

sistemapiemonte

GEstione on line

Comunicazioni **O**bligatorio

Procedura per la firma digitale
in modalità off-line

Manuale d'uso

Con la versione di **GECO** (**GE**stione on line delle **CO**municazioni **OB**bligatorie), aggiornata a maggio **2008**, sono disponibili due tipologie di firma delle comunicazioni:

1. **automatica;**
2. **manuale.**

La **firma automatica** permette di apporre la **firma digitale in modalità on-line** (come già gestito in precedenza), durante la validazione della comunicazione tramite **certificato digitale**.

La **firma manuale** permette, a chi utilizza programmi diversi da Internet Explorer e non può servirsi dei certificati di firma digitale, di apporre la **firma digitale in modalità off-line**.

Di seguito sono illustrati i passaggi necessari per l'**apposizione della firma manuale**.

1. Dopo aver caricato da riepilogo la comunicazione cliccare su “**salva e firma**”.

Domicilio	XXX TORINO TO - 10010		
Livello di istruzione	DIPL. ISTR. SECOND. SUP. CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA'		
INIZIO RAPPORTO			
Data di inizio rapporto	01/01/2008	Data di fine rapporto	
Tipo rapporto	TEMPO INDETERMINATO		
Tipo ente promotore tirocinio			
Cpi come ente promotore tirocinio			
Soggetto ente promotore tirocinio			
Contratto collettivo applicato	C.C.N.L. PER I DIPENDENTI DALLE AZIENDE INDUSTRIALI ESERCENTI LA CONFEZIONE IN SERIE DI ABBIGLIAMENTO TRADIZIONALE, INFORMALE E SPORTIVO; CAMICERIE, BIANCHERIA PERSONALE E DA CASA; CONFEZIONI IN PELLE E SUCCEDANEI; DIVISE ED ABITI DA LAVORO; CORSETTERIA; CRAVATTE, SCIARPE E FOULARDS; ACCESSORI DELL'ABBIGLIAMENTO ED OGGETTI CUCITI IN GENERE.		
Livello di inquadramento	5	Retribuzione lorda annuale	
Qualifica professionale (ISTAT)	PROCURATORE DELLE IMPOSTE DIRETTE		
Pat Inail	9999999999		
Ente previdenziale	INPS	Codice ente previdenziale	
Tipo orario	TEMPO PIENO	Ore settimanali medie	
Art. legge 68		Legge 68 tipo atto	
Legge 68 data nulla osta / convenzione		Legge 68 num. atto	
Socio lavoratore	NO		
Giornate lavorative previste		Tipo lavorazione	
Agevolazione richiesta			
indietro chiudi comunicazione salva comunicazione salva e firma val			
contatti enti associati sicurezza e privacy accessibilità credits			

2. Cliccare su “**conferma con firma manuale**”.

The screenshot shows the website interface for sisp sistemapiemonte.it. At the top, there is a navigation bar with links for home, indice servizi, informazioni, cerca nel sito, and posta. Below this is a banner for 'gestione on line comunicazioni obbligatorie' featuring an image of a laptop. A secondary navigation bar includes Home, Nuova comunicazione, Help, and Contatti. The user is logged in as 'DEM021 CSI PIEMONTE' with a 'chiudi sessione' link. The main content area is titled 'conferma di inserimento e firma comunicazione' and contains the following text:

Per firmare la comunicazione, premere il pulsante "conferma con firma automatica".
Verrà aperta una maschera per la scelta del certificato da utilizzare.
Selezionare quello con cui si vuole procedere per inserire la comunicazione firmata.
Verrà infine presentata una videata con i dati di sintesi.

In alternativa, premendo il pulsante "conferma con firma manuale", sarà possibile scaricare il file in formato pdf per poterlo firmare in locale.
Successivamente, tramite la funzionalità di ricerca comunicazioni, sarà possibile caricare il file firmato manualmente per completare l'invio della comunicazione.

ATTENZIONE!

Dopo aver confermato una delle due operazioni non sarà più possibile editare la comunicazione.

