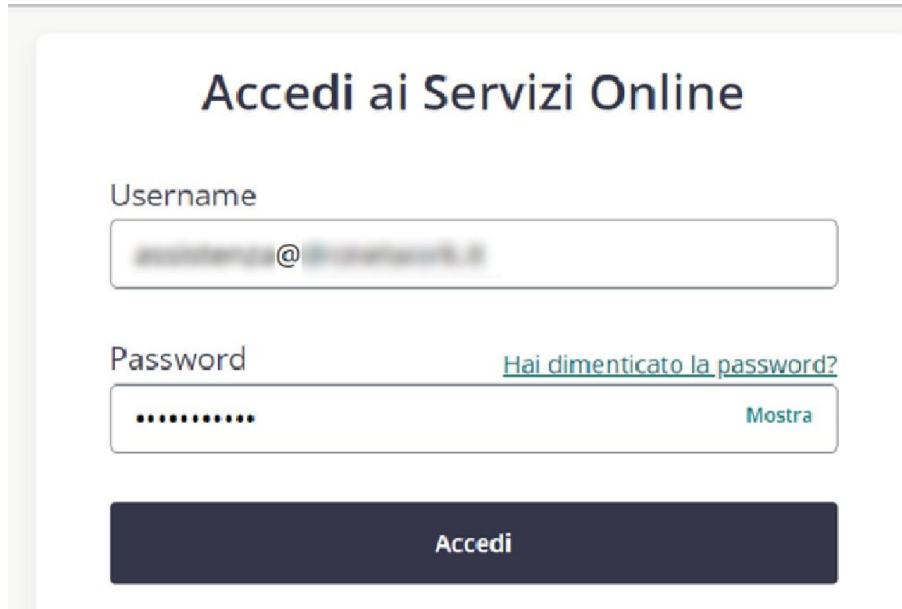


Istruzioni Registrazione RAO Firma Digitale / SPID

Accedere al portale inserendo le vostre credenziali:

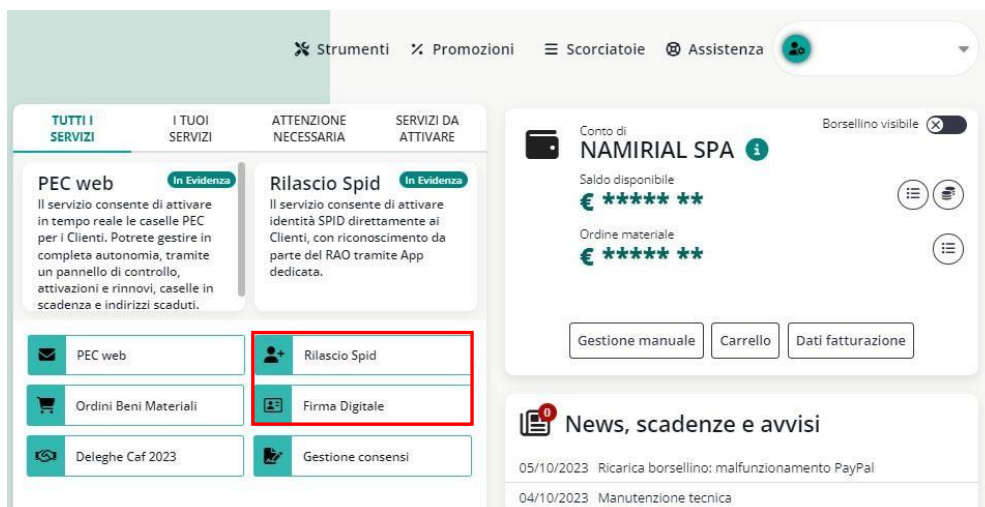
<https://rivenditori.namirial.it/alberologico/login.php>



The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Title:** Accedi ai Servizi Online
- Username:** A text input field containing a blurred email address.
- Password:** A text input field with masked characters (dots) and a "Mostra" (Show) button to toggle visibility.
- Link:** A blue link "Hai dimenticato la password?" (Forgot your password?) next to the password field.
- Button:** A dark blue button labeled "Accedi" (Log in) at the bottom.

Cliccare su **Firme Digitali o SPID:**



The screenshot displays the customer dashboard with the following sections:

- Navigation:** Strumenti, Promozioni, Scorciatoie, Assistenza, and a user profile icon.
- Service Grid:**
 - TUTTI I SERVIZI:** Includes "PEC web" (In Evidenza) and "Rilascio Spid" (In Evidenza).
 - I TUOI SERVIZI:** Empty.
 - ATTENZIONE NECESSARIA:** Empty.
 - SERVIZI DA ATTIVARE:** Includes "Firma Digitale" (highlighted with a red box) and "Gestione consensi".
- Account Summary:** "Conto di NAMIRIAL SPA" with "Borsellino visibile" toggle. Shows "Saldo disponibile" and "Ordine materiale" as "€ ***** **". Includes buttons for "Gestione manuale", "Carrello", and "Dati fatturazione".
- News, scadenze e avvisi:** A list of notifications, including "05/10/2023 Ricarica borsellino: malfunzionamento PayPal" and "04/10/2023 Manutenzione tecnica".

