



MANUALE UTENTE SPID

SISTEMA PUBBLICO DI IDENTITÀ DIGITALE

SOMMARIO

1	NOVITÀ INTRODOTTE RISPETTO ALLA PRECEDENTE EMISSIONE	6
2	GENERALITA'	11
2.1	DATI IDENTIFICATIVI DEL DOCUMENTO	11
2.2	LIVELLI DI SERVIZIO GARANTITI.....	11
2.3	SOGGETTI DEL CIRCUITO SPID	11
3	RICHIESTA IDENTITÀ SPID	12
3.1	ACCESSO AL SITO INFOCERT	12
3.1.1	REQUISITI	12
3.2	PROCEDURA DI REGISTRAZIONE IDENTITÀ SPID	13
3.2.1	RICHIESTA IDENTITÀ SPID PERSONA FISICA E PERSONA FISICA USO PROFESSIONALE	16
3.2.1.1	Scelta del tipo identità e metodo di riconoscimento	16
3.2.1.2	Inserimento dati di Accesso.....	18
3.2.1.3	Conferma Indirizzo Mail	20
3.2.1.4	Flusso richiesta con Identificazione tramite Firma digitale, CNS, LiveID, VideoID	20
3.2.1.4.1	Eventuale pagamento del servizio	20
3.2.1.4.2	Inserimento dati del documento, dati anagrafici e di residenza.....	21
3.2.1.4.3	Inserimento foto e dati Tessera Sanitaria o documento alternativo	28
3.2.1.4.4	Inserimento numero telefono cellulare	29
3.2.1.4.5	Fase di riconoscimento	29
3.2.1.4.6	Visualizzazione documentazione precontrattuale.....	35
3.2.1.4.7	Sottoscrizione del contratto	38
3.2.1.5	Flusso richiesta con Identificazione tramite NFC ID	39
3.2.1.5.1	Conferma Indirizzo Mail.....	40
3.2.1.5.2	Installazione e Accesso App My Infocert.....	41
3.2.1.5.3	Inserimento dati del documento, dati anagrafici e di residenza.....	42
3.2.1.5.4	Inserimento foto e dati Tessera Sanitaria	44
3.2.1.5.5	Registrazione AudioVideo in App My infocert	44
3.2.1.5.6	Documentazione Contrattuale.....	45
3.2.2	RICHIESTA IDENTITÀ SPID MINORE.....	46
3.2.2.1	Scelta del tipo identità, metodo di riconoscimento e acquisto	46
3.2.2.2	Accesso al Selfcare	46
3.2.2.3	Inserimento dati identificativi del minore	47
3.2.2.4	Caricamento Documentazione rapporto parentale	47
3.2.2.5	Caricamento dei documenti e delle informazioni personali del minore	49
3.2.2.6	Caricamento dei dati di contatto del minore	50
3.2.2.7	Firma del contratto	51
3.2.2.8	Generazione codice genitore e codice di verifica	52
3.2.2.9	Creazione account minore	52
3.2.2.10	Riconoscimento webcam minore	54
3.2.2.11	Completamento della richiesta	54
3.2.3	RICHIESTA IDENTITÀ SPID PERSONA GIURIDICA USO PROFESSIONALE	55
3.2.3.1	DESCRIZIONE TIPOLOGIE UTENZE NELL'ORGANIZZAZIONE	55
3.2.3.2	Flussi di richiesta SPID Tipo4, Tipo6.....	56
3.2.3.2.1	Utenza di Governo	56
3.2.3.2.2	Utenza dipendente	59
3.3	RICHIESTA TRASFORMAZIONE DA SPID PERSONA FISICA A SPID PERSONA FISICA USO PROFESSIONALE	63
4	ATTIVAZIONE INFOCERT ID	67
4.1	VERIFICA DATI E ATTIVAZIONE LIVELLO 1 DI AUTENTICAZIONE.....	67
4.2	ATTIVAZIONE LIVELLO 2 DI AUTENTICAZIONE	67
4.3	AUTENTICAZIONE SPID	67



4.3.1	AUTORIZZAZIONI MINORE	74
5	PORTALE SELF CARE (MY.INFOCERT)	76
5.1	FUNZIONI DEL PORTALE	77
5.1.1	SEZIONE MYACCOUNT	79
5.1.1.1	password e sicurezza	80
5.1.1.2	Autenticazione a due fattori.....	81
5.1.1.3	cambia lingua	82
5.1.2	SEZIONE INFORMAZIONI PERSONALI	83
5.1.3	SEZIONE INFORMAZIONI PERSONA GIURIDICA	87
5.1.4	SEZIONE CRONOLOGIA ACCESSI	90
5.1.5	SEZIONE CODICI OTP	90
5.1.6	SEZIONE SOSPENSIONE E REVOCA SPID	94
5.1.7	SEZIONE CRONOLOGIA AUTORIZZAZIONI – ACCOUNT MINORE.....	96
5.2	APP MOBILE	99
5.2.1	ATTIVAZIONE APP MOBILE	99
5.2.2	NOTIFICA SCADENZA PASSWORD	100
5.2.3	UTILIZZO SECONDO FATTORE DI AUTENTICAZIONE.....	100
5.2.4	IMPOSTAZIONI E SUPPORTO	100
5.2.5	AUTORIZZAZIONI MINORE	104
5.2.5.1	Richiesta di autorizzazione	104
5.2.5.2	Gestione autorizzazioni	106
6	CICLO DI VITA	109

INDICE DELLE FIGURE

FIGURA 1 - RICHIEDI SPID INFOCERT ID	13
FIGURA 2 - SCELTA METODO DI RICONOSCIMENTO	17
FIGURA 3 - SELEZIONE CIRCUITO RICONOSCIMENTO LIVEID	18
FIGURA 4 - INSERIMENTO DATI DI ACCESSO	18
FIGURA 5 – SCHERMATA DI REGISTRAZIONE	19
FIGURA 6 - SCHERMATA DI FINE REGISTRAZIONE	20
FIGURA 7- PAGAMENTO SERVIZIO/MODALITÀ IDENTIFICAZIONE	21
FIGURA 8 - SELEZIONE MODALITÀ CARICAMENTO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	22
FIGURA 9 - MODALITÀ CARICAMENTO DOCUMENTO CON SMARTPHONE PARTE1	22
FIGURA 10 - MODALITÀ CARICAMENTO DOCUMENTO CON SMARTPHONE PARTE2	23
FIGURA 11 - MODALITÀ CARICAMENTO DOCUMENTO CON SMARTPHONE PARTE FINALE	23
FIGURA 12 - MODALITÀ UPLOAD/FOTO IMMAGINI DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO PARTE1	24
FIGURA 13 - MODALITÀ UPLOAD/FOTO IMMAGINI DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO PARTE2	24
FIGURA 14 - MODALITÀ UPLOAD/FOTO IMMAGINI DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO PARTE3	25
FIGURA 15 - CONFERMA DATI DOCUMENTO	26
FIGURA 16 - CONFERMA INFORMAZIONI ANAGRAFICHE.....	27
FIGURA 17 - CONFERMA INFORMAZIONI RESIDENZA	28
FIGURA 18 - UPLOAD / FOTO TESSERA SANITARIA.....	28
FIGURA 19 - CONFERMA DATI TESSERA SANITARIA	29
FIGURA 20 - IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON INFOCERT SIGN DESKTOP PARTE1	30
FIGURA 21 - IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON INFOCERT SIGN DESKTOP PARTE2	31
FIGURA 22 - IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON ALTRO SOFTWARE DI FIRMA PARTE1.....	31
FIGURA 23 - IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON ALTRO SOFTWARE DI FIRMA PARTE2.....	31
FIGURA 24 - RIEPILOGO DATI PERSONALI.....	32
FIGURA 25 - SCELTA INFOCERT POINT	33
FIGURA 26 - RICHIESTA CONSENSO DATI BIOMETRICI	34
FIGURA 27 - TEST AUDIO VIDEO PER RICONOSCIMENTO WEB	35
FIGURA 28 - PRESA VISIONE DEI DOCUMENTI.....	36
FIGURA 29 - INSERIMENTO NUMERO DI CELLULARE	36



