



MANUALE UTENTE SPID

SISTEMA PUBBLICO DI IDENTITÀ DIGITALE

SOMMARIO

1	NOVITÀ INTRODOTTE RISPETTO ALLA PRECEDENTE EMISSIONE	6
2	DATI IDENTIFICATIVI DEL GESTORE	10
2.1	SOGGETTI SPID.....	10
3	RICHIESTA IDENTITÀ SPID	11
3.1	ACCESSO AL SITO INFOCERT.....	11
3.1.1	REQUISITI	11
3.2	PROCEDURA DI REGISTRAZIONE IDENTITÀ SPID	12
3.2.1	RICHIESTA IDENTITÀ SPID PERSONA FISICA E PERSONA FISICA USO PROFESSIONALE	13
3.2.1.1	Scelta del tipo identità e metodo di riconoscimento	13
3.2.1.2	Inserimento dati di Accesso.....	15
3.2.1.3	Conferma Indirizzo Mail	17
3.2.1.4	Flusso richiesta con Identificazione tramite Firma digitale, CNS, Devisu, Webcam	17
3.2.1.4.1	Eventuale pagamento del servizio	17
3.2.1.4.2	Inserimento dati del documento, dati anagrafici e di residenza.....	18
3.2.1.4.3	Inserimento foto e dati Tessera Sanitaria o documento alternativo	24
3.2.1.4.4	Inserimento numero telefono cellulare	25
3.2.1.4.5	Fase di riconoscimento	26
3.2.1.4.6	Visualizzazione documentazione precontrattuale.....	32
3.2.1.4.7	Sottoscrizione del contratto	36
3.2.1.5	Flusso richiesta con Identificazione tramite NFC ID	37
3.2.1.5.1	Conferma Indirizzo Mail.....	38
3.2.1.5.2	Installazione e Accesso App MyInfocert.....	40
3.2.1.5.3	Inserimento dati del documento, dati anagrafici e di residenza.....	41
3.2.1.5.4	Inserimento foto e dati Tessera Sanitaria	43
3.2.1.5.5	Registrazione AudioVideo in App Myinfocert	43
3.2.1.5.6	Documentazione Contrattuale.....	44
3.2.2	RICHIESTA IDENTITÀ SPID MINORE.....	45
3.2.2.1	Scelta del tipo identità, metodo di riconoscimento e acquisto	45
3.2.2.2	Accesso al Selfcare	45
3.2.2.3	Inserimento dati identificativi del minore	46
3.2.2.4	Caricamento Documentazione rapporto parentale	46
3.2.2.5	Caricamento dei documenti e delle informazioni personali del minore.....	47
3.2.2.6	Caricamento dei dati di contatto del minore	48
3.2.2.7	Firma del contratto	49
3.2.2.8	Generazione codice genitore e codice di verifica	50
3.2.2.9	Creazione account minore.....	50
3.2.2.10	Riconoscimento webcam minore	52
3.2.2.11	Completamento della richiesta	52
3.2.3	RICHIESTA IDENTITÀ SPID PERSONA GIURIDICA USO PROFESSIONALE	53
3.2.3.1	DESCRIZIONE TIPOLOGIE UTENZE NELL'ORGANIZZAZIONE	53
3.2.3.2	Flussi di richiesta SPID Tipo4	54
3.2.3.2.1	Utenza di Governo.....	54
3.2.3.2.2	Utenza dipendente	59
3.3	RICHIESTA TRASFORMAZIONE DA SPID PERSONA FISICA A SPID PERSONA FISICA USO PROFESSIONALE	62
4	ATTIVAZIONE INFOCERT ID	67
4.1	VERIFICA E CONFERMA DEI DATI.....	67
5	PORTALE SELF CARE (MY.INFOCERT).....	68
5.1	FUNZIONI DEL PORTALE.....	69
5.1.1	SEZIONE MYACCOUNT	70
5.1.1.1	Informazioni personali	72



5.1.1.2	Informazioni di Accesso	72
5.1.2	SEZIONE INFORMAZIONI PERSONALI.....	74
5.1.3	SEZIONE INFORMAZIONI PERSONA GIURIDICA.....	78
5.1.4	SEZIONE CRONOLOGIA ACCESSI.....	81
5.1.5	SEZIONE CODICI OTP.....	81
5.1.6	SEZIONE SOSPENSIONE E REVOCA SPID.....	85
5.1.7	SEZIONE CRONOLOGIA AUTORIZZAZIONI – ACCOUNT MINORE.....	87
5.2	APP MOBILE	92
5.2.1	ATTIVAZIONE APP MOBILE.....	92
5.2.2	UTILIZZO SECONDO FATTORE DI AUTENTICAZIONE.....	93
5.2.3	IMPOSTAZIONI E SUPPORTO.....	98
5.2.4	AUTORIZZAZIONI MINORE.....	102
5.2.4.1	Richiesta di autorizzazione	102
5.2.4.2	Gestione autorizzazioni	104
6	CICLO DI VITA	107

INDICE DELLE FIGURE

FIGURA 1 - RICIEDI SPID INFOCERT ID.....	12
FIGURA 2 - SCELTA METODO DI RICONOSCIMENTO.....	14
FIGURA 3 - SELEZIONE CIRCUITO RICONOSCIMENTO DE VISU.....	15
FIGURA 4 - INSERIMENTO DATI DI ACCESSO.....	15
FIGURA 5 – SCHERMATA DI REGISTRAZIONE.....	16
FIGURA 6 – SCHERMATA DI FINE REGISTRAZIONE.....	17
FIGURA 7 – SELEZIONE DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO.....	19
FIGURA 8 – UPLOAD / FOTOGRAFIA DEL DOCUMENTO.....	20
FIGURA 9 - FRONTE DEL DOCUMENTO.....	21
FIGURA 10 - RETRO DEL DOCUMENTO.....	21
FIGURA 11 - CONFERMA DATI DOCUMENTO.....	22
FIGURA 12 - CONFERMA INFORMAZIONI ANAGRAFICHE.....	23
FIGURA 13 - CONFERMA INFORMAZIONI RESIDENZA.....	24
FIGURA 14 - UPLOAD / FOTO TESSERA SANITARIA.....	25
FIGURA 15 - CONFERMA DATI TESSERA SANITARIA.....	25
FIGURA 16 – IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON GOSIGN DESKTOP PARTE1.....	26
FIGURA 17 – IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON GOSIGN DESKTOP PARTE2.....	27
FIGURA 18 - IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON ALTRO SOFTWARE DI FIRMA PARTE1.....	28
FIGURA 19 - IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON ALTRO SOFTWARE DI FIRMA PARTE2.....	28
FIGURA 20 - RIEPILOGO DATI PERSONALI.....	29
FIGURA 21 - SCELTA INFOCERT POINT.....	30
FIGURA 22 – RICHIESTA CONSENSO DATI BIOMETRICI.....	31
FIGURA 23 - TEST AUDIO VIDEO PER RICONOSCIMENTO WEB.....	32
FIGURA 24 - PRESA VISIONE DEI DOCUMENTI.....	33
FIGURA 25 - INSERIMENTO NUMERO DI CELLULARE.....	34
FIGURA 26 – RIEPILOGO DATI.....	35
FIGURA 27 - MESSAGGIO CONTROLLO DISPONIBILITA' CELLULARE.....	35
FIGURA 28 - FIRMA DEL CONTRATTO.....	36
FIGURA 29 - TERMINE DELLA PROCEDURA DI RICHIESTA.....	37
FIGURA 30 - CREAZIONE ACCOUNT E CONSENSI PRIVACY.....	38
FIGURA 31 - INVIO EMAIL CONFERMA.....	39
FIGURA 32 - PAGINA DI CONFERMA MAIL.....	39
FIGURA 33 – INSTALLAZIONE APP MYINFOCERT.....	40
FIGURA 34 – IMPOSTAZIONE CODICE DI SBLOCCO.....	40
FIGURA 35 – SCELTA DOCUMENTO DI IDENTITA.....	41



FIGURA 36 - IMMAGINI DEL DOCUMENTO E SCANSIONE NFC.....	41
FIGURA 37 - FOTO TESSERA SANITARIA.....	43
FIGURA 38 - REGISTRAZIONE VIDEO SELFIE.....	43
FIGURA 39 - PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE.....	44
FIGURA 40 - HOME PAGE SELF CARE.....	45
FIGURA 41 - CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE PARENTALE.....	47
FIGURA 42 - CARICAMENTO DOCUMENTI MINORE.....	48
FIGURA 43 - DATI CONTATTO MINORE.....	49
FIGURA 44 - FIRMA CONTRATTO SPID MINORE.....	49
FIGURA 45 - GENERAZIONE CODICE VERIFICA MINORE.....	50
FIGURA 46 - INSERIMENTO CODICE VERIFICA MINORE.....	51
FIGURA 47 - CREAZIONE ACCOUNT MINORE.....	51
FIGURA 48 - CONCLUSIONE FLUSSO RICHIESTA SPID MINORI.....	52
FIGURA 49 - INSERIMENTO DOCUMENTI E DATI PERSONA GIURIDICA.....	57
FIGURA 50 - ACCESSO PER RICHIESTA TRASFORMAZIONE SPID.....	62
FIGURA 51 - PAGINA RICHIESTA TRASFORMAZIONE SPID.....	63
FIGURA 52 - ACCESSO AL SITO PER TRASFORMAZIONE SPID.....	63
FIGURA 53 - ACCESSO ALLA SEZIONE SERVIZI.....	64
FIGURA 54 - RICHIESTA TRASFORMAZIONE SPID.....	64
FIGURA 55 - COMPLETAMENTO PROCEDURA TRASFORMAZIONE SPID.....	65
FIGURA 56 - AUTENTICAZIONE SPID PER TRASFORMAZIONE.....	65
FIGURA 57 - HOME PAGE SELF CARE.....	68
FIGURA 58 - LOGIN PORTALE SELF CARE (MY.INFOCERT).....	68
FIGURA 59 - PORTALE SELF CARE.....	69
FIGURA 60 - PORTALE SELF CARE UTENTE SPID TIPO4.....	70
FIGURA 61 - SELF CARE-SCelta ACCOUNT SPID.....	70
FIGURA 62 - SELF CARE-ACCESSO GESTIONE ACCOUNT.....	71
FIGURA 63 - SELF CARE-SEZIONE GESTIONE ACCOUNT.....	71
FIGURA 64 - SELF CARE-GESTIONE ACCOUNT DATI PERSONALI.....	72
FIGURA 65 - SELF CARE-GESTIONE ACCOUNT INFORMAZIONI ACCESSO.....	72
FIGURA 66 - SELF CARE-USCITA GESTIONE ACCOUNT.....	73
FIGURA 67 - SELF CARE-INFORMAZIONI PERSONALI.....	74
FIGURA 68 - SELF CARE-CARICAMENTO DATI NUOVO DOCUMENTO IDENTITA'.....	75
FIGURA 69 - SELF CARE-CARICAMENTO IMMAGINE NUOVO DOCUMENTO IDENTITA'.....	76
FIGURA 70 - SELF CARE-CONFERMA CARICAMENTO NUOVO DOCUMENTO IDENTITA'.....	76
FIGURA 71 - SELF CARE-MODIFICA NUMERO CELLULARE.....	77
FIGURA 72 - SELF CARE-MODIFICA INDIRIZZO EMAIL.....	78
FIGURA 73 - SELF CARE- MODIFICA DATI PERSONA GIURIDICA.....	80
FIGURA 74 - SELF CARE-CRONOLOGIA ACCESSI SPID.....	81
FIGURA 75 - SELF CARE-SEZIONE CODICI OTP.....	82
FIGURA 76 - SELF CARE-PAGAMENTO SERVIZIO OTP VIA SMS.....	82
FIGURA 77 - SELF CARE-RICHIESTA ATTIVAZIONE OTP TOKEN FISICO.....	83
FIGURA 78 - SELF CARE-CONFERMA ATTIVAZIONE OTP TOKEN FISICO.....	83
FIGURA 79 - SELF CARE-RICHIESTA DISATTIVAZIONE OTP TOKEN FISICO.....	84
FIGURA 80 - SELF CARE-CONFERMA DISATTIVAZIONE OTP TOKEN FISICO.....	84
FIGURA 81 - SELF CARE-SEZIONE SOSPENSIONE- REVOCA SPID.....	85
FIGURA 82 - SELF CARE- SCELTA PERIODO SOSPENSIONE SPID.....	85
FIGURA 83 - SELF CARE-CONFERMA SOSPENSIONE SPID.....	86
FIGURA 84 - SELF CARE-RIATTIVAZIONE SPID.....	86
FIGURA 85 - HOME PAGE SELF CARE.....	88
FIGURA 86 - SELF CARE-CRONOLOGIA AUTORIZZAZIONI ACCESSI MINORE.....	89
FIGURA 87 - SELF CARE-APPROVAZIONE AUTORIZZAZIONE ACCESSO MINORE.....	90
FIGURA 88 - SELF CARE-SCelta PERIODO VALIDITA AUTORIZZAZIONE ACCESSO MINORE.....	90



FIGURA 89 - SELFCARE-CONFERMA APPROVAZIONE AUTORIZZAZIONE ACCESSO MINORE.....	91
FIGURA 90 - APP MOBILE: SCHERMATE DI ATTIVAZIONE.....	92
FIGURA 91 - PRIMA SCHERMATA AUTENTICAZIONE.....	93
FIGURA 92 - SECONDA SCHERMATA AUTENTICAZIONE.....	94
FIGURA 93 - SCHERMATA SCELTA AUTENTICATORE.....	94
FIGURA 94 - APP MOBILE: AUTENTICAZIONE CON NOTIFICA PUSH.....	95
FIGURA 95 -APP MOBILE: AUTENTICAZIONE CON QRCODE.....	96
FIGURA 96 - APP MOBILE: AUTENTICAZIONE CON RICHIESTA OTP.....	97
FIGURA 97 - APP MOBILE-MENU IMPOSTAZIONI.....	98
FIGURA 98 - APP MOBILE-INFORMAZIONI ACCOUNT.....	98
FIGURA 99 - APP MOBILE-NOME ACCOUNT.....	99
FIGURA 100 APP MOBILE-CAMBIO PASSWORD.....	99
FIGURA 101 - APP MOBILE-PREFERENZE E IMPOSTAZIONI.....	100
FIGURA 102 - APP MOBILE-SCOLLEGA ACCOUNT.....	100
FIGURA 103 - APP MOBILE-RICHIESTA SUPPORTO.....	101
FIGURA 104 - APP MOBILE-SCHERMATA ASSISTENZA.....	101
FIGURA 105 - NOTIFICA PUSH DI RICHIESTA AUTORIZZAZIONE.....	102
FIGURA 106 - APPROVAZIONE/RIFIUTO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE.....	103
FIGURA 107 - AUTORIZZAZIONE AUTORIZZATA/RIFIUTATA.....	103
FIGURA 108 - GESTIONE AUTORIZZAZIONI MINORE.....	104
FIGURA 109 - SOSPENSIONE AUTORIZZAZIONE MINORE.....	105
FIGURA 110 - RIATTIVAZIONE AUTORIZZAZIONE MINORE.....	106



1 NOVITÀ INTRODOTTE RISPETTO ALLA PRECEDENTE EMISSIONE

Versione:	4.16	Data:	01/03/2025
Descrizione Modifiche:	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornata logica di rinnovo Spid Persona Fisica (Tipo1) • Eliminati riferimenti relativi al sito/app Intesa San Paolo per la richiesta Spid InfoCert • Aggiornato logo 		
Motivazioni:	<ul style="list-style-type: none"> • La gratuità del servizio Spid Persona Fisica (Tipo 1) è relativa solo al primo rilascio • Richiesta Spid InfoCert non più disponibile da sito/app Intesa San Paolo • Rebranding 		

Versione:	4.15	Data:	01/10/2024
Descrizione Modifiche:	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornato il flusso di richiesta identità Spid Persona Giuridica Uso Professionale (Tipo 4) • Aggiornata descrizione flusso richiesta tramite firma digitale/cns • Rivista la sezione relativa all'app MyInfoCert 		
Motivazioni:	<ul style="list-style-type: none"> • Inserita la possibilità di raccogliere documentazione societaria integrativa per accertare requisiti relativi ai poteri del richiedente l'identità Spid Persona Giuridica Uso Professionale (Tipo 4) • Migliorato controllo nella fase di utilizzo certificato nel flusso richiesta tramite firma digitale/cns • Rilascio versione app MyInfoCert con nuovo layout, attivazione supporto via chat con Bot, richiesta consenso trattamento dati biometrici in app anziché su sito per il flusso di richiesta Spid NFC ID 		

Versione:	4.14	Data:	15/03/2024
Descrizione Modifiche:	Richiesta nuova tipologia identità Spid Persona Giuridica Uso Professionale (Tipo 4)		
Motivazioni:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione nuova tipologia identità Spid Persona Giuridica Uso Professionale (Tipo 4) 		

Versione:	4.13	Data:	08/01/2024
Descrizione Modifiche:	<p>Eliminazione richiesta inserimento domanda di sicurezza</p> <p>Spostata fase richiesta consenso trattamento dati biometrici per il flusso con riconoscimento tramite sessione video</p> <p>Nuovo layout pagina di login e gestione account portale Selfcare</p>		



	Nuova modalità richiesta assistenza tramite app MyInfoCert Revisione documento
Motivazioni:	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminazione metodo di recupero password tramite domanda di sicurezza per semplificazione procedura • La richiesta consenso trattamento dati biometrici viene richiesta nello step precedente all'avvio della sessione video • Adozione protocollo OIDC per autenticazione • Attivazione supporto via chat con operatore nell'app MyInfoCert

Versione:	4.12	Data:	13/03/2023
Descrizione Modifiche:	Nuovo Logo Descrizione gestione identità Spid minore al compimento 18esimo anno di età Modifica descrizione gestione account		
Motivazioni:	<ul style="list-style-type: none"> • Rebranding • Inserito maggior dettaglio relativamente al passaggio dell'identità del minore al compimento del 18esimo anno di età • Eliminazione metodo di recupero password tramite domanda di sicurezza per semplificazione procedura recupero password 		

Versione:	4.11	Data:	04/07/2022
Descrizione Modifiche:	Descrizione flusso richiesta Spid minori Descrizione gestione autorizzazioni per autenticazione Spid minori		
Motivazioni:	<ul style="list-style-type: none"> • Determinazione AgID n.51 del 02-03-2022: Adozione linee Guida Spid minori • Revisione grafica portale gestione identità Selfcare 		

Versione:	4.10	Data:	10/01/2022
Descrizione Modifiche:	Descrizione procedura riconoscimento tramite webcam (da remoto) Descrizione procedura di attivazione del servizio sms per LoA3 da portale Selfcare Descrizione user experience in fase di autenticazione		
Motivazioni:	Rilascio nuova piattaforma per video riconoscimento Evoluzione tecnologica componente di autenticazione, migliorata la user experience		

Versione:	4.9	Data:	20/09/2021
Descrizione Modifiche:	Descrizione procedura trasformazione da Spid Persona Fisica a Spid Persona Fisica Uso Professionale		
Motivazioni:	Rilascio procedura trasformazione da Spid Persona Fisica a Spid Persona Fisica Uso Professionale		

Versione:	4.8	Data:	03/05/2021
-----------	-----	-------	------------



Descrizione Modifiche:	Nuovo autenticatore TOTP Hardware per LoA3 Disponibilità app MyInfoCert nello store Huawei AppGallery
Motivazioni:	Realizzazione nuovo autenticatore TOTP Hardware per LoA3 Rilascio versione app MyInfoCert per Huawei

Versione:	4.7	Data:	15/04/2021
Descrizione Modifiche:	Richiesta nuova tipologia identità Spid Persona Fisica Uso professionale		
Motivazioni:	Realizzazione nuova tipologia identità Spid Persona Fisica Uso professionale		

Versione:	4.6	Data:	17/03/2021
Descrizione Modifiche:	Descrizione flusso per nuova tipologia identificazione NFC ID		
Motivazioni:	Realizzazione nuova modalità identificazione (NFC ID)		

Versione:	4.5	Data:	01/12/2020
Descrizione Modifiche:	Inserito controllo sulla disponibilità del cellulare		
Motivazioni:	Agid – Avviso N.31		

Versione:	4.4	Data:	24/07/2020
Descrizione Modifiche:	<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione di 2 autenticatori impliciti per LoA3: QRCode e Push notification - Realizzazione nuova app MyInfocert in sostituzione all'attuale InfocertID 		
Motivazioni:	<ul style="list-style-type: none"> - Evoluzione fase di autenticazione di livello 2 - Miglioramento user experience dell'app 		

Versione:	4.3	Data:	27/05/20
Descrizione modifiche:	<ul style="list-style-type: none"> • Flusso di registrazione con i passaggi di caricamento documenti portati prima delle informazioni di sicurezza • Modalità di lettura dati dai documenti con OCR • Acquisizione in fase di registrazione anche della foto della TS • Firma del contratto con firma OS per tutte le modalità di riconoscimento • Eliminazione della possibilità di effettuare il riconoscimento con autenticazione con CIE 		
Motivazioni:	Modifiche ai flussi di registrazione		



Versione:	4.2	Data:	11/11/19
Descrizione modifiche:	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della funzionalità di “Cronologia di accessi SPID” da selfcare • Previsione della possibilità di accedere al selfcare con identità sospesa e funzionalità limitate • Migliorie sul selfcare in termini di messaggi mostrati all’utente 		
Motivazioni:	Possibilità di monitorare gli accessi; Possibilità di accedere al selfcare anche con identità sospesa		

Versione:	4.1	Data:	14/09/18
Descrizione modifiche:	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della scelta di identificazione presso gli esercizi convenzionati Banca 5 • Aggiunta del paragrafo esplicativo della fase di identificazione 		
Motivazioni:	Possibilità di scelta della modalità di identificazione presso gli esercizi convenzionati Banca 5 direttamente da sito infocert.it		

Versione:	4.0	Data:	30/08/18
Descrizione modifiche:	<ul style="list-style-type: none"> • Nuovo flusso di registrazione; • Nuove funzionalità del selfcare 		
Motivazioni:	Miglioramento del flusso di registrazione; aggiunta delle sezioni “i tuoi documenti” e “contratto” nel selfcare		

Versione:	3.0	Data:	11/04/17
Descrizione modifiche:	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento della versione della APP InfoCert ID per iOS e Android 		
Motivazioni:	Rilasci di versioni aggiornate delle APP InfoCert ID		

Versione:	2.0	Data:	30/11/16
Descrizione modifiche:	<ul style="list-style-type: none"> • Accorpamento del manuale selfcare al presente documento; • Aggiornamento della APP InfoCert ID per iOS e Android e previsione della stessa per il sistema operativo Windows Phone. 		
Motivazioni:	Rilasci di versioni aggiornate delle APP InfoCert ID		

Versione:	1.0	Data:	15/09/15
Descrizione modifiche:	Nessuna		
Motivazioni:	Prima emissione		



2 DATI IDENTIFICATIVI DEL GESTORE

Il presente Manuale Utente, redatto per coloro che richiedono l'attivazione del servizio InfoCert ID per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione, descrive tutte le principali funzionalità e le istruzioni per richiedere l'InfoCert ID e per gestire le proprie credenziali SPID.

2.1 SOGGETTI SPID

Il sistema SPID prevede diversi soggetti:

- **l'utente**, che potrà disporre di uno o più identità digitali, che contengono alcune informazioni identificative obbligatorie, come il codice fiscale, il nome, il cognome, il luogo di nascita, la data di nascita e il sesso;
- **il gestore dell'identità digitale (IdP)**. Si tratta di un soggetto, che dovrà essere accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale e che avrà il ruolo di creare e gestire le identità digitali;
- **il gestore di attributi qualificati** che, in base alle norme vigenti, può certificare attributi qualificati, come il possesso di un titolo di studio, l'appartenenza ad un ordine professionale;
- **il fornitore di Servizi (SP)** – soggetto pubblico o privato – che eroga servizi on-line, previo riconoscimento dell'utente da parte del gestore dell'identità digitale.
- **Genitore richiedente** – soggetto che esercita la responsabilità genitoriale sul minore e che chiede il rilascio di SPID per il minore.
- **Genitore non richiedente** – soggetto che esercita la responsabilità genitoriale sul minore
- **Utente di governo**: titolare di identità digitale Persona Giuridica Uso Professionale abilitata alla gestione delle altre identità all'interno dell'organizzazione



3 RICHIESTA IDENTITÀ SPID

3.1 ACCESSO AL SITO INFOCERT

Per attivare un account InfoCert ID per accedere al sistema SPID dal sito InfoCert basta collegarsi al sito <https://identitadigitale.infocert.it> e seguire le istruzioni per avviare la procedura di richiesta. L'Utente troverà le sezioni dedicate alla richiesta di attivazione SPID ed alla possibilità di ottenere le credenziali.

Una volta completato la fase di richiesta, l'utente può attivare e gestire le proprie credenziali all'interno del portale di gestione identità Selfcare disponibile all'indirizzo <https://my.infocert.it/selfcare>.

3.1.1 REQUISITI

Per procedere alla richiesta di attivazione e poi gestire e utilizzare il servizio, è necessario che l'utente verifichi che il proprio sistema operativo ed il browser rispettino i seguenti requisiti:

Il Sistema Operativo deve essere aggiornato con supporto a TLS 1.2

Uno dei seguenti Browser aggiornato alla versione più recente:

- Microsoft EDGE
- Chrome
- Firefox
- Opera
- Safari
- Safari Mobile
- Samsung Internet
- Webview Android
- Chrome Android
- Firefox for Android



3.2 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE IDENTITÀ SPID

L'utente può iniziare la richiesta di attivazione da:

- Sito di InfoCert ID, all'indirizzo <https://identitadigitale.infocert.it>: l'utente inizia la procedura di richiesta semplicemente cliccando su **"Richiedi il tuo InfoCert ID"**
- Sito di un Service Provider o sito Agid: l'utente seleziona InfoCert e conferma la scelta.