Cliccare su **Gestione RAO** (o sul pulsante verde di conferma della schermata di notifica che esce con scritto “Non hai nessun RAO Attivo”)

Indietro Il tuo conto Guida Utente: Studio:

Menu

Gestione Firma Digitale Assistenza

Vista: Solo le tue Tutte

Per la gestione dei RAO clicca su **Gestione RAO**

Inserisci Richiesta Firma Digitale (LRA 204 - concentratore)

+ Nuova Richiesta Rinnovo certificati

Tutte In lavorazione Complete Da Riconoscere Da contr. InviaRe CA InviaTe CA Da cons. Consegnate Da rinn. Non rinn. Bloccate Cestinate

id	Situazione Firma	Data	Emissione	Scadenza	Codice fiscale	Cognome e Nome	Indirizzo	Disp	Num. dispositivi	Tipo	Azioni	ID - studio
----	------------------	------	-----------	----------	----------------	----------------	-----------	------	------------------	------	--------	-------------

Cliccare sul pulsante **Crea nuovo responsabile**

Indietro Il tuo conto Guida

Menu

La griglia permette di gestire i responsabili del tuo studio. Assistenza

Nuovo Responsabile

+ Crea nuovo responsabile

Tutti In lavorazione Completati Da attivare In formazione Attivi Bloccati In verifica Audit Recessi Cestinati

id	Ruolo	Situazione	Data	Codice Fiscale	Cognome e Nome	Indirizzo	Telefono	Azioni	INV	ID - studio
----	-------	------------	------	----------------	----------------	-----------	----------	--------	-----	-------------

Compilare I dati e scegliere il Ruolo RAO (Masterizzatore per firma digitale o SPID) e cliccare avanti

Inserire i seguenti dati anagrafici del responsabile:

1. se non proposto, scegliere il ruolo
2. inserire i dati anagrafici
3. cliccare sul pulsante **Avanti**

ATTENZIONE!

La procedura di attivazione RAO prevede:

1. l'inserimento dei **dati anagrafici** e dei **recapiti** dell'operatore;
2. la ricezione dell'**e-mail** (all'indirizzo indicato nei recapiti) del **link del processo** di riconoscimento e autorizzazione al quale si accede tramite **Identita' SPID o CIE**
3. il **corso di formazione RAO** con relativo test da eseguire nel portale di formazione Namirial al quale si accede con le credenziali RAO.

Ruolo: Scegli ...

Codice fiscale: Scegli ...
RAO: Masterizzatore
RAO: Spid

Cognome: [input]

Nome: [input]

Data di nascita: 07/04/2000

Sesso: M

Comune o stato estero: MILANO

Provincia di nascita: MI

Avanti >

Compilare tutti i dati richiesti; cliccare su verifica.

Qualora venissero rilevate notifiche in rosso, occorre procedere a sanare eventuali messaggi bloccanti. Differentemente la richiesta non potrà essere validata e chiusa.

RAO: Masterizzatore - Errato

RESPONSABILI

Dati Anagrafici

Ruolo: RAO: Masterizzatore

Codice fiscale: [REDACTED]

Cognome: [REDACTED]

Nome: [REDACTED]

Dati di Nascita

Data nascita: 07/04/2000

Sesso: M

Comune: MILANO

Prov.: MI

Stato di nascita: I Scegli ITALIA

Recapiti

Cellulare: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED] @ gmail.com

PEC: [REDACTED] @ sicurezzapostale.it

Consenso trattamento dati

Il RAO, dichiara di aver ricevuto da Namirial adeguata informativa ai sensi dell'articolo 13 del Reg.UE 679/2016 (Mod.NAM GDPR03_ITA_Rev.01), e di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali come esplicitato in informativa: **da il consenso** al trattamento dei dati personali e le categorie particolari di dati personali, forniti direttamente dall'interessato e/o raccolti attraverso la compilazione di form cartacei e/o disponibili nei siti internet gestiti da Namirial S.p.A., trattati per finalità di conclusione del contratto di cui è parte l'interessato, nonché per dare esecuzione alle prestazioni contrattuali o per erogare i servizi richiesti dal Cliente o disponibili sui portali gestiti da Namirial S.p.A. o dagli intermediari dalla stessa nominati, incluso l'attivazione della fornitura attraverso l'invio della one time password a mezzo di sms e/o posta elettronica e/o di app su mobile, oltre che per finalità amministrative e contabili correlate ai contratti di servizio (conferimento obbligatorio ai fini dell'instaurazione del rapporto)

Chiudi Verifica

Salva

Segnalazioni

Clicca qui per la verifica

Cliccare su Invia richiesta

Segnalazioni

Clicca qui per la verifica

Invia richiesta

Non ci sono segnalazioni.

Si aprirà la seguente schermata, come indicato riceverete una mail per iniziare il riconoscimento, cliccare su Esci.