FIGURA 30 - RIEPILOGO DATI.....	37
FIGURA 31 - MESSAGGIO CONTROLLO DISPONIBILITA' CELLULARE.....	37
FIGURA 32 - FIRMA DEL CONTRATTO	38
FIGURA 33 - TERMINE DELLA PROCEDURA DI RICHIESTA.....	38
FIGURA 34 - CREAZIONE ACCOUNT E CONSENSI PRIVACY	39
FIGURA 35 - INVIO EMAIL CONFERMA	40
FIGURA 36 - PAGINA DI CONFERMA MAIL.....	40
FIGURA 37 - INSTALLAZIONE APP MY INFOCERT	41
FIGURA 38 - IMPOSTAZIONE CODICE DI SBLOCCO	41
FIGURA 39 - SCELTA DOCUMENTO DI IDENTITA'.....	42
FIGURA 40 - IMMAGINI DEL DOCUMENTO E SCANSIONE NFC.....	42
FIGURA 41 - FOTO TESSERA SANITARIA.....	44
FIGURA 42 - REGISTRAZIONE VIDEO SELFIE	45
FIGURA 43 - PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE	45
FIGURA 44 - HOME PAGE SELF CARE	46
FIGURA 45 - CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE PARENTALE	49
FIGURA 46 - CARICAMENTO DOCUMENTI MINORE	50
FIGURA 47 - DATI CONTATTO MINORE.....	51
FIGURA 48 - FIRMA CONTRATTO SPID MINORE	51
FIGURA 49 - GENERAZIONE CODICE VERIFICA MINORE	52
FIGURA 50 - INSERIMENTO CODICE VERIFICA MINORE.....	53
FIGURA 51 - CREAZIONE ACCOUNT MINORE.....	53
FIGURA 52 - CONCLUSIONE FLUSSO RICHIESTA SPID MINORI.....	54
FIGURA 53 - INSERIMENTO DOCUMENTAZIONE PERSONA GIURIDICA.....	56
FIGURA 54 - INSERIMENTO DATI PERSONA GIURIDICA	57
FIGURA 55 - PAGINA RICHIESTA TRASFORMAZIONE SPID	63
FIGURA 56 - ACQUISTO TRASFORMAZIONE SPID	63
FIGURA 57 - PAGAMENTO TRASFORMAZIONE SPID.....	64
FIGURA 58 - CONFERMA ACQUISTO TRASFORMAZIONE SPID.....	64
FIGURA 59 - COMPLETAMENTO PROCEDURA TRASFORMAZIONE SPID.....	65
FIGURA 60 - AUTENTICAZIONE PER TRASFORMAZIONE SPID.....	65
FIGURA 61 - FIRMA CONTRATTO TRASFORMAZIONE SPID.....	66
FIGURA 62 - AUTENTICAZIONE SPID	68
FIGURA 63 - SCELTA IDP.....	68
FIGURA 64 - MASCHERA DI LOGIN SPID	69
FIGURA 65 - SCELTA AUTENTICATORE LIVELLO 2	70
FIGURA 66 - AUTENTICATORE OTP APP	70
FIGURA 67 - AUTENTICATORE NOTIFICA PUSH	71
FIGURA 68 - CONFERMA AUTENTICATORE NOTIFICA PUSH.....	71
FIGURA 69 - AUTENTICATORE QR CODE.....	72
FIGURA 70 - AUTENTICATORE OTP SMS	72
FIGURA 71 - AUTENTICATORE OTP TOKEN HARDWARE.....	73
FIGURA 72 - CONSENSO PER ACCESSO ALLE ATTRIBUTE AUTHORITY	73
FIGURA 73 - CONSENSO ATTRIBUTI SPID AL SERVICE PROVIDER E ATTRIBUTE AUTHORITY	74
FIGURA 74 - ACCESSO MINORE CON RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL GENITORE	74
FIGURA 75 - VERIFICA AUTORIZZAZIONE GENITORE	75
FIGURA 76 - HOME PAGE SELF CARE	76
FIGURA 77 - LOGIN PORTALE SELF CARE (MY.INFOCERT)	76
FIGURA 78 - PORTALE SELF CARE	77
FIGURA 79 - PORTALE SELF CARE UTENTE SPID TIPO4	78
FIGURA 80 - SELF CARE-SCELTA ACCOUNT SPID.....	78
FIGURA 81 - SELF CARE-ACCESSO GESTIONE ACCOUNT.....	79
FIGURA 82 - MYACCOUNT-SEZIONE GESTIONE ACCOUNT	80



FIGURA 83 - MYACCOUNT- PASSWORD E SICUREZZA	80
FIGURA 84 - MYACCOUNT- AUTENTICAZIONE A DUE FATTORI PARTE1.....	81
FIGURA 85 - MYACCOUNT- AUTENTICAZIONE A DUE FATTORI PARTE2.....	81
FIGURA 86 - MYACCOUNT- CAMBIO LINGUA	82
FIGURA 87 – MYACCOUNT-USCITA.....	82
FIGURA 88 - SELFCARE-INFORMAZIONI PERSONALI	83
FIGURA 89 - SELFCARE-CARICAMENTO DOCUMENTO CON MODALITA' QRCODE.....	84
FIGURA 90 - SELFCARE-CARICAMENTO DATI DOCUMENTO CON MODALITA' UPLOAD	84
FIGURA 91 - SELFCARE-CARICAMENTO IMMAGINE DOCUMENTO CON MODALITA' UPLOAD	85
FIGURA 92 - SELFCARE-CONFERMA CARICAMENTO NUOVO DOCUMENTO	85
FIGURA 93 - SELFCARE-MODIFICA NUMERO CELLULARE	86
FIGURA 94 - SELFCARE-MODIFICA INDIRIZZO EMAIL.....	87
FIGURA 95 - SELFCARE-CARICAMENTO NUOVA VISURA CAMERALE.....	88
FIGURA 96 - SELFCARE-AGGIORNAMENTO DATI PERSONA GIURIDICA.....	88
FIGURA 97 - SELFCARE-CONFERMA MODIFICA DATI PERSONA GIURIDICA	89
FIGURA 98 - SELFCARE-CRONOLOGIA ACCESSI SPID	90
FIGURA 99 - SELFCARE-SEZIONE CODICI OTP	91
FIGURA 100 - SELFCARE-PAGAMENTO SERVIZIO OTP VIA SMS.....	91
FIGURA 101 - SELFCARE-RICHIESTA ATTIVAZIONE OTP TOKEN FISICO.....	92
FIGURA 102 - SELFCARE-CONFERMA ATTIVAZIONE OTP TOKEN FISICO	92
FIGURA 103 - SELFCARE-RICHIESTA DISATTIVAZIONE OTP TOKEN FISICO	93
FIGURA 104 - SELFCARE-CONFERMA DISATTIVAZIONE OTP TOKEN FISICO	93
FIGURA 105 - SELFCARE-SEZIONE SOSPENSIONE E REVOCA SPID	94
FIGURA 106 - SELFCARE-SCELTA PERIODO SOSPENSIONE SPID	94
FIGURA 107 - SELFCARE-CONFERMA SOSPENSIONE SPID	95
FIGURA 108 - SELFCARE-RIATTIVAZIONE SPID.....	95
FIGURA 109 - HOME PAGE SELFCARE	96
FIGURA 110 - SELFCARE-CRONOLOGIA AUTORIZZAZIONI ACCESSI MINORE.....	97
FIGURA 111 - SELFCARE-APPROVAZIONE AUTORIZZAZIONE ACCESSO MINORE	98
FIGURA 112 - SELFCARE-SCELTA PERIODO VALIDITA' AUTORIZZAZIONE ACCESSO MINORE.....	98
FIGURA 113 - SELFCARE-CONFERMA APPROVAZIONE AUTORIZZAZIONE ACCESSO MINORE.....	98
FIGURA 114 - APP MOBILE-SCHERMATE DI ATTIVAZIONE.....	99
FIGURA 115 - APP MOBILE-NOTIFICA PUSH SCADENZA PASSWORD	100
FIGURA 116 - APP MOBILE-MENU IMPOSTAZIONI	100
FIGURA 117 - APP MOBILE-INFORMAZIONI ACCOUNT	101
FIGURA 118 - APP MOBILE-NOME ACCOUNT	101
FIGURA 119 - APP MOBILE-CAMBIO PASSWORD	102
FIGURA 120 - APP MOBILE-PREFERENZE E IMPOSTAZIONI	102
FIGURA 121 - APP MOBILE-SCOLLEGA ACCOUNT.....	103
FIGURA 122 - APP MOBILE-RICHIESTA SUPPORTO	103
FIGURA 123 - APP MOBILE-SCHERMATA ASSISTENZA.....	104
FIGURA 124 - APP MOBILE-NOTIFICA PUSH DI RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MINORE	105
FIGURA 125 - APP MOBILE-APPROVAZIONE/RIFIUTO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MINORE	105
FIGURA 126 - APP MOBILE-AUTORIZZAZIONE MINORE AUTORIZZATA/RIFIUTATA	106
FIGURA 127 - APP MOBILE-GESTIONE AUTORIZZAZIONI MINORE	106
FIGURA 128 - APP MOBILE-SOSPENSIONE AUTORIZZAZIONE MINORE.....	107
FIGURA 129 - APP MOBILE-RIATTIVAZIONE AUTORIZZAZIONE MINORE.....	108



1 NOVITÀ INTRODOTTE RISPETTO ALLA PRECEDENTE EMISSIONE

Versione:	5	Data:	16/05/2026
Descrizione Modifiche:	• Descrizione richiesta Spid Uso Professionale per cittadini italiani e non nell'ambito della Persona Giuridica • Adeguamento a nuova determina per verifica codice fiscale e relativi avvisi • Descrizione nuovo controllo sui contatti e sul documento del codice fiscale • Descrizione modalità caricamento documenti tramite scansione Qrcode • Modificata la tipologia del certificato OneShot (da FEQ a FEA) per la firma modulo di richiesta Spid da parte dell'utente • Descrizione controlli ANPR • Aggiornato GoSign in Infocert Sign		
Motivazioni:	• Adozione Determina 240 adozione regolamento SPID Uso Professionale • Adozione Determinazione 241_VerificaCodiceFiscaleSPID_2 • Inserimento controlli aggiuntivi sui contatti e sul documento del codice fiscale • Pubblicazione nuove versioni avvisi n7 v.3 – n17 v2 – n18 v3 • Miglioramento user experience e qualità immagini documenti di identità in fase di caricamento • Adeguamento al regolamento EIDAS2 • Integrazione servizi ANPR • Rebranding		

Versione:	4.17	Data:	20/10/2025
Descrizione Modifiche:	• Aggiornamento ragione sociale • Descrizione autenticazione Spid con richiesta attributi qualificati		
Motivazioni:	• Cambio ragione sociale • Determinazione n. 215/2022: Adozione delle "Linee guida recanti le regole tecniche dei gestori di attributi qualificati".		

Versione:	4.16	Data:	01/03/2025
Descrizione Modifiche:	• 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:	• 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:	• 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:	• 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:	• Realizzazione nuova tipologia identità Spid Persona Giuridica Uso Professionale (Tipo 4)		

Versione:	4.13	Data:	08/01/2024
Descrizione Modifiche:	Eliminazione richiesta inserimento domanda di sicurezza Spostata fase richiesta consenso trattamento dati biometrici per il flusso con riconoscimento tramite sessione video Nuovo layout pagina di login e gestione account portale Selfcare Nuova modalità richiesta assistenza tramite app MyInfoCert Revisione documento		
Motivazioni:	• 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:	• 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:	• 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:	- Introduzione di 2 autenticatori impliciti per LoA3: QRCode e Push notification - Realizzazione nuova app MyInfocert in sostituzione all'attuale InfocertID		
Motivazioni:	- Evoluzione fase di autenticazione di livello 2 - Miglioramento user experience dell'app		

Versione:	4.3	Data:	27/05/20
Descrizione modifiche:	• 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:	• 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:	• 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:	• 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:	• 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:	• 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 GENERALITA'

Il presente documento, redatto dal Gestore Infocert, per coloro che richiedono l'attivazione dell'identità digitale SPID per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione, descrive tutte le principali funzionalità e le istruzioni per la richiesta del servizio presso InfoCert e per la gestione delle proprie credenziali SPID.