FIGURA 1 - RICHIEDI SPID INFOCERT ID

Indipendentemente dal punto di accesso, l'utente può effettuare la richiesta via WEB: il servizio e la modalità di riconoscimento possono essere gratuiti o a pagamento a seconda della scelta. Per maggiori dettagli si rimanda al § 3.2.1.1

Anche la richiesta di attivazione identità SPID Minori deve essere effettuata dal sito InfoCert all'indirizzo <https://identitadigitale.infocert.it>; la richiesta deve essere fatta dal Genitore richiedente che possiede un'identità digitale InfoCert ID di secondo livello. L'età minima per la richiesta di Spid minori è 5 anni.

InfoCert attualmente rilascia 3 tipologie di identità (oltre a Spid minori): Identità Spid Persona Fisica (Tipo1), Identità Spid Persona Fisica Uso Professionale (Tipo3) e Identità Spid Persona Giuridica Uso Professionale (Tipo4).

Relativamente all'identità ad Uso Professionale è necessario descrivere le caratteristiche del Tipo3 e Tipo4 (in accordo con linee_guida_identita_digitale_per_uso_professionale_v.1.0.pdf), allo scopo di permettere di individuare quale sia la tipologia appropriata per l'esigenza.

L'identità digitale Spid Persona Fisica Uso Professionale contiene gli attributi della persona fisica e l'attributo (Purpose "P") che indica che il titolare dell'identità è un professionista; è utilizzabile per



l'accesso ai servizi destinati ai professionisti. Può al contempo essere usata anche per l'accesso ai servizi per il cittadino (uso privato). Si precisa che tale identità non è in alcun modo collegata all'organizzazione e quindi quest'ultima non può esercitare alcuna attività di controllo sulla stessa. L'identità digitale Spid Persona Giuridica Uso Professionale contiene gli attributi della persona giuridica, della persona fisica titolare dell'identità e l'attributo (Purpose "LP"); è utilizzabile per l'accesso ai servizi destinati alle aziende. Tale identità può essere richiesta dai legali rappresentanti i quali possono estendere la richiesta per i dipendenti/collaboratori che operano all'interno dell'azienda; i legali rappresentanti o loro delegati possono gestire le identità dei dipendenti/collaboratori per i quali sono state da loro richieste.

3.2.1 RICHIESTA IDENTITÀ SPID PERSONA FISICA E PERSONA FISICA USO PROFESSIONALE

La richiesta di attivazione identità può essere effettuata via web all'indirizzo:
<https://identitadigitale.infocert.it>

Per poter ottenere le credenziali SPID l'utente deve procedere con le seguenti attività:

- Selezione del tipo di identità
- Selezione della modalità di riconoscimento
- Inserimento dati di accesso e conferma dell'indirizzo mail;
- Inserimento degli estremi del documento di identità e dei dati anagrafici;
- Autenticazione con dispositivo (quando si scelga questa modalità di riconoscimento)
- Firma del contratto o ricezione del riepilogo dell'adesione al servizio sigillato elettronicamente con certificato qualificato elettronico intestato a InfoCert.

3.2.1.1 SCELTA DEL TIPO IDENTITÀ E METODO DI RICONOSCIMENTO

Il primo step della procedura di richiesta prevede da parte dell'utente la scelta della tipologia di account InfoCert ID. L'utente, indipendentemente dal sito di provenienza può scegliere di richiedere 2 tipologie di identità:

- 1) Identità SPID – Persona Fisica
- 2) Identità SPID Persona Fisica Uso professionale (con attributo Purpose=P)

Successivamente, potrà selezionare il metodo di riconoscimento tra quelli consentiti per la tipologia di identità scelta:

1. Identificazione tramite Firma Digitale, CNS:

Utilizzando la propria firma digitale o CNS (Carta Nazionale dei Servizi), l'utente può autenticarsi per la convalida della richiesta.

2. Riconoscimento de Visu (presso un InfoCert Point):

L'utente, selezionando questa modalità, richiederà un appuntamento con un Operatore o, a seconda della tipologia di InfoCert Point, si recherà senza appuntamento presso uno degli InfoCert Point sul territorio per procedere al riconoscimento e convalidare la richiesta.



3. Riconoscimento Web (Video riconoscimento):

Grazie al Riconoscimento Web, può procedere con la fase di riconoscimento attraverso una sessione di videoconferenza registrata con uno degli operatori InfoCert, all'interno della quale dovrà rispondere a una serie di quesiti e mostrare i documenti di identità precedentemente inseriti, al fine di convalidare digitalmente la richiesta di InfoCert ID:

4. Identificazione tramite utilizzo dell'app MyInfoCert 'NFC ID' (documento elettronico):

Da remoto, tramite utilizzo di un documento di riconoscimento elettronico (carta d'identità o passaporto rilasciati da un'Autorità Italiana) e di una sessione audiovideo registrata in modalità asincrona da parte dell'utente.

Seleziona uno dei seguenti metodi e aggiungilo al carrello

Metodo	Modalità	Tempo	Prezzo
Video riconoscimento	DA CASA	10 minuti circa	11.00 € + IVA
Documento elettronico	DA CASA	10 minuti circa	11.00 € + IVA
Firma Digitale	DA CASA	10 minuti circa	GRATIS
Carta Nazionale dei Servizi (CNS)	DA CASA	10 minuti circa	GRATIS
Presso un InfoCert Point	DI PERSONA		PIU' SCELTE DISPONIBILI

FIGURA 2 - SCELTA METODO DI RICONOSCIMENTO

Qualora l'utente selezioni la modalità di riconoscimento presso un InfoCert Point, visualizzerà i circuiti attivi tra i quali: esercizio convenzionato Mooney, CNA, agenzia UNAPPA, sportello CAF.



Dove vuoi effettuare il riconoscimento?

 Tabaccheria convenzionata Mooney Porta con te il codice che ti verrà inviato dopo l'acquisto	8,99€ Scopri le sedi
    InfoCert Point Dopo la richiesta verrai contattato per concordare i dettagli dell'appuntamento	14,90€ Scopri le sedi

FIGURA 3 - SELEZIONE CIRCUITO RICONOSCIMENTO DE VISU

3.2.1.2 INSERIMENTO DATI DI ACCESSO

A questo punto viene presentata all'utente la schermata per accedere o registrarsi al sito.

Accedi [Crea il tuo account →](#)

Inserisci il tuo indirizzo e-mail

Inserisci la tua password

ACCEDI E PROCEDI AL PAGAMENTO →

[Ho dimenticato la password](#)

FIGURA 4 - INSERIMENTO DATI DI ACCESSO



In caso di prima registrazione, al click su ‘Crea il tuo Account’ appare la seguente schermata

Accedi e crea il tuo account InfoCert

Indirizzo e-mail

Password **Conferma password**

Tipo di attività

Nome **Cognome**

Paese **Cellulare**

Dichiaro di avere già 18 anni e di aver letto e accettato le [Condizioni Generali](#) e l'[Informativa](#) fornita da InfoCert S.p.A. (obbligatorio)

Accetto le [Clausele Vessatorie](#) relative all'acquisto e all'uso dei Servizi InfoCert. (obbligatorio)

Inoltre, come previsto nell'informativa:

Voglio ricevere comunicazioni da InfoCert con notizie e offerte esclusive sui servizi InfoCert. (facoltativo)
 Sì No

Acconsento alla comunicazione e al trasferimento dei miei dati personali a terze parti che li utilizzeranno per i propri scopi commerciali. (facoltativo)
 Sì No

Non sono un robot 

Accedi

FIGURA 5 – SCHERMATA DI REGISTRAZIONE

Dove l'utente dovrà indicare:

- **Nome Utente/indirizzo mail:** il nome utente coincide con la mail. Non è possibile scegliere un nome utente già registrato per altre richieste Spid.
- **Password:** la password deve rispettare i requisiti di sicurezza previsti
- **Attività/settore, nome e cognome e Paese**
- **Numero di telefono cellulare:** è il numero che l'utente vuole utilizzare per la sua identità digitale; il numero inserito deve essere disponibile ovvero non deve risultare associato a nessun'altra identità digitale rilasciata ad altro titolare

L'utente, per proseguire, deve dichiarare di aver preso visione e accettato le Condizioni Generali e l'informativa privacy InfoCert e scegliere se dare i consensi per il trattamento dei dati ai fini marketing; poi deve procedere con la verifica di sicurezza re-captcha.



3.2.1.3 CONFERMA INDIRIZZO MAIL

Al completamento della fase di registrazione il sistema mostra la seguente schermata e invia un messaggio automatico all'indirizzo di posta elettronica indicato. L'utente deve cliccare sul link all'interno del messaggio automatico proseguire con la procedura di richiesta. In caso di mancata ricezione l'utente ha la possibilità di riprovare o cambiare il proprio indirizzo mail.



Grazie!

Il tuo account è stato creato con successo.

Cosa devi fare ora?

Controlla la tua email, ti abbiamo inviato un link per verificare il tuo indirizzo di posta elettronica e proseguire con la registrazione.

Hai bisogno di aiuto? [Consulta la guida per richiedere il tuo InfoCert ID.](#)

FIGURA 6 – SCHERMATA DI FINE REGISTRAZIONE

3.2.1.4 FLUSSO RICHIESTA CON IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA DIGITALE, CNS, DEVISU, WEBCAM

3.2.1.4.1 EVENTUALE PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Nel caso in cui sia stato scelto un servizio a pagamento o una modalità di identificazione a pagamento l'utente verrà dirottato sulla pagina del Negozio per procedere col pagamento.

Riepilogo	
SPID InfoCert ID - Uso Personale	GRATIS
Video Riconoscimento Online	29,90 € + IVA
TOTALE:	29,90 € - IVA
PROSEGUI LA PROCEDURA	

Cosa ti occorre per l'identificazione
 - Il tuo documento di identità o Passaporto Elettronico
 - La tua tessera sanitaria
 - Un tuo smartphone o un computer con una webcam

FIGURA 6A - PAGAMENTO DEL SERVIZIO

A questo punto, se l'utente non ha già un'anagrafica di fatturazione associata ad un account Negozio InfoCert, dovrà inserirla. Infine, dovrà selezionare la "modalità di pagamento" che



preferisce tra quelle disponibili (PayPal, Bonifico Bancario, Carte di Credito)

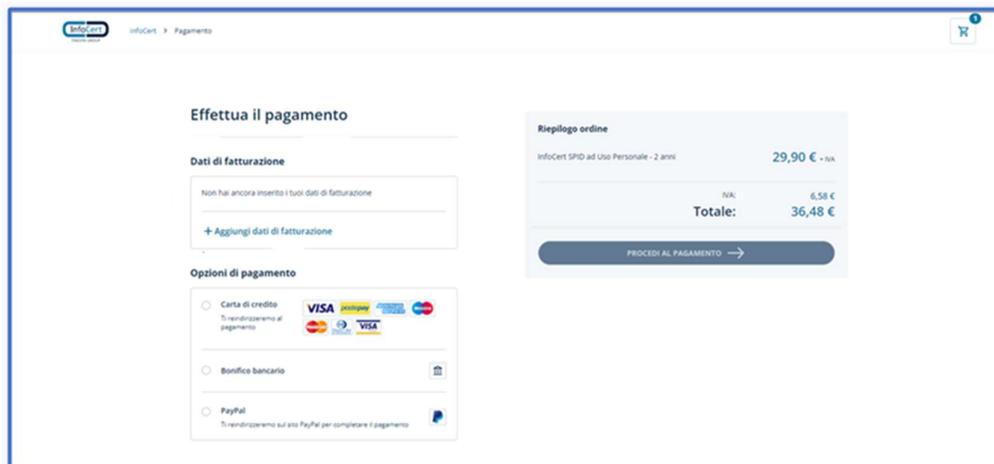


FIGURA 6B - MODALITA' DI PAGAMENTO

Se il pagamento sarà andato a buon fine, verrà segnalato a schermo il messaggio seguente: "Grazie di aver scelto SPID con InfoCert".

3.2.1.4.2 INSERIMENTO DATI DEL DOCUMENTO, DATI ANAGRAFICI E DI RESIDENZA

Una volta verificato l'indirizzo mail e, se richiesto, provveduto al pagamento, l'utente dovrà inserire le informazioni relative al documento di riconoscimento, dati anagrafici e di residenza.

L'utente sceglie il tipo di documento di riconoscimento tra

- Carta di identità
- Patente
- Passaporto



Processo richiesta SPID



Documento di Riconoscimento

Inserisci il tuo Documento di Riconoscimento e le tue informazioni personali

Tipologia di documento ⌵

Nazione del documento: Italia ⌵ Documento: ⌵

Scegli il Documento di Riconoscimento con cui registrarti

[Avanti](#)

Upload del documento ⌵

Dati del documento ⌵

Informazioni anagrafiche ⌵

Informazioni di residenza ⌵

Prosegui

Tempo stimato per questa fase

Meno di 3 minuti

Informazioni necessarie

- Se sei cittadino italiano puoi utilizzare carta di identità, patente o passaporto italiano
- Se sei cittadino sanmarinese puoi utilizzare carta di identità, patente o passaporto di San Marino
- Se sei cittadino straniero puoi usare solo passaporto

Attività da svolgere

- Caricare le immagini del Documento di identità oppure scattare una foto con la webcam
- Controllare e completare i dati personali

Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento

Hai sbagliato ad inserire dati o il metodo di riconoscimento?

[Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento](#)

FIGURA 7 – SELEZIONE DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

L'utente effettua l'upload delle immagini del fronte e del retro documento, scegliendo se caricare le immagini o scattare delle istantanee con la webcam. Le immagini dei documenti devono essere a colori, come richiesto da normativa.





InfoCert ID

Processo richiesta SPID

1

Documento di Riconoscimento

2

Tessera sanitaria

3

Riconoscimento

4

Preso visione dei documenti e firma

5

Processo terminato

Documento di Riconoscimento

Inserisci il tuo Documento di Riconoscimento e le tue informazioni personali

- Tipologia di documento
▼

- Upload del documento
▲

Hai dubbi su come caricare il documento di riconoscimento? [Consulta la FAQ.](#)



Allega un documento



Fotografa con webcam

Avanti
- Dati del documento
▼

- Informazioni anagrafiche
▼

- Informazioni di residenza
▼

Prosegui

Tempo stimato per questa fase

Meno di 3 minuti

Informazioni necessarie

- Se sei cittadino italiano puoi utilizzare carta di identità, patente o passaporto italiano
- Se sei cittadino sanmarinese puoi utilizzare carta di identità, patente o passaporto di San Marino
- Se sei cittadino straniero puoi usare solo passaporto

Attività da svolgere

- Caricare le immagini del Documento di identità oppure scattare una foto con la webcam
- Controllare e completare i dati personali

Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento

Hai sbagliato ad inserire dati o il metodo di riconoscimento?

Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento

FIGURA 8 – UPLOAD / FOTOGRAFIA DEL DOCUMENTO



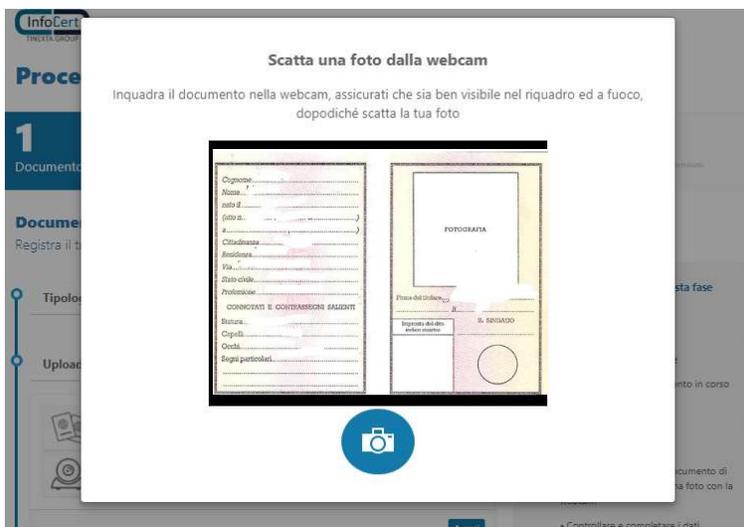


FIGURA 9 - FRONTE DEL DOCUMENTO



FIGURA 10 - RETRO DEL DOCUMENTO

Il sistema legge i dati presenti sul documento. L'utente dovrà verificarli, eventualmente modificarli e infine confermarli premendo sul pulsante "avanti".

In particolare, i dati obbligatori sono:

- tipo di documento (scelto nella fase precedente)
- numero di documento
- data di rilascio
- data di scadenza
- ente di rilascio
- provincia di rilascio
- comune di rilascio

Premendo il tasto "x" sulla barra di compilazione è possibile cancellare tutto il contenuto



dell'informazione estratta dal documento e inserirlo manualmente.

FIGURA 11 - CONFERMA DATI DOCUMENTO

Allo stesso modo per i dati anagrafici ricavati dal documento di riconoscimento. In particolare, i dati obbligatori sono:

- nome
- cognome
- codice fiscale
- data di nascita
- cittadinanza
- genere

Premendo il tasto “x” sulla barra di compilazione è possibile cancellare tutto il contenuto dell'informazione estratta dal documento e inserirlo manualmente.





InfoCert ID

Processo richiesta SPID

1
Documento di Riconoscimento

2
Tesserina sanitaria

3
Riconoscimento

4
Prima visione del documento e firma

5
Processo terminato

Documento di Riconoscimento

Inserisci il tuo Documento di Riconoscimento e le tue informazioni personali

- Tipologia di documento ▼
- Upload del documento ▼
- Dati del documento ▼
- Informazioni anagrafiche ▲

⚠ Verifica che i dati ricavati dal documento siano corretti oppure modificali

Nome <input type="text" value="a"/>	Cognome <input type="text" value=""/>
Data di nascita <input type="text" value="1999"/>	Codice fiscale <input type="text" value="LNNNNNNN0"/>
Cittadinanza <input type="text" value="Italia"/>	Genere <input type="radio"/> Maschio <input checked="" type="radio"/> Femmina

[Avanti](#)

Tempo stimato per questa fase

Meno di 3 minuti

Informazioni necessarie

- Se sei cittadino italiano puoi utilizzare carta di identità, patente o passaporto italiano
- Se sei cittadino sanmarinese puoi utilizzare carta di identità, patente o passaporto di San Marino
- Se sei cittadino straniero puoi usare solo passaporto

Attività da svolgere

- Caricare le immagini del Documento di identità oppure scattare una foto con la webcam
- Controllare e completare i dati personali

Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento

Hai sbagliato ad inserire dati o il metodo di riconoscimento?

Ricomincia o cambia modalità di

FIGURA 12 - CONFERMA INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

Allo stesso modo per i dati di residenza se ricavati dal documento di riconoscimento, altrimenti dovranno essere inseriti manualmente.

In particolare, i dati obbligatori sono:

- stato
- via
- numero civico
- comune
- provincia
- cap

Premendo il tasto “x” sulla barra di compilazione è possibile cancellare tutto il contenuto dell’informazione estratta dal documento e inserirlo manualmente.

INFOCERT S.p.A. | SOCIETÀ SOGGETTA ALLA DIREZIONE E COORDINAMENTO DI TINEXTA S.P.A.
SEDE LEGALE | PIAZZALE FLAMINIO, 1/B 00196 ROMA | T +39 06 836691 | F +39 06 83669634 | W INFOCERT.IT | E INFO@INFOCERT.IT
P.IVA/CF 07945211006 | REA NR. 1064345

Pagina 23 di 108

FIGURA 13 - CONFERMA INFORMAZIONI RESIDENZA

3.2.1.4.3 INSERIMENTO FOTO E DATI TESSERA SANITARIA O DOCUMENTO ALTERNATIVO

L'utente effettua l'upload o scatta la foto del fronte e retro della tessera sanitaria seguendo la procedura guidata. In alternativa l'utente può caricare l'immagine del tesserino dell'Agenzia delle Entrate o il certificato cartaceo di attribuzione del CF o TS



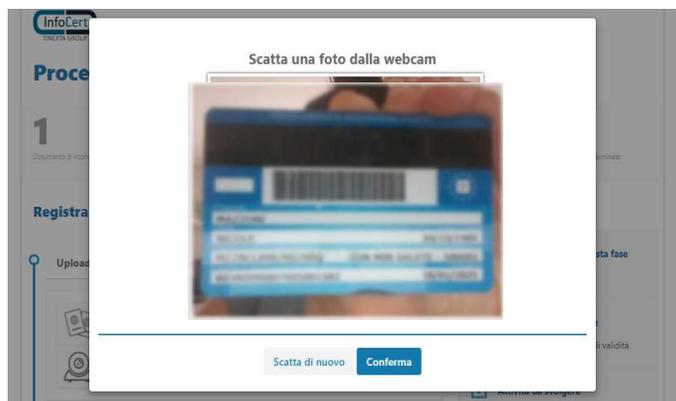


FIGURA 14 - UPLOAD / FOTO TESSERA SANITARIA

L'utente verifica eventualmente modifica e infine conferma i dati ricavati dalla tessera sanitaria cliccando sul tasto "prosegui"

In particolare, i dati obbligatori sono:

- numero documento
- data di scadenza

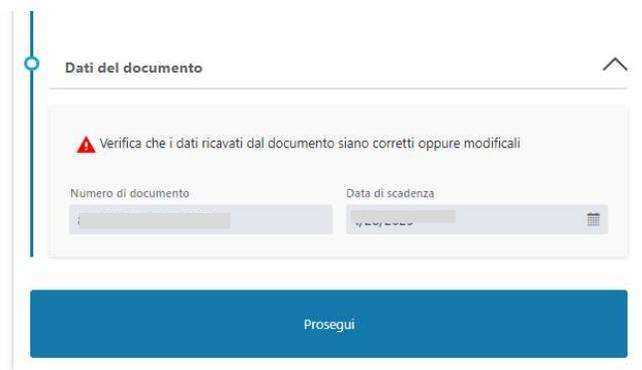


FIGURA 15 - CONFERMA DATI TESSERA SANITARIA

3.2.1.4.4 INSERIMENTO NUMERO TELEFONO CELLULARE

Durante la fase di registrazione all'utente viene richiesto di inserire il numero di cellulare da associare all'identità.

In rispetto alla normativa vigente va controllato che il cellulare non sia già associato ad altra identità se non intestata allo stesso titolare; per la verifica dell'esistenza e della disponibilità del numero verrà inviato un OTP che l'utente dovrà immediatamente inserire a sistema.

Nel caso si riscontri la presenza del cellulare inserito in altre identità viene segnalato all'utente l'esito della verifica invitandolo ad utilizzare altro numero; se l'utente non è a conoscenza di altra identità richiesta ad InfoCert con lo stesso numero e intenda quindi proseguire con la richiesta, potrà contattare l'assistenza mediante uno dei canali disponibili. L'operatore inizialmente verificherà il possesso del cellulare da parte dell'utente, successivamente, in backoffice, verificherà quali altre



identità sono associate allo stesso cellulare e si attiverà per contattare i precedenti assegnatari al fine di verificare il possesso del cellulare. In caso di esito negativo le precedenti identità verranno inizialmente sospese e, se non modificato il numero di cellulare entro 15 giorni dalla sospensione, verranno revocate.

3.2.1.4.5 FASE DI RICONOSCIMENTO

3.2.1.4.5.1 RICONOSCIMENTO ATTRAVERSO FIRMA DIGITALE, CNS

Qualora l'utente abbia scelto questa modalità di riconoscimento, gli viene chiesto di identificarsi con il certificato disponibile nel proprio dispositivo o un certificato di firma remota per provare la propria identità e proseguire quindi con la procedura di richiesta SPID.

L'utente segue le istruzioni mostrate a video: a seconda del software di firma a disposizione effettua la procedura di identificazione e, una volta che questa è andata a buon fine, clicca sul tasto "prosegui".

Se l'utente sceglie la modalità con utilizzo di GoSign Desktop, il sistema propone il/i certificati idonei all'identificazione tra quelli presenti nel dispositivo o il certificato di firma remota; l'utente sceglie il certificato da utilizzare. Se non sono presenti certificati idonei all'identificazione viene mostrato un messaggio esplicativo all'utente dove viene indicato di cambiare dispositivo o modalità di identificazione.

The screenshot shows the 'InfoCert ID' interface for the 'Processo richiesta SPID'. A progress bar at the top indicates five steps: 1. Documento di Riconoscimento, 2. Ricerca software, 3. Riconoscimento (highlighted in blue), 4. Prova utilizzo dei documenti e firma, and 5. Processo terminato.

The main content area is titled 'Riconoscimento' and features a vertical navigation bar on the left with three items: 'Autenticazione tramite GoSign Desktop' (expanded), 'Scelta certificato', and 'Riepilogo dati raccolti'. The 'Autenticazione tramite GoSign Desktop' section contains a GoSign logo, instructions to verify the software is installed and enabled for web signing, and an 'Avanti' button. An alternative option 'Modalità alternativa' is also visible.

On the right side, there are three informational boxes: 'Tempo stimato per questa fase' (Meno di 3 minuti), 'Informazioni necessarie' (regarding digital certificates or CNS), and 'Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento' (with a red box containing the text 'Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento').

At the bottom of the interface is a large blue 'Prosegui' button.

FIGURA 16 – IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON GOSIGN DESKTOP PARTE1



FIGURA 17 – IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON GOSIGN DESKTOP PARTE2

Qualora ad esempio l'utente utilizzi altro software di firma diverso da GoSign Desktop, dovrà scegliere la modalità alternativa.

L'utente quindi:

- effettua il download del documento proposto;
- vi appone la firma digitale in formato CadES;
- effettua l'upload del documento firmato



Modalità di Autenticazione ▼

Autenticazione tramite Firma Digitale ▲

Effettua il download del documento e firmalo in modalità **CADES (estensione p7m)** con il tuo certificato di Firma Digitale.