RAO: [REDACTED]

Processo riconoscimento

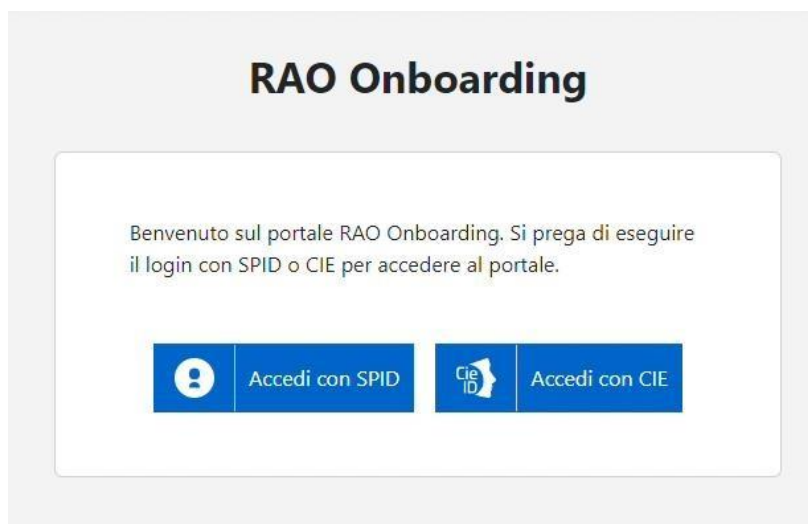
La richiesta di attivazione è stata avviata positivamente.

Attendere all'indirizzo e-mail [REDACTED]@gmail.com, il link a cui accedere, tramite Identita' SPID o CIE, per effettuare il riconoscimento, la sottoscrizione del mandato e la formazione.

Torna alla pagina dei Responsabili Esci

ATTENZIONE: Ogni Rao che andrà ad attivarsi deve effettuare la procedura di on- boarding Rao, anche se il Rao è anche il rappresentante legale dello studio e lo stesso ha già effettuato il tutto per l'attivazione dello studio. Pertanto in caso di rappresentante legale studio = Rao, la procedura effettuata come rappresentante legale, va ripetuta come futuro Rao.

Aprire il link ricevuto via mail e accedere con il proprio spid o Cie:



Dopo aver effettuato l'accesso si aprirà la seguente schermata, selezionare i consensi e cliccare **Continua**

The image shows a multi-step onboarding process. The current step is "1 Verifica dati". A progress bar at the top shows steps: 1. Verifica dati, 2. Verifica email, 3. Verifica numero di telefono, 4. Acquisizione certificato, 5. Acquisizione documenti, 6. Firma dei documenti, 7. Fine.

Verifica dati

La informiamo che per procedere nel suo processo di onboarding nella rete Namirial è necessario prendere visione ed accettare l'informativa in materia di trattamento dei dati personali.

Fiscal Code

First Name

Last Name

Privacy Policy

- Confermo la correttezza dei miei dati e dichiaro di aver preso visione dell'informativa in materia di trattamento dei dati personali. (*)
- Accenso al trattamento dei dati personali per le finalità di cui alla lettera b) dell'informativa: consentire l'accertamento della propria identità tramite acquisizione di dati biometrici (immagine del volto); (1)
- Il/la sottoscritto/a acconsente al trattamento dei dati personali per le finalità di cui alla lettera g) dell'informativa: prevenire attività fraudolente tramite l'esecuzione di un controllo dell'affidabilità dei dati forniti dall'interessato con riferimento a propri familiari e/o affini maggiorenni. (2)

(1) Il consenso al trattamento dei dati per la finalità di cui sopra è obbligatorio per la conclusione del contratto e per l'erogazione delle prestazioni e dei servizi richiesti.
(2) Il conferimento dei dati ed il consenso al loro trattamento per la finalità di cui sopra, sebbene non obbligatori per la conclusione del contratto, potranno comportare più rapide tempistiche di disbrigo dell'accreditamento del RAO e per l'erogazione delle prestazioni e dei servizi richiesti.

Continua

Si aprirà la seguente schermata; inserire la propria mail, cliccare su inoltra Otp ed inserirlo nei campi appositi – cliccare su continua

The screenshot shows a progress bar at the top with seven steps: 1. Verifica dati, 2. **Verifica email**, 3. Verifica numero di telefono, 4. Acquisizione certificato, 5. Acquisizione documenti, 6. Firma dei documenti, 7. Fine. Below the progress bar, the title 'Verifica email' is displayed. The instruction reads: 'Si prega di verificare il tuo indirizzo email per procedere.' A green message box states: 'Il codice OTP è stato inoltrato con successo.' The 'Email:' field contains a masked email address ending in '@gmail.com'. A green 'Inoltra OTP' button is visible, with a timer indicating 'Un nuovo codice OTP potrà essere inoltrato tra 118 secondi'. Below this, the instruction says: 'Si prega di inserire il codice OTP ricevuto via email.' The 'OTP:' field consists of six input boxes, with the first one containing a cursor. A green 'Continua' button is located at the bottom right.

