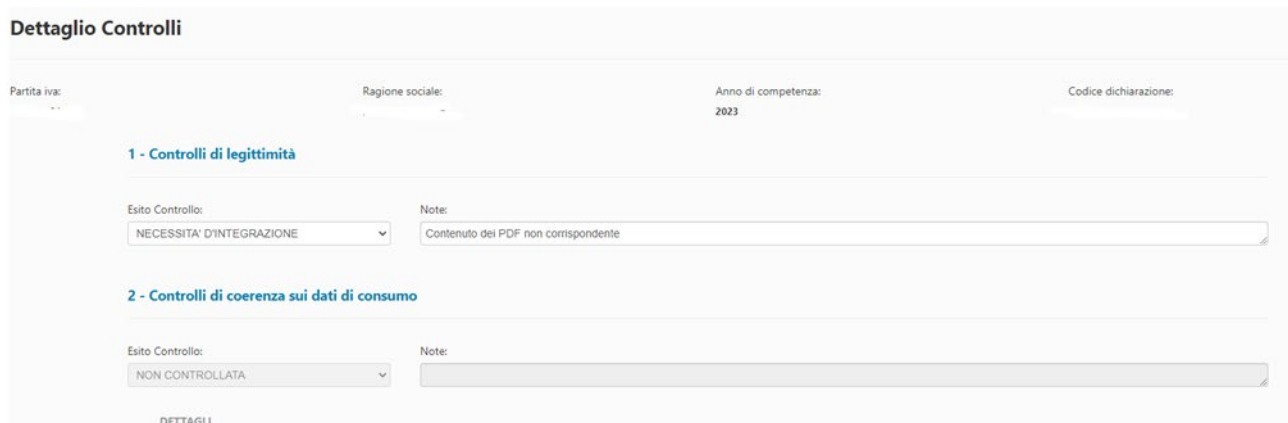


Indietro Firma digitale

Per prevenire possibili manipolazioni CSEA si assicura che il file che viene restituito firmato dall'azienda corrisponda esattamente al file che è stato predisposto da CSEA e scaricato dall'azienda.

Per capire se il file sia stato manipolato o meno il sistema effettua il cosiddetto "hashing", che può essere paragonato al ricavare l'"impronta digitale" del file.

Qualora l'impronta digitale sia diversa tra il file scaricato ed il file ricevuto il sistema mette la dichiarazione in stato "NECESSITÀ D'INTEGRAZIONE" e nella sezione "Visualizza Esiti Controlli" valorizza il seguente messaggio: "Contenuto del Pdf non corrispondente".



Dettaglio Controlli

Partita iva: Ragione sociale: Anno di competenza: 2023 Codice dichiarazione:

1 - Controlli di legittimità

Esito Controllo: NECESSITA' D'INTEGRAZIONE Note: Contenuto del PDF non corrispondente

2 - Controlli di coerenza sui dati di consumo

Esito Controllo: NON CONTROLLATA Note:

DETTAGLI

L'Utente dovrà scaricare il PDF della dichiarazione compilata sul proprio hard disk:

Invio Dichiarazione

Attenzione!
I dati sono resi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con la consapevolezza che, in caso di dichiarazioni mendaci o falsità negli atti, si incorrerà nelle sanzioni penali previste dal successivo art. 76 e nella decadenza dai benefici, di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. Le informazioni contenute nel presente modello saranno trattate dalla CSEA esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le stesse vengono prodotte, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 nonché del D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 101/2018.

PASSO 1
Download PDF dichiarazione

PASSO 2
Carica dichiarazione firmata digitalmente

PASSO 3
Carica altri documenti (1)

Informazioni
Scaricare il PDF della dichiarazione compilata, firmare localmente il file utilizzando il dispositivo di firma digitale e poi caricare il file firmato (.p7m, pdf, etc...).
In caso di istruzioni di non coerenza nella sezione "Carica altri documenti" è possibile caricare la documentazione necessaria alla risoluzione della non coerenza così come indicato nella "Guida alla risoluzione delle incoerenze". Si possono caricare fino a un massimo di 5 file in formato .pdf, .rar oppure .zip.
Ogni file che dovrà essere caricato deve avere una dimensione massima di 15 Mb.

Indietro

Invia dichiarazione

SCARICARE IL PDF SUL PROPRIO HARD DISK

Una volta scaricato sul proprio hard disk il file **.pdf** può essere aperto per leggere il contenuto ma non deve essere **SALVATO**. L'operazione di salvataggio, anche se non c'è stata alcuna modifica, scrive dentro al file una nuova informazione (la data di salvataggio, per l'appunto). Il file quindi, seppur impercettibilmente all'utente, è modificato ed il sistema non lo riconosce come l'originario.

La fase successiva consiste nel firmare digitalmente il file. Quello più semplice e consigliato è il formato **"CADES - p7m"** che consiste nell'"imbustare" il file in una sorta di "busta da lettera" crittografica ed autenticata. In questo caso il contenuto della busta rimane invariato. Qualora invece il file venga firmato in modalità **"PADES pdf"** il file viene manipolato per inserire al suo interno la firma digitale. Anche in questo caso quindi, seppur impercettibilmente all'utente, è modificato ed il sistema non lo riconosce come l'originario.

Ulteriori accorgimenti

1. Ogni volta che viene scaricato il file il suo contenuto cambia, perché cambia il timestamp al suo interno. Può capitare che alcuni utenti, dopo aver scaricato il file ne facciano firmare una versione e successivamente ne scarichino un'altra (all'apparenza identica, ma di fatto contenente un timestamp diverso). In questo caso il file che è firmato non corrisponde all'ultimo file generato sul server. L'indicazione, quindi, è di non effettuare ulteriori download sino a quando non si sia effettuato l'upload del file firmato se non sono state apportate modifiche nelle maschere di acquisizione dei dati.

2. Il sistema effettua anche un controllo sul nome del file. In caso di molteplici download ripetuti l'utente potrebbe avere sul suo computer qualcosa del tipo ("File" è il nome del file che si sta scaricando):
 - a. File.pdf
 - b. File(1).pdf
 - c. File(2).pdf
 - d.etc...

In questo caso c'è il rischio di confusione. Si consiglia di cancellare tutti i file precedentemente scaricati e di effettuare nuovamente il download del file avendo cura di mantenere il nome originale e provvedere alla firma della sola ultima versione scaricata, fermo restando l'accorgimento di cui al punto precedente.

3. Qualora si utilizzi il tool di firma "Namirial FirmaCerta" assicurarsi che la configurazione della "Stamping Authority" non inserisca nell'"imbustamento" P7M l'hash del documento da firmare, che viene invece verificato dai nostri sistemi sul contenuto effettivo.