Attenzione: ti ricordiamo che verificheremo la corrispondenza tra il certificato di firma e il codice fiscale dell'account SPID.

Download Documento da Firmare

Avanti

Riepilogo dati raccolti ▼

Prosegui

FIGURA 18 - IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON ALTRO SOFTWARE DI FIRMA PARTE1

Dopo aver scaricato il documento l'utente dovrà firmarlo e ricaricarlo a sistema.

Autenticazione tramite Firma Digitale ▲

Effettua il download del documento e firmalo in modalità **CADES (estensione p7m)** con il tuo certificato di Firma Digitale.

Attenzione: ti ricordiamo che verificheremo la corrispondenza tra il certificato di firma e il codice fiscale dell'account SPID.

Download Documento da Firmare

Carica il documento firmato
FORMATI: p7m

File selezionato:
template-5.pdf.p7m
Dimensione: 0,13 MB

Cambia

Avanti

Riepilogo dati raccolti ▼

Prosegui

FIGURA 19 - IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON ALTRO SOFTWARE DI FIRMA PARTE2



3.2.1.4.5.1.1 Riepilogo dati

Il sistema effettua il confronto tra i dati presenti sul certificato e quelli caricati in precedenza dall'utente. Al buon esito della verifica, i dati vengono proposti come riepilogo per l'accettazione da parte dell'utente

The screenshot displays a user interface for the SPID registration process. On the left, a vertical progress bar indicates the current step: 'Riepilogo dati raccolti' (Data summary collected), which is expanded. Above it are 'Modalità di Autenticazione' (Authentication mode) and 'Autenticazione tramite Firma Digitale' (Authentication via Digital Signature). To the right, a grey box provides additional information: 'Tempo stimato per questa fase: Meno di 2 minuti' (Estimated time for this phase: Less than 2 minutes) and 'Informazioni necessarie: Firma Digitale con cui identificarsi' (Required information: Digital Signature with which to identify oneself). The main content area shows a summary of the collected data for account creation: 'Questi sono i dati che verranno utilizzati per la creazione del tuo account SPID:' (These are the data that will be used for the creation of your SPID account:). The listed data includes: 'Nome: F...' (Name: F...), 'Cognome: MAI' (Surname: MAI), and 'Codice Fiscale: M...' (Tax Code: M...). A blue 'Prosegui' (Continue) button is located at the bottom of the form.

FIGURA 20 - RIEPILOGO DATI PERSONALI



3.2.1.4.5.2 RICONOSCIMENTO DE VISU

Qualora l'utente abbia scelto la modalità di riconoscimento presso un InfoCert Point, a questo punto della procedura può scegliere sulla mappa l'InfoCert Point che preferisce. Successivamente passa al punto 3.2.1.4.8

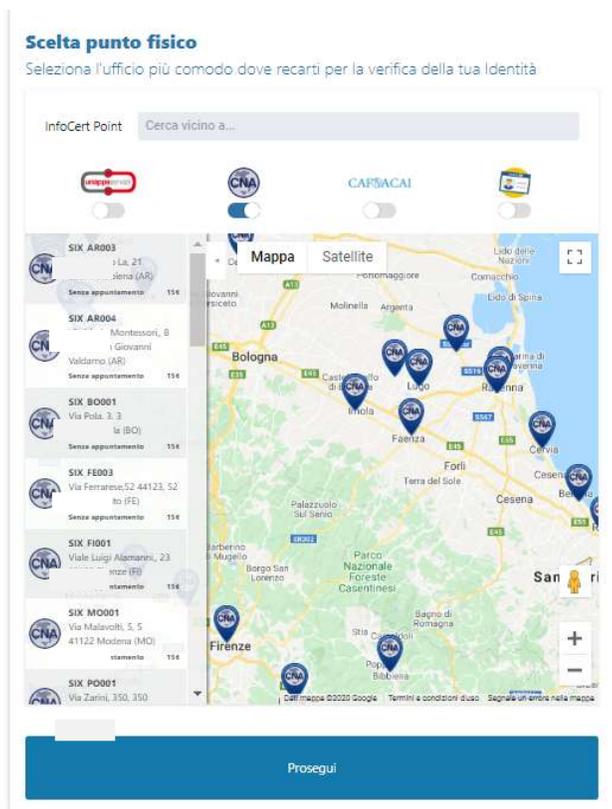


FIGURA 21 - SCELTA INFOCERT POINT

3.2.1.4.5.3 RICONOSCIMENTO WEBCAM

In questa fase l'utente dovrà svolgere il riconoscimento tramite webcam con l'Operatore InfoCert. L'operatore si accerterà che la persona che sta effettuando la richiesta dello SPID sia effettivamente quella che dichiara di essere, controllando tutti i dati inseriti in precedenza e verificando le risposte fornite dall'utente.

Prima di avviare la sessione, l'utente deve dare il consenso al trattamento dei dati biometrici mediante l'apposizione di flag di accettazione, del quale è tenuta traccia nei sistemi InfoCert; l'informativa è disponibile dal link riportato sulla pagina stessa e sul sito di InfoCert.





Fatti riconoscere e attiva SPID

The screenshot shows a dialog box titled 'Dai il consenso' with a blue circle icon on the left and an upward arrow on the right. The main text reads: 'Il Cliente, avendo – in fase di creazione dell'account negozio - già preso visione dell'informativa in materia di protezione dei dati personali, resa da InfoCert S.p.A. ai sensi del GDPR e pubblicata sul sito www.infocert.it, per la finalità di cui al paragrafo 4, lettera a) dell'informativa:'. Below this is a bulleted list: '• acconsente al trattamento dei Dati Biometrici effettuato da InfoCert nell'ambito della modalità di identificazione da remoto prescelta'. At the bottom, there are two radio buttons labeled 'SI' and 'No'. A blue 'Avanti' button is located in the bottom right corner.

FIGURA 22 – RICHIESTA CONSENSO DATI BIOMETRICI

Se l'utente non dà il consenso, appare il seguente messaggio



e il processo si ferma.

Se l'utente dà il consenso, prosegue con la verifica del funzionamento della webcam.

Test audio-video: cliccando sul pulsante "AVVIA TEST" il sistema rileverà se l'impianto webcam (audio e video) dell'utente è correttamente configurato per procedere alla fase di riconoscimento.



FIGURA 23 - TEST AUDIO VIDEO PER RICONOSCIMENTO WEB

Una volta che il sistema avrà confermato le abilitazioni necessarie a proseguire oltre, l'utente dovrà procedere selezionando "Avanti".

Inizia la video chiamata: l'utente entrerà nella Sala di Attesa Virtuale dei riconoscimenti webcam. Risponderà il primo Operatore disponibile che indicherà tutti i passaggi necessari per completare il riconoscimento video e arrivare alla fase finale di firma del contratto di richiesta SPID.

3.2.1.4.6 VISUALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE PRECONTRATTUALE

A questo punto l'utente deve prendere visione della documentazione contrattuale relativa alla richiesta SPID.

- Condizioni Generali
- Manuale Operativo Firma (ICERT-INDI-MO)
- Manuale Operativo Spid InfoCert ID (INDI-MO-SPID)
- Allegato Tecnico Firma One-Shot
- Allegato Tecnico SPID InfoCert ID
- Richiesta di attivazione
- Informativa privacy



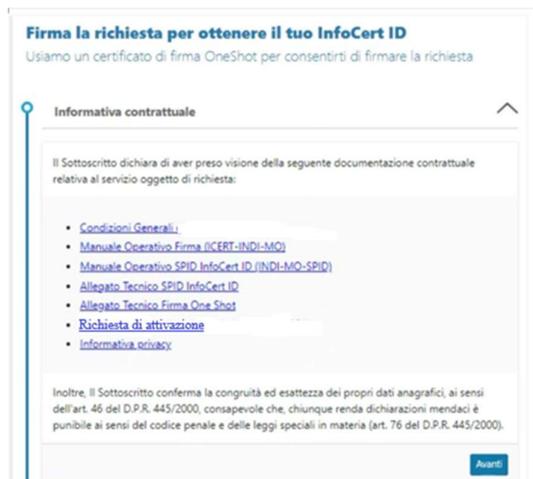


FIGURA 24 - PRESA VISIONE DEI DOCUMENTI

Poi inserisce il proprio numero di cellulare: gli servirà per la sottoscrizione del contratto attraverso un certificato di firma OneShot e sarà anche il numero di telefono associato alla sua identità digitale.



INFOCERT InfoCert ID

Processo richiesta SPID

- 1 Documento di Riconoscimento
- 2 Tessera sanitaria
- 3 Riconoscimento
- 4 Presa visione dei documenti e firma**
- 5 Processo terminato

Firma la richiesta per ottenere il tuo InfoCert ID

Usiamo un certificato di firma OneShot per consentirti di firmare la richiesta

- Informativa contrattuale** (Archiato verso il basso)
- Telefono** (Archiato verso l'alto)

Attenzione: non è possibile utilizzare un numero di cellulare già associato ad un'identità SPID esistente appartenente ad un'altra persona.
(NB: sul cellulare inserito riceverai il codice OTP per firmare digitalmente il modulo di richiesta del tuo SPID)

Cellulare:

Inserisci anche il prefisso internazionale (es. +39)

Avanti
- Richiesta certificato** (Archiato verso il basso)
- Contratto** (Archiato verso il basso)

Prosegui

Tempo stimato per questa fase
Meno di 5 minuti

Attività da svolgere

- Leggere la documentazione
- Accettare le clausole
- Firmare il contratto

Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento

Hai sbagliato ad inserire dati o il metodo di riconoscimento?

Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento

FIGURA 25 - INSERIMENTO NUMERO DI CELLULARE

prima di procedere con la firma digitale del contratto di richiesta SPID, l'utente può controllare il riepilogo del Contratto che sta sottoscrivendo e spuntare le tre caselle per il consenso alle dichiarazioni contrattuali.

Infine, l'utente dovrà cliccare sul pulsante "Prosegui" in fondo alla pagina per ricevere l'SMS



Richiesta certificato

Riepilogo Dati Anagrafici

Nome e Cognome	MARIO ROSSI
Data di nascita	30/12/1964
Luogo di nascita	VIALE MARCONI, 45 CO, IT
Residenza	VIA MARMORATA, 12 ,00100, ROMA, RM, IT

Per il Servizio OS, il sottoscritto dichiara di prendere atto e accettare che:

- il Servizio OS ha durata pari a 30 (trenta) giorni dall'emissione del Certificato Qualificato di firma, utilizzabile esclusivamente per la sessione di firma per cui è stato emesso e viene erogato senza oneri economici a carico del sottoscritto Titolare sino alla predetta scadenza, al fine di poter sottoscrivere la documentazione contrattuale per il rilascio del servizio InfoCert ID;
- la conclusione del contratto relativo al Servizio OS è sospensivamente condizionata al buon esito dell'identificazione del sottoscritto Titolare;
- ai sensi del D.L.vo 206/2005 ("Codice del Consumo"), può recedere dallo stesso entro il termine limitato di validità del certificato digitale di sottoscrizione One Shot (30 giorni dopo la sua emissione e a patto che il certificato non sia stato utilizzato), senza alcuna penalità e senza specificarne il motivo con le modalità stabilite nella Documentazione OS;
- Cliccando sul tasto «avanti», procede alla specifica accettazione, ai sensi degli articoli 1341 e 1342, c.c., delle seguenti disposizioni delle Condizioni Generali OS: art. 3, Responsabilità del Richiedente e del Titolare; art. 4.2, Variazioni delle condizioni contrattuali; art. 4.3, Procedure di reclamo e di risoluzione delle controversie; 4.5, Conservazione del Contratto; art. 5, Risoluzione / Diritto di recesso; art. 9, Obblighi del Titolare e del Richiedente; art. 10, Obblighi del Certificatore; art. 14, Responsabilità del Certificatore; art. 15, Scioglimento del rapporto.

Per il Servizio InfoCert ID, il sottoscritto dichiara, nello specifico, di garantire:

FIGURA 26 – RIEPILOGO DATI

Tramite l'invio di un OTP viene verificata l'esistenza e la disponibilità del numero di cellulare: se il cellulare risulta già associato ad altra identità (non intestata allo stesso titolare), l'utente riceve il seguente messaggio:

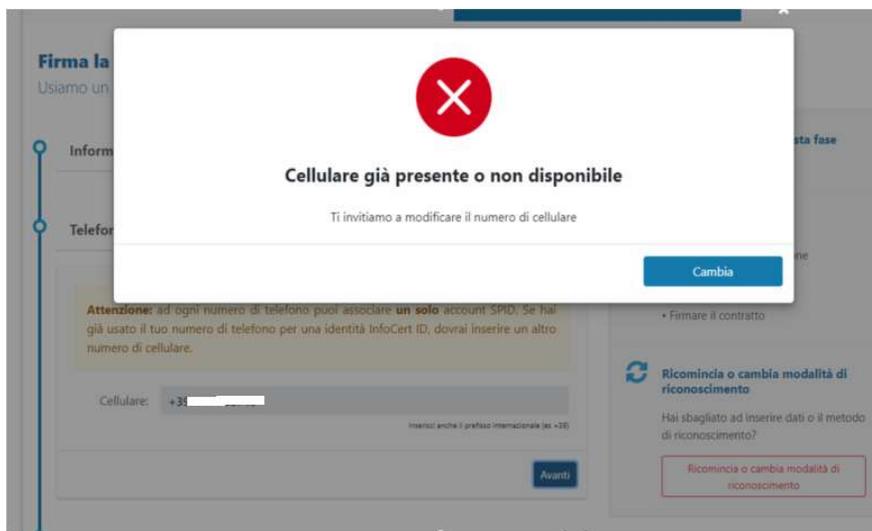


FIGURA 27 - MESSAGGIO CONTROLLO DISPONIBILITA' CELLULARE



Potrà quindi proseguire solo dopo l’inserimento di un altro numero oppure contattare l’assistenza per verifiche come indicato in par. ‘Inserimento numero telefono cellulare’.

3.2.1.4.7 SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Cliccando sul tasto “Procedi”, l’utente avvia la sessione di firma digitale del contratto. Seguendo i passaggi proposti dall’applicazione, l’utente firma digitalmente il contratto.

A procedura completata, all’utente viene proposto il riepilogo.

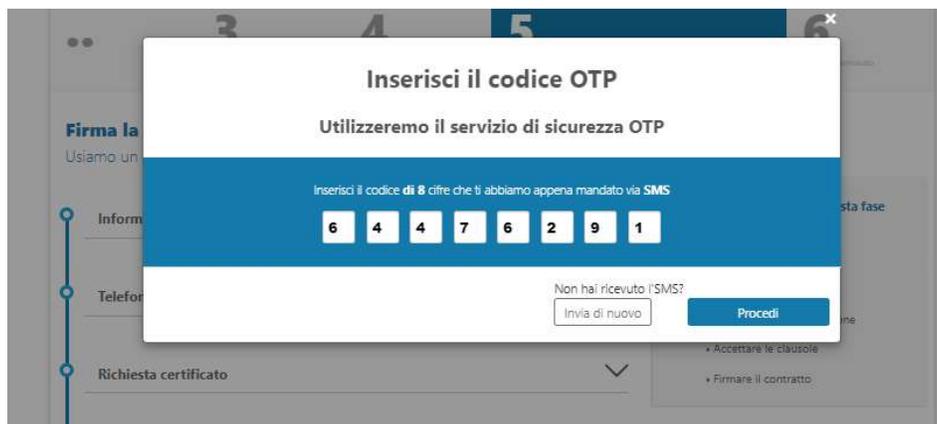


FIGURA 28 - FIRMA DEL CONTRATTO

Al buon esito della sottoscrizione, la procedura di richiesta è terminata.

Nel caso di riconoscimento presso un InfoCert Point, l’utente dovrà recarsi presso l’esercizio convenzionato con il codice unico di prenotazione (in caso di riconoscimento presso esercizio convenzionato Mooney) e i documenti di riconoscimento inseriti durante la fase di registrazione per completare il processo di identificazione.





FIGURA 29 - TERMINE DELLA PROCEDURA DI RICHIESTA

Da questo momento InfoCert, in qualità di Gestore di Identità Digitale, procederà con la verifica dei dati inseriti (cap. 4) attenendosi ai tempi previsti per l'erogazione del servizio.

3.2.1.5 FLUSSO RICHIESTA CON IDENTIFICAZIONE TRAMITE NFC ID

Alla scelta della modalità di identificazione tramite NFC ID, analogamente a quanto descritto per le altre modalità, viene presentata la schermata di registrazione che richiede all'utente di indicare:

- **Nome Utente/indirizzo mail:** il nome utente coincide con la mail. Non è possibile scegliere un nome utente già registrato.
- **Password:** la password deve rispettare i requisiti di sicurezza previsti
- **Attività/settore, nome, cognome e Paese**
- **Numero di telefono cellulare:** è il numero che l'utente vuole utilizzare per la sua identità digitale; il numero inserito deve essere disponibile ovvero non deve risultare associato a nessun'altra identità digitale rilasciata ad altro titolare



Accedi e crea il tuo account InfoCert

Indirizzo e-mail

Password

Conferma password

Tipo di attività

Nome

Cognome

Paese

Cellulare

Dichiaro di avere già 18 anni e di aver letto e accettato le [Condizioni Generali](#) e l'[Informativa](#) fornita da InfoCert S.p.A. (obbligatoria)

Accetto le [Clasoule Vessatorie](#) relative all'acquisto e all'uso dei Servizi InfoCert. (obbligatoria)

Inoltre, come previsto nell'informativa:

Voglio ricevere comunicazioni da InfoCert con notizie e offerte esclusive sui servizi InfoCert. (facoltativa)

Sì No

Acconsoento alla comunicazione e al trasferimento dei miei dati personali a terze parti che li utilizzeranno per i propri scopi commerciali. (facoltativa)

Sì No

Non sono un robot

Accedi

FIGURA 30 - CREAZIONE ACCOUNT E CONSENSI PRIVACY

Inoltre, l'utente per proseguire deve dichiarare di aver preso visione e accettato le Condizioni Generali e l'informativa sulla protezione dei dati personali disponibile sul sito di InfoCert, e scegliere se prestare il proprio consenso al trattamento dei dati ai fini marketing mediante l'apposizione di flag di accettazione, dei quali è tenuta traccia nei sistemi InfoCert e poi procedere con la verifica di sicurezza re-captcha.

Successivamente procede al pagamento attraverso l'eCommerce InfoCert come descritto in 3.2.1.4.1

3.2.1.5.1 CONFERMA INDIRIZZO MAIL

Una volta effettuato il pagamento, il sistema invia un messaggio automatico all'indirizzo di posta elettronica selezionato. L'utente deve cliccare sul link all'interno del messaggio automatico proseguire con la procedura di richiesta. In caso di mancata ricezione l'utente ha la possibilità di



riprovare o cambiare il proprio indirizzo mail.



FIGURA 31 - INVIO EMAIL CONFERMA

All'utente verrà presentata una pagina con le indicazioni per proseguire con la richiesta di registrazione utilizzando l'app MyInfoCert disponibile per Android (compatibile dalla versione del S.O. 7 e successive) e iOS (compatibile dalla versione del S.O. 13 e successive), gratuitamente scaricabile dagli Store Google Play, App Store e Huawei AppGallery.



Complimenti! La tua mail è stata correttamente verificata.
Ora puoi proseguire con la richiesta del tuo SPID

Scarica l'App MyInfoCert e completa la richiesta



Scarica l'app **MyInfoCert** dal tuo smartphone, inserisci le credenziali dell'account appena creato e segui le istruzioni. Ricorda di tenere a portata di mano:

- La tua CIE 3.0 (Carta di identità elettronica) o il Passaporto Elettronico
- La tua tessera sanitaria

Durante il processo ti chiederemo di registrare un video selfie per confermare la tua identità



Download **MyInfoCert** from the Play Store



Download **MyInfoCert** from the App Store

Hai bisogno di aiuto? [Leggi la guida](#)

FIGURA 32 - PAGINA DI CONFERMA MAIL



3.2.1.5.2 INSTALLAZIONE E ACCESSO APP MYINFOCERT

Una volta verificato correttamente l'indirizzo mail e scaricata l'app MyInfoCert sul proprio cellulare, l'utente dovrà accedere all'app con le credenziali scelte in fase di registrazione; riceve una OTP nel cellulare configurato che dovrà reinserire nella schermata dell'app per certificare il possesso e l'esistenza del cellulare; in caso di mancata ricezione dell'OTP l'utente potrà modificare il numero di cellulare. A questo punto potrà scegliere se accettare la ricezione di notifiche push, impostare il codice di sblocco dell'App e scegliere se utilizzare dati biometrici per i successivi accessi all'app.

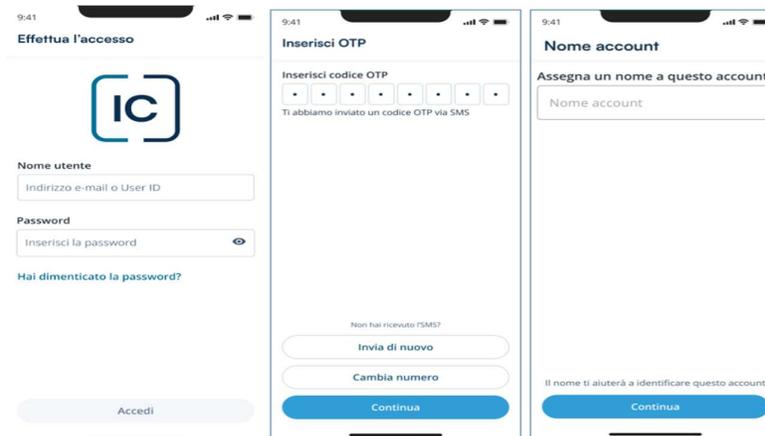


FIGURA 33 – INSTALLAZIONE APP MYINFOCERT

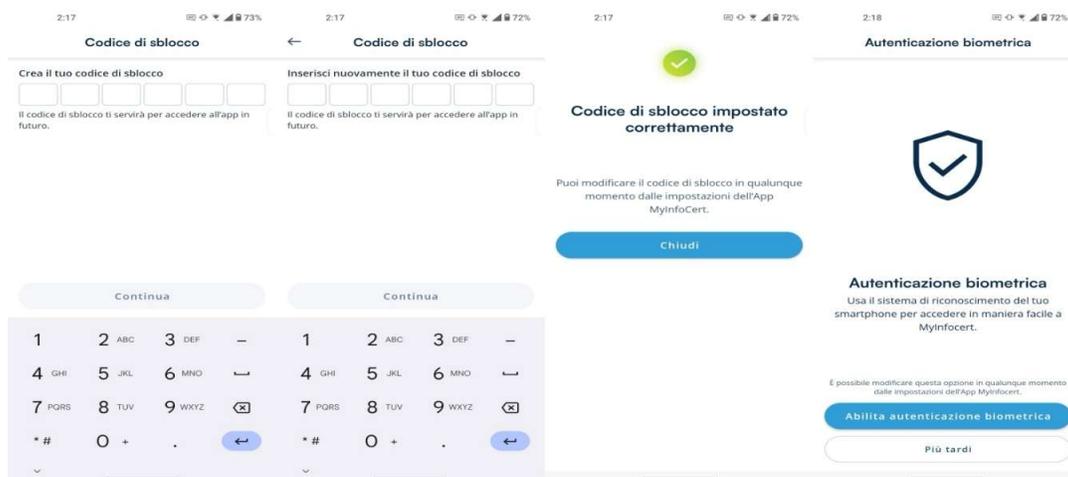


FIGURA 34 – IMPOSTAZIONE CODICE DI SBLOCCO



3.2.1.5.3 INSERIMENTO DATI DEL DOCUMENTO, DATI ANAGRAFICI E DI RESIDENZA

L'utente dovrà successivamente dare il consenso per il trattamento dei dati biometrici necessario per poter proseguire il flusso, inserire le informazioni relative al documento di riconoscimento scelto per la richiesta, dati anagrafici e di residenza.

L'utente sceglie il tipo di documento di riconoscimento tra

- Carta di identità elettronica
- Passaporto elettronico

emessi da Autorità italiana.



FIGURA 35 – SCELTA DOCUMENTO DI IDENTITÀ

L'utente inquadra con la fotocamera la pagina del documento dove sono presenti i dati identificativi, la foto e i codici funzionali all'espletamento del processo (codice MRZ) e poi il retro del documento; conferma le immagini o procede a scattare altre foto se non ben riuscite.

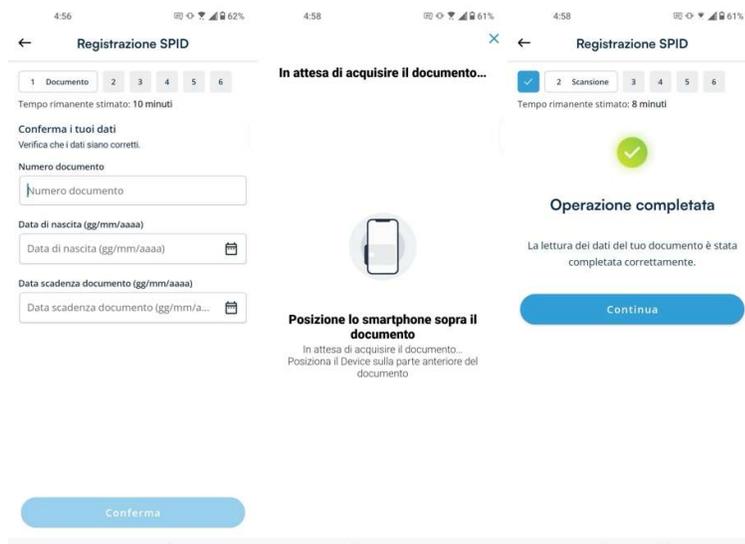


FIGURA 36 - IMMAGINI DEL DOCUMENTO E SCANSIONE NFC

Il numero e la data scadenza del documento e la data di nascita vengono prelevati tramite tecnologia



ocr dalle immagini del documento e precaricati nella schermata. L'utente verifica, eventualmente modifica, e infine conferma i dati ricavati cliccando sul tasto "Conferma"

A questo punto l'utente dovrà avvicinare il documento elettronico al lettore NFC e l'App verificherà la correttezza del documento. Se l'NFC ha esito positivo, l'app verifica la congruenza con i dati inseriti precedentemente: in caso di esito negativo, l'utente potrà solo tornare indietro allo step precedente.