At the bottom of the content area, there are navigation buttons: 'indietro', 'conferma con firma automatica', 'val', 'conferma con firma manuale', and 'val'. The footer contains links for contatti, enti associati, sicurezza e privacy, accessibilità, and credits.

3. In questa pagina è rilasciato l'identificativo della comunicazione da ricercare tramite la funzionalità di **ricerca comunicazioni aziendali**.

Inoltre, cliccando su **“scarica pdf da firmare”**, si salva in locale il pdf della comunicazione inserita (per il salvataggio del file, selezionare una cartella facilmente recuperabile quando si firmerà la comunicazione).



The screenshot shows the website interface for sisp sistemapiemonte.it. At the top, there is a navigation bar with links for home, indice servizi, informazioni, cerca nel sito, and posta. Below this is a banner for "gestione on line comunicazioni obbligatorie". The main content area shows a confirmation message for a communication upload. The user is identified as "DEMO21 CSI PIEMONTE". The message states that the communication was inserted correctly and is associated with the identifier "488656". It provides instructions on how to find the communication and download the PDF for signing. At the bottom of the message area, there are buttons for "torna alla home page", "nuova comunicazione", "stampa comunicazione", and "scarica pdf da firmare". The footer contains links for "contatti", "enti associati", "sicurezza e privacy", "accessibilità", and "credits".

sisp sistemapiemonte.it

home indice servizi informazioni cerca nel sito posta

gestione on line comunicazioni obbligatorie

Home Nuova assunzione Help Contatti

Utente: DEMO21 CSI PIEMONTE [chiudi sessione](#)

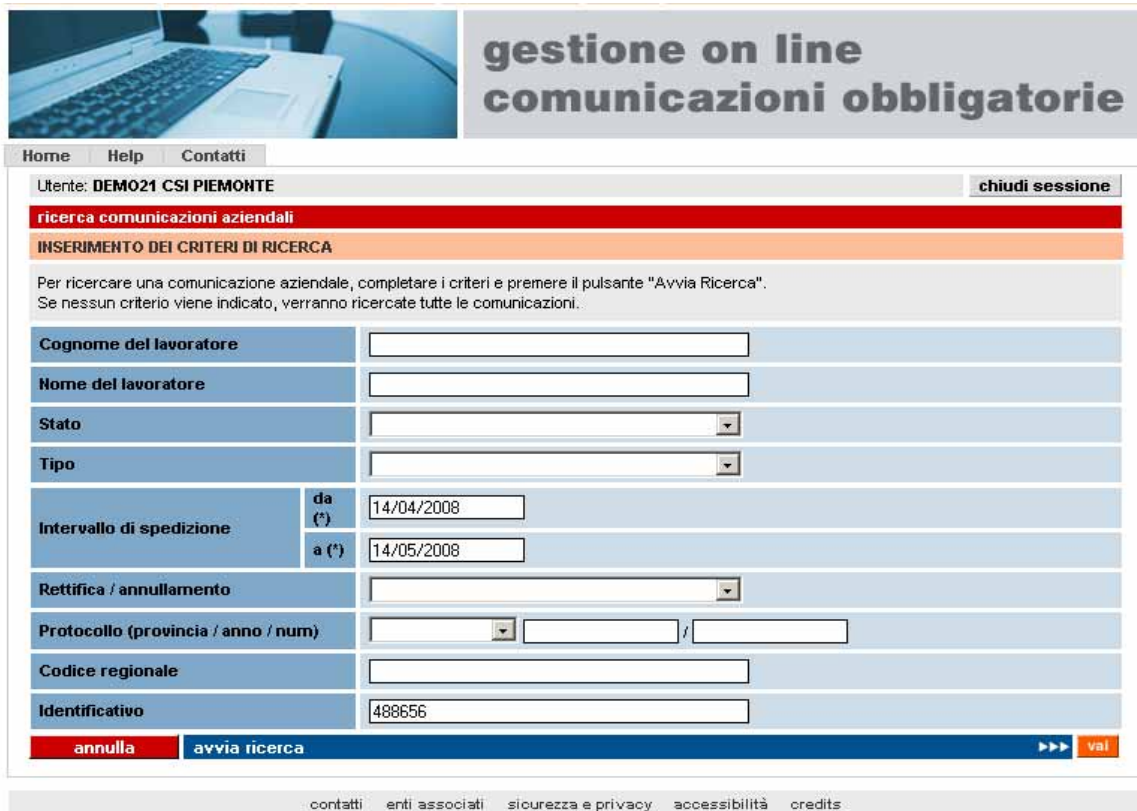
conferma di salvataggio della comunicazione