2.1 DATI IDENTIFICATIVI DEL DOCUMENTO

Il presente Manuale Utente SPID, compilato nel rispetto delle indicazioni legislative, è pubblicato in formato elettronico presso il sito Web dell'IdP all'indirizzo:

https://www.infocert.it/pdf/identitadigitale/Manuale_Utente_SPID.pdf e anche nel sito dell'Agenzia AgID.

All'indirizzo <https://www.infocert.it/documentazione#menuid6> è pubblicata la documentazione Spid tra cui il Manuale Operativo SPID.

Il servizio è erogato secondo quanto descritto nella Carta dei Servizi aziendale disponibile all'indirizzo Internet https://www.infocert.it/pdf/identitadigitale/Carta_dei_Servizi_SPID.pdf

2.2 LIVELLI DI SERVIZIO GARANTITI

Il Gestore garantisce la continuità operativa dei servizi di sua competenza afferenti allo SPID, conformemente agli indicatori di qualità e livelli di servizio allegati alla convenzione per l'adesione a SPID.

2.3 SOGGETTI DEL CIRCUITO 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 (Attribute Authority – AA)** 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 o RP)** – 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 gestire le proprie credenziali e gli attributi 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.

Tipologie identità digitali gestite:

InfoCert attualmente rilascia le seguenti tipologie di identità: Identità Spid Persona Fisica (Tipo1), anche per minori, Identità Spid Persona Fisica Uso Professionale (Tipo3), Identità Spid Persona Giuridica Uso Professionale (Tipo4), Identità Spid Persona Fisica Uso Professionale per cittadini stranieri (Tipo5), Identità Spid Persona Giuridica Uso Professionale per cittadini stranieri (Tipo6).



SPID Persona Fisica (Tipo1)	SPID Persona Giuridica (Tipo2) <u>Non supportato</u>	SPID Uso Professionale Persona Fisica (Tipo3)	SPID Uso Professionale Persona Giuridica (Tipo4)	SPID Uso Professionale Persona Fisica per stranieri (Tipo5)	SPID Uso Professionale Persona Giuridica per stranieri (Tipo6)
Contiene solo dati personali del titolare	Contiene solo dati della Persona Giuridica e l'attributo Purpose	Contiene solo dati personali del titolare e l'attributo Purpose	Contiene dati personali del titolare, dati della Persona Giuridica e l'attributo Purpose	Contiene solo dati personali del titolare e l'attributo Purpose	Contiene dati personali del titolare, dati della Persona Giuridica e l'attributo Purpose

L'attributo Purpose (come indicato in https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/spid-avviso-n18_v3-autenticazione_con_diverse_tipologie_di_identita.pdf) specifica se il titolare dell'identità digitale agisce in qualità di professionista oppure come dipendente/collaboratore di una persona giuridica.

Le identità digitale Spid Persona Fisica Uso Professionale per cittadini stranieri (Tipo5) o Identità Spid Persona Giuridica Uso Professionale per cittadini stranieri (Tipo6), ovvero per richiedenti non aventi documento di identità emesso da autorità italiana sono previste solo nel caso in cui il soggetto operi nell'ambito dell'organizzazione di una persona giuridica italiana.

In tali casi il gestore ammette solo l'utilizzo del passaporto come documento di identità; questa limitazione riduce i rischi nella fase di valutazione dell'autenticità di documenti stranieri per i quali non sono utilizzabili verifiche su banche dati.

In conformità alle linee guida 'Linee_guida_identita_digitale_per_uso_professionale.pdf', è opportuno approfondire le specifiche delle identità professionali di Tipo 3 e 5 rispetto ai Tipi 4 e 6. Tale confronto mira a evidenziarne gli aspetti distintivi, così da agevolare la scelta della tipologia più idonea alle specifiche esigenze.

L'identità digitale Spid Persona Fisica Uso Professionale, Tipo3 e Tipo5, contiene gli attributi della persona fisica e l'attributo Purpose che indica che il titolare dell'identità è un professionista o un dipendente/collaboratore di una Persona Giuridica; è utilizzabile per l'accesso ai servizi destinati ai professionisti o a servizi per le aziende che non richiedono gli attributi della Persona Giuridica. Può al contempo essere usata, solo se il titolare è cittadino con documento italiano, anche per l'accesso ai servizi per il cittadino (uso privato).

L'identità digitale Spid Persona Fisica Uso Professionale per cittadini stranieri, Tipo5, contiene gli attributi della persona fisica e l'attributo Purpose; è utilizzabile per l'accesso ai servizi destinati ai professionisti o a servizi per le aziende che non richiedono gli attributi della Persona Giuridica ma, diversamente dall'identità digitale Spid Persona Fisica Uso Professionale per cittadini italiani, cioè Tipo3, non può essere usata anche per l'accesso ai servizi per il cittadino (uso privato).



Si precisa l'identità digitale di Tipo3 può essere o meno collegata ad un'organizzazione [Determina 240 adozione regolamento SPID Uso Professionale]; se lo è, quest'ultima deve esercitare attività di controllo sulla stessa diversamente l'identità è sotto la piena responsabilità del titolare.

L'identità digitale Spid Persona Giuridica Uso Professionale, Tipo4 e Tipo6, contiene gli attributi della persona giuridica, della persona fisica titolare dell'identità e l'attributo Purpose; 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 da loro richieste.

In conformità a come indicato in https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/spid-avviso-n18_v3-autenticazione_con_diverse_tipologie_di_identita.pdf, il Service Provider SPID inserisce l'attributo 'Purpose' nella richiesta di autenticazione per i servizi aziendali o professionali. Il valore di tale attributo è definito in base alla tipologia di identità digitale ammessa per lo specifico servizio.

L'IdP consente il processo di autenticazione se l'identità contiene l'attributo richiesto.

Controlli

Sono previsti controlli specifici sui dati di contatto per inibire l'uso di recapiti 'temporanei' o 'usa e getta'. Qualora uno o entrambi i contatti risultino creati per un utilizzo limitato nel tempo, la richiesta verrà respinta. Tale verifica si estende anche alle fasi di variazione dei dati successive all'attivazione dell'identità.

Una volta concluso l'iter di richiesta, il backoffice Infocert verifica i dati e i documentazione forniti, al fine di prevenire e contrastare eventuali tentativi di furto d'identità.

L'attivazione dell'identità digitale è subordinata al superamento di specifici controlli anti-contraffazione, implementati dal Gestore a tutela della sicurezza dell'utente e descritti nel Manuale Operativo SPID disponibile in

https://www.infocert.it/pdf/identitadigitale/Manuale_Operativo_SPID.pdf

Prima del rilascio dell'identità digitale a una persona fisica, sono verificati i dati identificativi del richiedente, ivi inclusi ove disponibili, il domicilio digitale o altro indirizzo di contatto, mediante consultazione dei dati disponibili presso l'ANPR di cui all'articolo 62 del D.lgs. 82/2005. Tali verifiche sono svolte anche successivamente al rilascio dell'identità digitale, con cadenza almeno annuale, anche ai fini della verifica dell'esistenza in vita.

Si precisa che ogni soggetto potrà ottenere l'attivazione di una sola identità SPID Tipo1, Tipo3 o Tipo5 e che ogni soggetto potrà ottenere l'attivazione di una sola identità SPID Tipo4, Tipo6 nell'ambito della stessa Persona Giuridica.



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, sceglie la tipologia di identità tra quelle che rende disponibile il gestore.

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 LiveID (in presenza, 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 VideoID (tramite sessione di 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 My InfoCert '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

DA CASA

PROMO

⌂ 10 minuti circa



Video
riconoscimento

2

€ > 1' 00 € + IVA

DA CASA

PROMO

⌂ 10 minuti circa



Documento
elettronico

1

€ > 1' 00 € + IVA

DA CASA

⌂ 10 minuti circa



Firma Digitale ⓘ

GRATIS

DA CASA

⌂ 10 minuti circa



Carta Nazionale dei Servizi (CNS) ⓘ

GRATIS

DI PERSONA



Presso un InfoCert Point

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 8,99€

Porta con te il codice che ti verrà inviato dopo l'acquisto

[Scopri le sedi](#)



InfoCert Point 14,90€

Dopo la richiesta verrai contattato per concordare i dettagli dell'appuntamento

[Scopri le sedi](#)

FIGURA 3 - SELEZIONE CIRCUITO RICONOSCIMENTO LIVEID

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. (accogliamoci)

☐ Accetto le [Clausole Vessatorie](#) relative all'acquisto e all'uso dei Servizi InfoCert. (accogliamoci)

Inoltre, come previsto nell'Informativa:

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

Acconsento alla comunicazione e al trasferimento dei miei dati personali a terze parti che li utilizzeranno per i propri scopi commerciali. (accogliamoci)
☐ 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, l'informativa privacy InfoCert e le Clausole Vessatorie 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.

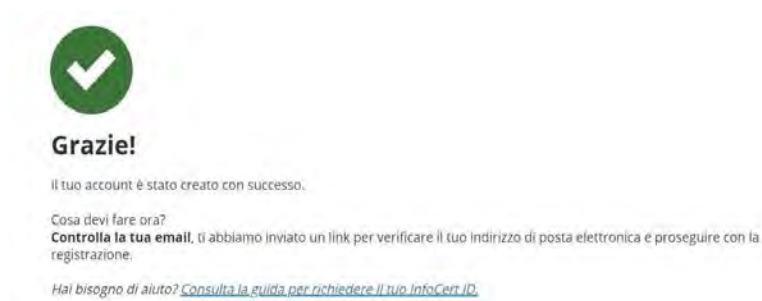


FIGURA 6 - SCHERMATA DI FINE REGISTRAZIONE

3.2.1.4 FLUSSO RICHIESTA CON IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA DIGITALE, CNS, LIVEID, VIDEOID

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.