Una volta accettata l'immagine scattata l'utente vede i dati raccolti dal documento e ha la possibilità di confermarli o modificarli o completarli (alcuni dati, es. residenza, potrebbero non essere presenti).

In questo step dovranno essere valorizzati/confermati i seguenti dati:

1. Nome
2. Cognome
3. Data di Nascita
4. Luogo di Nascita
5. Comune di Nascita
6. Provincia di Nascita
7. Stato di nascita
8. Sesso
9. Codice fiscale: il sistema verifica la correttezza formale del codice fiscale in base ai dati precedenti (nome, cognome, sesso, data di nascita etc.)
10. Indirizzo di residenza:
 - Stato
 - Tipo (via, viale, piazza)
 - Indirizzo
 - numero civico
 - comune
 - provincia
11. Dati del documento di identità
 - tipo
 - numero
 - scadenza
 - ente emittitore
 - stato
 - provincia
 - comune



3.2.1.5.4 INSERIMENTO FOTO E DATI TESSERA SANITARIA

L'utente inquadra con la fotocamera il fronte e retro della tessera sanitaria seguendo la procedura guidata; conferma l'immagine o procede a scattare un'altra foto se non ben riuscita.

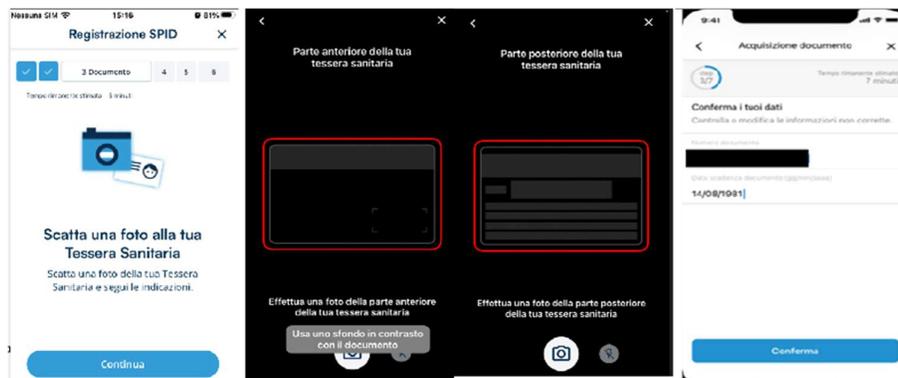


FIGURA 37 - FOTO TESSERA SANITARIA

I dati della TS (numero e data scadenza) vengono prelevati tramite tecnologia ocr dall'immagine e pre-caricati nella schermata; l'utente verifica, eventualmente modifica e infine conferma i dati ricavati dalla tessera sanitaria cliccando sul tasto "Conferma"

In particolare, i dati obbligatori sono:

- numero documento
- data di scadenza

3.2.1.5.5 REGISTRAZIONE AUDIOVIDEO IN APP MYINFOCERT

L'utente dovrà registrare un audiovideo, di durata minima 5 secondi, direttamente dalla telecamera del cellulare seguendo gli step di cui sotto:

- tenere il documento di riconoscimento aperto sotto al mento,
- stare fermo per tre secondi per consentire la raccolta dell'immagine del volto (selfie)
- dichiarare la volontà di dotarsi dell'identità digitale SPID di InfoCert leggendo la frase che gli compare a video;

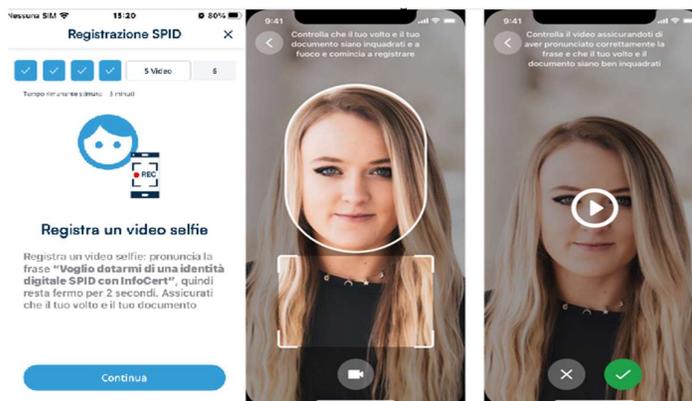


FIGURA 38 - REGISTRAZIONE VIDEO SELFIE



3.2.1.5.6 DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE

L'utente prende visione della documentazione contrattuale del servizio, conferma la richiesta Spid (Modulo di richiesta SPID_NFC_ID), accetta termini e condizioni del servizio. Il processo è terminato. L'utente visualizza una schermata di cortesia che comunica che la richiesta è completa e dovrà attendere i controlli.

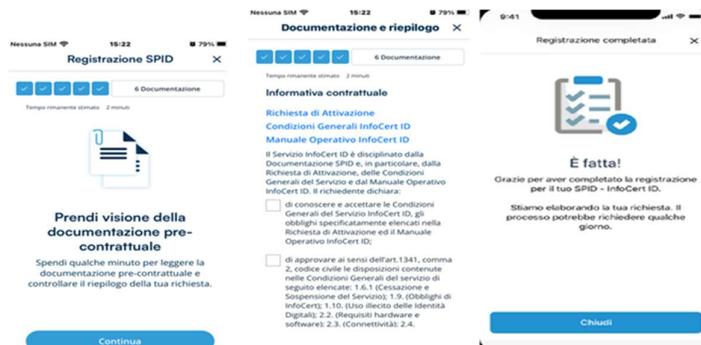


FIGURA 39 - PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE

Da questo momento InfoCert, in qualità di Gestore di Identità Digitale, procederà con la verifica dei dati inseriti (cap. 4) attenendosi ai tempi previsti per l'erogazione del servizio.

L'utente riceve al proprio indirizzo mail il riepilogo dell'adesione al servizio e le relative condizioni di erogazione dallo stesso accettate, debitamente sigillate elettronicamente con certificato qualificato elettronico intestato a InfoCert.



3.2.2 RICHIESTA IDENTITÀ SPID MINORE

3.2.2.1 SCELTA DEL TIPO IDENTITÀ, METODO DI RICONOSCIMENTO E ACQUISTO

La richiesta di attivazione identità SPID Minori deve essere effettuata da sito InfoCert all'indirizzo: <https://identitadigitale.infocert.it> da parte del Genitore richiedente che possiede un'identità digitale InfoCert di secondo livello. L'età minima per la richiesta di Spid minori è 5 anni.

La modalità riconoscimento attualmente prevista è via Webcam. Se il minore avrà meno di 14 anni, dovrà necessariamente svolgere il video riconoscimento con la presenza del Genitore richiedente.

Il Genitore richiedente, dopo aver completato la richiesta del servizio sul sito, riceverà una mail con le indicazioni su come procedere ed un link che lo rimanderà al portale SelfCare per procedere con il flusso di richiesta.

3.2.2.2 ACCESSO AL SELFCARE

Il genitore accede al SelfCare con le sue credenziali SPID livello 1, entra nella sezione "SPID Minori da attivare"; per poter procedere viene richiesto l'inserimento dell'OTP inviato via SMS al cellulare collegato alla sua identità digitale per completare un accesso SPID di secondo livello.

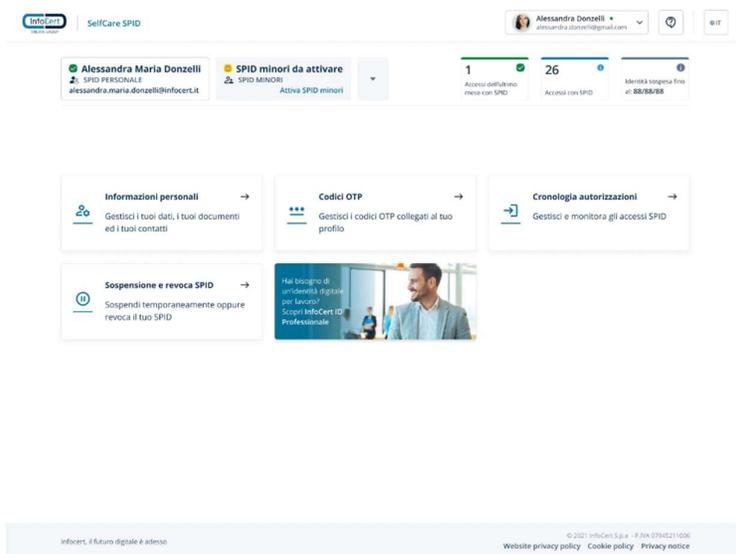


FIGURA 40 - HOME PAGE SELFCARE



3.2.2.3 INSERIMENTO DATI IDENTIFICATIVI DEL MINORE

Il genitore inserisce i dati identificativi del minore:

- nome
- cognome
- codice fiscale
- data di nascita

Il genitore visualizza l'informativa della privacy InfoCert ed esprime il consenso al trattamento dei dati del minore mediante l'apposizione di flag di accettazione, del quale è tenuta traccia nei sistemi InfoCert; l'informativa è disponibile da un link sulla pagina stessa e sul sito di InfoCert.

Il genitore procede con le dichiarazioni previste da normativa e accetta la ricezione di notifiche per l'autorizzazione all'utilizzo di SPID da parte del minore.

3.2.2.4 CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE RAPPORTO PARENTALE

Il Genitore richiedente dovrà quindi caricare lo stato di famiglia o eventuale documentazione alternativa, il documento del genitore non richiedente o documento alternativo che attesta che il genitore richiedente è l'unico soggetto ad esercitare la responsabilità genitoriale sul minore.

The screenshot displays the 'InfoCert ID' interface for the 'Processo richiesta SPID'. The current step is '1 Dichiarazioni di responsabilità', with other steps being '2 Documenti del Minore', '3 Tesoro familiare del Minore', and '6 Codice di attivazione'. The main content area is titled 'Dichiarazioni di Responsabilità' and instructs the user to 'Indica i dati del minore e carica il documento attestante la tua patria potestà'. It features three sections: 'Dati del Minore', 'Consensi & Dichiarazioni', and 'Upload Documento'. A note states: 'Ti chiediamo di caricare il Certificato di "Stato di famiglia" che puoi richiedere, GRATIS ed in pochi minuti, con il tuo SPID su sito dell'anagrafe nazionale.' Below this is a button to 'Carica il certificato "Stato di Famiglia" attestante la Patria Potestà'. A 'Prosegui' button is at the bottom. A right-hand sidebar provides additional information: 'Tempo stimato per questa fase: Meno di 3 minuti', 'Informazioni necessarie: Dati del minore a cui associare l'account SPID', 'Attività da svolgere: Inserisci i dati del minore, Conferma le Dichiarazioni di Responsabilità, Effettua l'upload del documento di Stato di Famiglia', and 'Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento: Hai sbagliato ad inserire dati o il metodo di riconoscimento?'.



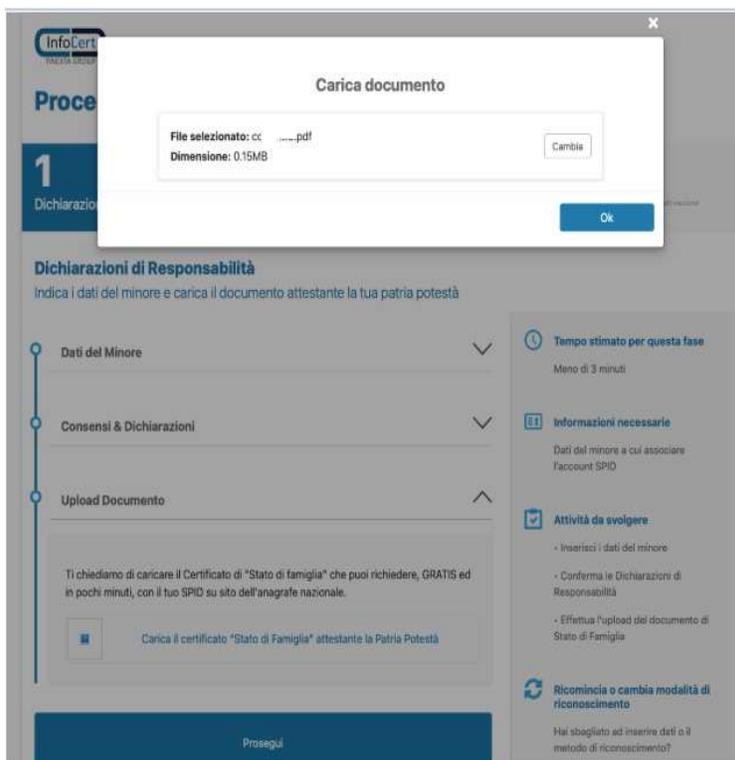
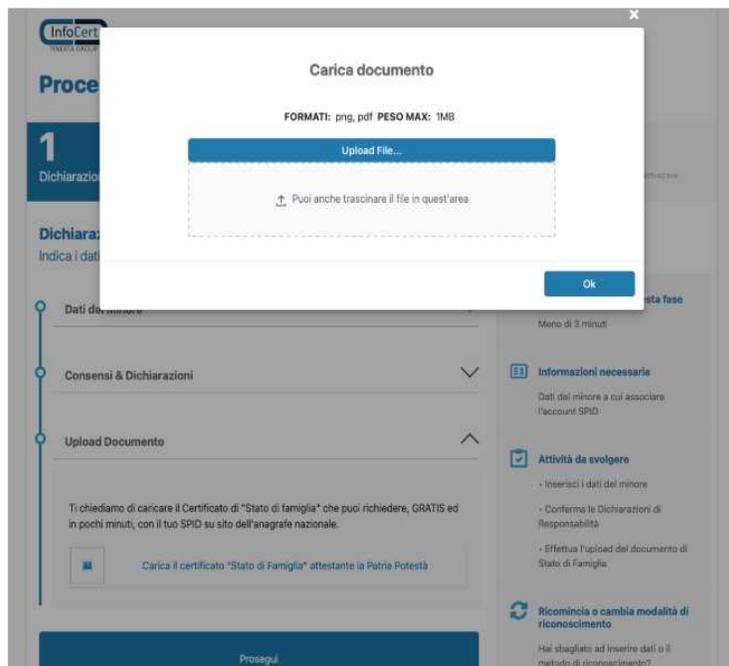


FIGURA 41 - CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE PARENTALE

3.2.2.5 CARICAMENTO DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI PERSONALI DEL MINORE



Il Genitore richiedente dovrà caricare il documento di identità, le informazioni personali del minore e l'immagine del documento del Codice Fiscale (Tessera Sanitaria, Tesserino Agenzia Entrate, certificato cartaceo di attribuzione).

The screenshot shows the 'InfoCert ID' interface for the 'Processo richiesta SPID'. The current step is 2, 'Documenti del Minore'. The progress bar indicates the following steps: 1. Dichiarazioni di Responsabilità, 2. Documenti del Minore, 3. Tessera sanitaria del Minore, 4. Dati di Contatto, 5. Presa visione dei documenti e firma, 6. Codici di attivazione.

The main section is titled 'Documento di Riconoscimento del minore' and instructs the user to 'Inserisci il documento di riconoscimento e le informazioni personali del minore'. It features a vertical progress indicator on the left with four steps: 'Tipologia di documento', 'Upload del documento', 'Dati del documento', and 'Informazioni di Residenza'. The 'Tipologia di documento' section includes a dropdown menu for 'Documento:' with the option 'Scegli il Documento di Riconoscimento con cui registri...', an 'Avanti!' button, and a 'Prosegui' button at the bottom.

On the right side, there is a sidebar with three sections:

- Tempo stimato per questa fase:** Meno di 3 minuti.
- Informazioni necessarie:** Documento di Riconoscimento in corso di validità.
- Attività da svolgere:**
 - Caricare le immagini del Documento di Riconoscimento oppure scattare una foto con la webcam.
 - Controllare e completare i dati personali.

www.infocert.it - Il futuro digitale è adesso
Assistenza

FIGURA 42 - CARICAMENTO DOCUMENTI MINORE

3.2.2.6 CARICAMENTO DEI DATI DI CONTATTO DEL MINORE

Successivamente vengono richiesti i dati di contatto del minore:

- Indirizzo e-mail
- Numero di cellulare: solo se il minore possiede un proprio numero di cellulare



Processo richiesta SPID

3 Telex senza fili
4 Dati di Contatto
5 Preparazione del documento
6 Codici di attivazione

Dati di contatto dell'account SPID per minore
Inserisci e conferma i dati di contatto che serviranno a gestire l'account

Inserisci l'indirizzo e-mail ed il numero di cellulare del minore necessari per la gestione dell'account SPID.

Se il minore non possiede un numero di cellulare, verrà associato automaticamente quello del genitore +39347 *****4

Cellulare del minore * E-mail del minore *

Inserisci anche il prefisso internazionale (es +39)

Il minore non possiede un numero di telefono

Tempo stimato per questa fase
Meno di 3 minuti

Informazioni necessarie
Un indirizzo email valido

Attività da svolgere
Inserisci i dati di contatto richiesti

Prosegui

FIGURA 43 - DATI CONTATTO MINORE

3.2.2.7 FIRMA DEL CONTRATTO

Il genitore richiedente in questo step dovrà completare la richiesta firmando il contratto che è soggetto a clausola sospensiva, cioè si considera concluso solo al buon esito della identificazione.

Sarà visibile una sezione con la documentazione contrattuale.

Informativa contrattuale

Il Sottoscritto dichiara di aver preso visione della seguente documentazione contrattuale relativa al servizio oggetto di richiesta:

- [Condizioni Generali](#)
- [Manuale Operativo Firma \(ICERT-INDI-MQ\)](#)
- [Manuale Operativo SPID InfoCert ID \(INDI-MQ-SPID\)](#)
- [Allegato Tecnico SPID InfoCert ID](#)
- [Allegato Tecnico Firma One Shot](#)
- [Richiesta di attivazione](#)
- [Informativa privacy](#)

Inoltre, il Sottoscritto conferma la congruità ed esattezza dei propri dati anagrafici, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole che, chiunque renda dichiarazioni mendaci è punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. 445/2000).

Avanti

FIGURA 44 - FIRMA CONTRATTO SPID MINORE



La firma del contratto richiede l’inserimento Codice OTP ricevuto sul cellulare del genitore associato alla sua identità digitale.

3.2.2.8 GENERAZIONE CODICE GENITORE E CODICE DI VERIFICA

L’IdP genera il codice del genitore e il codice di verifica associato univocamente alla richiesta per il minore indicato; il codice di verifica viene visualizzato nella pagina del Selfcare

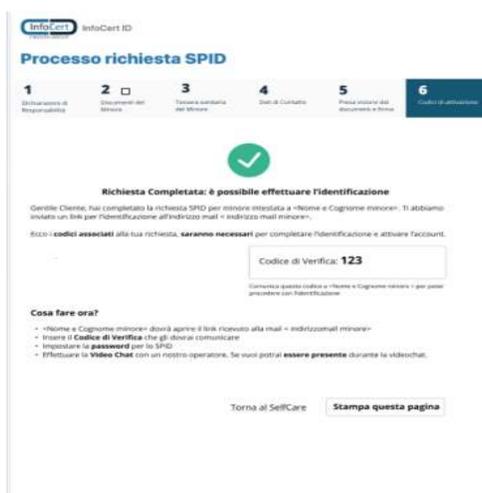


FIGURA 45 - GENERAZIONE CODICE VERIFICA MINORE

Sarà cura del Genitore richiedente comunicare il codice di verifica al minore che servirà per completare l'identificazione e l'attivazione del suo SPID.

Arrivato a questa fase del flusso, verrà inviata un’e-mail di riepilogo al Genitore con il codice di verifica ed altre indicazioni utili su come gestire l’account SPID minori dal portale Selfcare.

3.2.2.9 CREAZIONE ACCOUNT MINORE

Il minore riceverà una mail all’indirizzo precedentemente inserito del genitore, dove sarà presente il link dal quale inizia il flusso per completare la richiesta con i seguenti step:

- Creazione account
- Controllo del cellulare (se in possesso da parte del minore)
- Sessione di riconoscimento



Al click sul link della mail viene effettuata la verifica dell'indirizzo mail del minore.

Il minore cliccando sul link atterrà su una pagina in cui gli verrà chiesto di inserire il codice di verifica (che gli ha comunicato il genitore); se il codice di verifica inserito dal minore non è corretto, non si procede.

The screenshot shows the 'InfoCert ID' interface for 'Processo richiesta SPID'. A progress bar at the top indicates four steps: 1. Informazioni Account SPID Minore, 2. Informazioni di sicurezza, 3. Video Riconoscimento, and 4. Processo terminato (highlighted in red). The main content area is titled 'Configura l'account SPID Minore' and includes instructions to enter a verification code. The 'Codice di verifica' field is currently empty, with a note that the code is 3 digits long. Below it, the 'Imposta password' section is collapsed. On the right, there are sidebars for 'Tempo stimato per questa fase' (Meno di 3 minuti), 'Informazioni necessarie' (Code associated with the parent's SPID account), and 'Attività da svolgere' (Enter verification code, Set password). A 'Prosegui' button is at the bottom.

FIGURA 46 - INSERIMENTO CODICE VERIFICA MINORE

Se il codice di verifica inserito dal minore è corretto, gli viene chiesto di scegliere la password che sarà associata al suo account:

This screenshot shows the same 'InfoCert ID' interface, but the 'Imposta password' section is now expanded. It provides instructions for password requirements: at least 8 characters, including uppercase and lowercase letters, numbers, and special characters, with no consecutive identical characters. The 'Nome utente' is pre-filled as 'mail o Userid assegnata'. There is a text input field for 'Imposta la password:' and a 'Prosegui' button at the bottom. The right-side sidebar remains the same as in Figure 46.

FIGURA 47 - CREAZIONE ACCOUNT MINORE



Successivamente il minore visualizza l'informativa della privacy InfoCert per minori.

Se in precedenza è stato inserito il numero di cellulare in possesso del minore, il minore dovrà inserire in pagina l'OTP ricevuto, per verificare l'univocità ed il possesso del cellulare; il minore avrà la possibilità di cambiare il numero di cellulare se quello inserito dal genitore è errato, in tal caso verrà rieseguita la verifica tramite invio OTP.

3.2.2.10 RICONOSCIMENTO WEBCAM MINORE

Il minore dovrà svolgere il riconoscimento tramite webcam con l'Operatore InfoCert. Se il minore è infraquattordicenne dovrà svolgere la fase di video riconoscimento obbligatoriamente con la presenza del Genitore richiedente, mentre, il minore ultraquattordicenne potrà scegliere se effettuare il video riconoscimento da solo o accompagnato dal Genitore richiedente. L'operatore si accerterà che il minore e l'eventuale genitore che stanno effettuando la richiesta dello SPID siano effettivamente chi dichiarano di essere, controllando tutti i dati inseriti in precedenza e verificando le risposte fornite.

3.2.2.11 COMPLETAMENTO DELLA RICHIESTA

A seguito del video riconoscimento apparirà una schermata in cui si dichiara che il processo è concluso. Prima dell'attivazione dello SPID del minore saranno necessarie le verifiche di backoffice. Qualora le verifiche andranno a buon fine, verrà rilasciata l'identità e contestualmente inviata una mail informativa al Genitore richiedente.

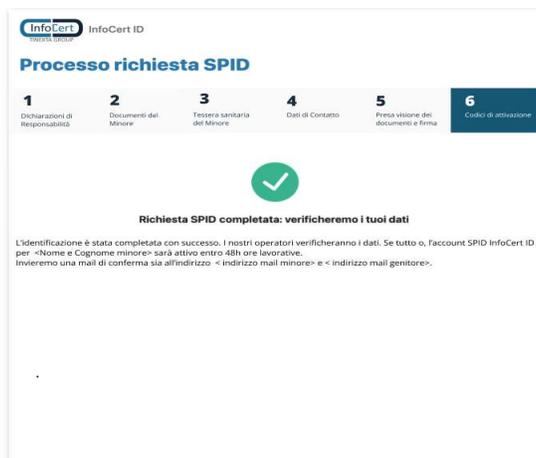


FIGURA 48 - CONCLUSIONE FLUSSO RICHIESTA SPID MINORI



3.2.3 RICHIESTA IDENTITÀ SPID PERSONA GIURIDICA USO PROFESSIONALE

Nell'ambito delle tipologie di identità SPID attualmente rilasciate da InfoCert, al momento con riguardo all'Identità digitale SPID Persona Giuridica Uso Professionale (Tipo4) InfoCert rilascia tale tipologia di identità alla sola Persona Giuridica/entità giuridica che risulta regolarmente iscritta presso il Registro delle Imprese. Attualmente, l'identità Spid di Tipo4 non viene da InfoCert rilasciata alla Persona Giuridica o ad altre entità non iscritte presso il Registro delle Imprese, o ad una Pubblica Amministrazione.

3.2.3.1 DESCRIZIONE TIPOLOGIE UTENZE NELL'ORGANIZZAZIONE

È necessario fare una distinzione tra organizzazioni richiedenti credenziali SPID InfoCert ad uso professionale per persona giuridica, d'ora in poi SPID Tipo4, solo per soggetti con poteri di rappresentanza, presenti in Visura Camerale, da organizzazioni che invece richiedono SPID Tipo4 anche per altri soggetti (dipendenti o collaboratori) operanti all'interno dell'organizzazione.