Ripetere la stessa operazione per la verifica del cellulare e cliccare su continua

The screenshot shows a progress bar at the top with seven steps: 1. Verifica dati, 2. Verifica email, 3. **Verifica numero di telefono**, 4. Acquisizione certificato, 5. Acquisizione documenti, 6. Firma dei documenti, 7. Fine. Below the progress bar, the title 'Verifica numero di telefono' is displayed. The instruction reads: 'Si prega di verificare il numero di telefono per procedere.' A green message box states: 'Il codice OTP è stato inoltrato con successo.' The 'Numero di telefono:' field shows a phone icon, the Italian flag, and a masked number starting with '+39'. A green 'Inoltra OTP' button is visible, with a timer indicating 'Un nuovo codice OTP potrà essere inoltrato tra 114 secondi'. Below this, the instruction says: 'Si prega di inserire il codice OTP ricevuto via SMS.' The 'OTP:' field consists of six input boxes, with the first one containing a cursor. A green 'Continua' button is located at the bottom right.

Alla schermata successiva sarà necessario scaricare il certificato contestuale di stato di famiglia e residenza, cliccare sul link per accedere al sito dell'ANPR – cliccare su continua

The screenshot shows a progress bar at the top with seven steps: 1. Verifica dati, 2. Verifica email, 3. Verifica numero di telefono, 4. **Acquisizione certificato** (highlighted), 5. Acquisizione documenti, 6. Firma dei documenti, 7. Fine.

Acquisizione certificato contestuale di Residenza e Stato di famiglia

Per proseguire con la procedura, si richiede cortesemente l'upload di un certificato contestuale di Residenza e Stato di famiglia.

È possibile acquisire il certificato di residenza tramite il portale ANPR, accessibile a questo [link](#). Si richiede cortesemente di utilizzare esclusivamente i certificati emessi da tale portale; le scansioni di documenti preesistenti non saranno considerate valide.

Si richiede cortesemente di utilizzare esclusivamente i certificati emessi da tale portale; le scansioni di documenti preesistenti non saranno considerate valide.

Documento di residenza

Carica Documento Nessun documento è stato selezionato

I formati supportati sono: pdf. La dimensione massima è 5.0 MB.

Continua

Autenticarsi con Spid per accedere al sito dell'Anagrafe Nazionale:

ANPR | **Anagrafe Nazionale**
Unica. Per tutti.

SPID CIE CNS eIDAS

SPID, il **Sistema Pubblico di Identità Digitale**, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori informazioni su SPID](#)
[Non hai SPID?](#)
[Serve aiuto?](#)

Entra con SPID

spid ✓ **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

Clicca su richiedi certificato e successivamente su Richiedi per te

Servizi attivi

Profilo utente

Per indicare il tuo recapito dove ricevere i certificati richiesti e le notifiche automatiche.

Inserisci i tuoi recapiti

Visura e autocertificazioni

Per consultare i tuoi dati anagrafici ed elettorali. Puoi anche richiedere e stampare autocertificazioni sostitutive dei certificati.

Consulta i tuoi dati

Certificati

Per richiedere certificati anagrafici per te o per una persona che appartiene alla tua famiglia anagrafica, e certificati elettorali solo per te stesso, con bollo o in esenzione.

Richiedi un certificato

Residenza

In questa area è possibile dichiarare un cambio di residenza all'interno del Comune o con provenienza da un altro Comune o dall'estero (rimpatrio di cittadini AIRE).

Richiedi un cambio di residenza

Certificati

Con questo servizio puoi richiedere un certificato anagrafico o un certificato elettorale, oppure scaricare certifi

Richiedi un certificato anagrafico

Puoi richiedere un certificato anagrafico per te o per una persona che appartiene alla tua famiglia anagrafica.

I certificati sono validi **tre mesi** dalla data di rilascio ai sensi dell'articolo 33, comma 3, del D.P.R. n. 223 del 1989.

I certificati sono validi e utilizzabili nei rapporti **tra privati**; per le informazioni presenti nell'ANPR richieste dalle Pubbliche Amministrazioni, puoi utilizzare il servizio di [Visura e autocertificazioni](#).

Per la richiesta di un certificato storico, dovrai rivolgerti allo sportello del tuo comune di residenza o di iscrizione AIRE (se sei residente all'estero).

Per maggiori dettagli, consulta la [Guida alla richiesta - pdf](#).

Per proseguire, confermo di aver letto le informazioni.

Richiedi per te

Richiedi per la tua famiglia anagrafica

A questo punto seleziona i certificati da scaricare

ATTENZIONE: Il certificato deve essere contestuale ovvero di residenza e stato di famiglia; occorre quindi selezionare le due voci; nel caso di selezione unica, il certificato non sarà accettato in upload nella fase successiva

Seleziona il certificato da richiedere

Seleziona uno o più certificati tra quelli proposti.

Se hai bisogno di riunire più tipologie di informazioni in un unico certificato (certificato contestuale), le combinazioni possibili saranno suggerite dal sistema.

- Anagrafico di nascita
- di Cittadinanza
- di Esistenza in vita
- di Residenza
- di Stato civile
- di Stato di famiglia
- di Stato di famiglia e di stato civile
- di Stato di famiglia con rapporti di parentela
- di Stato Libero

Selezionare l'uso del certificato:

Seleziona l'uso del certificato

In esenzione da imposta di bollo

Per richiedere un certificato esente da imposta di bollo, seleziona un motivo di esenzione.

