

DataEntry: nuova modalità di verifica della Firma Digitale

Introduzione

Il presente documento descrive la nuova modalità di verifica della firma digitale implementata sui sistemi e messa a disposizione delle aziende.

Verifica della firma digitale

Il sistema di gestione della firma digitale è stato semplificato rispetto alla funzione di verifica della firma digitale. La nuova procedura non prevede più la firma digitale tramite browser ma è specializzata nella verifica del documento firmato. La firma di un documento informatico dovrà quindi essere posta utilizzando appositi programmi per la firma digitale (come indicato dell'Agenzia per l'Italia Digitale: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche/software-verifica>).

Una volta disponibile il file valido firmato con estensione p7m, sarà possibile procedere con l'upload dello stesso, a fronte del quale il sistema CSEA procederà alla verifica.

Si ricorda, che il nome del file p7m, deve essere il medesimo del file prodotto dal dataentry (comprendente l'estensione pdf) e firmato (es: nome.pdf -> nome.pdf.p7m).

Allo stato attuale, il formato di firma previsto nell'ambito della nuova procedura è esclusivamente il CADES (file con estensione p7m).

In particolare:

nella pagina home del *DataEntry* è possibile accedere, dal menu in alto selezionando l'elemento "Invio Dichiarazione con Firma" alla funzionalità di caricamento e verifica del file firmato digitalmente (con estensione p7m), come indicato in fig. 1.

Anno	Tipo Periodo	Periodo	N° Spedizione	Data creazione	Data spedizione	Stato
2016	SEMESTRALE	Gennaio/Giugno		09/02/2016		In Compilazione
2016	BIMESTRALE	Maggio/Giugno		05/09/2016		In Compilazione
2016	BIMESTRALE	Luglio/Agosto		05/09/2016		In Compilazione

Figura 1 - pagina home DataEntry

Il sistema presenta una form di inserimento di dati obbligatori, relativi alla dichiarazione per la quale si vuole inviare il file firmato ed eseguire l'operazione di verifica firma, fig. 2

Una volta selezionati i campi obbligatori è possibile anche scaricare tramite il tasto **Download**, il pdf relativo alla Dichiarazione sia per presa visione sia per eventualmente firmare ed inviare lo stesso.

The screenshot shows a web interface for digital signature. At the top, there is a navigation bar with the CSEA logo and menu items: DataEntry Gas, Home, Gestione Modelli, Gestione Riepilogativi, Invio Dichiarazione con Firma, Rettifiche, Previsionale, and Pratica Spot. The user is logged in as 'Utente: 1818E'. The main content area is titled 'Firma Digitale della Dichiarazione'. It contains three mandatory dropdown menus: 'Anno *' (Seleziona), 'Tipo Periodo *' (Seleziona), and 'Periodo *' (Seleziona). To the right, there are three buttons: 'Download', 'Sfolla...' (circled in red), and 'Upload'. Text instructions are present: 'Cerca la dichiarazione da firmare digitalmente per effettuare il download' and 'Carica il documento firmato digitalmente in formato p7m.'

Figura 2 pagina Firma

Per iniziare il processo di verifica della firma è necessario selezionare dal proprio client/pc il file firmato, con estensione .p7m, tramite il pulsante **Sfoggia** come illustrato in fig. 3.

The screenshot shows the same web interface as Figure 2, but with the dropdown menus populated. 'Anno *' is set to '2016', 'Tipo Periodo *' is set to 'SEMESTRALE', and 'Periodo *' is set to 'Gennaio/Giugno'. The 'Sfolla...' button is circled in red. The 'Download' and 'Upload' buttons are also visible.

Figura 3 - Sfoggia

Effettuata la scelta del file da inviare al sistema per effettuare il processo di invio, controllo e firma è necessario, come indicato in fig. 4. , premere il pulsante **Upload**

The screenshot shows the 'Firma Digitale della Dichiarazione' interface. At the top, there is a navigation bar with 'CSEa DataEntry Gas' and several menu items: Home, Gestione Modelli, Gestione Riepilogativi, Invio Dichiarazione con Firma, Rettifiche, Previsionale, and Pratica Spot. The user is logged in as 'Utente: 1818E'. The main content area has three dropdown menus: 'Anno *' (2016), 'Tipo Periodo *' (SEMESTRALE), and 'Periodo *' (Gennaio/Giugno). On the right side, there are instructions: 'Cerca la dichiarazione da firmare digitalmente per effettuare il download' and '* campi obbligatori'. Below this is a 'Download' button. Further down, there is a section for uploading: 'Carica il documento firmato digitalmente in formato p7m.' This section includes an 'Sfogliala...' button, 'Nessun file selezionato', and an 'Upload' button. The 'Upload' button is circled in red.

Figura 4 – Upload del file p7m

Una volta caricato il file, il sistema procede alla verifica di validità del nome del file firmato, il quale deve corrispondere al nome del file Pdf generato per la Dichiarazione;

in caso di controllo KO il sistema fornisce all'utente un messaggio di errore , fornendo il nome del file corretto come in fig.5

The screenshot shows the same 'Firma Digitale della Dichiarazione' interface as in Figure 4. At the top, there is a red error message bar: 'Attenzione! Il nome del file firmato non corrisponde al nome file del pdf della Dichiarazione FIRMA_48972_1818E_2016_1.pdf.p7m'. A red arrow points to this message. The rest of the interface, including the dropdown menus and buttons, is identical to Figure 4.