Nel primo caso, gli utenti effettueranno la richiesta mediante il flusso di onboarding 'Utenza di governo' e ognuno di loro gestirà la propria identità autonomamente.

In ogni caso, le organizzazioni devono rientrare nel concetto di Persona Giuridica individuata al par. 3.2.3 che precede.

Nel secondo caso, il legale rappresentante dell'organizzazione dovrà stipulare un accordo con InfoCert; tale accordo dovrà riportare i nominativi dei soggetti che possono richiedere il rilascio di credenziali SPID Tipo4 intestate ad altre persone fisiche che operano in qualità di dipendenti o collaboratori della persona giuridica. Le utenze dei nominativi presenti nell'accordo saranno 'utenze di governo'.

I soggetti che diventeranno utenze di governo dovranno richiedere autonomamente l'identità SPID Tipo4 mediante il flusso 'Utenza di governo'. Gli stessi soggetti, una volta ottenuto lo SPID Tipo4 e attivato il secondo livello di autenticazione, potranno indicare i nominativi di altri soggetti dell'organizzazione (non presenti in Visura Camerale) che potranno avere SPID Tipo4.

Ogni soggetto potrà richiedere l'attivazione di una sola utenza SPID Tipo4 nell'ambito della stessa organizzazione.

L'IdP invierà una comunicazione mensile alla casella PEC dell'organizzazione (indicata nell'accordo) con cui sono comunicati i soggetti a cui è stata rilasciata l'identità digitale Tipo4 (sia governo che dipendente).

L'identità SPID Tipo4 prevede lo stesso set di attributi presenti per l'Identità per persona fisica più le seguenti informazioni relative alla Persona Giuridica:

- Ragione sociale della persona giuridica (companyName)
- Sede legale della persona giuridica (RegisteredOffice suddiviso in domicileStreetAddress, domicilePostalCode, domicileMunicipality, domicileProvince, domicileNation)
- Codice fiscale della persona giuridica e, se presente, P. IVA/ (companyFiscalNumber /ivaCode)
- Domicilio digitale (digitalAddress)



3.2.3.2 FLUSSI DI RICHIESTA SPID TIPO4

Di seguito la descrizione dei flussi di richiesta SPID Tipo4 per utenza di governo e per utenza dei dipendenti o collaboratori dell'organizzazione.

3.2.3.2.1 UTENZA DI GOVERNO

Il flusso di richiesta Spid per l'utenza di governo è analogo a quello descritto in par 3.2, con la differenza che, in questo caso, è presente anche la sezione relativa ai 'Dati della Persona Giuridica' in cui va caricata la Visura Camerale, eventuale documentazione societaria integrativa (atto costitutivo, statuto aziendale, atto di nomina/delibera con poteri) e vanno inserite le informazioni dell'azienda (ragione sociale, partita IVA, codice fiscale azienda, nazione, provincia, comune, CAP, indirizzo, civico sede legale)

Informazioni della Persona Giuridica

Carica la documentazione e inserisci i dati identificativi della Persona Giuridica

Upload della Visura Camerale (e di eventuale documentazione integrativa) ^

Se hai dubbi su quale documentazione integrativa allegare, [consulta la FAQ](#)

Carica Visura Camerale

Carica documentazione societaria integrativa

Avanti

Tempo stimato per questa fase

Meno di 3 minuti

Informazioni necessarie

- Visura Camerale aggiornata (preferibilmente a colori), estratta dal Registro delle Imprese non oltre 7gg dalla data della richiesta
- Documentazione societaria integrativa (preferibilmente a colori e in un unico file): necessaria qualora il titolo e/o i poteri del richiedente non emergano chiaramente dalla Visura Camerale o sussistano limiti all'esercizio autonomo e disgiunto dei poteri di rappresentanza o nel caso in cui l'Ente sia assoggettato a procedura concorsuale e/o si trovi in concordato, scioglimento, liquidazione. In caso di dubbio, e per ridurre le possibilità di rifiuto da parte dei controlli, è preferibile che sia sempre prodotta
- Dati e domicilio digitale della Persona Giuridica (indirizzo PEC)

Prosegui

La documentazione societaria integrativa è necessaria nei casi in cui la sola Visura Camerale non permette al Gestore di verificare che il richiedente sia legittimato all'ottenimenti di Spid Tipo4. Tale documentazione può variare in ragione delle ipotesi qui di seguito riportate o in relazione alla natura dell'attività aziendale esercitata dall'impresa per la quale si richiede il servizio.



Quindi, se per l'Impresa:

- il titolo e/o i poteri del soggetto richiedente non emergono chiaramente dalla Visura Camerale
o
- sussistono limiti nell'esercizio dei poteri di rappresentanza/o dell'attività del richiedente
o
- nel caso in cui l'Ente sia assoggettato a procedura concorsuale e/o si trovi in Concordato, scioglimento, Liquidazione con intervento/interessamento dell'Autorità Giudiziaria e con nomina di Curatori, Commissari, o altri Organi

è necessario trasmettere/allegare i seguenti documenti (allegandoli in unico file):

- atto costitutivo e statuto aziendale contenente la descrizione del sistema di amministrazione;
- atto di nomina/delibera di nomina contenente i poteri del Rappresentante legale dell'Impresa che richiede il servizio.

Invece, qualora il Rappresentante legale dell'Impresa abbia limiti di esercizio dei poteri rappresentativi perché (ad esempio) il sistema di amministrazione e di rappresentanza adottato dall'Impresa prevede necessariamente l'esercizio di poteri di firma congiunti (da parte del medesimo richiedente il servizio unitamente ad altro soggetto/amministratore rappresentante dell'azienda) ossia una circostanza per la quale non può procedere a richieste in autonomia il servizio, l'Impresa dovrà rivolgersi a InfoCert per procedere con la richiesta di Spid Tipo4 (rif par. 3.2.3.1 'secondo caso').

Gli step per l'inserimento della documentazione e dei dati relativi alla richiesta SPID Tipo4 sono visualizzati nelle seguenti schermate:



INFOCERT

InfoCert ID

Processo richiesta SPID

1
Documento di Riconoscimento

2
Tessera sanitaria

3
Informazioni della persona giuridica

4
Prima visione dei documenti e firma

5
Processo terminato

Informazioni della Persona Giuridica

Carica la documentazione e inserisci i dati identificativi della Persona Giuridica

Upload della Visura Camerale (e di eventuale documentazione integrativa)

Se hai dubbi su quale documentazione integrativa allegare, [consulta la FAQ](#)

Carica Visura Camerale

Carica documentazione societaria integrativa

Avanti

Tempo stimato per questa fase

Meno di 3 minuti

Informazioni necessarie

- Visura Camerale aggiornata (preferibilmente a colori), estratta dal Registro delle Imprese non oltre 7gg dalla data della richiesta
- Documentazione societaria integrativa (preferibilmente a colori e in un unico file); necessaria qualora il titolo e/o i poteri del richiedente non emergano chiaramente dalla Visura Camerale o sussistano limiti all'esercizio autonomo e digiunto dei poteri di rappresentanza o nel caso in cui l'Ente sia assoggettato a procedura concorsuale e/o si trovi in concordato, scioglimento, liquidazione. In caso di dubbio, e per ridurre le possibilità di rifiuto da parte dei controlli, è preferibile che sia sempre prodotta
- Dati e domicilio digitale della Persona Giuridica (indirizzo PEC)

Dati della Persona Giuridica

Domicilio digitale

Prosegui

INFOCERT

InfoCert ID

Processo richiesta SPID

1
Documento di Riconoscimento

2
Tessera sanitaria

3
Informazioni della persona giuridica

4
Prima visione dei documenti e firma

5
Processo terminato

Informazioni della Persona Giuridica

Carica la documentazione e inserisci i dati identificativi della Persona Giuridica

Upload della Visura Camerale (e di eventuale documentazione integrativa)

Se hai dubbi su quale documentazione integrativa allegare, [consulta la FAQ](#)

Carica Visura Camerale

Carica documentazione societaria integrativa

Avanti

Tempo stimato per questa fase

Meno di 3 minuti

Informazioni necessarie

- Visura Camerale aggiornata (preferibilmente a colori), estratta dal Registro delle Imprese non oltre 7gg dalla data della richiesta
- Documentazione societaria integrativa (preferibilmente a colori e in un unico file); necessaria qualora il titolo e/o i poteri del richiedente non emergano chiaramente dalla Visura Camerale o sussistano limiti all'esercizio autonomo e digiunto dei poteri di rappresentanza o nel caso in cui l'Ente sia assoggettato a procedura concorsuale e/o si trovi in concordato, scioglimento, liquidazione. In caso di dubbio, e per ridurre le possibilità di rifiuto da parte dei controlli, è preferibile che sia sempre prodotta
- Dati e domicilio digitale della Persona Giuridica (indirizzo PEC)

Dati della Persona Giuridica

Regione o Denominazione sociale *

CF o Partita IVA della Persona Giuridica *

Tipologia indirizzo *

Indirizzo *

Numero civico *

Provincia *

Comune *

CAP *

Seleziona...

Seleziona...

Seleziona...

Avanti

Domicilio digitale

Prosegui

Attività da svolgere

- Caricare la Visura Camerale della Persona Giuridica
- Caricare l'eventuale documentazione integrativa
- Inserire i dati e il domicilio digitale



FIGURA 49 – INSERIMENTO DOCUMENTI E DATI PERSONA GIURIDICA

Gli step del flusso sono quelli di seguito descritti.

1. **Selezione tipologia identità SPID Tipo4:** da pagina web l'utente sceglie di attivare il processo Onboarding per SPID Tipo4 e avvia la procedura di registrazione.
2. **Registrazione:** l'utente effettua la registrazione scegliendo la sua UserID (corrispondente all'indirizzo e-mail) e la propria Password (le quali saranno le proprie credenziali SPID di 1° livello) e inserendo i dati richiesti.
3. **Consenso al trattamento:** l'utente presta il proprio consenso obbligatorio al trattamento dei dati nel rispetto dell'informativa privacy InfoCert resa disponibile sul sito di InfoCert, mediante l'apposizione di un flag di accettazione, del quale è tenuta traccia nei sistemi InfoCert. In tale contesto esegue altresì il controllo captcha e provvede al pagamento.
4. **Certificazione indirizzo e-mail:** l'utente riceve una e-mail all'indirizzo dichiarato; cliccando sul link all'interno della e-mail, l'utente atterra su una landing page. In mancanza di certificazione dell'indirizzo e-mail non sarà possibile proseguire.
5. **Inserimento Documenti di identità e Dati Anagrafici:**
 - a. l'utente carica la copia per immagine fronte retro a colori o fotografa il documento di identità (carta identità, patente o passaporto); i dati del documento, i dati



anagrafici vengono prelevati tramite tecnologia OCR dalle immagini del documento e precaricati nella pagina. L'utente controlla e, se necessario, modifica o inserisce i dati mancanti;

- b. L'utente carica il documento relativo al Codice Fiscale
 - i. Se provvisto di Tessera sanitaria (TS), carica la copia per immagine retro a colori o fotografa la Tessera Sanitaria; i dati della TS (numero e data scadenza) vengono prelevati tramite tecnologia OCR dall'immagine e precaricati nella pagina; l'utente controlla e, se necessario, modifica o inserisce i dati mancanti;
 - ii. Se sprovvisto di Tessera Sanitaria, carica la copia per immagine del documento di attribuzione del Codice Fiscale.

6. Caricamento dati e documento relativo alla Persona Giuridica

L'utente carica la Visura Camerale, eventuale documentazione societaria integrativa (atto costitutivo, statuto aziendale, atto di nomina/delibera con poteri) e inserisce i dati della Persona Giuridica, ovvero:

Ragione Sociale - Sede Legale - CF e, se presente, Partita IVA - domicilio digitale

7. Solo nel caso di scelta riconoscimento tramite sessione video, per poter proseguire con l'identificazione, l'utente deve prestare il proprio consenso al trattamento dei dati biometrici mediante l'apposizione di flag di accettazione, del quale è tenuta traccia nei sistemi InfoCert; l'informativa sulla protezione dei dati personali è disponibile dal link riportato sulla pagina e sul sito di InfoCert;
8. **Identificazione:** l'utente procede all'identificazione scelta (tra le modalità disponibili per l'IdP), nel caso di riconoscimento tramite operatore, quest'ultimo, opportunamente formato, procede a identificare l'utente grazie a una sessione di videoconferenza registrata, durante la quale vengono riscontrati i dati e i documenti di identità. Al termine della sessione l'IdP considera identificato l'utente;
9. **Associazione e verifica numero di cellulare:** per completare la procedura l'utente inserisce il proprio numero di telefono cellulare su cui successivamente riceverà l'OTP per firmare il modulo di adesione, in tal modo viene verificata l'esistenza e la disponibilità del cellulare che non deve risultare associato a nessun'altra identità digitale rilasciata ad altro titolare. Tale cellulare verrà quindi associato all'identità digitale;
10. **Firma del modulo di adesione:** l'utente accetta le condizioni contrattuali relative al servizio e firma il modulo di adesione.
11. L'IdP procede alle verifiche dell'identità dichiarata, secondo quanto previsto nel par. 'Verifiche di BackOffice'
12. Al buon esito delle verifiche l'IdP considera identificato l'utente e attiva, pertanto, la corrispondente identità digitale SPID Tipo4. Contestualmente viene trasmessa una notifica mail all'utente contenente il link di accesso al portale di gestione dell'identità digitale (Selfcare), dove il titolare può visualizzare il Modulo di Adesione al servizio da lui validamente



sottoscritto e tutti i dati e documenti collegati all'identità.

3.2.3.2.2 UTENZA DIPENDENTE

3.2.3.2.2.1 RICHIESTA DA PARTE DELL'UTENZA DI GOVERNO

Ogni utenza di governo è abilitata a indicare la lista dei soggetti eleggibili ad ottenere l'identità digitale uso professionale per la persona giuridica all'interno dell'organizzazione.

In fase di stesura dell'atto di accordo tra l'organizzazione e l'IdP verrà definita e fornita all'organizzazione una casella PEC dalla quale le utenze di governo potranno inviare alla casella PEC dell'IdP, definita allo scopo, la lista dei dipendenti/collaboratori che potranno ottenere identità SPID Tipo4.

L'identificazione di tali soggetti non è demandata all'organizzazione ma viene effettuata dall'IdP, tramite le modalità scelte tra quelle disponibili per l'IdP e indicate nell'atto di accordo.

Il processo è il seguente:

1. L'utenza di governo compila un file csv che conterrà utenza di governo richiedente, nome, cognome, codice fiscale e l'indirizzo di posta elettronica di ogni dipendente al quale si vuole rilasciare SPID Tipo4
2. L'utenza di governo firma digitalmente il file csv
3. L'utenza di governo accede alla casella PEC fornita dall'IdP all'organizzazione e presente nell'atto di accordo stipulato tra le parti
4. L'utenza di governo invia tale file dalla casella PEC fornita all'organizzazione, e presente nell'atto di accordo stipulato tra le parti, alla casella PEC dell'IdP
5. L'operatore InfoCert che presidia la casella PEC dell'IdP, ricevuta la richiesta, controlla che la PEC mittente corrisponda a quella indicata nell'accordo di servizio
6. L'operatore InfoCert accede alla console e, tramite apposita funzione, carica la richiesta
7. Il sistema verifica;
 - a. la correttezza formale della richiesta
 - b. che il file csv inviato sia firmato digitalmente dal titolare dell'utenza di governo richiedente
 - c. che l'identità digitale Spid dell'utenza di governo sia attiva
 - d. la coerenza dei dati relativi all'organizzazione a cui appartiene l'utenza di governo, ovvero che la casella PEC mittente (configurata nei propri sistemi da InfoCert intestandola all'organizzazione in fase di stipula dell'accordo) corrisponda all'organizzazione cui appartiene l'utenza Spid4 di governo richiedente

se una delle verifiche non ha esito positivo il processo si ferma



8. Il sistema istanzia un flusso di onboarding per ogni nominativo presente nella richiesta; per ognuno la mail indicata corrisponderà al nome utente dell'identità e il flusso sarà istanziato in modo tale che il codice fiscale del richiedente sia un vincolo per il completamento della richiesta
9. Il sistema invia una mail all'indirizzo indicato per ogni soggetto contenente un link mediante il quale egli potrà impostare la sua password (credenziale di livello 1)
10. Il sistema invia una mail all'indirizzo indicato per ogni soggetto che conterrà un link dal quale si potrà iniziare il flusso di onboarding, di seguito descritto, autenticandosi con le credenziali di livello 1 precedentemente definite

3.2.3.2.2 FLUSSO UTENZA DIPENDENTE

Il flusso di richiesta Spid per l'utenza dipendente è analogo a quello descritto in par 3.2, con le seguenti varianti:

- Il codice fiscale del richiedente viene presentato già compilato e non modificabile in quanto prelevato dalla richiesta inviata dall'utente di governo
 - è presente anche la sezione Dati della Persona Giuridica in cui vengono visualizzate le informazioni dell'azienda (ragione sociale, partita IVA, codice fiscale azienda, nazione, provincia, comune, CAP, indirizzo, civico sede legale) per conto della quale verrà rilasciato l'identità Spid Tipo4.
1. **Impostazione password:** il dipendente riceve una e-mail all'indirizzo indicato tramite la quale potrà impostare la password della sua identità (credenziali di livello 1);
 2. **Certificazione indirizzo e-mail:** il dipendente riceve una e-mail all'indirizzo indicato; cliccando sul link all'interno della e-mail, l'utente atterra sulla pagina iniziale del flusso
 3. Il dipendente effettua l'accesso con UserID (corrispondente all'indirizzo e-mail) e la Password da lui impostata
 4. **Inserimento Documenti di identità e Dati Anagrafici:**
 - a. il dipendente carica la copia per immagine fronte retro a colori o fotografa il documento di identità (carta identità, patente o passaporto); i dati del documento, i dati anagrafici vengono prelevati tramite tecnologia OCR dalle immagini del documento e precaricati nella pagina. L'Utente controlla e, se necessario, modifica o inserisce i dati mancanti. Il codice fiscale viene presentato già compilato e non modificabile in quanto prelevato dalla richiesta inviata dall'utente di governo; in tal modo viene garantito che l'utente che sta eseguendo il processo sia effettivamente il soggetto indicato dall'utente di governo.
 - b. il dipendente carica il documento relativo al Codice Fiscale



- i. Se provvisto di Tessera sanitaria, carica la copia per immagine retro a colori o fotografa la Tessera Sanitaria; i dati della TS (numero e data scadenza) vengono prelevati tramite tecnologia OCR dall'immagine e precaricati nella pagina; il dipendente controlla e, se necessario, modifica o inserisce i dati mancanti;
- ii. Se sprovvisto di Tessera Sanitaria, carica la copia per immagine del documento di attribuzione del Codice Fiscale.

5. **Visualizzazione dati della Persona Giuridica**

il dipendente visualizza i dati dell'azienda/organizzazione per cui lavora; tali dati vengono recuperati dagli attributi dell'utenza di governo che ha richiesto lo SPID Tipo4 del dipendente

6. Solo nel caso di scelta riconoscimento tramite sessione video, per poter proseguire con l'identificazione, il dipendente deve prestare il proprio consenso al trattamento dei dati biometrici mediante l'apposizione di flag di accettazione, del quale è tenuta traccia nei sistemi InfoCert; l'informativa sulla protezione dei dati personali è disponibile dal link riportato sulla pagina e sul sito di InfoCert;
7. **Identificazione:** il dipendente procede all'identificazione configurata per l'organizzazione, nel caso di riconoscimento tramite operatore, quest'ultimo, opportunamente formato, procede a identificare l'utente grazie a una sessione di videoconferenza registrata, durante la quale vengono riscontrati i dati e i documenti di identità. Al termine della sessione l'IdP considera identificato l'utente;
8. **Associazione e verifica numero di cellulare:** per completare la procedura il dipendente inserisce il proprio numero di telefono cellulare su cui successivamente riceverà l'otp per firmare il modulo di richiesta, in tal modo viene verificata l'esistenza e la disponibilità del cellulare che non deve risultare associato a nessun'altra identità digitale rilasciata ad altro titolare. Tale cellulare verrà quindi associato all'identità digitale;
9. **Firma del modulo di adesione:** il dipendente accetta le condizioni contrattuali relative al servizio e firma il modulo di adesione.
10. L'IdP procede alle verifiche dell'identità dichiarata, secondo quanto previsto nel par. 'Verifiche di BackOffice'
11. Al buon esito delle verifiche l'IdP considera identificato l'utente e attiva, pertanto, la corrispondente identità digitale SPID Tipo4. Contestualmente viene trasmessa una notifica mail all'utente contenente il link di accesso al portale di gestione dell'identità digitale (Selfcare), dove il titolare può visualizzare il Modulo di Adesione al servizio da lui validamente sottoscritto e tutti i dati collegati all'identità.



3.3 RICHIESTA TRASFORMAZIONE DA SPID PERSONA FISICA A SPID PERSONA FISICA USO PROFESSIONALE

L'utente può effettuare la richiesta di trasformazione del suo SPID InfoCert ID personale a SPID Uso Professionale partendo dalla pagina web [Trasforma il Tuo SPID Personale in Professionale](#) dove verrà mostrata la seguente schermata:

Trasforma il tuo SPID Personale in Professionale

L'identità digitale per il tuo lavoro che ti qualifica in veste professionale

Accedi con le tue credenziali

Per trasformare il tuo SPID inserisci la UserID o l'indirizzo e-mail e la password

UserID o Email	Password
es. M1234567 o mariorossi@gmail.com	Inserisci la password

Trasforma →

Oppure

Trasforma il tuo SPID dall'Area Clienti

Puoi trasformare il tuo SPID anche dalla tua [Area clienti](#), utilizzando l'indirizzo e-mail e la password del tuo account InfoCert. Successivamente clicca nel box **I tuoi servizi**, scegli **SPID InfoCert ID Personale** e clicca sul bottone **Trasforma**.

FIGURA 50 – ACCESSO PER RICHIESTA TRASFORMAZIONE SPID

al click sul bottone 'Trasforma', l'utente visualizzerà la seguente schermata



Trasforma in InfoCert SPID ad Uso Professionale

Tipologia di prodotto scelta
Aggiungi al carrello per procedere all'acquisto.

InfoCert SPID ad Uso Professionale 24,90 € + IVA

Durata: 1 anni

Il tuo servizio

Data di scadenza: 24/6/2024
Nuova data di scadenza: 24/6/2025
AttivazioneID: M:100072

Riepilogo ordine

InfoCert SPID ad Uso Professionale - 1 anno 24,90 € + IVA

Totale: 24,90 € + IVA

IVA: 4,53 €

Totale IVA inclusa: 29,43 €

AGGIUNGI E VAI AL CARRELLO →

FIGURA 51 - PAGINA RICHIESTA TRASFORMAZIONE SPID

Al click sul bottone 'Aggiungi e vai al carrello' l'utente sarà portato alla pagina del sito in cui dovrà effettuare il log-in utilizzando le credenziali del proprio account SPID Persona Fisica.

Entra in InfoCert

Sei già registrato?
Accedi al tuo account InfoCert

Accedi [Crea il tuo account →](#)

Inserisci il tuo indirizzo e-mail

Inserisci la tua password

ACCEDI E PROCEDI AL PAGAMENTO →

[Ho dimenticato la password](#)

FIGURA 52 - ACCESSO AL SITO PER TRASFORMAZIONE SPID



Una volta entrato, selezionando 'I tuoi servizi'

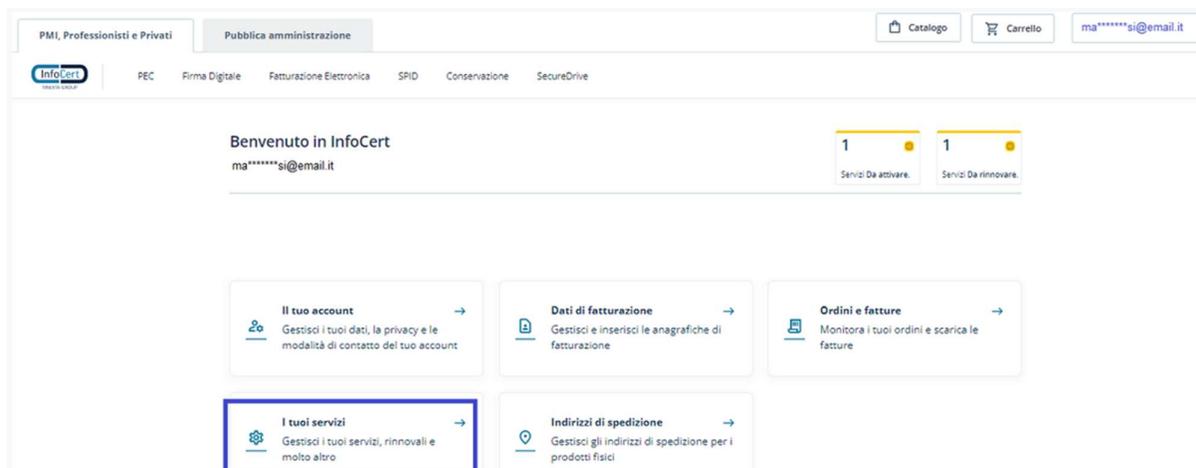


FIGURA 53 - ACCESSO ALLA SEZIONE SERVIZI

si troverà nella sezione dovrà cliccare sul pulsante "Trasforma il prodotto" per aggiungere al carrello il prodotto e procedere con la trasformazione.