Motivo di esenzione: *

In bollo - con pagamento

Se ti è richiesto un certificato in bollo, seleziona questa opzione per procedere al pagamento dell'imposta di bollo di 16 euro.

NOTA BENE: una volta completato il pagamento sul portale pagoPa, ricordati di scaricare il certificato nella pagina [Certificati](#) nella sezione dedicata all'elenco dei certificati richiesti.

A questo punto selezionare ottieni certificato (si può anche visualizzare l'anteprima cliccando sull'apposito tasto; successivamente **ottieni certificato** per scaricare **file originale ed effettivo**).

Seleziona come ricevere il certificato

Puoi selezionare **una o più modalità** tra quelle presenti.


Se selezioni la ricezione via email, riceverai il certificato all'indirizzo che hai inserito nel tuo [Profilo utente](#).

Prima di ottenere il certificato, è necessario visualizzare l'anteprima per verificarne la correttezza.

- Desidero scaricare il certificato
- Desidero ricevere il certificato alla email
- Desidero ricevere il certificato al mio domicilio digitale

Apri anteprima

Ottieni il certificato

Vai al pagamento 



Ritornare ora sulla pagina precedente per caricare il certificato e cliccare su continua

1 2 3 4 5 6 7
Verifica dati Verifica email Verifica numero di telefono **Acquisizione certificato** Acquisizione documenti Firma dei documenti Fine

Acquisizione certificato contestuale di Residenza e Stato di famiglia

Per proseguire con la procedura, si richiede cortesemente l'upload di un certificato contestuale di Residenza e Stato di famiglia.

È possibile acquisire il certificato di residenza tramite il portale ANPR, accessibile a questo [link](#). Si richiede cortesemente di utilizzare esclusivamente i certificati emessi da tale portale; le scansioni di documenti preesistenti non saranno considerate valide.

Si richiede cortesemente di utilizzare esclusivamente i certificati emessi da tale portale; le scansioni di documenti preesistenti non saranno considerate valide.

Documento di residenza

Carica Documento Certificato.pdf

I formati supportati sono: pdf. La dimensione massima è 5.0 MB.

Continua


Si aprirà la seguente schermata, di censimento Rao acquisizione documenti

ATTENZIONE: è necessario inquadrare il qr code presente per procedere con le foto dei documenti; qualora lo smartphone non sia fornito di lettore qr code nella fotocamera, scaricare una delle app apposite).

1 2 3 4 5 6 7
Verifica dati Verifica email Verifica numero di telefono Acquisizione certificato **Acquisizione documenti** Firma dei documenti Fine

Acquisizione documenti

Per procedere è necessaria l'acquisizione dei documenti.



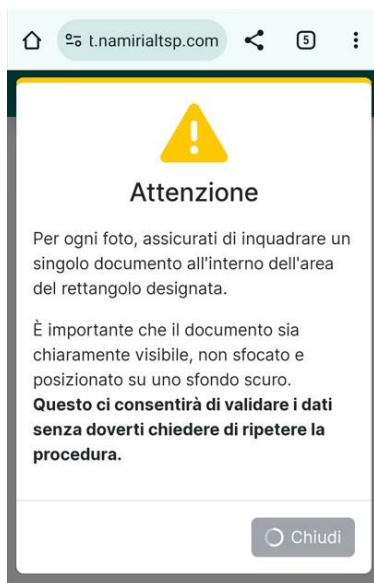
Si prega di leggere le istruzioni per eseguire l'acquisizione dei documenti. Assicurati di posizionare correttamente i documenti in modo che siano ben visibili e non sfocati nella foto. Altrimenti, il processo di validazione potrebbe fallire e dovrai ripetere l'operazione.

1. Inquadra il codice QR con il tuo smartphone. **Non utilizzare AppIDCheck**, ma qualsiasi applicativo in grado di leggere QRCode.
2. Inquadra il documento di identità e fai la fotografia del documento originale. Non acquisire una foto da PC o da scansione su foglio di carta.
3. Inquadra la tessera sanitaria e fai la fotografia del documento originale. Non acquisire una foto da PC o da scansione su foglio di carta.
4. Scatta una foto del tuo volto.

In attesa della scansione del codice QR.

Continua

Alla seguente schermata, prendere visione del messaggio e cliccare su chiudi



Fotografare ora fronte e retro del documento di identità.