La comunicazione è stata inserita correttamente.
Ad essa è stato associato l'identificativo n. 488656. Sarà possibile utilizzare tale identificativo per effettuare il caricamento della comunicazione firmata dopo averla ricercata tramite la funzionalità di ricerca comunicazioni.
Si precisa che l'invio della comunicazione verrà completato solo dopo il caricamento del file firmato.
Utilizzare il pulsante "scarica pdf da firmare" per avere in locale la comunicazione da firmare.

[torna alla home page](#) | [nuova comunicazione](#) | [stampa comunicazione](#) | [scarica pdf da firmare](#)

contatti enti associati sicurezza e privacy accessibilità credits

4. Firmare la comunicazione con **DocSigner** o con l'applicativo per la firma rilasciato con la **smart card**.
5. Ricercare la comunicazione inserita in stato "**da firmare**" tra le comunicazioni aziendali; è possibile utilizzare l'identificativo rilasciato in fase di salvataggio della comunicazione.



gestione on line comunicazioni obbligatorie

Home Help Contatti

Utente: **DEMO21 CSI PIEMONTE** [chiudi sessione](#)

ricerca comunicazioni aziendali

INSERIMENTO DEI CRITERI DI RICERCA

Per ricercare una comunicazione aziendale, completare i criteri e premere il pulsante "Avvia Ricerca".
Se nessun criterio viene indicato, verranno ricercate tutte le comunicazioni.

Cognome del lavoratore	<input type="text"/>
Nome del lavoratore	<input type="text"/>
Stato	<input type="text"/>
Tipo	<input type="text"/>
Intervallo di spedizione	da (*) <input type="text" value="14/04/2008"/>
	a (*) <input type="text" value="14/05/2008"/>
Rettifica / annullamento	<input type="text"/>
Protocollo (provincia / anno / num)	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Codice regionale	<input type="text"/>
Identificativo	<input type="text" value="488656"/>

[annulla](#) [avvia ricerca](#) [vai](#)

[contatti](#) [enti associati](#) [sicurezza e privacy](#) [accessibilità](#) [credits](#)

6. Selezionare la comunicazione in questione e cliccare su “**visualizza**”.

Cognome del lavoratore		Nome del lavoratore	
Stato		Tipo	
Intervallo di spedizione	da	14/04/2008	Protocollo (pv / anno / num)
	a	14/05/2008	Codice regionale
Rettifica / annullamento		Codice fiscale impresa	
Denominazione		Identificativo	488656

ELENCO DELLE COMUNICAZIONI CHE RISPONDONO AI CRITERI SELEZIONATI:

Trovate **1** comunicazioni Pag. di 1 vai prima prec succ ultima

	Protocollo	Cod. regionale	Tipo	Data	Denominazione azienda	Lavoratore	Tipo Com.	Stato
<input checked="" type="radio"/>	N / A	N / A	ASS	14/05/2008			Comunicazione Obbligatoria	DA FIRMARE (ID: 488656)

[visualizza](#)
[elimina](#)
[stampa risultati](#)


[indietro](#)
[nuova ricerca](#)
▶▶▶ vai

[contatti](#)
[enti associati](#)
[sicurezza e privacy](#)
[accessibilità](#)
[credits](#)