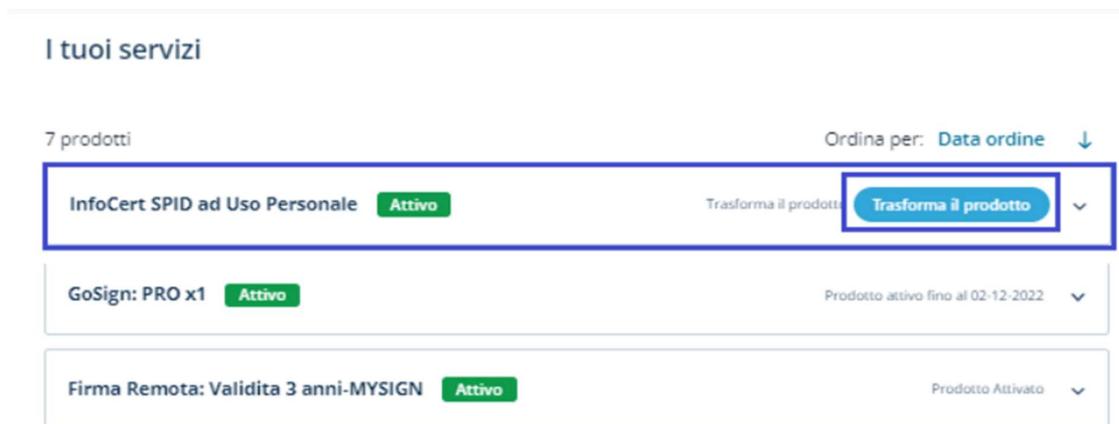


FIGURA 54 - RICHIESTA TRASFORMAZIONE SPID

L'utente prosegue con il pagamento; una volta terminato, dovrà tornare nell'area servizi e cliccare sul pulsante "Completa l'attivazione"



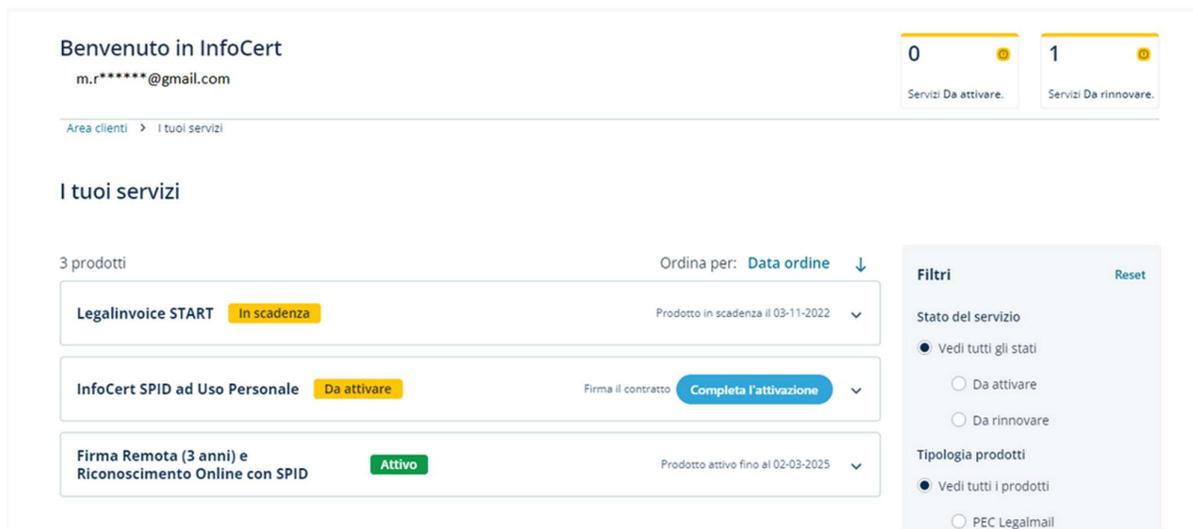


FIGURA 55 - COMPLETAMENTO PROCEDURA TRASFORMAZIONE SPID

L'utente viene rediretto ad una pagina in cui deve effettuare un'autenticazione SPID di secondo livello, con il suo SPID personale InfoCert ID, cliccando sul bottone "Entra con SPID".



FIGURA 56 - AUTENTICAZIONE SPID PER TRASFORMAZIONE

Una volta entrato potrà visualizzare il contratto che dovrà firmare digitalmente.



ID Attivazione

TINEXTA GROUP

RICHIESTA DI MODIFICA DEL SERVIZIO INFOCERTID

1. DATI OBBLIGATORI

Informazioni Anagrafiche

In fase di firma l'utente riceve un OTP al numero di telefono registrato al suo account SPID, una volta inserito il codice OTP nello spazio dedicato, l'utente visualizza la pagina finale di riepilogo che lo informa che il processo è andato a buon fine e riceverà una mail che comunica l'avvenuta trasformazione del suo Spid InfoCert ID in SPID Uso Professionale.

L'utente può utilizzare da subito la sua identità Spid ad uso Professionale.



4 ATTIVAZIONE INFOCERT ID

4.1 VERIFICA E CONFERMA DEI DATI

Una volta completata la procedura di richiesta, la fase di riconoscimento e la corretta sottoscrizione del modulo di richiesta, InfoCert, in qualità di Gestore dell'Identità, procederà alla verifica dei dati del soggetto richiedente secondo le metodologie ed i tempi previsti per l'erogazione del servizio.

Se la verifica va a buon fine l'identità digitale Spid InfoCert ID viene attivata, con credenziali di livello 1 (LoA2); l'utente riceverà, all'indirizzo mail inserito in fase di richiesta, comunicazione di avvenuta attivazione e relative indicazioni per accedere al portale di gestione dell'InfoCert ID.

Se invece in fase di verifica si riscontrino rilievi sui dati o documenti inseriti dall'utente, InfoCert provvederà a darne comunicazione all'indirizzo mail inserito in fase di richiesta con indicazione delle problematiche e incongruenze riscontrate, nonché delle eventuali azioni da intraprendere per correggere e completare la richiesta.

A seguito dell'attivazione dell'identità digitale Spid da parte del gestore, l'utente titolare è invitato ad attivare il secondo livello di autorizzazione (LoA3) tramite le funzionalità presenti nel portale di gestione identità Selfcare (my.infocert).



5 PORTALE SELF CARE (MY.INFOCERT)

Per accedere al portale di gestione del proprio InfoCert ID è sufficiente collegarsi al sito:
<https://my.infocert.it/selfcare>



Accedi al SelfCare SPID

Gestisci in autonomia e con semplicità la tua identità digitale SPID InfoCert ID personale, professionale e minori

Accedi al SelfCare SPID

Non hai ancora SPID InfoCert ID? [Scopri di più](#)

FIGURA 57 - HOME PAGE SELF CARE

Cliccare sul bottone 'Accedi al Selfcare SPID'

Accedi

Nome utente
prova@infocert.it

Password
.....

Tentativi rimasti: 5
[Hai dimenticato la password?](#)

Annulla Accedi

Hai l'App MyInfoCert?



Il codice è valido per 28 secondi

FIGURA 58 - LOGIN PORTALE SELF CARE (MY.INFOCERT)



ed autenticarsi con le proprie credenziali (nome utente e password) di livello 1 oppure inquadrare il QR Code, nel caso in cui per all'account Spid sia già stata attivata e collegata l'App MyInfoCert per l'autenticazione di Livello2.

Nota bene: in caso di smarrimento password, è sempre possibile per l'utente recuperarla utilizzando il link **"Hai dimenticato la password?"** e seguendo le istruzioni.

5.1 FUNZIONI DEL PORTALE

All'interno del portale, l'utente può gestire la propria identità digitale InfoCert ID. Può visualizzare i propri accessi ed effettuare una serie di operazioni, ovvero modificare alcuni dei propri dati, il documento di identità e procedere eventualmente alla sospensione o revoca della propria identità digitale InfoCert ID.

Nel caso in cui l'utente sia un 'genitore richiedente', potrà utilizzare il portale per effettuare anche alcune operazioni sull'identità digitale del/i minore/i collegati

Nel caso in cui l'utente collegato sia titolare di Spid Persona Fisica, il portale si presenta come da figura:

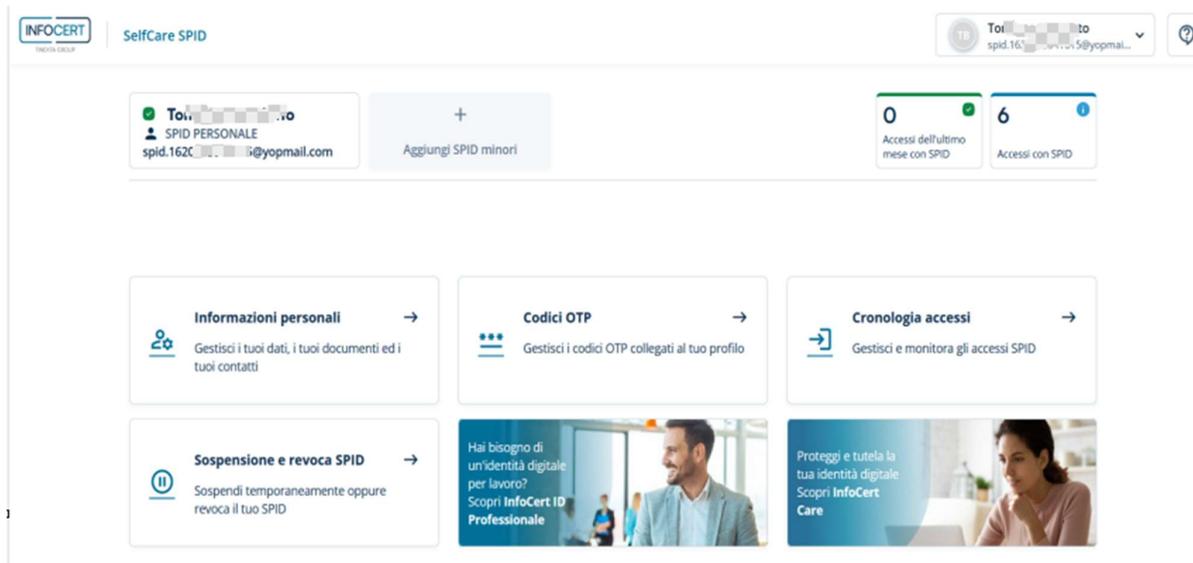


FIGURA 59 – PORTALE SELF CARE

La barra superiore a destra riporta l'indicazione dell'utente collegato.



Nel caso in cui l'utente collegato sia titolare di Spid Persona Giuridica uso Professionale, il portale si presenta come da figura:

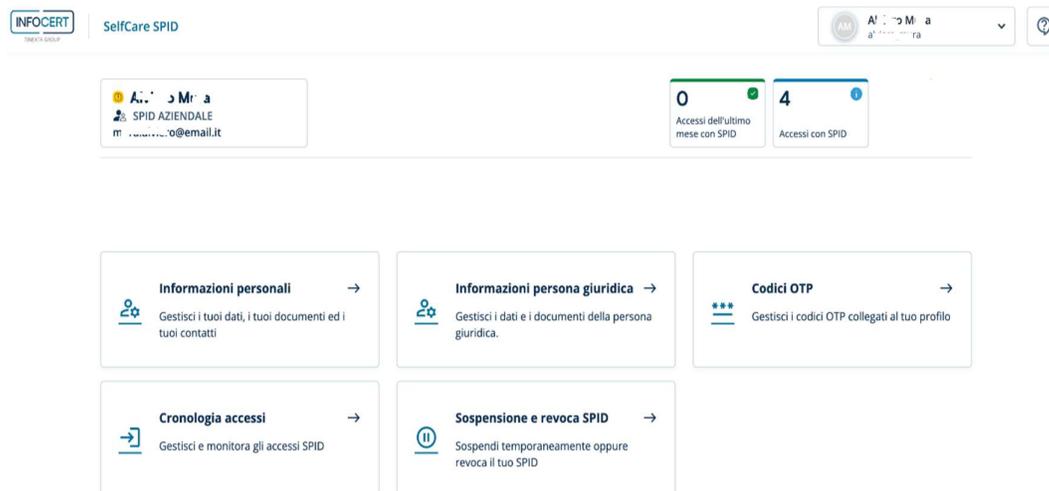


FIGURA 60 – PORTALE SELF CARE UTENTE SPID TIPO4

Nel caso in cui l'utente collegato sia un 'genitore richiedente', potrà scegliere quale account Spid visualizzare, il suo o quello/i del/i minore/i collegati, spostandosi dall'uno all'altro attraverso i tab in alto a sinistra, come di seguito mostrato.

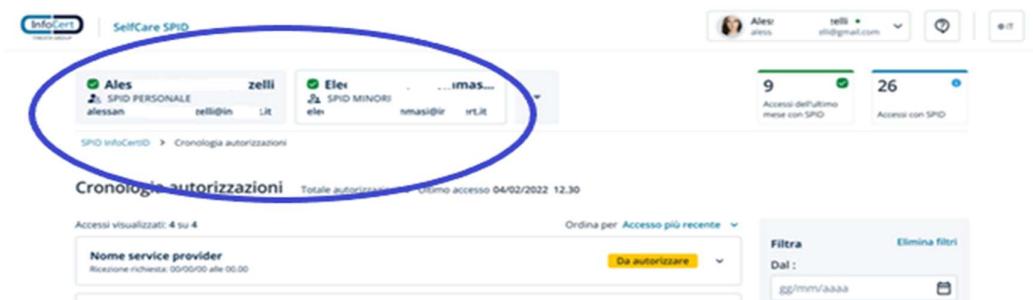


FIGURA 61 - SELF CARE-SCelta ACCOUNT SPID

5.1.1 SEZIONE MYACCOUNT



Accedendo a ‘Gestisci il tuo account’ dalla tendina in alto a destra

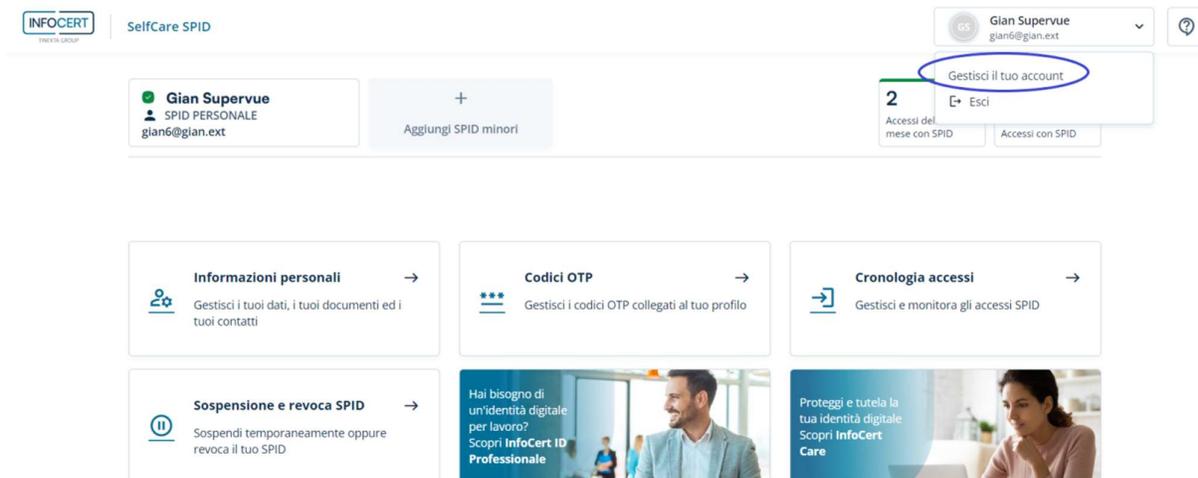


FIGURA 62 - SELFCARE-ACCESSO GESTIONE ACCOUNT

su un'altra finestra del browser viene aperta la sezione MyAccount dove possono essere effettuate tutte le operazioni di gestione dell'account.



FIGURA 63 - SELFCARE-SEZIONE GESTIONE ACCOUNT



5.1.1.1 INFORMAZIONI PERSONALI

In questa sezione è possibile inserire/modificare la descrizione dell'account e impostare la lingua.

Modifica dati personali
Modifica dei tuoi dati personali

Tipologia account
Privato

Nome
[Redacted]

Cognome
S[Redacted]

Descrizione
Inserisci la descrizione

Annulla Salva

FIGURA 64 - SELF CARE-GESTIONE ACCOUNT DATI PERSONALI

5.1.1.2 INFORMAZIONI DI ACCESSO

In questa sezione è possibile modificare la password, l'indirizzo mail o il numero di cellulare sempre con l'uso del codice OTP inviato al cellulare già collegato all'identità.

MyAccount > Informazioni di accesso

Informazioni di accesso

Informazioni di accesso Modifica
Dati con i quali potrai effettuare l'accesso al portale

Password
.....

Informazioni di recupero
Dati con i quali recuperare l'accesso al tuo account

Indirizzo e-mail Modifica Cellulare Modifica
g[Redacted] +39 [Redacted] 5

FIGURA 65 - SELF CARE-GESTIONE ACCOUNT INFORMAZIONI ACCESSO



La sezione MyAccount può essere chiusa cliccando su 'Esci' in alto a destra,

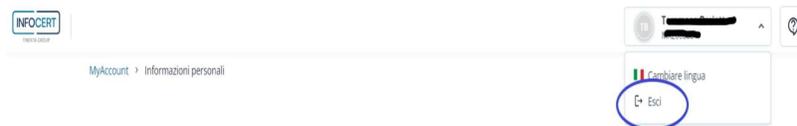


FIGURA 66 - SELFCARE-USCITA GESTIONE ACCOUNT

mentre rimane attivo l'accesso al portale Selfcare fino a quando non ne sarà effettuata la chiusura.
Di seguito la descrizione delle sezioni del portale Selfcare.



5.1.2 SEZIONE INFORMAZIONI PERSONALI

In tale sezione sono raggruppate le informazioni personali dell'utente e dell'identità digitale InfoCert ID, oltre ai dati di registrazione e di contatto.

The screenshot displays the 'Informazioni Personali' section of the SPID InfoCertID interface. At the top, there are navigation elements and statistics: '29 Accessi dell'ultimo mese con SPID' and '498 Accessi con SPID'. The main content is organized into three primary sections:

- I tuoi dati:** A summary of registration data including:
 - Nome Utente: mo...
 - Identificativo SPID: INFC000...
 - Tipologia SPID: Persona Fisica
 - Nome: M., Cognome: S...
 - Data di attivazione: 14/03/2016, Data di scadenza: 14/03/2026
- I tuoi documenti:** Details for a specific document:
 - Nazionalità del documento: Italia, Numero documento: U...
 - Data di rilascio: 01/03/2025, Data di scadenza: 17/03/2025
 - Tipo di documento: Patente, Rilasciato da: Altro
 - Provincia di rilascio: PD, Comune di rilascio: padova
 - Documento caricato: pat_...7_1c.pdf (Visualizza documento)
- Dati di contatto:** Fields for user contact information:
 - Cellulare (in uso per OTP): +39...92 (Modifica)
 - Indirizzo e-mail: fam...t (Modifica)
 - Indirizzo di residenza: Via...146, CAP: 3...
 - Comune di residenza: Padova, Provincia di residenza: PD
 - Nazione di residenza: Italia

On the right side, there is a 'Contratti' section with a QR code and a 'Contratto firmato 1' button.

FIGURA 67 - SELFCARE-INFORMAZIONI PERSONALI



A destra della schermata è presente la sezione **Contratti** in cui l'utente ha la possibilità di scaricare il proprio contratto InfoCert ID.

Nella parte sinistra la schermata è divisa in 4 sezioni:

I tuoi dati: riporta le principali informazioni di registrazione dell'utente, inclusa la "tipologia SPID" che può essere "Persona Fisica" o "Uso Professionale". Questi dati non sono modificabili.

I tuoi documenti: riporta le informazioni del documento di identità utilizzato ai fini della verifica dell'identità in fase di registrazione dell'utente. È presente il link 'carica nuovo documento' utilizzabile per aggiornare o sostituire il proprio documento di identità quando il documento presente a sistema è in scadenza o scaduto. Se il documento di identità scade, lo Spid viene sospeso, come richiesto dalla normativa; l'utente viene avvisato tramite più notifiche mail dell'imminente scadenza del documento di identità ed invitato a sostituirlo; l'identità Spid rimane sospesa in attesa del caricamento di un nuovo documento in corso di validità.

Carica nuovo documento

1 Seleziona nuovo documento ^

ⓘ Hai bisogno del numero di cellulare +39 042 836 9634 associato al tuo profilo per caricare un nuovo documento.
Se hai cambiato numero, **aggiorna il numero** nei tuoi dati di contatto prima di proseguire.
L'inserimento di dati errati comporterà il rifiuto della richiesta di sostituzione del documento

ⓘ Non sai dove cercare le informazioni richieste? [Consulta la FAQ.](#)

<p>Stato di rilascio</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Seleziona lo stato di rilascio ▼ </div>	<p>Tipo di documento</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Seleziona il tipo di documento ▼ </div>
<p>Data di rilascio</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> gg/mm/aaaa 📅 </div>	<p>Data di scadenza</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> gg/mm/aaaa 📅 </div>
<p>Numero documento</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> Inserisci il numero di documento </div>	<p>Rilasciato da</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Seleziona l'ente di rilascio ▼ </div>

Annulla
Conferma

FIGURA 68 - SELFCARE-CARICAMENTO DATI NUOVO DOCUMENTO IDENTITA'



Carica nuovo documento



2 Carica documento ^

i Il caricamento di foto/scansioni contenenti immagini in bianco e nero comporterà il rifiuto della richiesta di sostituzione del documento

i Hai dubbi su come caricare il documento di riconoscimento? [Consulta la FAQ.](#)

Scegli come vuoi caricare il tuo documento:

File unico

File separati per fronte e per retro

Formati accettati: .jpg, .png, .pdf con dimensioni inferiori a 10 MB

Carica il tuo documento

Trascina e rilascia il tuo file qui o
[carica un file](#)

FIGURA 69 - SELFCARE-CARICAMENTO IMMAGINE NUOVO DOCUMENTO IDENTITA'

Carica nuovo documento



Seleziona nuovo documento v

Carica documento v

3 Conferma l'operazione ^

Inserisci il codice OTP per confermare l'operazione.

Inserisci codice OTP [Invia nuovo OTP](#)

Inserisci il codice ricevuto tramite SMS

Annulla

Conferma

FIGURA 70 - SELFCARE-CONFERMA CARICAMENTO NUOVO DOCUMENTO IDENTITA'

Una volta completata la procedura di sostituzione documento, l'utente riceve una mail di



conferma operazione. Dovrà attendere l'esito dei controlli dei dati e del documento alla conclusione dei quali, per esito positivo verrà riattivata l'identità, per esito negativo riceverà ulteriore mail con il motivo del rifiuto.

Dati di contatto: Vengono esposti i dati di contatto del titolare dell'InfoCert ID. In questa sezione l'utente ha la possibilità di modificare i propri dati e per ogni modifica effettuata riceve all'indirizzo mail registrato una notifica di conferma.

Se l'utente vuole cambiare il numero di cellulare dopo averlo inserito, deve indicare l'otp ricevuto nel numero di cellulare attualmente collegato all'identità Spid; nel caso in cui il nuovo cellulare inserito risulti già associato ad altra identità (non intestata allo stesso titolare) il sistema lo segnalerà all'utente. Potrà quindi proseguire solo dopo l'inserimento di un altro numero oppure contattare l'assistenza per verifiche.

Su tale numero riceve l'OTP per attivare l'App mobile, disponibile per smartphone iOS, Android o Huawei da utilizzare per l'autenticazione di secondo livello e l'OTP in caso di richiesta di modifica password o mail di recupero.

FIGURA 71 - SELFCARE-MODIFICA NUMERO CELLULARE

Analogamente, se l'utente vuole cambiare l'indirizzo e-mail, dopo averlo inserito, deve indicare l'otp ricevuto al 'nuovo' indirizzo mail in modo da verificarne l'esistenza e il possesso, allo step successivo deve indicare l'otp ricevuto al numero di cellulare collegato all'identità Spid.



Sostituisci l'indirizzo email



1 Modifica l'indirizzo email
^

ⓘ Hai bisogno del numero di cellulare associato al tuo SPID per confermare la modifica del tuo indirizzo email.

Per modificare l'indirizzo email è necessario:

- Inserire il nuovo indirizzo email
- Avere accesso al nuovo indirizzo email per autorizzare l'operazione con il codice OTP

Nuovo indirizzo email

Codice conferma Richiedi codice conferma

Inserisci il codice ricevuto tramite email

Utilizza lo stesso indirizzo e-mail per le informazioni di sicurezza

Annulla
Verifica

2 Conferma l'operazione
∨

FIGURA 72 - SELFCARE-MODIFICA INDIRIZZO EMAIL

5.1.3 SEZIONE INFORMAZIONI PERSONA GIURIDICA

In tale sezione sono presenti le informazioni della Persona Giuridica; se l'utente collegato è utente di governo, può anche modificare tali dati (tutti tranne il codice fiscale/partita iva) ma solo a seguito del caricamento della versione aggiornata della Visura Camerale.



Modifica le informazioni della persona giuridica



1 Seleziona nuovo documento ^

i Potrai modificare i dati della persona giuridica solo dopo aver caricato un nuovo documento.

Formati accettati: .jpg, .png, .pdf con dimensioni inferiori a 10 MB

Carica il tuo documento ⓘ

Trascina e rilascia il tuo file qui o
carica un file

Annulla
Carica

2 Carica documento v

3 Conferma l'operazione v

Modifica le informazioni della persona giuridica



✔ **Seleziona nuovo documento** v

2 Carica documento ^

Ragione o Denominazione sociale	Codice Fiscale o Partita IVA
<input type="text" value="Inserisci la Ragione o la Denominazione s"/>	<input type="text" value="07945211006"/>
Sede Legale	
Tipologia indirizzo	Indirizzo
<input type="text" value="Via / Piazza / Vicolo"/>	<input type="text" value="Inserisci l'indirizzo"/>
Numero Civico	Provincia
<input type="text" value="Inserisci il numero civico"/>	<input type="text" value="Inserisci la provincia"/>
Comune	CAP
<input type="text" value="Inserisci il comune"/>	<input type="text" value="Inserisci il CAP"/>



Modifica le informazioni della persona giuridica ✕

Seleziona nuovo documento ▼

Carica documento ▼

3 Conferma l'operazione ▲

Inserisci il codice OTP per confermare l'operazione.