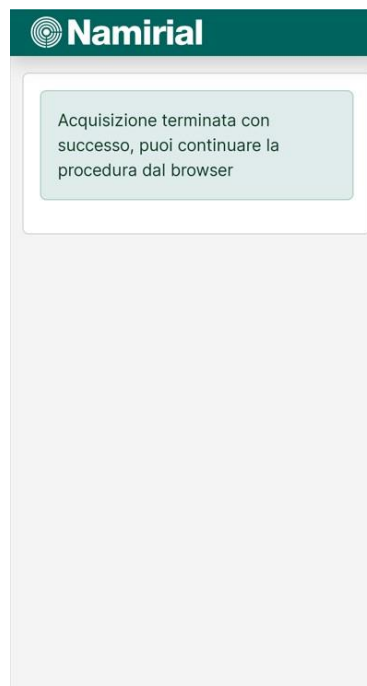
ATTENZIONE: Al fine della corretta verifica dei documenti censiti e dell'eventuale attivazione dello studio, le foto debbono essere del documento originale, valido e leggibile
Non caricare fotocopie o scansioni
Non caricare foto di documenti salvati dal computer e fotografati dallo schermo



Ripetere la stessa procedura per la tessera sanitaria



Scattare una foto al Volto per concludere la procedura:




Tornare alla schermata precedente e cliccare su continua:

The screenshot shows a progress bar at the top with 7 steps: 1. Verifica dati, 2. Verifica email, 3. Verifica numero di telefono, 4. Acquisizione certificato, 5. **Acquisizione documenti**, 6. Firma dei documenti, 7. Fine. Step 5 is highlighted in green.

Acquisizione documenti

Per procedere è necessaria l'acquisizione dei documenti.



Si prega di leggere le istruzioni per eseguire l'acquisizione dei documenti. Assicurati di posizionare correttamente i documenti in modo che siano ben visibili e non sfocati nella foto. Altrimenti, il processo di validazione potrebbe fallire e dovrai ripetere l'operazione.

1. Inquadra il codice QR con il tuo smartphone. **Non utilizzare AppIDCheck**, ma qualsiasi applicativo in grado di leggere QRCode.
2. Inquadra il documento di identità e fai la fotografia del documento originale. Non acquisire una foto da PC o da scansione su foglio di carta.
3. Inquadra la tessera sanitaria e fai la fotografia del documento originale. Non acquisire una foto da PC o da scansione su foglio di carta.
4. Scatta una foto del tuo volto.

In attesa di acquisire i documenti richiesti.


Continua

Controllare la correttezza delle foto e cliccare su continua


The screenshot shows the same progress bar as above, with step 5 highlighted. The text and QR code are identical to the previous screenshot.

✓ I documenti sono stati acquisiti con successo.

Documenti acquisiti



Documento d'identità (fronte)



Documento d'identità (retro)

The screenshot shows a review screen with four blurred images of documents and a face. The images are arranged in a 2x2 grid:

- Top-left: Tessera sanitaria (fronte)
- Top-right: Tessera sanitaria (retro)
- Bottom-left: Foto del volto
- Bottom-right: (Empty space)

Continua

Si aprirà la schermata dove daranno presenti i documenti da firmare e cliccare su firma

1 Verifica dati 2 Verifica email 3 Verifica numero di telefono 4 Acquisizione certificato 5 Acquisizione documenti 6 **Firma dei documenti** 7 Fine

Firma dei documenti

Si prega di leggere i documenti e accettare le condizioni seguenti.

MANDATO PER L'ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI DI IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE (RAO)

[Visualizza Documento](#) [Scarica Documento](#)

- Il sottoscritto RAO, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del medesimo decreto, dichiara sotto la propria personale responsabilità che tutti i propri dati indicati nella presente scrittura sono esatti e veritieri. (*)
- Ai sensi e per gli effetti degli artt.1341 c.c. e 1342 c.c., il Mandatario, dopo averne preso chiara ed integrale visione, dichiara di approvare espressamente le clausole contenute nei seguenti articoli: Art. 2 (Oggetto e conferimento del mandato); Art. 3 (Modalità di esecuzione del mandato); Art. 4 (Dichiarazioni ed obblighi del RAO relativi al servizio SPID); Art. 5 (Garanzie e responsabilità del Mandatario); Art. 6 (Durata e recesso); Art. 7 (Rapporto tra RAO, LRA e Namiria); Art. 8 (Organizzazione); Art. 9 (Sospensione, revoca e risoluzione del mandato); Art. 10 (Obbligo di riservatezza); Art. 12 (Foro competente); Art. 14 (Comunicazioni) e Art. 15 (Responsabilità D.Lgs. 231/2001 e ESG). (*)

Il/la sottoscritto/a, avuta dalla NAMIRIAL S.p.A. adeguata informativa ai sensi dell'art.13 del Reg. UE 2016/679 (Mod.NAM GDPR03_informativa RAO), allegata in calce al presente contratto, in qualità di interessato/a al trattamento dei dati personali, acconsente al trattamento dei dati personali per:

dell'art. 46 del medesimo decreto, dichiara sotto la propria personale responsabilità che tutti i dati indicati nei precedenti Quadri B e C del presente Modulo sono esatti e veritieri. (*)

- Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., il Titolare dichiara di aver compreso e di accettare espressamente le clausole contenute nel presente Modulo di Richiesta al QUADRO D - nn. 2 e 6; nonché le clausole contenute nelle Condizioni Generali di Contratto (Mod.NAM CA01D) di cui ai seguenti articoli: Art. 2 (Struttura del Contratto); Art. 3 (Oggetto); Art. 4 (Conclusioni del contratto); Art. 5 (Validità dei Certificati); Art. 6 (Revoca e sospensione dei Certificati); Art. 7 (Durata del Contratto); Art. 9 (Obblighi e responsabilità del Titolare); Art. 10 (Garanzia e assistenza); Art. 11 (Obblighi e responsabilità del Certificatore); Art. 12 (Clausola risolutiva espressa); Art. 13 (Eccezioni al diritto di recesso in accordo alla Direttiva 2011/83/UE e al D. Lgs. 206/2005); Art. 14 (Disposizioni generali); Art. 15 (Legge applicabile); Art. 16 (Foro competente); Art. 17 (Modifiche al Contratto); Art. 18 (Cessazione dell'attività del Certificatore) e Art. 20 (Sopravvivenza delle clausole). (*)

EMISSIONE DI CERTIFICATI DI FIRMA DISPOSABLE CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

[Visualizza Documento](#) [Scarica Documento](#)

- Dichiaro di aver preso visione e accetto le condizioni generali di contratto per l'emissione di certificati di firma disponibile. (*)

INFORMATIVA PRIVACY CERTIFICATI DI FIRMA DISPOSABLE

[Visualizza Documento](#) [Scarica Documento](#)

- Dichiaro di aver preso visione dell'informativa in materia di trattamento dei dati personali per l'emissione di certificati di firma disponibile. (*)

Cliccando sul tasto "Firma" firmerai i documenti che hai accettato di firmare con un certificato oneshot.

Firma

1 Verifica dati 2 Verifica email 3 Verifica numero di telefono 4 Acquisizione certificato 5 Acquisizione documenti 6 Firma dei documenti 7 **Fine**

Fine

I documenti sono stati firmati con successo.

MANDATO PER L'ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI DI IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE (RAO)

[Scarica Documento Firmato](#)

EMISSIONE DI CERTIFICATI DISPOSABLE - MODULO DI RICHIESTA

[Scarica Documento Firmato](#)

EMISSIONE DI CERTIFICATI DI FIRMA DISPOSABLE CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

[Scarica Documento](#)

INFORMATIVA PRIVACY CERTIFICATI DI FIRMA DISPOSABLE

[Scarica Documento](#)

Fine

La procedura è conclusa, cliccare su Fine

Riceverete sulla vostra e-mail la copia dei contratti.

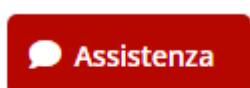
Il Rao in db si troverà in questo status

Processo riconoscimento avviato

NOTE OPERATIVE:

Tutta la procedura elencata, preclude tempistiche variabili, date dalla correttezza dell'esecuzione.

- Se i dati del Rao non sono corretti, il processo non andrà a buon fine automaticamente; Il Rao non potrà procedere fino a quando gli stessi non subiscano eventuale sblocco da sistema.
- Se i documenti non sono stati correttamente fotografati, il processo non andrà a buon fine automaticamente; Il Rao non potrà procedere fino a quando non pervenga comunicazione di rifacimento foto Rao.
- Se la fotografia del rappresentante legale risulta sfocata, o con presenza di terze persone o altro che possa precluderne la correttezza il processo non andrà a buon fine automaticamente ; lo studio non potrà procedere fino a quando gli stessi non subiscano eventuale sblocco da sistema.
- In caso di necessità o richieste di assistenza, vi preghiamo di aprire una segnalazione al supporto Namirial; le modalità ed eventuali riferimenti, sono indicati cliccando nel tasto assistenza all'interno del servizio specifico.



Una volta che il sistema avrà rilevato i dati censiti e verificata la correttezza, il Rao riceverà alla mail indicata in anagrafica, due comunicazioni:

- 1) Link ove accedere per effettuare la formazione
- 2) Credenziali temporanee per accedere alla piattaforma della formazione; le stesse credenziali saranno poi quelle effettive del Rao da inserire ad ogni login Rao richiesto.

N.B = Se le credenziali non vengono ricevute è possibile che il soggetto sia stato precedentemente Rao e dunque le ha già in dotazione, oppure che abbia una credenziale Namirial Id (per cui le credenziali saranno le stesse).

Per chi riceve per la prima volta le credenziali temporanee, è necessario:

- scaricare l'App Namirial Virtual Otp per la ricezione del codice Otp necessario ad ogni login (di seguito link per configurazione App su sistemi Android e Ios).