Figura 5 - esito negativo della verifica del nome del file

Nel caso in cui il nome del file firmato sia corretto, il sistema procede con i controlli di validità del file firmato e del certificato;

in caso di controllo KO il sistema fornisce all'utente un messaggio di errore , come in fig.6

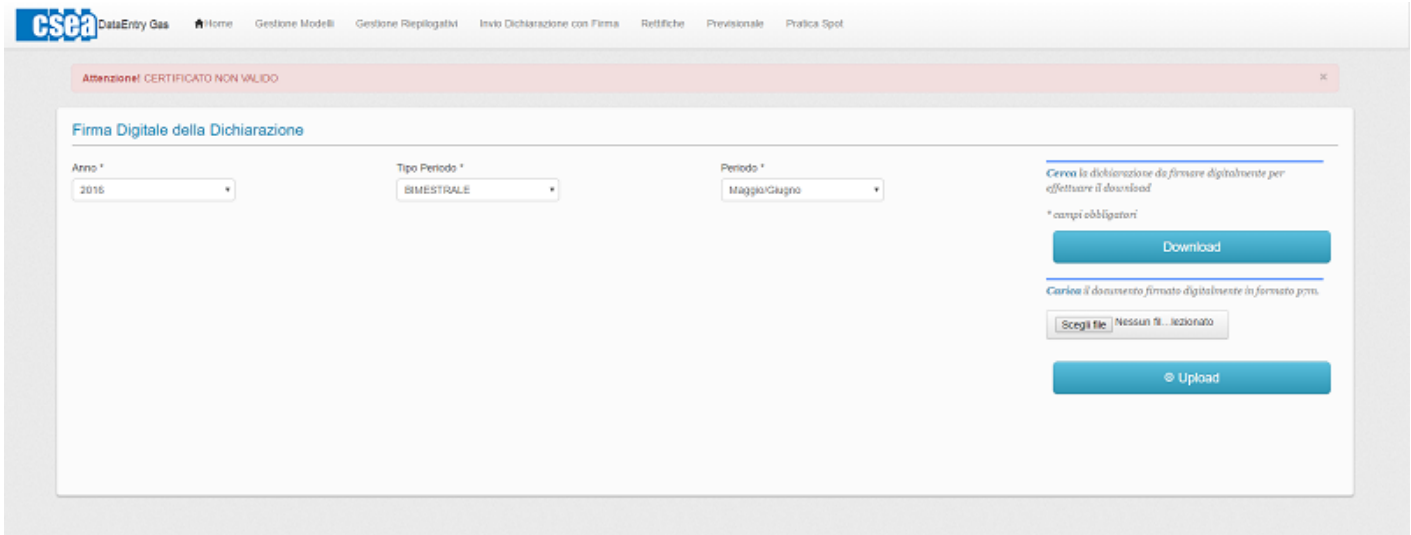


Figura 6 - esito negativo della verifica

Nel caso in cui la il file in formato p7m sia valido il sistema presenta un messaggio, come indicato in fig 7

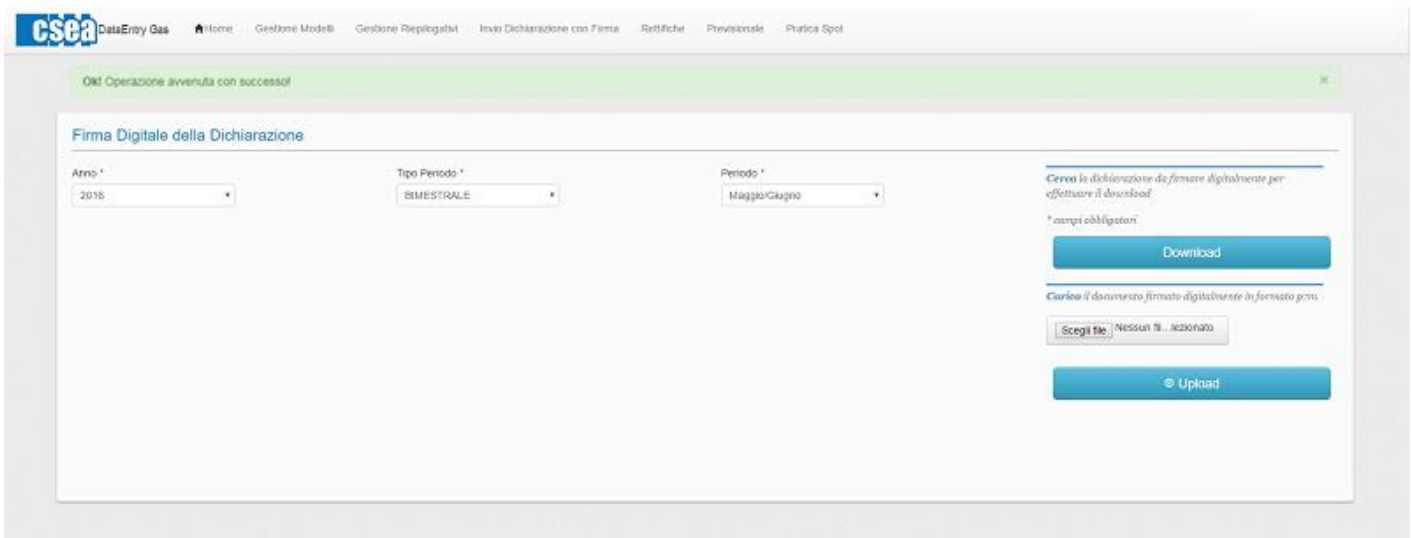


Figura 7 - esito positivo della verifica