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 7- PAGAMENTO SERVIZIO/MODALITÀ IDENTIFICAZIONE

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

Nel caso Spid Tipo5 o Spid Tipo6 il gestore ammette solo l'utilizzo del passaporto come documento di identità; questa limitazione riduce i rischi nella fase di valutazione dell'autenticità di documenti stranieri per i quali non sono utilizzabili verifiche su banche dati.

L'utente deve procedere col caricamento dei dati e delle immagini del documento scegliendo una delle opzioni disponibili, ovvero: tramite la scansione di un QR code con la fotocamera del dispositivo mobile, upload delle immagini o scatto delle istantanee con la webcam.

La modalità di acquisizione tramite scansione QR code non è disponibile per i documenti 'cartacei', quali carta identità cartacea o certificazione di attribuzione codice fiscale (richiesto nella fase successiva).

Di seguito la descrizione della modalità di caricamento tramite la scansione di un QR code con la fotocamera dello smartphone, modalità consigliata in quanto garantisce una qualità superiore



delle immagini dei documenti e quindi una maggiore probabilità di approvazione degli stessi da parte del Gestore. Tale modalità prevede il caricamento del documento di identità e della tessera sanitaria.

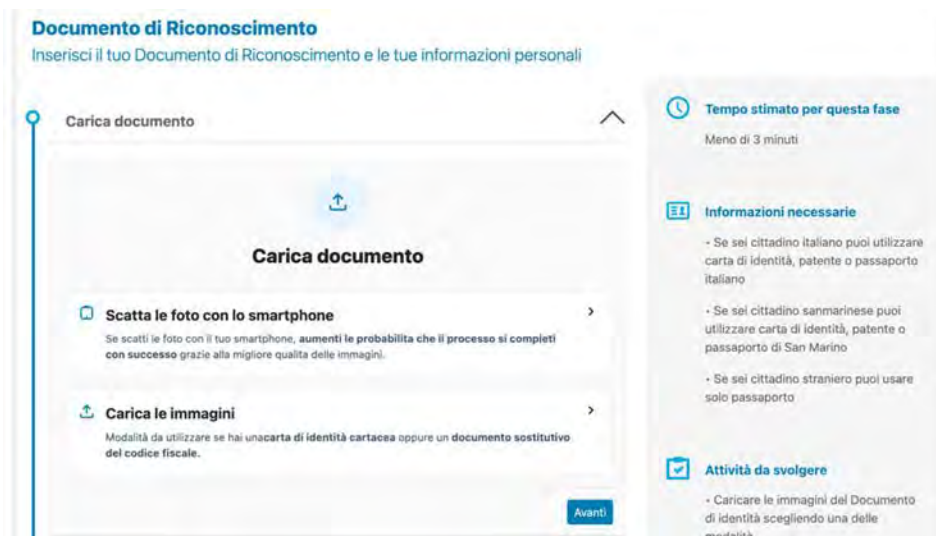


FIGURA 8 - SELEZIONE MODALITÀ CARICAMENTO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO



FIGURA 9 - MODALITÀ CARICAMENTO DOCUMENTO CON SMARTPHONE PARTE1



Di seguito gli step della procedura:

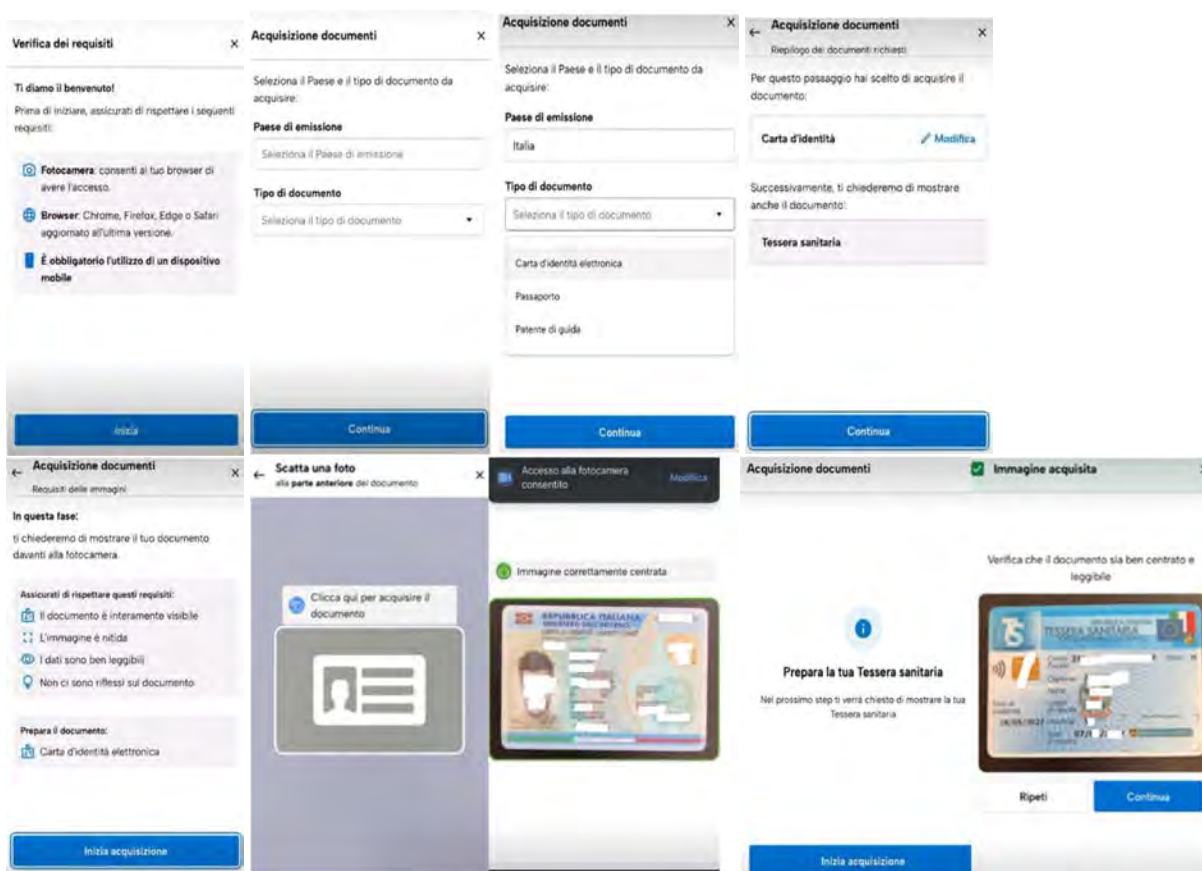


FIGURA 10 - MODALITÀ CARICAMENTO DOCUMENTO CON SMARTPHONE PARTE2

Dati del documento X

Verifica i tuoi dati prima di confermare e completa tutte le informazioni mancanti.

DATI PERSONALI

Nome
D.F.

Cognome
Z.A.

Genere
Uomo

Codice fiscale
Z.N. SP

Completato
La tua richiesta è stata completata con successo.

Prosegui **Termina**

FIGURA 11 - MODALITÀ CARICAMENTO DOCUMENTO CON SMARTPHONE PARTE FINALE



Di seguito la descrizione della modalità di caricamento tramite upload/foto: è fondamentale assicurarsi che le immagini siano a colori, come previsto dalla normativa vigente; l'invio di scansioni o fotografie in bianco e nero comporterà il rifiuto della richiesta da parte del Gestore.

FIGURA 12 - MODALITÀ UPLOAD/FOTO IMMAGINI DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO PARTE1

FIGURA 13 - MODALITÀ UPLOAD/FOTO IMMAGINI DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO PARTE2





FIGURA 14 - MODALITÀ UPLOAD/FOTO IMMAGINI DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO PARTE3

Terminata la fase di acquisizione del documento, il sistema propone i dati prelevati dallo stesso; l'utente dovrà verificarli, eventualmente modificarli e infine confermarli.

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
- luogo di rilascio (paese, città, comune)

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



FIGURA 15 - 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 InfoCert ID

Processo richiesta SPID

1 Documento di Riconoscimento

2 **3** **4** **5**

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

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 straniero 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 compilare i dati personali

Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento
Hai sbagliato ad inserire dati o il metodo di riconoscimento?

Verifica che i dati ricavati dal documento siano corretti oppure modificali

Nome X

Cognome X

Data di nascita X

Luogo di nascita X

Cittadinanza Italia

Genere ☐ Maschio ☒ Femmina

Avanti

FIGURA 16 - 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.



FIGURA 17 - 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; per tale documento verranno fatti, in fase di backoffice, specifici controlli anti-contraffazione descritti nel Manuale Operativo SPID disponibile in https://www.infocert.it/pdf/identitadigitale/Manuale_Operativo_SPID.pdf

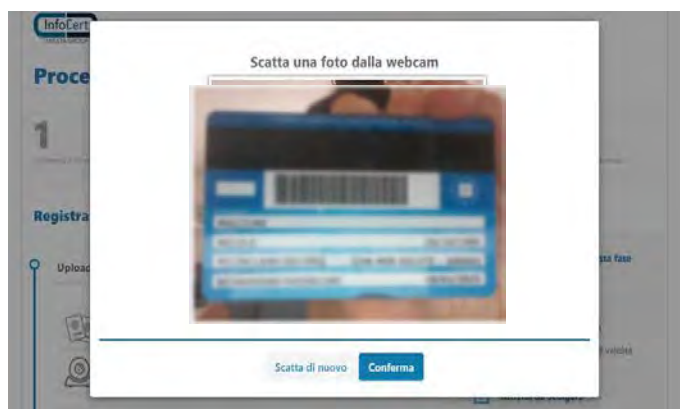


FIGURA 18 - UPLOAD / FOTO TESSERA SANITARIA



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 19 - 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 Infocert Sign 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 'Processo richiesta SPID' interface. At the top, there's a progress bar with 5 steps. Step 3, 'Riconoscimento', is currently active. On the left, a sidebar lists the steps: 'Autenticazione tramite Infocert Sign Desktop', 'Scegli certificato', and 'Riepilogo dati raccolti'. The main content area under 'Riconoscimento' has a section 'Autenticazione tramite Infocert Sign Desktop' with a checkbox for 'Infocert Sign' and instructions. Below this, there's a 'Scegli certificato' section with a dropdown menu. At the bottom, there's a 'Riepilogo dati raccolti' section. A large blue 'Prosegui' button is at the bottom center. On the right, there's a sidebar with 'Tempo stimato per questa fase' (3 minutes), 'Informazioni necessarie', and 'Annulla questa registrazione'.