<https://servicedesk.namirial.com/hc/it/articles/4407751423889-Configurazione-App-Namirial-OTP-Android-versione-4-7-0>

<https://servicedesk.namirial.com/hc/it/articles/4407753225745-Configurazione-App-Namirial-OTP-iOS-versione-4-7-1>

- Effettuare primo accesso e cambio password temporanea dal portale
<https://portal.namirialtsp.com>

CORSO DI FORMAZIONE

Alla mail ricevuta cliccare sul link:

https://formca.sgapro.it/plink/?ptg=2&codpf=RAO_FIRMA_SPID2024


Si aprirà la seguente schermata, inserire i dati di accesso RAO e accedere

Richiesta di accesso da Namirial Spa

Nome utente

Password

Mostra password

 **Accesso**

Tempo residuo per l'autenticazione: 04:54 minuti

Inserire il codice OTP e confermare

Richiesta di accesso da Namirial Spa

Per accedere con il livello 2 di sicurezza, è necessario il codice OTP generato dall'App Namirial OTP

App Namirial OTP ID: 28307324

Tempo residuo per l'autenticazione: 02:55 minuti

Per accedere con il livello 2 di sicurezza OTP temporaneo generato dall'App Namirial

Codice OTP

Inserisci il codice generato dall'App Namirial OTP (ID: 28307324)

 **Conferma OTP**

Alla seguente schermata, sarà necessario seguire tutti i corsi presenti; cliccare sul **pulsante giallo----- visualizza**





Dashboard
MANUEL
iscr. FORMCA (prov. Certification Authority Namirial S.p.A.)

Visualizzazione per Piani Formativi | Visualizzazione per Eventi Formativi

Cerca nell'elenco sottostante

TUTTI

Il testo che digiterai in questo campo verrà ricercato in tutte le colonne dell'elenco sottostante

Piano Formativo	Avanzamenti	Dettagli	Visualizza	Cancella
[DASHBOARD] FORMAZIONE RAO FIRMA V 1.0	0/6			
[DASHBOARD] FORMAZIONE RAO SPID V 2.0	0/6			
FORMAZIONE TEORICA FIRMA DIGITALE	0/6			
FORMAZIONE TEORICA FIRMA DIGITALE E SPID	0/6			

Per ogni piano formativo selezionato, si aprirà la schermata con tutti i moduli presenti relativi al piano; sarà necessario portarli tutti alla situazione completato.

Cliccare su ogni **pulsante giallo che aprirà una nuova pagina con il video selezionato.**

Dashboard
MANUEL
iscr. FORMCA (prov. Certification Authority Namirial S.p.A.)

FORMAZIONE TEORICA FIRMA DIGITALE E SPID

Titolo Evento	Durata	Frequenta	Materiale	Info
MODULO 1 DEFINIZIONI E AMBITI DI UTILIZZO - Concluso 03/10/2023	00:16:00			
MODULO 2 SOGGETTI COINVOLTI E OBBLIGHI E RESPONSABILITA' - Concluso 03/10/2023	00:21:13			
MODULO 3 IDENTIFICAZIONE DEL RICHIEDENTE E DEL TITOLARE - Prenotato 27/09/2023	00:07:13			
MODULO 4 I DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO - Prenotato 27/09/2023	00:21:26			
MODULO 5 FIRMA DASHBOARD OPERAZIONI DI REGISTRAZIONE ED EMISSIONE CERTIFICATI DI FIRMA DIGITALE - Prenotato 03/10/2023	00:07:00			
RAO: RESPONSABILITA' PENALI E CIVILI - Concluso 08/04/2022	00:11:00			

tot.: durata 01:23:52

I video vanno avviati e seguiti interamente per la completezza del corso; eventuali video bypassati o mandati avanti, non permetteranno il completamento del modulo specifico/selezionato.

The screenshot displays the NamirialSpa training platform. The main content area features a video player with a graphic overlay that reads "FORMAZIONE OPERATORI RAO / IR". The interface includes a top navigation bar with the NamirialSpa logo, a left sidebar with "Aula" and "Questionario" options, and a right sidebar with an "Indice" (Index) table of contents and a "Materiale" (Material) section containing a PDF link.

Indice	
INIZIO	▶
LE MODALITÀ DI IDENTIFICAZIONE DEL RICHIEDENTE E DEL TITOLARE	▶
IDENTIFICAZIONE DA PARTE DEL RAO	▶
IDENTIFICAZIONE DA PARTE DELL'INCARICATO ALLA REGISTRAZIONE (IR)	▶
IDENTIFICAZIONE DA PARTE DEL TERZO INTERESSATO	▶
IDENTIFICAZIONE TELEMATICA	▶
CONCLUSIONI	▶
Materiale	
DISPENSA_modulo3_IDENTIFICAZIONE DEL RICHIEDENTE E DEL TITOLARE.pdf	

Una volta completati tutti i moduli e tutti i corsi necessari, verrà proposto al Rao un test di verifica finale; in base alla percentuale di risposte corrette e al conseguimento dell'attestato, il Rao sarà abilitato alle emissioni.

N.B=Qualora non venga superato il test in prima battuta, è possibile il rifacimento

Entro breve tempo dato da allineamenti tecnici delle piattaforme, il Rao sarà attivo; riceverà comunicazione di avvenuta attivazione a mezzo mail e in piattaforma albero logico la situazione Rao risulterà

Attivo

Sarà ora possibile procedere alle emissioni.

ATTENZIONE = Qualora in Rao abbia attivato sotto la stessa Lra, una sola posizione (Spid o Masterizzatore) e desideri attivare anche l'altra, sarà necessario censire solamente il ruolo mancante; i dati anagrafici risulteranno già inseriti (perché richiamati dalla precedente posizione) e a chiusura dell'anagrafica Rao, lo stesso passerà automaticamente ad attivo.