7. A questo punto, cliccando su “**carica pdf firmato**”, è possibile caricare il documento precedentemente firmato.

INIZIO RAPPORTO			
Data di inizio rapporto	01/01/2008	Data di fine rapporto	
Tipo rapporto	TEMPO INDETERMINATO		
Tipo ente promotore tirocinio			
Cpi come ente promotore tirocinio			
Soggetto ente promotore tirocinio			
Contratto collettivo applicato	C.C.N.L. PER I DIPENDENTI DALLE AZIENDE INDUSTRIALI ESERCENTI LA CONFEZIONE IN SERIE DI ABBIGLIAMENTO TRADIZIONALE, INFORMALE E SPORTIVO; CAMICERIE; BIANCHERIA PERSONALE E DA CASA; CONFEZIONI IN PELLE E SUCCEDANEI; DIVISE ED ABITI DA LAVORO; CORSETTERIA; CRAVATTE, SCIARPE E FOULARDS; ACCESSORI DELL'ABBIGLIAMENTO ED OGGETTI CUCITI IN GENERE.		
Livello di inquadramento	5	Retribuzione lorda annuale	
Qualifica professionale (ISTAT)	PROCURATORE DELLE IMPOSTE DIRETTE		
Pat Inail	999999999		
Ente previdenziale	INPS	Codice ente previdenziale	
Tipo orario	TEMPO PIENO	Ore settimanali medie	
Art. legge 68		Legge 68 tipo atto	
Legge 68 data nulla osta / convenzione		Legge 68 num. atto	
Socio lavoratore	NO		
Giornante lavorative previste		Tipo lavorazione	
Agevolazione richiesta			
torna ai risultati scarica pdf da firmare carica pdf firmato			
stampa			

contatti enti associati sicurezza e privacy accessibilità credits

8. Cercare con “**sfoglia**” il file firmato (sarà quello con estensione **comunicazione_488656.pdf.p7m** o con un'icona rappresentante una coccarda rossa o un segno di spunta  comunicazione_488656.pdf.p7m).

Dopo avere selezionato il file cliccando su “**upload**” l'applicativo inizierà a elaborare le comunicazioni.



The screenshot shows the web interface for **sisp sistemapiemonte.it**. The header includes navigation links: **home**, **indice servizi**, **informazioni**, **cerca nel sito**, and **posta**. Below the header is a banner with the text **gestione on line comunicazioni obbligatorie** and an image of a laptop. A secondary navigation bar contains **Home**, **Nuova assunzione**, **Help**, and **Contatti**. The user is logged in as **Utente: DEMO21 CSI PIEMONTE**, with a **chiudi sessione** button. A red bar is present below the user information. The main content area contains the instruction: **Per caricare il file firmato selezionare il file tramite l'apposito pulsante "sfoglia" e successivamente premere "upload". In tal modo la comunicazione firmata verrà automaticamente inviata al nodo nazionale.** Below this text is a file selection interface with a blue button labeled **Selezionare il file firmato**, a text input field, and a **Sfoglia...** button. At the bottom of this interface are two red buttons: **indietro** and **upload**. The footer contains links for **contatti**, **enti associati**, **sicurezza e privacy**, **accessibilità**, and **credits**.

9. Terminata l'operazione, l'applicativo restituirà il **protocollo**.



The screenshot shows the website interface for sisp sistemapiemonte.it. At the top, there is a navigation menu with links for home, indice servizi, informazioni, cerca nel sito, and posta. Below this is a banner image of a laptop with the text "gestione on line comunicazioni obbligatorie". A secondary navigation bar includes Home, Nuova, Help, and Contatti. The main content area displays the user as "Utente: DEMO21 CSI PIEMONTE" with a "chiudi sessione" button. A red header bar reads "conferma di salvataggio della comunicazione". The central message states: "La comunicazione è stata aggiornata correttamente. L'inserimento è avvenuto con protocollazione provinciale e il numero assegnato è [redacted], in data 14/05/2008, per la provincia di [redacted]. La comunicazione ha identificativo regionale numero: [redacted]. Seguirà e-mail di notifica dell'avvenuta ricezione della comunicazione." At the bottom of the message area are three buttons: "torna ai risultati", "torna alla home page", and "stampa comunicazione". A footer bar contains links for contatti, enti associati, sicurezza e privacy, accessibilità, and credits.