FIGURA 20 - IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON INFOCERT SIGN DESKTOP PARTE1

The screenshot shows the 'Processo richiesta SPID' interface. At the top, there's a progress bar with 5 steps. Step 3, 'Riconoscimento', is currently active. On the left, a sidebar lists the steps: 'Autenticazione tramite GoSign Desktop', 'Scegli certificato', and 'Riepilogo dati raccolti'. The main content area under 'Riconoscimento' has a section 'Autenticazione tramite GoSign Desktop' with a dropdown menu. Below this, there's a 'Scegli certificato' section with a dropdown menu showing 'Certificato FIRMA valido fino al Mar 10, 2026, 12:00:00 AM di...'. At the bottom, there's a 'Riepilogo dati raccolti' section. A large blue 'Prosegui' button is at the bottom center. On the right, there's a sidebar with 'Tempo stimato per questa fase' (3 minutes), 'Informazioni necessarie', and 'Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento'.

FIGURA 21 - IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON INFOCERT SIGN DESKTOP PARTE2

Qualora ad esempio l'utente utilizzi altro software di firma diverso da Infocert Sign 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

FIGURA 22 - IDENTIFICAZIONE TRAMITE FIRMA/CNS CON ALTRO SOFTWARE DI FIRMA PARTE1

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

FIGURA 23 - 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

FIGURA 24 - RIEPILOGO DATI PERSONALI



3.2.1.4.5.2 RICONOSCIMENTO LIVEID

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

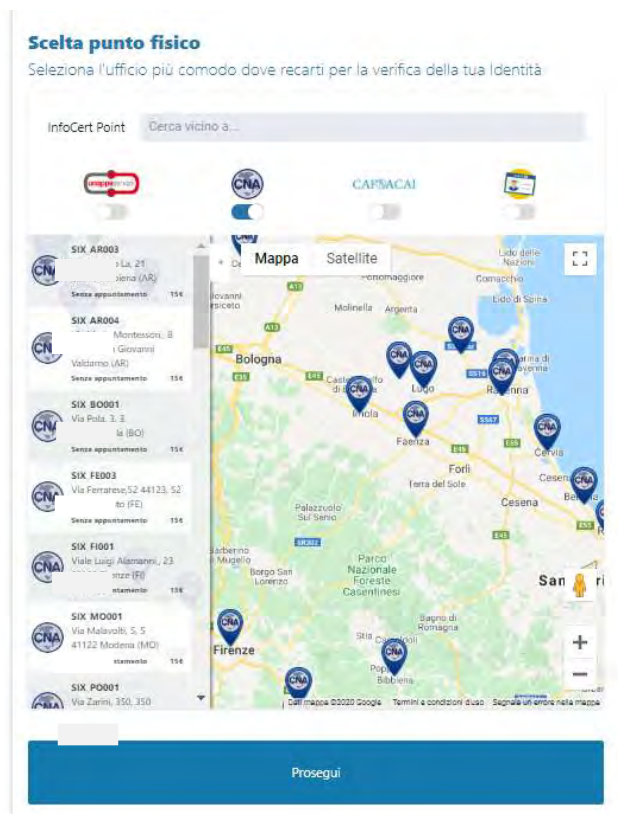


FIGURA 25 - SCELTA INFOCERT POINT

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.



FIGURA 26 - 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 27 - 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 Spid InfoCert ID (INDI-MO-SPID)
- Allegato Tecnico SPID InfoCert ID
- Manuale Operativo Certificati non qualificati per firma avanzata (ICERT-INDI-FEA)
- Allegato Tecnico Firma Elettronica avanzata
- Modulo di Richiesta SPID
- Informativa privacy



Firma la richiesta per ottenere il tuo InfoCert ID

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

Informativa contrattuale

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

- [Condizioni Generali](#)
- [Manuale Operativo Certificati non qualificati per firma avanzata \(ICERT-INDI-FFA\)](#)
- [Manuale Operativo SPID InfoCert ID \(INDI-MO-SPID\)](#)
- [Allegato Tecnico SPID InfoCert ID](#)
- [Allegato Tecnico Firma Elettronica avanzata](#)
- [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 28 - PRESA VISIONE DEI DOCUMENTI

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

InfoCert ID

1. Richiesta SPID
2. Verifica dati personali
3. Caricamento documenti
4. Presa visione dei documenti e firma
5. Ricezione del certificato

Firma la richiesta per ottenere il tuo InfoCert ID

Usiamo un cartafido di firma OneShot per consentirti di firmare la richiesta.

- Informativa contrattuale**
 - 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](#)
- Teléfono**
- Richiesta certificato**
- Contratto**

Prosegui

FIGURA 29 - INSERIMENTO NUMERO DI CELLULARE

prima di procedere con la firma 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, 00100, ROMA, RM, IT**
 Residenza: **VIA MARCONI 45, 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 di firma elettronica**, utilizzabile esclusivamente per la sessione di firma per cui è stato emesso...
- La conclusione del contratto relativo al Servizio OS è sospensivamente condizionata al buon esito dell'identificazione...
- ai sensi del D.L.vo 206/2005 ("Codice del Consumo"), può recedere dallo stesso entro il termine limitato di validità del **certificato di firma elettronica** (30 giorni dopo la sua emissione)...
- Cliccando sul tasto «avanti», procede alla specifica accettazione, ai sensi degli articoli 1341 e 1342 c.c.

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

FIGURA 30 - 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:

Firma la
Usiamo un

Cellulare già presente o non disponibile

Ti invitiamo a modificare il numero di cellulare

Cambia

Attenzione: ad ogni numero di telefono puoi associare **un solo** account "SPID". Se hai già usato il tuo numero di telefono per una identità InfoCert ID, dovrai inserire un altro numero di cellulare.

Cellulare: +39 06 123456789

Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento

Ha sbagliato già inserire dati o il metodo di riconoscimento?

Ricomincia o cambia modalità di riconoscimento

FIGURA 31 - 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 del contratto. Seguendo i passaggi proposti dall’applicazione, l’utente firma digitalmente il contratto.

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

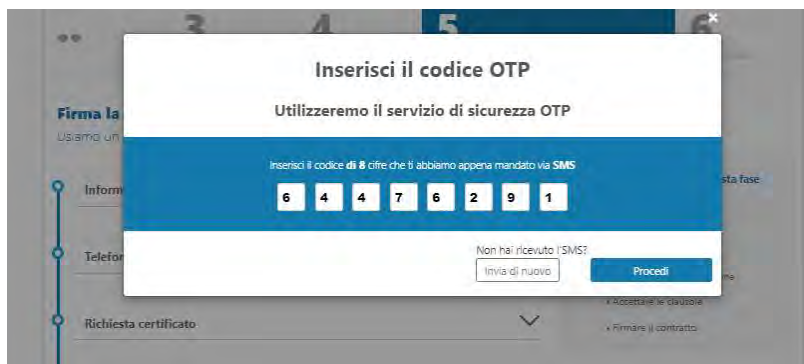


FIGURA 32 - FIRMA DEL CONTRATTO

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 33 - 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
Es. mario.rossi@gmail.com

Password
Inserisci la password

Conferma password
Inserisci la password

Tipo di attività
Seleziona tipo di attività

Nome
Inserisci Nome

Cognome
Inserisci Cognome

Paese
Italy

Cellulare
+39 Mobile Phone

☐ 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 [Clausole 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 34 - 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 le Clausole vessatorie, 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 35 - INVIO EMAIL CONFERMA

All'utente verrà presentata una pagina con le indicazioni per proseguire con la richiesta di registrazione utilizzando l'app My InfoCert disponibile per Android (compatibile dalla versione del S.O. 8 e successive) e iOS (compatibile dalla versione del S.O. 14 e successive), gratuitamente scaricabile dagli Store Google Play, App Store e Huawei AppGallery.



FIGURA 36 - PAGINA DI CONFERMA MAIL



3.2.1.5.2 INSTALLAZIONE E ACCESSO APP MY INFOCERT

Una volta verificato correttamente l'indirizzo mail e scaricata l'app My InfoCert 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.

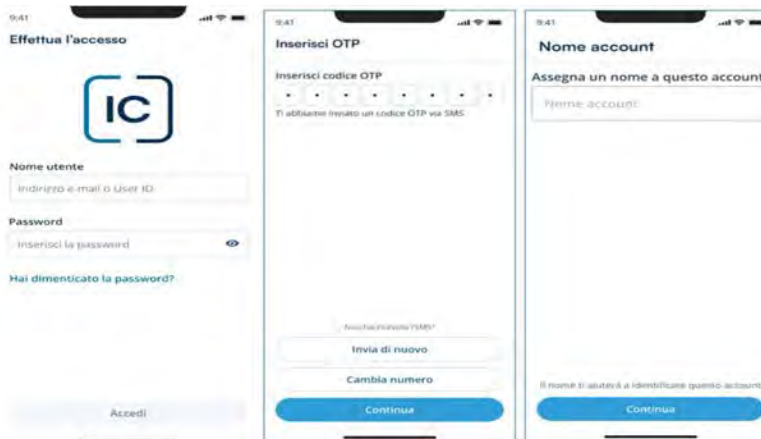


FIGURA 37 - INSTALLAZIONE APP MY INFOCERT



FIGURA 38 - 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 39 - 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.