Inserisci codice OTP [Invia nuovo OTP](#)

Inserisci il codice ricevuto tramite SMS

FIGURA 73 - SELFCARE- MODIFICA DATI PERSONA GIURIDICA



5.1.4 SEZIONE CRONOLOGIA ACCESSI

All'interno della sezione, l'utente ha la possibilità di visualizzare la cronologia degli accessi effettuati negli ultimi 24 mesi.

The screenshot displays the 'Cronologia accessi' (Access History) section. At the top, there's a user profile for 'Alessio' with a 'SPID PERSONALE' status. Below this, a summary shows '9 Accessi dell'ultimo mese con SPID' and '26 Accessi con SPID'. The main area lists access records, each with a 'Data e ora' field (e.g., '88/88/88 alle 88.88') and a 'Riuscito' status. A filter panel on the right includes options for 'Visualizza accessi' (Vedi tutti gli accessi, Ultimi 7 giorni, Ultimo mese) and 'Esito' (Vedi tutti gli esiti, Riusciti, Falliti).

FIGURA 74 - SELF CARE-CRONOLOGIA ACCESSI SPID

È possibile filtrare gli accessi secondo una finestra temporale e il tipo di esito (riuscito o fallito). Gli accessi vengono visualizzati in ordine cronologico (dal più recente al meno recente), con possibilità di ordinarli, ed è possibile navigare tra i risultati. Inoltre il Titolare dell'identità, riceverà tramite mail, all'indirizzo precedentemente verificato, la notifica di ogni accesso effettuato. La mail conterrà l'SP su cui si è fatto l'accesso, il livello di autenticazione, la data e ora e l'id dell'accesso.

5.1.5 SEZIONE CODICI OTP

Questa sezione è relativa agli autenticatori che permettono di effettuare gli accessi Spid di secondo livello. L'utente ha varie possibilità: può attivare l'app MyInfoCert, seguendo le istruzioni, attivare il servizio OTP via SMS a pagamento oppure attivare il dispositivo token hardware, dopo averlo acquistato.



INFOCERT SelfCare SPID

SPID InfoCertID > Codici OTP

Codici OTP

Il codice OTP (One Time Password) è un codice monouso generato automaticamente. Ti servirà per confermare le tue operazioni.

- OTP - Su app MyInfoCert** Attivo
App MyInfoCert installata
- OTP - Notifica SMS** Da attivare Attiva
Acquista il servizio per ricevere codici OTP via SMS sul tuo numero
- OTP - Token fisico** Da attivare Attiva
Attiva il servizio se hai acquistato un OTP Token da usare per autenticarti con SPID

FIGURA 75 - SELFCARE-SEZIONE CODICI OTP

Cliccando sul bottone 'Attiva di 'OTP- Notifica SMS' si viene dirottati sulla seguente pagina per procedere col pagamento del servizio.

Riepilogo dell'ordine

Articolo	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo
 InfoCert SPID ad Uso Personale - Servizio di SMS per OTP MCC11211	1	€ 1,64	€ 1,64 + IVA
Il prezzo è calcolato in relazione alla scadenza del servizio ed include anche il mese corrente			
Netto dell'ordine:			€ 1,64
IVA:			€ 0,36
Totale dell'ordine:			€ 2,00

[« Torna indietro](#)
[Procedi con il pagamento »](#)

FIGURA 76 - SELFCARE-PAGAMENTO SERVIZIO OTP VIA SMS

Nella sezione 'OTP Token Fisico' si può gestire il dispositivo token hardware.

La consegna del dispositivo avviene in modalità diverse (spedizione all'indirizzo indicato in fase di acquisto, ritiro presso il punto di identificazione o presso l'azienda) a seconda del processo di attivazione selezionato per lo Spid.

L'utente in possesso del dispositivo, può attivarlo per generare il Totp hardware associandolo alla propria identità digitale e successivamente può disattivarlo disassociandolo dall'identità digitale.



Per attivare il dispositivo il **Titolare** inserisce il numero identificativo (seriale) presente sul dispositivo; il sistema controlla che tale dispositivo sia esistente e non associato ad altra identità digitale

OTP - Token fisico Da attivare

1 Attiva OTP - Token fisico ^

ⓘ Hai bisogno del numero di cellulare +39 0574502100 associato al tuo profilo per attivare il token. Se hai cambiato numero, **aggiorna il numero** nei tuoi dati di contatto prima di proseguire.

Il token OTP è disattivo, inserisci il seriale del token. Successivamente dovrai generare il codice OTP con il token ed inserirlo per confermare le operazioni

Seriale dispositivo

Annulla
Attiva

2 Conferma l'operazione v

FIGURA 77 - SELFCARE-RICHIESTA ATTIVAZIONE OTP TOKEN FISICO

Se la verifica ha esito positivo, il **Titolare** riceve un sms col codice di verifica al numero di telefono cellulare registrato

OTP - Token fisico Da attivare

✔ **Attiva OTP - Token fisico** v

2 Conferma l'operazione ^

Per attivare il token inserisci il codice ricevuto tramite SMS e poi inserisci l'OTP generato sul token.

Codice SMS **Inserisci codice OTP** [Invia nuovo OTP](#)

Ti abbiamo inviato un codice via SMS

Annulla
Conferma

FIGURA 78 - SELFCARE-CONFERMA ATTIVAZIONE OTP TOKEN FISICO

1. Il **Titolare** inserisce il codice ricevuto via sms
2. il **Titolare** clicca sul dispositivo per generare un codice TOTP



3. Il **Titolare** inserisce il codice TOTP generato
4. se la verifica del codice ricevuto via sms e del TOTP ha esito positivo, viene confermata l'attivazione del livello di autenticazione 2 per l'identità tramite TOTP, altrimenti viene segnalato errore

Per disattivare il dispositivo TOTP il **Titolare** clicca sul bottone 'Disattiva' (bottone presente solo se il dispositivo è attivo)

OTP - Token fisico Attivo
Numero dispositivo: 111111

1 Disattiva OTP - Token fisico ^

! Hai bisogno del numero di cellulare +39 333 156 2635 associato al tuo profilo per attivare il token. Se hai cambiato numero, **aggiorna il numero** nei tuoi dati di contatto prima di proseguire.

Il token OTP è attivo, dovrai generare il codice OTP con il token ed inserirlo per confermare le operazioni

Annulla
Disattiva

2 Conferma l'operazione v

FIGURA 79 - SELFCARE-RICHIESTA DISATTIVAZIONE OTP TOKEN FISICO

il **Titolare** inserisce il codice di verifica ricevuto al numero di telefono cellulare registrato

OTP - Token fisico Attivo
Numero dispositivo: 111111

✓ Disattiva OTP - Token fisico v

2 Conferma l'operazione ^

Inserisci il codice OTP per confermare l'operazione

Inserisci codice OTP [Invia nuovo OTP](#)

Ti abbiamo inviato un codice via SMS

Annulla
Conferma

FIGURA 80 - SELFCARE-CONFERMA DISATTIVAZIONE OTP TOKEN FISICO

se la verifica del codice ricevuto via sms ha esito positivo, viene confermata la disattivazione del secondo livello di autenticazione per l'identità tramite TOTP.



5.1.6 SEZIONE SOSPENSIONE E REVOCA SPID

È possibile effettuare direttamente dal portale la Sospensione dell'account InfoCert ID fino ad un periodo massimo di 30 giorni, dopo il quale l'Identità torna ad essere valida. Verrà richiesta conferma dell'azione e l'inserimento del codice di sicurezza OTP per confermare la sospensione avvenuta.

L'azione irreversibile di Revoca deve invece essere sottoposta ad una istruttoria da parte di un operatore. Sarà quindi necessario scaricare e compilare opportunamente il modulo di richiesta di revoca. In caso di necessità è possibile contattare il call center al numero indicato.

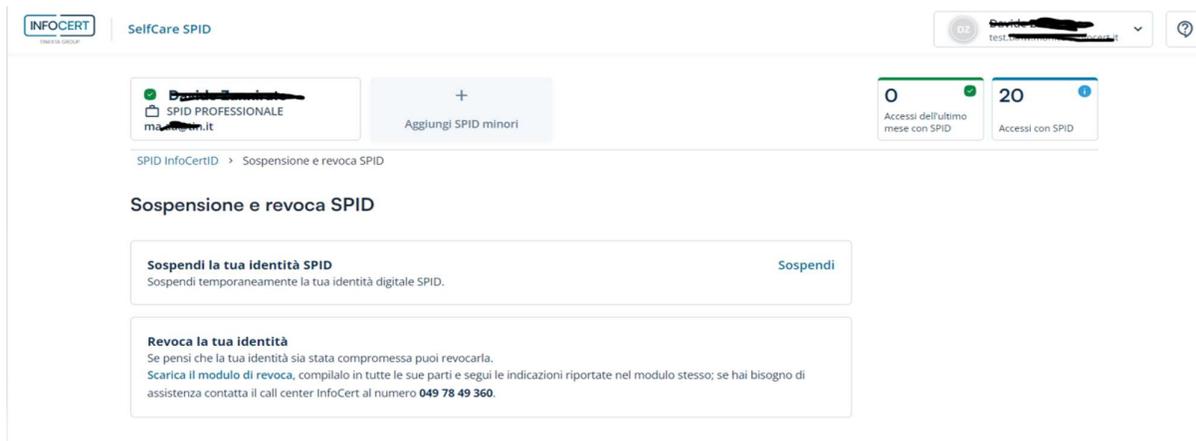


FIGURA 81 - SELFCARE-SEZIONE SOSPENSIONE- REVOCA SPID

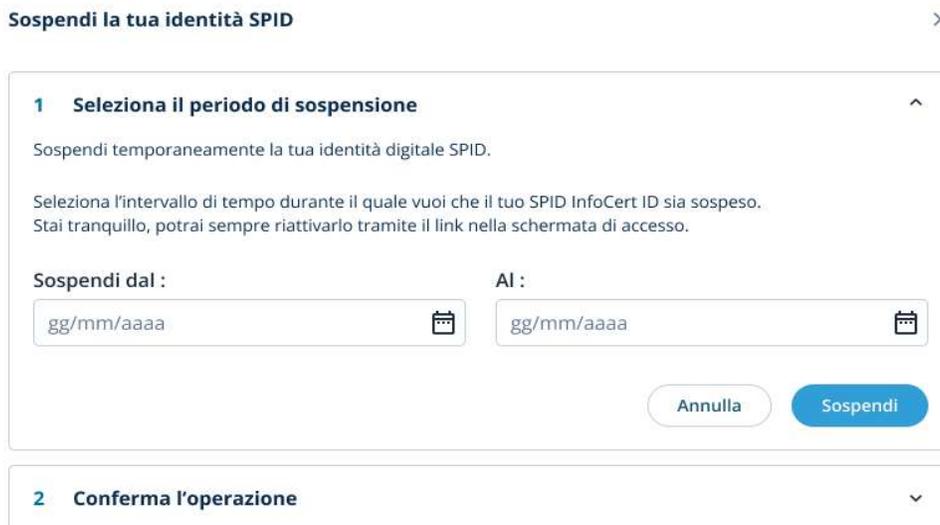


FIGURA 82 - SELFCARE- SCELTA PERIODO SOSPENSIONE SPID

L'utente deve indicare il periodo di sospensione e confermare l'operazione tramite inserimento di otp ricevuto al suo cellulare.



Sospendi la tua identità SPID ✕

✓ **Seleziona il periodo di sospensione** ▾

2 Conferma l'operazione ▲

Inserisci il codice OTP per confermare l'operazione

Inserisci codice OTP [Invia nuovo OTP](#)

Ti abbiamo inviato un codice via SMS

Annulla Conferma

FIGURA 83 - SELFCARE-CONFERMA SOSPENSIONE SPID

Riattiva la tua identità SPID Sospesa fino al 31/12/23 ✕

1 Riattiva ▲

La tua identità SPID è attualmente sospesa fino al 31/12/23.

Annulla Riattiva

2 Conferma l'operazione ▾

FIGURA 84 - SELFCARE-RIATTIVAZIONE SPID

L'utente può accedere al Selfcare anche con le credenziali dell'account sospeso. Le azioni che potrà compiere saranno limitate: fino a che non riattiverà l'account sono infatti inibite le operazioni di gestione delle credenziali stesse (modifica fattori di autenticazione password e OTP; modifica mail di recupero, sospensione e revoca) nonché di visualizzazione degli accessi.

Nel caso di Titolare Spid Tipo4 la richiesta di sospensione e revoca può essere fatta dal titolare stesso con le analoghe modalità previste per tutti i titolari o dall'utenza di governo richiedente con analoga procedura descritta per la richiesta di attivazione (il file csv inviato dall'utenza di governo sarà in questo caso relativo alla richiesta di sospensione o revoca).



5.1.7 SEZIONE CRONOLOGIA AUTORIZZAZIONI – ACCOUNT MINORE

Come richiesto dalla normativa Spid, L'IdP deve consentire al Genitore richiedente di autorizzare l'accesso ai servizi richiesti dal minore entro 24 ore dalla richiesta, per i servizi che necessitano di autorizzazione. Se, in occasione di un precedente accesso, il Genitore ha già fornito l'autorizzazione, l'IdP autentica nuovamente il minore senza chiedere una nuova autorizzazione. Il Genitore può autorizzare l'accesso del minore al servizio indicando la durata di tale autorizzazione. Trascorsa tale durata, in presenza di una nuova richiesta di accesso al servizio da parte del minore, l'IdP deve chiedere nuovamente l'autorizzazione al genitore.

Ogni autorizzazione decade al momento del decadere dell'identità digitale del Genitore.

Il Genitore richiedente può gestire le autorizzazioni del minore nel portale Selfcare o tramite l'app MyInfoCert collegata al suo account Spid. Per ogni richiesta di autorizzazione viene inviata una notifica push all'app collegata allo Spid del Genitore richiedente o una mail all'indirizzo di posta del Genitore richiedente verificato in fase di richiesta identità (a seconda che il genitore richiedente abbia installato l'app o meno).

Nel portale Selfcare, se l'utente ha attivato uno Spid minore, accedendo al tab in alto a sinistra relativo al minore collegato visualizza i dati del minore ad eccezione degli accessi effettuati. E' invece presente la sezione 'Cronologia autorizzazioni':



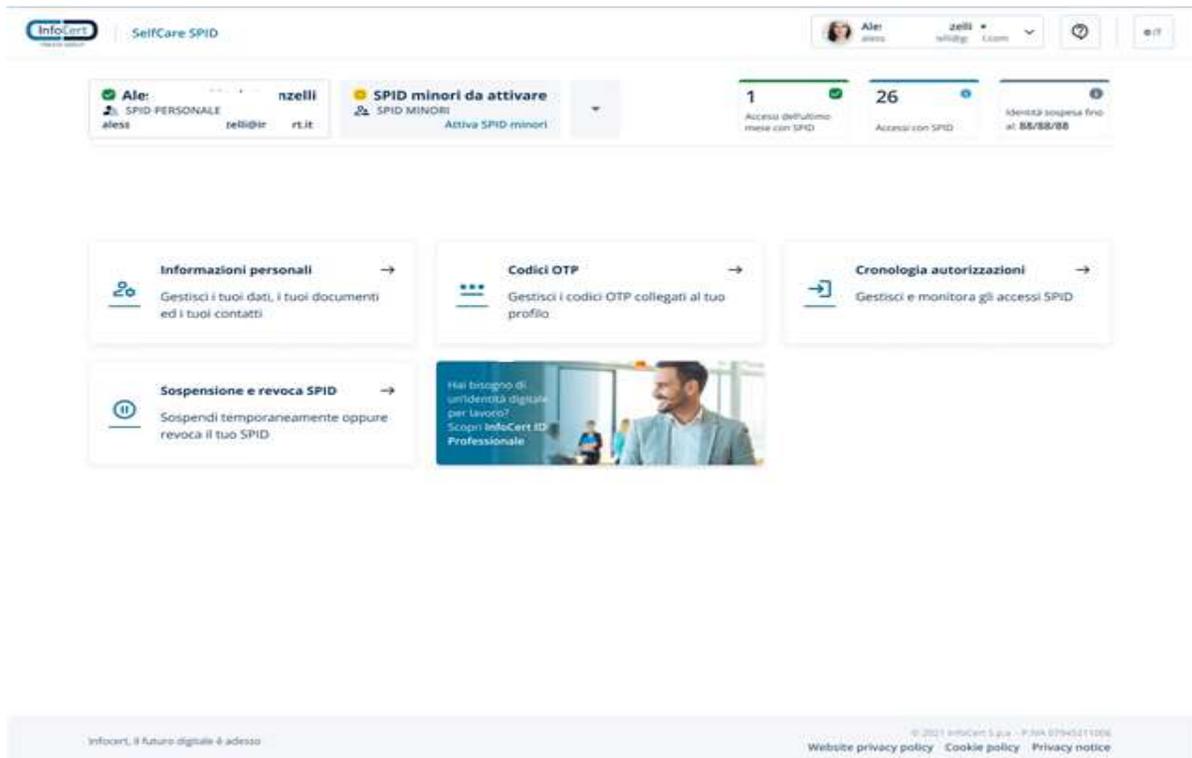


FIGURA 85 - HOME PAGE SELF CARE

Al click sulla sezione si ottiene la seguente schermata in cui è visualizzata la lista delle autorizzazioni richieste relativamente agli accessi del minore selezionato. Per ogni autorizzazione viene indicato il Service Provider e data e ora in cui è stato effettuato l'accesso. Per ogni autorizzazione viene indicato lo stato.



FIGURA 86 - SELFCARE-CRONOLOGIA AUTORIZZAZIONI ACCESSI MINORE

È possibile filtrare le autorizzazioni per stato o per periodo.

Stati delle autorizzazioni:

Da autorizzare: è una richiesta in attesa di approvazione/rifiuto relativa ad un accesso del minore ad un servizio che richiede l'autorizzazione da parte del Genitore

Attiva: è una richiesta approvata, se il minore richiede nuovamente l'accesso al servizio corrispondente a quella autorizzazione gli viene concesso senza chiedere nuovamente l'autorizzazione al genitore

Sospesa: è una richiesta, precedentemente approvata, ma che è stata sospesa: se il minore richiede nuovamente l'accesso al servizio corrispondente a quella autorizzazione gli viene negato. Una richiesta di approvazione sospesa può essere riattivata o revocata.

Rifiutata: è una richiesta rifiutata, se il minore richiede nuovamente l'accesso al servizio corrispondente a quella autorizzazione viene nuovamente richiesta l'autorizzazione al genitore

Scaduta: è una richiesta, precedentemente approvata ma che ha terminato il periodo di validità. Se il minore richiede nuovamente l'accesso al servizio corrispondente a quella autorizzazione viene nuovamente richiesta l'autorizzazione al genitore



Revocata: è una richiesta, precedentemente approvata, ma che è stata revocata: se il minore richiede nuovamente l'accesso al servizio corrispondente a quella autorizzazione viene nuovamente richiesta l'autorizzazione al genitore

Per autorizzare una richiesta di accesso il genitore clicca sul tasto 'Da autorizzare'

Nome service provider
Ricezione richiesta: 00/00/00 alle 00.00 Da autorizzare ^

Nome e Cognome Figlia C.lli	Livello <input type="checkbox"/> Autorizzazione livello 1
---------------------------------------	---

[✓ Autorizza](#) [✗ Rifiuta](#)

FIGURA 87 - SELFCARE-APPROVAZIONE AUTORIZZAZIONE ACCESSO MINORE

Sceglie la durata e clicca su 'Autorizza'

Autorizza >

1 Durata autorizzazione ^

Seleziona la durata dell'autorizzazione

Seleziona la durata

1 giorno ▾

[Annulla](#) [Autorizza](#)

2 Conferma l'operazione ▾

FIGURA 88 - SELFCARE-SCELTA PERIODO VALIDITA AUTORIZZAZIONE ACCESSO MINORE



Autorizza



Durata autorizzazione

2 Conferma l'operazione

Inserisci il codice OTP per confermare l'operazione

Inserisci codice OTP [Invia nuovo OTP](#)

Ti abbiamo inviato un codice via SMS

[Annulla](#) [Conferma](#)

FIGURA 89 - SELFCARE-CONFERMA APPROVAZIONE AUTORIZZAZIONE ACCESSO MINORE

Conferma l'operazione con l'inserimento dell'otp ricevuto sul cellulare collegato al suo Spid.

Analoga è la procedura per rifiutare, revocare, sospendere o riattivare un'autorizzazione.



5.2 APP MOBILE

I titolari di identità digitale InfoCert ID possono collegare il proprio account Spid all'app mobile MyInfoCert. L'app offre una serie di funzionalità, prima fra tutte l'utilizzo del secondo fattore di autenticazione (LoA3) per gli accessi ai servizi degli SP. Una volta collegata l'app al proprio account InfoCert ID, il titolare avrà disponibili 3 autenticatori di livello 2 (descritti di seguito) che può utilizzare per l'accesso ai servizi dei Service Provider.

L'app permette inoltre al titolare genitore di gestire le richieste di autorizzazioni dei minori collegati al suo account Spid.

L'App MyInfoCert è disponibile per Android e Huawei (compatibile dalla versione del S.O. 7 e successive) e iOS (compatibile dalla versione del S.O. 13 e successive), gratuitamente scaricabile dagli Store **Google Play, App Store e Huawei AppGallery**.

5.2.1 ATTIVAZIONE APP MOBILE

Per attivare l'App MyInfoCert è necessario che l'utente abbia un account InfoCert ID attivo; :

- la prima schermata richiede all'utente di inserire le proprie credenziali;
- se l'autenticazione va a buon fine, viene inviato un codice di verifica al numero di telefono cellulare
- se l'inserimento del codice è corretto, l'App richiede la scelta di un codice di sblocco da utilizzare per confermare la richiesta del secondo fattore di autenticazione (per il livello 2). In alternativa al codice, per gli smartphone che lo prevedono, è possibile anche utilizzare lo sblocco del telefono tramite dati biometrici (Touch ID o Face ID).
- Infine, l'app richiede l'autorizzazione per l'invio delle notifiche per l'utilizzo dell'autenticazione tramite *push notification*

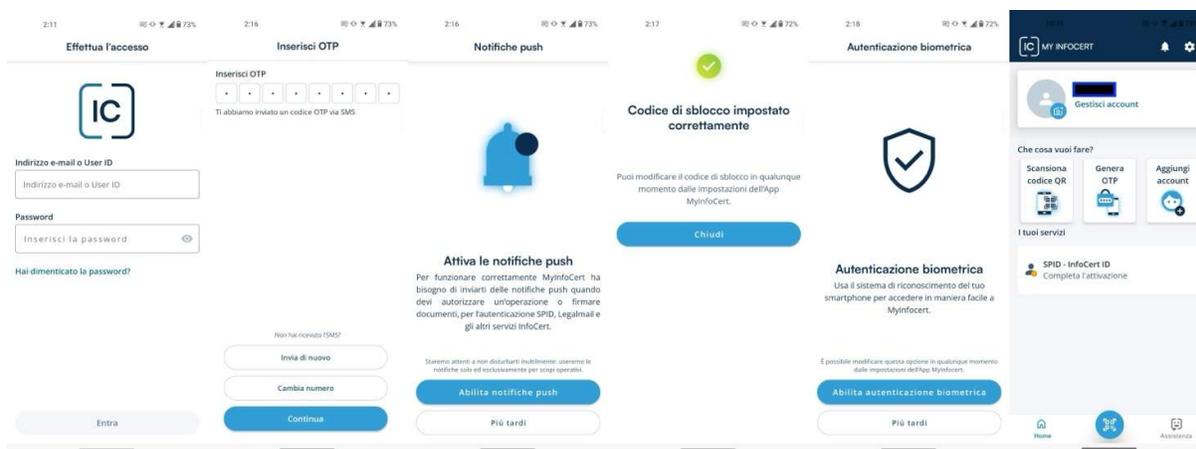


FIGURA 90 - APP MOBILE: SCHERMATE DI ATTIVAZIONE



5.2.2 UTILIZZO SECONDO FATTORE DI AUTENTICAZIONE

Una volta attivata l'App, l'utente potrà autenticarsi ai portali che consentono l'accesso SPID di Livello 2. Per il titolare dell'identità InfoCert ha previsto diverse modalità di utilizzo del secondo livello di autenticazione richiesto dal sito del Service provider cui si accede.



FIGURA 91 - PRIMA SCHERMATA AUTENTICAZIONE

Al click sul bottone 'Entra con Spid', scelto l'IdP InfoCert, l'utente viene dirottato sulla seguente pagina dove può scegliere se inserire nome utente e password o utilizzare l'autenticazione tramite QR Code: in questo ultimo caso l'utente deve aprire l'App e cliccare su "Codice QR" ed inquadrando il codice a schermo potrà completare l'autenticazione.



The screenshot shows the 'InfoCert ID' login page. At the top, it says 'spid AGENZIA DELLE ENTRATE'. The main heading is 'InfoCert ID'. Below it, the text reads 'Richiesta di accesso SPID 2 da Agenzia delle Entrate'. There are two input fields: 'Nome utente' (with the example 'Es. mariorossi@gmail.com') and 'Password'. Below the password field, it says 'Tentativi rimanenti: 5' and 'Hai dimenticato il nome utente o la password?'. There are two buttons: 'Annulla' and 'Entra con SPID'. At the bottom, it says 'Non hai Spid? Registrati'. On the right side, there is a QR code with the text 'Hai l'App My InfoCert? Inquadra il QR Code con l'app per accedere velocemente.' and 'Il codice è valido per 24 secondi'.