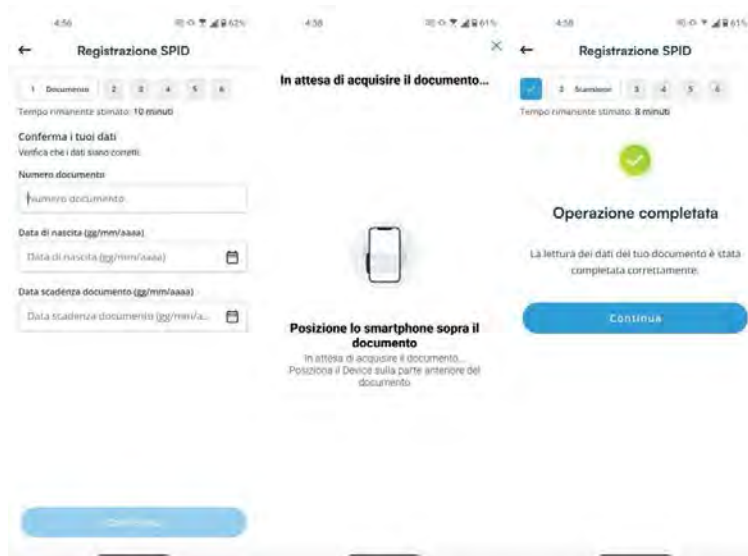


FIGURA 40 - IMMAGINI DEL DOCUMENTO E SCANSIONE NFC

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.

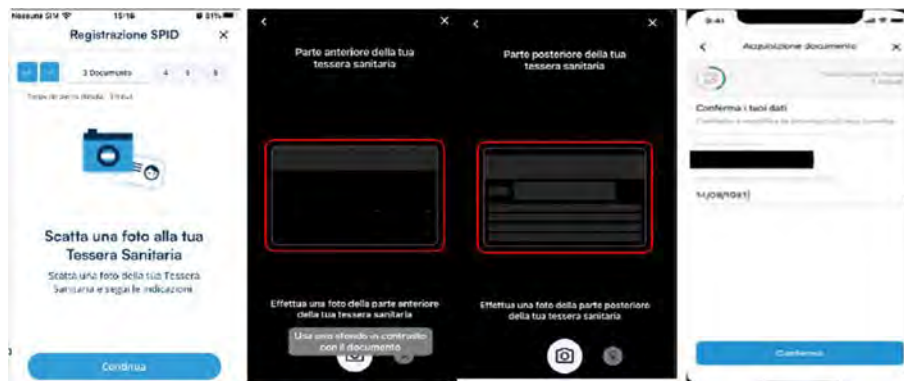


FIGURA 41 - FOTO TESSERA SANITARIA

I dati della TS (numero e data scadenza) vengono prelevati tramite tecnologia ocr dall'immagine e precaricati 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 MY INFOCERT

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 pronunciando la seguente frase:

'Sono Nome e Cognome e voglio dotarmi di un'identità digitale Spid con Infocert'



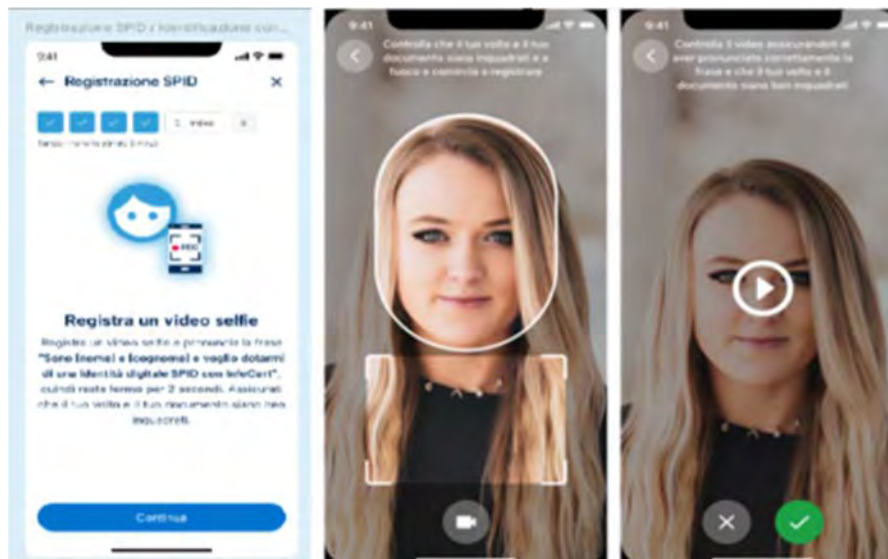


FIGURA 42 - REGISTRAZIONE VIDEO SELFIE

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 43 - 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 SELF CARE

Il genitore accede al SelfCare, disponibile all'indirizzo <https://my.infocert.it/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.

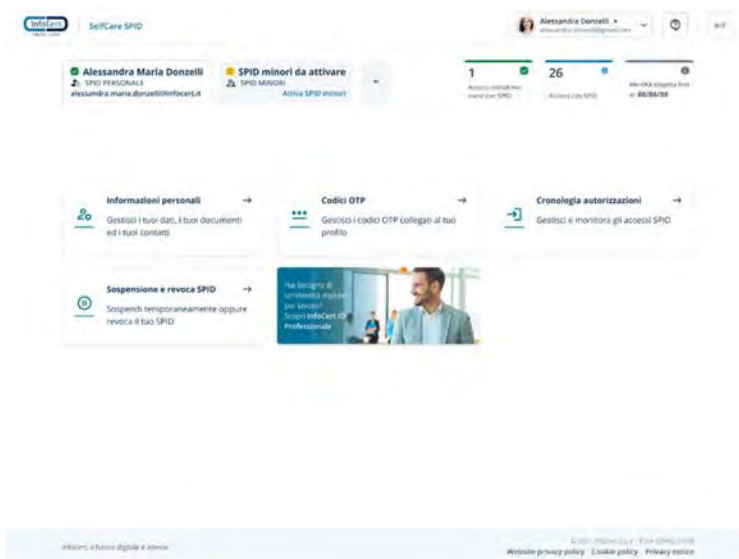


FIGURA 44 - HOME PAGE SELF CARE



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 mostrata (relativa a 'Web Identification Spid Minori') nella pagina è disponibile 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.





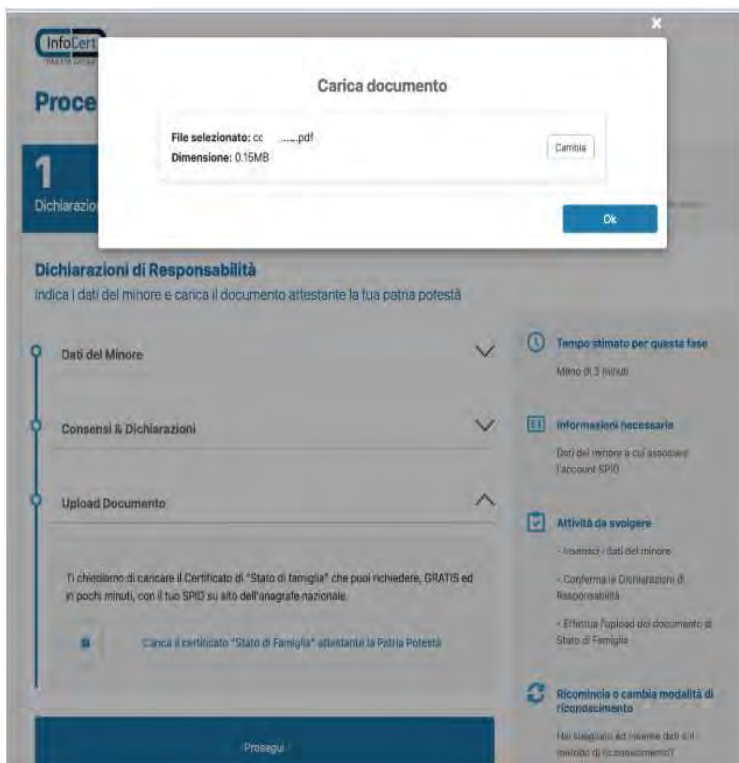


FIGURA 45 - CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE PARENTALE

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).



FIGURA 46 - 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



FIGURA 47 - 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 e l'informativa privacy ('Genitori Spid Minori').

FIGURA 48 - 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 49 - 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 viene mostrata l'informativa privacy ('Spid Minori') e dove 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.

FIGURA 50 - 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:

FIGURA 51 - 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 52 - 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, Tipo6) InfoCert rilascia tale tipologia di identità alla sola Persona Giuridica/entità giuridica che risulta regolarmente iscritta presso il Registro delle Imprese. Attualmente tale tipologia di identità Spid 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 in ambito Persona Giuridica solo per soggetti con poteri di rappresentanza, presenti in Visura Camerale, da organizzazioni che invece lo richiedono 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 descritta nel paragrafo precedente.

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, Tipo6 o SPID Tipo3, Tipo5 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 mediante il flusso 'Utenza di governo'. Gli stessi soggetti, una volta ottenuto lo SPID 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, Tipo6 o SPID Tipo3, Tipo5 mediante la procedura di richiesta di seguito descritta.

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

Ogni soggetto italiano o straniero potrà ottenere l'attivazione di una sola utenza SPID Tipo3 o Tipo5.

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), di Tipo3, Tipo5 e Tipo6 (sia governo che dipendente).

L'identità SPID Tipo4 e di Tipo6 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, TIPO6

Di seguito la descrizione dei flussi di richiesta SPID Tipo4 e Tipo6 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

Dati della Persona Giuridica v

Domicilio digitale v

Prosegui

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)

FIGURA 53 - INSERIMENTO DOCUMENTAZIONE PERSONA GIURIDICA

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 o Tipo6.

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 (rif par. 3.2.3.1 'secondo caso').

Una volta inserita la documentazione, l'utente dovrà procedere con l'inserimento dei dati della Persona Giuridica:

FIGURA 54 - INSERIMENTO DATI PERSONA GIURIDICA



Gli step del flusso sono quelli di seguito descritti.

L'utente accede alla pagina web dove avvia il processo Onboarding per SPID Tipo4, Tipo6 e inizia la procedura di registrazione.

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **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
6. 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;
7. **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;

8. **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 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 richiesta:** l'utente accetta le condizioni contrattuali relative al servizio e firma il modulo di richiesta.
10. L'IdP procede alle verifiche dell'identità dichiarata
11. Al buon esito delle verifiche l'IdP considera identificato l'utente e attiva, pertanto, la corrispondente identità digitale SPID. 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 Richiesta del 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 o l'identità digitale uso professionale per la persona fisica 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, Tipo3, Tipo5 e Tipo6.

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, Tipo3, Tipo5 e Tipo6
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 del dipendente e, nel caso di richiesta di identità di Tipo4 o Tipo6, riportati nell'identità
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 richiesta:** il dipendente accetta le condizioni contrattuali relative al



- servizio e firma il modulo di richiesta.
10. L'IdP procede alle verifiche dell'identità dichiarata
 11. Al buon esito delle verifiche l'IdP considera identificato l'utente e attiva, pertanto, la corrispondente identità digitale SPID. 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 Richiesta del 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 della tipologia della sua identità InfoCert ID da SPID Personale a SPID Personale ad Uso Professionale accedendo a 'Area clienti' dalla pagina web <https://multicommerce.infocert.it/catalog>.

Una volta fatto l'accesso verrà mostrata la seguente schermata:

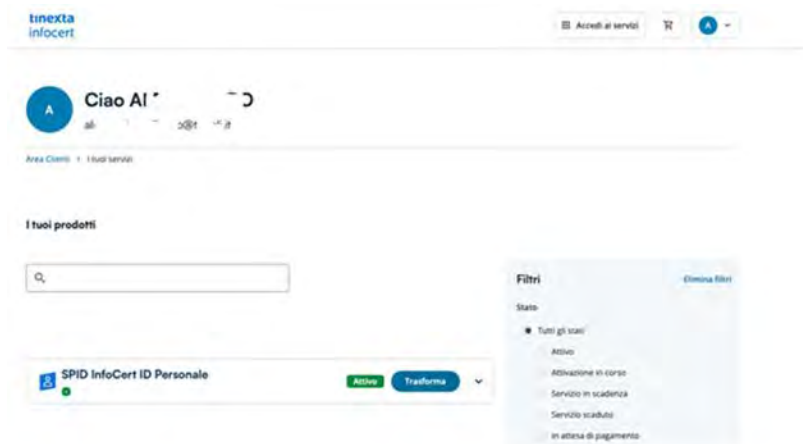


FIGURA 55 – PAGINA RICHIESTA TRASFORMAZIONE SPID

al click sul bottone 'Trasforma', la richiesta viene inserita nel carrello

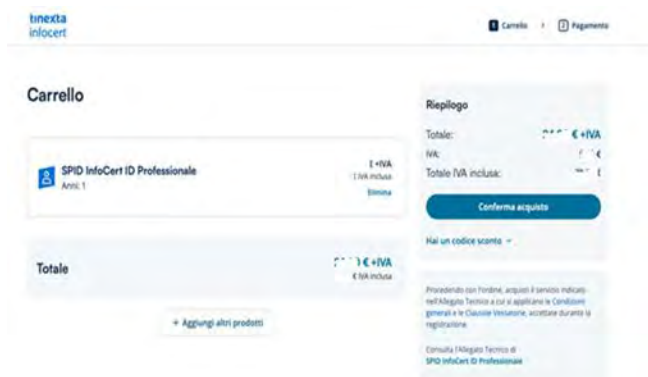


FIGURA 56 – ACQUISTO TRASFORMAZIONE SPID



al click sul bottone 'Conferma acquisto' l'utente sarà reindirizzato alla pagina in cui dovrà finalizzare il pagamento

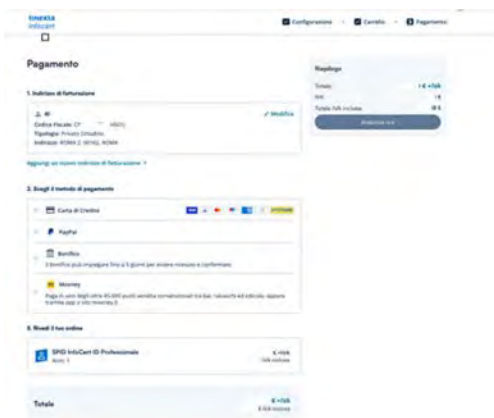


FIGURA 57 – PAGAMENTO TRASFORMAZIONE SPID

Completata la fase di pagamento, viene visualizzata la seguente schermata di conferma acquisto



FIGURA 58 – CONFERMA ACQUISTO TRASFORMAZIONE SPID

Completata la fase di acquisto, l'utente dovrà tornare nell'area clienti cliccando sul bottone 'Vai all'Area Clienti'.



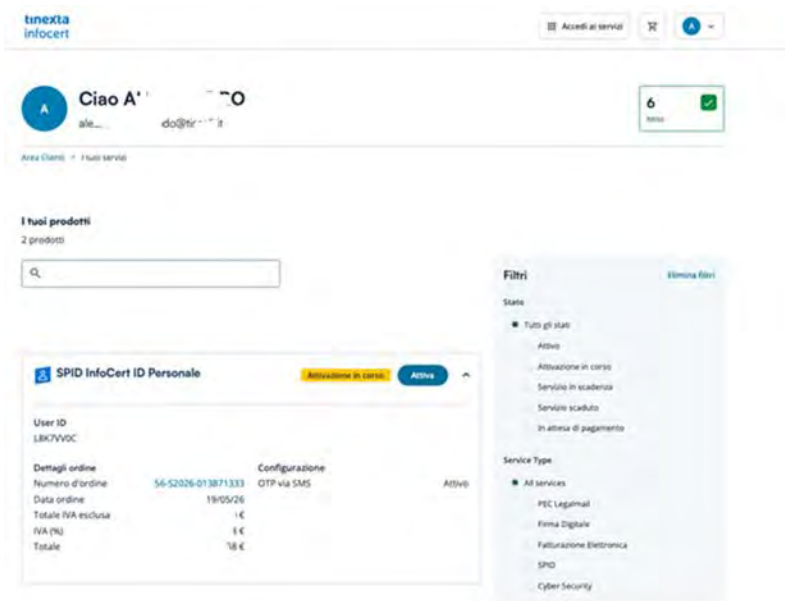


FIGURA 59 – COMPLETAMENTO PROCEDURA TRASFORMAZIONE SPID

Dovrà poi cliccare sul pulsante “Attiva” che lo reindirizza sulla pagina in cui dovrà effettuare un’autenticazione Spid di secondo livello dal bottone ‘Entra con SPID’, utilizzando le credenziali del proprio account SPID Persona Fisica.



FIGURA 60 - AUTENTICAZIONE PER TRASFORMAZIONE SPID

Una volta entrato potrà visualizzare il contratto che dovrà firmare con certificato OneShot.





The screenshot shows a web interface for SPID activation. At the top left is the 'tinexta infocert' logo. To its right is a QR code and a label 'ID Attivazione'. Below this is a section titled 'RICHIESTA DI MODIFICA DEL SERVIZIO INFOCERTID'. Underneath is a form box labeled 'I. DATI OBBLIGATORI' with the sub-label 'Informazioni Anagrafiche'.

FIGURA 61 – FIRMA CONTRATTO TRASFORMAZIONE SPID

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 DATI E ATTIVAZIONE LIVELLO 1 DI AUTENTICAZIONE

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 e dei documenti 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 riscontrano 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, completare o rieffettuare la richiesta.

4.2 ATTIVAZIONE LIVELLO 2 DI AUTENTICAZIONE

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).

4.3 AUTENTICAZIONE SPID

Di seguito la descrizione della fase di autenticazione di un utente Spid ad un servizio disponibile su un sito di un SP.

- L'utente titolare dell'identità richiede l'accesso ad un servizio collegandosi al sito del SP





FIGURA 62 - AUTENTICAZIONE SPID

- Dopo il click su 'Entra con SPID', l'utente sceglie il proprio IdP tra quelli presenti nella lista proposta dal SP.



FIGURA 63 - SCELTA IDP

- Il SP rimanda l'utente verso l'IdP, richiedendone l'autenticazione con uno specifico livello di sicurezza.





FIGURA 64 – MASCHERA DI LOGIN SPID

L'utente può autenticarsi in due modi: inserendo nome utente e password nella maschera di login, oppure inquadrando il QR code tramite l'app My InfoCert associata alla propria identità digitale SPID (par. 5.2).

- Se il servizio richiede un'autenticazione di **livello 1**, l'accesso è completato immediatamente dopo l'inserimento delle credenziali o la scansione del QR code.
- Se invece è richiesta un'autenticazione di **livello 2**:
 - in caso di scansione del QR code dopo l'autorizzazione tramite app, l'accesso è completato;
 - in caso di inserimento di nome utente e password, viene mostrata una schermata con l'elenco degli autenticator disponibili (gestiti tramite l'app My InfoCert, OTP via SMS o token hardware), l'utente deve proseguire scegliendo quale autenticatore utilizzare.