FIGURA 92 - SECONDA SCHERMATA AUTENTICAZIONE

Nel caso di inserimento nome utente e password all'utente viene presentata la seguente pagina per la scelta dell'autenticatore di livello 2 tra quelli disponibili in app MyInfoCert

The screenshot shows the 'InfoCert ID' page for selecting a second-level authenticator. At the top, it says 'spid AGENZIA DELLE ENTRATE'. The main heading is 'InfoCert ID'. Below it, the text reads 'Verifica di livello 2 di sicurezza SPID' and 'Per accedere è necessaria un'ulteriore verifica, scegli il metodo che preferisci.'. There are three options, each with an 'APP' icon: 'Codice OTP generato sull'App MyInfoCert', 'Notifica PUSH sull'App MyInfoCert', and 'Inquadra il QR Code con l'app per accedere.'. There is an 'Annulla' button at the bottom. At the very bottom, there is a small icon and text: 'Hai attivato il servizio SMS? Invia un Codice OTP via SMS'.

FIGURA 93 - SCHERMATA SCELTA AUTENTICATORE



1. **Push notification:** dopo aver inserito il nome utente e la password nelle schermate di accesso, il sistema invia all'utente automaticamente una notifica push sullo smartphone dove ha installato l'App. All'apertura della notifica dovrà sbloccare la transazione inserendo il codice di sblocco o tramite autenticazione biometrica. Se il processo è svolto correttamente l'App comunica al server il buon esito e l'utente sarà autorizzato ad accedere al portale del Service Provider.

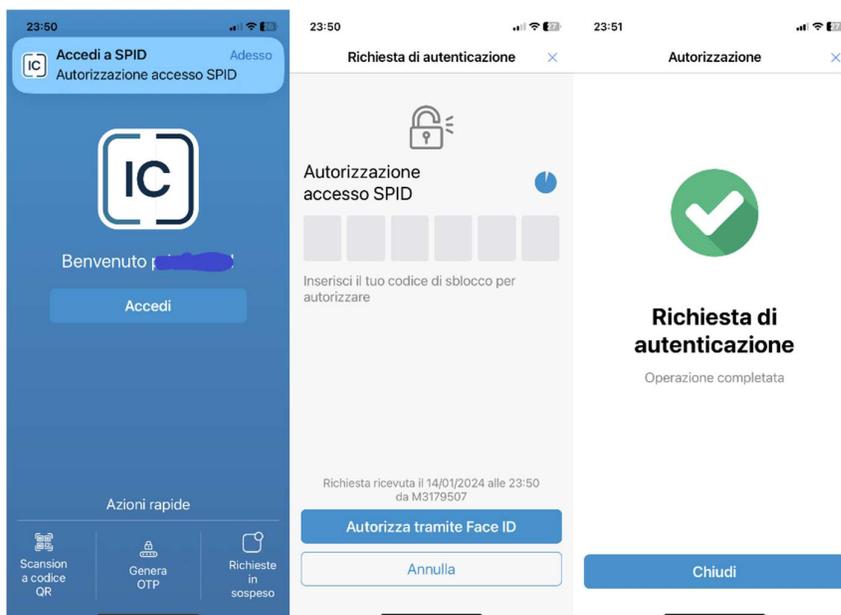


FIGURA 94 - APP MOBILE: AUTENTICAZIONE CON NOTIFICA PUSH



2. **Autorizzazione tramite QR Code:** in caso non arrivi la notifica o non vada a buon fine l'autenticazione, l'utente cliccando su "Non hai ricevuto la notifica?" può selezionare come metodo alternativo l'autorizzazione tramite QR Code. A quel punto dovrà aprire l'App e cliccare su "Codice QR" ed inquadrando il codice a schermo potrà completare l'autenticazione.

3.

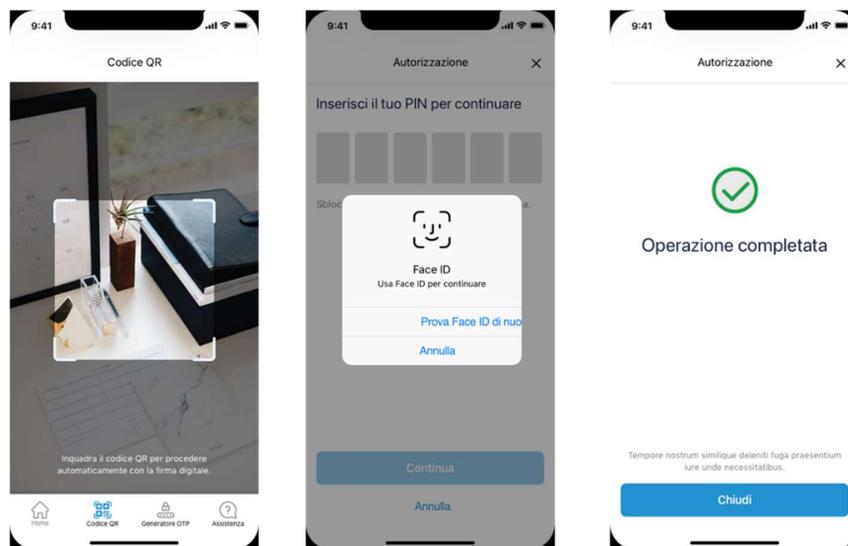


FIGURA 95 -APP MOBILE: AUTENTICAZIONE CON QR CODE



- Generatore OTP:** infine, sempre in alternativa al metodo n°1, l'utente può richiedere il codice da utilizzare per l'autenticazione di secondo livello. Dovrà aprire l'App MyInfoCert e cliccare su "generatore OTP". Ogni codice generato ha una durata fissa per poter essere utilizzato.

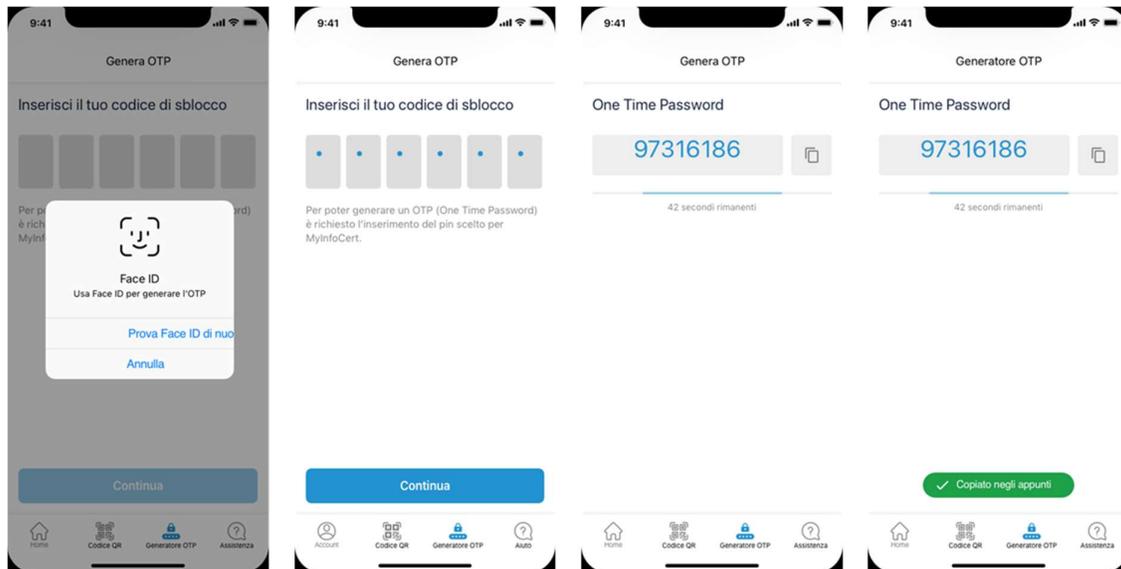


FIGURA 96 - APP MOBILE: AUTENTICAZIONE CON RICHIESTA OTP

Nel caso in cui l'utente avesse attivato altre tipologie di autenticatori (otp via sms o otp via token fisico) questi saranno presentati come scelta nella schermata di scelta autenticatori.



5.2.3 IMPOSTAZIONI E SUPPORTO

Dopo l'accesso in app, cliccando sull'ingranaggio in alto a destra si apre la schermata con varie voci.



FIGURA 97 - APP MOBILE-MENU IMPOSTAZIONI

Cliccando su **'Informazioni account'**



FIGURA 98 - APP MOBILE-INFORMAZIONI ACCOUNT

L'utente può visualizzare le informazioni relative all'account corrente.



Cliccando su **'Nome account'**



FIGURA 99 - APP MOBILE-NOME ACCOUNT

L'utente può cambiare il nome (descrizione) del suo account.

Cliccando su **'Cambio Password'**



FIGURA 100 APP MOBILE-CAMBIO PASSWORD

L'utente può cambiare la password.



Cliccando su **'Preferenze e Impostazioni'**



FIGURA 101 - APP MOBILE-PREFERENZE E IMPOSTAZIONI

L'utente può configurare l'utilizzo dei dati biometrici, cambiare la lingua dell'applicazione, cambiare il codice di sblocco dell'app, attivare o meno l'invio di log di errore e vedere la versione dell'app installata nel dispositivo.

Cliccando su **'Scollega account'**



FIGURA 102 - APP MOBILE-SCOLLEGA ACCOUNT

L'utente può scollegare l'account dall'app; l'operazione dà un avviso di attenzione in quanto se confermata l'operazione, non saranno più attivi gli autenticatori di livello 2. E' sempre possibile 'ricollegare' l'account ripetendo la procedura descritta in par. 5.2.1.



Cliccando sull'icona in basso a destra



FIGURA 103 - APP MOBILE-RICHIESTA SUPPORTO

L'utente accede alla sezione dalla quale può ricevere assistenza, attraverso "Trusty" il bot di InfoCert.

Trusty è il nuovo assistente conversazionale basato sull'intelligenza artificiale che aiuterà l'utente a vivere un'esperienza cliente avanzata e intelligente.

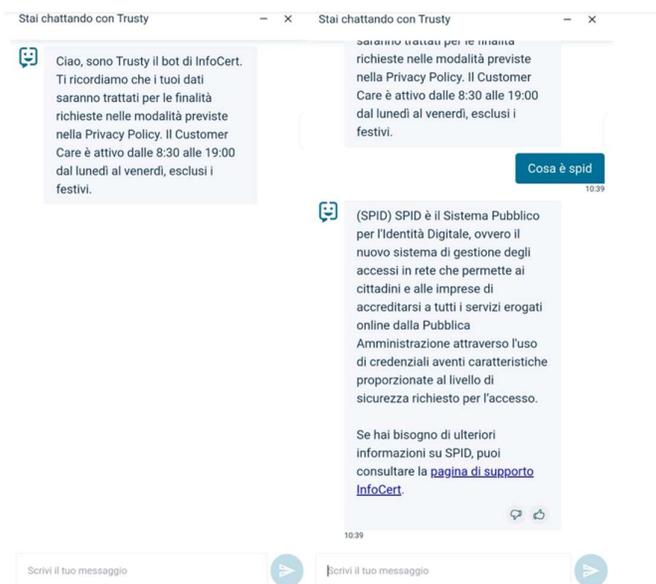


FIGURA 104 - APP MOBILE-SCHERMATA ASSISTENZA



5.2.4 AUTORIZZAZIONI MINORE

Il genitore titolare di un account Spid collegato all'app MyInfoCert può gestire le richieste di autorizzazione all'accesso del/i minore/i collegati tramite l'app stessa.

5.2.4.1 RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

Quando il minore richiede l'accesso al servizio di un SP che richiede l'autorizzazione del genitore, viene inviata all'app del genitore una notifica push:

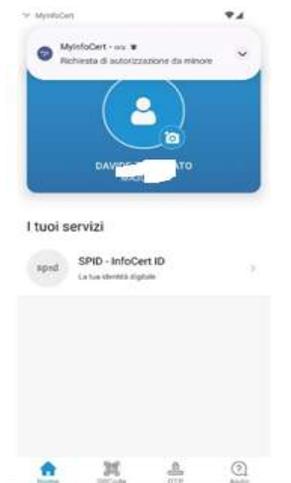


FIGURA 105 - NOTIFICA PUSH DI RICHIESTA AUTORIZZAZIONE

al click sulla notifica dopo l'accesso in app visualizza la richiesta di autorizzazione che contiene le informazioni relative al minore, al servizio e la data ora dell'accesso.





FIGURA 106 - APPROVAZIONE/RIFIUTO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE

Il genitore può autorizzare o rifiutare la richiesta; l'approvazione richiede la scelta della durata dell'autorizzazione tra quelle presentate.

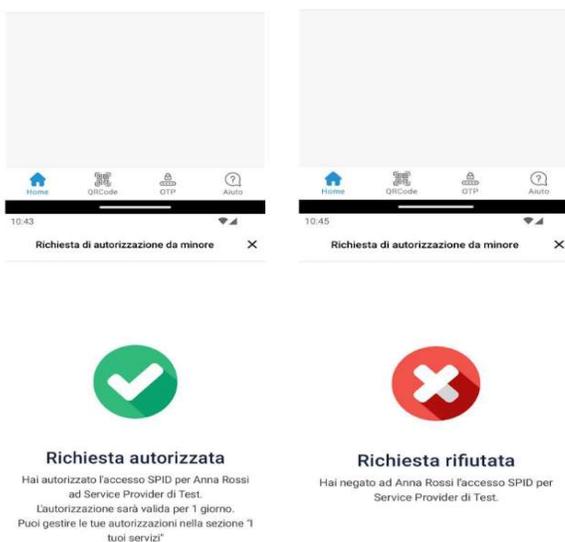


FIGURA 107 - AUTORIZZAZIONE AUTORIZZATA/RIFIUTATA



5.2.4.2 GESTIONE AUTORIZZAZIONI

Le richieste di autorizzazione possono assumere diversi stati in relazione all'azione effettuata dal genitore (il significato di ogni singolo stato è descritto nel par. 5.1.3).

Dopo l'accesso all'app, il genitore, dalla sezione "I tuoi servizi" cliccando alla voce "SPID - InfoCert ID" arriva alla schermata "Gestisci autorizzazioni SPID per minori", nella quale, una volta selezionato il minore (il genitore può avere più minori collegati), visualizza la lista delle autorizzazioni suddivise in 'Attive' (da approvare, approvate), 'Sospese', 'Archivio' (scadute, rifiutate, revocate):

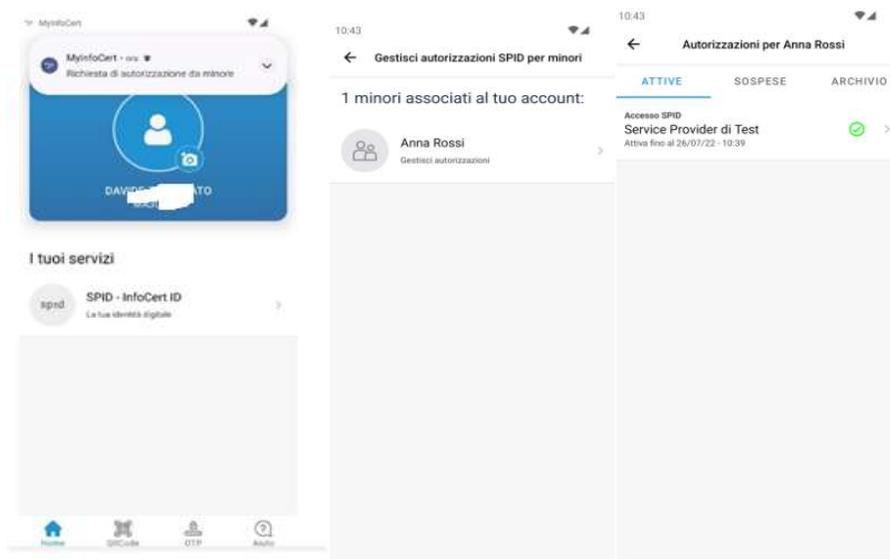


FIGURA 108 - GESTIONE AUTORIZZAZIONI MINORE

Le autorizzazioni, in base allo stato in cui si trovano, vengono presentate in app con icone diverse e diciture diverse:

1. Attiva, in pending (presente in Attive):
 - a. icona orologio arancione
 - b. in attesa - *ricevuta oggi alle 09:34*
2. Attiva, in essere (presente in Attive):
 - a. icona check verde
 - b. attiva - *attiva fino al 14/07/2022 - 11:10*
3. Sospesa (presente in Sospese):
 - a. icona orologio tratteggiato grigio
 - b. sospesa - *valida fino al 14/07/2022 - 08:35*
4. Scaduta (presente in Archivio):
 - a. icona orologio grigio con punto esclamativo



- b. richiesta scaduta il 14/07/2022 - 08:35*
- 5. Rifiutata (presente in Archivio):
 - a. icona X rossa
 - b. rifiutata il 14/07/2022 - 08:35
- 6. Revocata (presente in Archivio):
 - a. icona X rossa
 - b. revocata il 14/07/2022 - 08:35
- 7. Validità scaduta (presente in Archivio):
 - a. icona orologio grigio con punto esclamativo
 - b. validità scaduta il 14/07/2022 - 08:35

Il genitore può cambiare lo stato di un'autorizzazione, ad esempio, sospendendo o revocando un'autorizzazione attiva:

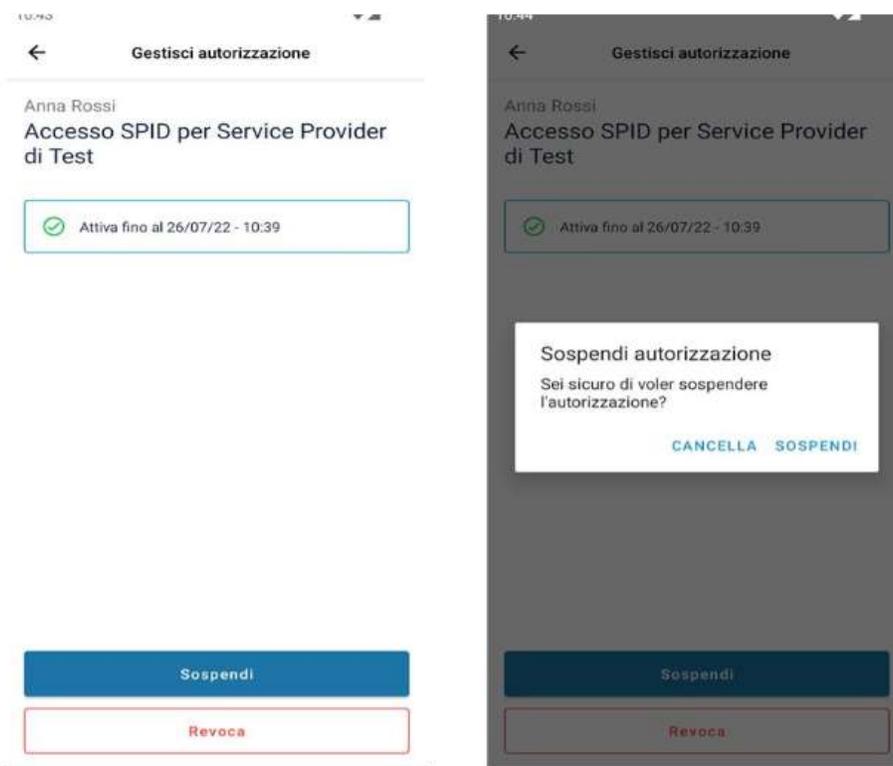


FIGURA 109 - SOSPENSIONE AUTORIZZAZIONE MINORE



Oppure riattivandola:

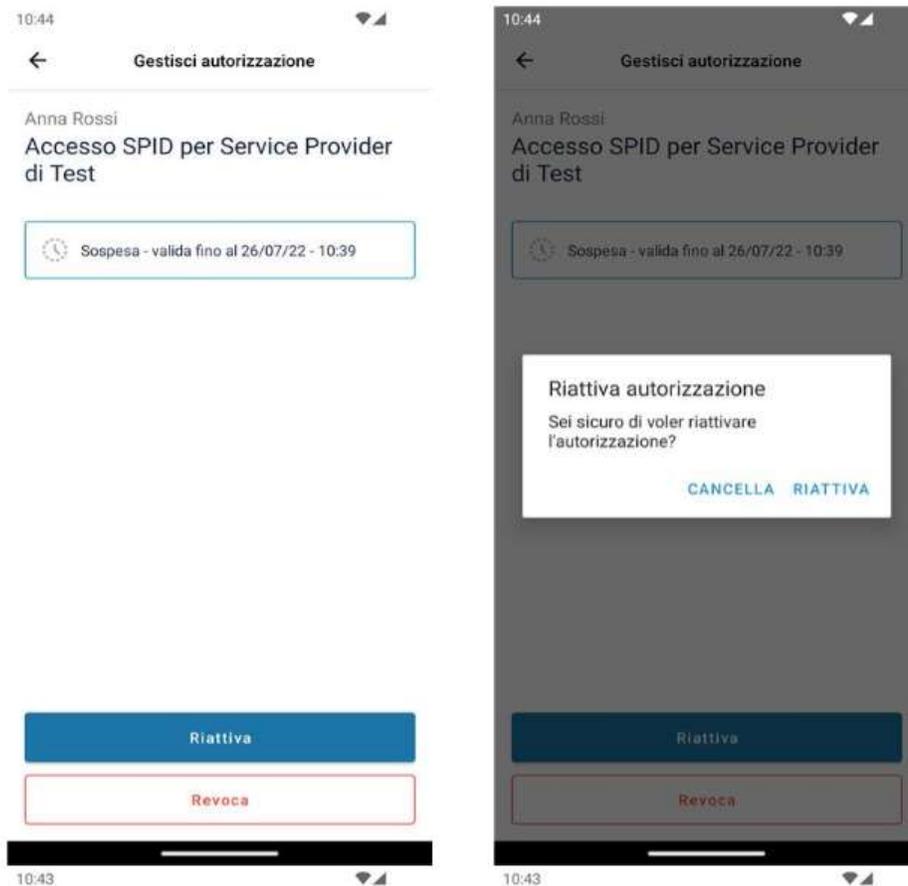


FIGURA 110 - RIATTIVAZIONE AUTORIZZAZIONE MINORE



6 CICLO DI VITA

Le credenziali InfoCert ID hanno una durata diversa a seconda del tipo di identità:

- **Identità Persona fisica:** il primo rilascio del servizio è gratuito e ha durata 24 mesi dall'attivazione. Il rinnovo è a pagamento, ad esclusione dell'identità Spid Persona fisica per i minori per i quali viene mantenuta la gratuità fino al compimento della maggiore età. La scadenza dell'identità Persona fisica viene comunicata all'utente a mezzo mail: l'utente riceve avvisi di rinnovo a partire da 90 gg dalla data scadenza e può rinnovare fino a 60 giorni dopo la scadenza del servizio, trascorsi i quali l'identità viene revocata: nel periodo tra la data di scadenza e quella di revoca l'identità sarà sospesa fino a completamento del pagamento da parte del titolare. Quest'ultimo può in qualsiasi momento richiedere la revoca della propria identità dal portale SelfCare.

Relativamente al ciclo di vita dell'identità va precisato che in caso di titolare minorenne alcune azioni sono demandate al Genitore richiedente, in particolare il minore infraquattordicenne non ha accesso al portale di gestione identità Selfcare e in generale, il minore che non possiede un numero di cellulare dovrà avere il supporto del genitore per tutte le attività che richiedono la conferma tramite ricezione di otp (recupero della password, configurazione dell'app di autenticazione, processi di sospensione/revoca..). Inoltre, in caso di revoca o scadenza dell'identità del Genitore richiedente, viene revocata anche l'identità del/i minore/i collegati.

Al compimento del 14esimo anno di età il titolare minorenne viene informato via e-mail che da quel momento potrà accedere al portale di gestione identità Selfcare potendo quindi effettuare autonomamente alcune operazioni.

Al compimento del 18esimo anno di età, l'identità dell'ex-minorenne viene sospesa. Il titolare viene informato via e-mail che da quel momento la sua identità, dalla quale viene eliminato il 'legame' con l'identità del genitore richiedente, è sospesa. Il titolare può riattivare l'identità digitale Spid cliccando sul link presente nella mail per accedere al portale Selfcare dove dovrà accettare le Condizioni Generali del Servizio e approvare le clausole; inoltre, nel caso in cui all'identità del minore in fase di registrazione non abbia indicato un proprio numero di cellulare e sia stato, quindi, associato il numero di cellulare del Genitore richiedente, per continuare ad utilizzare la sua identità dovrà associare un proprio numero di cellulare che sarà verificato come da regolamento.
- **Identità Persona fisica uso professionale:** l'account ha durata 12 mesi e, essendo a pagamento, non prevede rinnovo tacito al netto di specifici accordi con il titolare. L'utente riceve avvisi di rinnovo a partire da 90 gg dalla data scadenza e può rinnovare fino a 60 giorni dopo la scadenza dell'account, dopo i quali l'identità viene revocata: nel periodo tra la data di scadenza e quella di revoca l'identità Uso professionale sarà sospesa fino a completamento del pagamento da parte del titolare.
- **Identità Persona Giuridica uso professionale:** l'account ha durata 12 mesi e, essendo a pagamento, non prevede rinnovo tacito al netto di specifici accordi con il titolare. L'utente



riceve avvisi di rinnovo a partire da 90 gg dalla data scadenza e può rinnovare fino a 60 giorni dopo la scadenza dell'account, dopo i quali l'identità viene revocata: nel periodo tra la data di scadenza e quella di revoca l'Identità Uso professionale sarà sospesa fino a completamento del pagamento da parte del titolare. Per le grandi Organizzazioni che prevedono l'attivazione e la gestione di un numero consistente di utenze SPID per Persona Giuridica ad Uso Professionale, può essere concordata la durata, attraverso la stipula con InfoCert di una separata offerta economica.