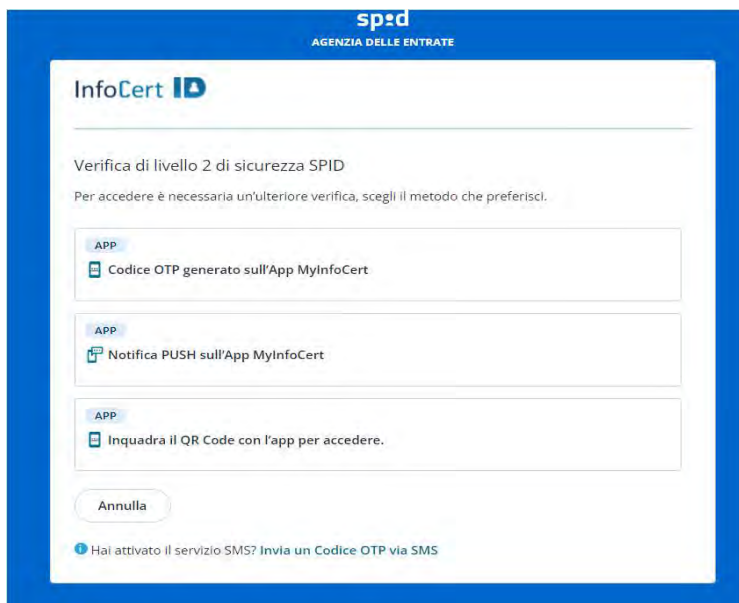


FIGURA 65 - SCELTA AUTENTICATORE LIVELLO 2

Può essere verificata la lista degli autenticatori associati all'identità digitale accedendo al portale Selfcare ed entrando nella sezione 'Codici OTP' ed eventualmente procedere alla disassociazione. È possibile associare una sola istanza dell'app My Infocert all'identità digitale: se viene associata una seconda istanza dell'app su un altro dispositivo verrà automaticamente scollegata l'identità dal precedente dispositivo.

Se scelto uno degli autenticatori forniti dall'app My Infocert, l'utente, per autorizzare, deve sbloccare l'app con il codice di sblocco o il dato biometrico configurato, impronta digitale ("fingerprint") oppure impronta facciale ("Face ID").

Se scelto l'autenticatore:

- Otp My InfoCert: l'utente accede all'app My InfoCert, clicca su 'Genera OTP' e inserisce nella schermata di autenticazione il codice visualizzato in app

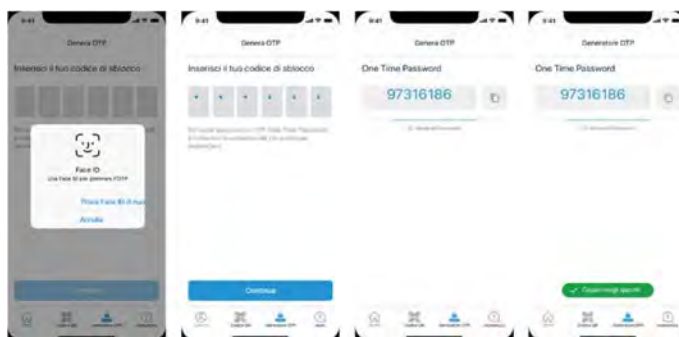


FIGURA 66 - AUTENTICATORE OTP APP



- **Notifica Push:** l'utente riceve la notifica sul proprio smartphone/tablet tramite l'App My InfoCert, deve autorizzare l'accesso sbloccando la transazione

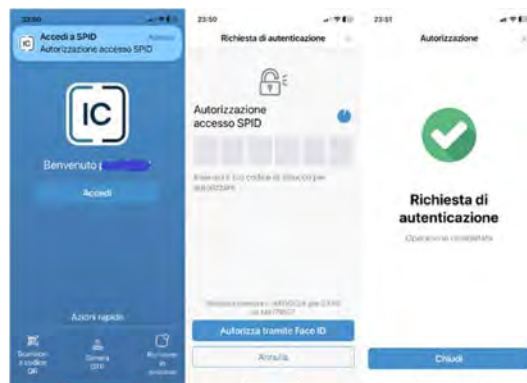


FIGURA 67 - AUTENTICATORE NOTIFICA PUSH

Una volta autorizzata, procede con la conferma



FIGURA 68 - CONFERMA AUTENTICATORE NOTIFICA PUSH

- **QRcode:** l'utente accede all'App My InfoCert e inquadra il QRcode visualizzato sulla schermata di autenticazione



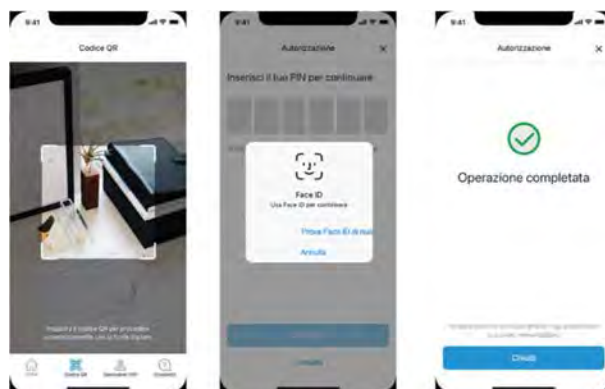


FIGURA 69 - AUTENTICATORE QRCODE

NB: nel caso di login tramite browser mobile, al QRcode si può sostituire uno speciale link (deeplink) che reindirizza all'App My Infocert (se installata e attivata sullo stesso device) per l'autorizzazione a procedere.

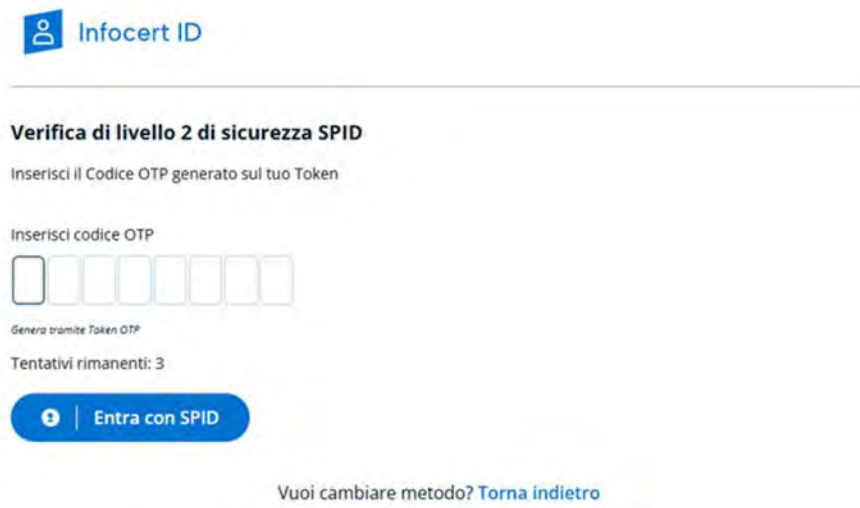
- Otp sms: l'utente inserisce il codice ricevuto via sms sul numero di cellulare collegato all'identità
-



FIGURA 70 - AUTENTICATORE OTP SMS

- Otp token hardware: l'utente inserisce il codice generato dal token hardware precedentemente collegato alla sua identità digitale Spid (par. 5.1.5)





Infocert ID

Verifica di livello 2 di sicurezza SPID

Inserisci il Codice OTP generato sul tuo Token

Inserisci codice OTP

Genera tramite Token OTP

Tentativi rimanenti: 3

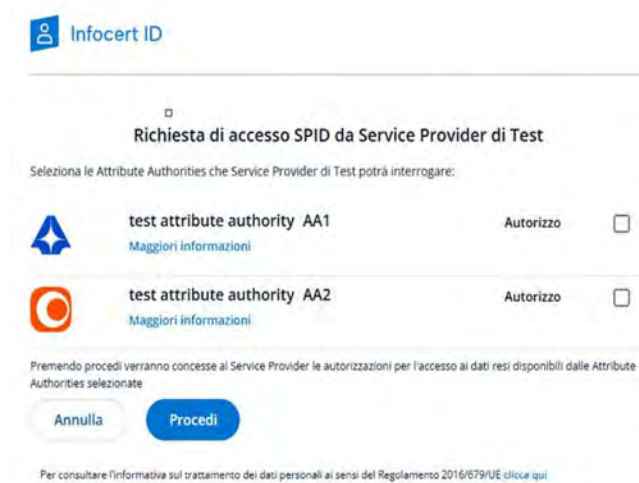
Entra con SPID

Vuoi cambiare metodo? [Torna indietro](#)

FIGURA 71 - AUTENTICATORE OTP TOKEN HARDWARE

Una volta completato l'accesso, se il servizio richiede attributi qualificati dell'utente, il SP lo informa sul trattamento dati e indica nella richiesta verso l'IdP quali Attribute Authorities intende consultare.

L'IdP, nell'eseguire la procedura di autenticazione, mostra all'utente la lista delle AA che gestiscono gli attributi qualificati per i quali è necessaria l'autorizzazione dell'utente (nella seguente maschera si visualizzano SP e AA fittizi)



Infocert ID

Richiesta di accesso SPID da Service Provider di Test

Seleziona le Attribute Authorities che Service Provider di Test potrà interrogare:

	test attribute authority AA1 Maggiori informazioni	Autorizzo	☐
	test attribute authority AA2 Maggiori informazioni	Autorizzo	☐

Premendo procedi verranno concesse al Service Provider le autorizzazioni per l'accesso ai dati resi disponibili dalle Attribute Authorities selezionate

Procedi

[Per consultare l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/UE clicca qui](#)

FIGURA 72 – CONSENSO PER ACCESSO ALLE ATTRIBUTE AUTHORITY

L'utente sceglie se autorizzare o meno l'accesso alle AA, in ogni caso il processo di autenticazione procede verso il servizio scelto.



Al click sul tasto 'Procedi', viene presentata la seguente schermata in cui vengono elencati gli attributi che verranno trasmessi al Service Provider; la lista degli attributi comprenderà anche quelli necessari per l'accesso alle AA, nel caso in cui sia stato autorizzato tale accesso da parte dell'utente



FIGURA 73 - CONSENSO ATTRIBUTI SPID AL SERVICE PROVIDER E ATTRIBUTE AUTHORITY

Per rafforzare l'utilizzo dell'identità digitale Spid, il sistema comunica tramite mail all'indirizzo di contatto e tramite notifica push in app My Infocert ogni accesso ad un servizio del circuito SPID.

4.3.1 AUTORIZZAZIONI MINORE

Nel caso sia un minore l'utente che sta effettuando l'accesso, dopo aver completato la fase di inserimento delle credenziali coerenti col livello di autenticazione richiesto, se per l'accesso al servizio è necessaria l'autorizzazione del genitore, al minore comparirà a seguente schermata

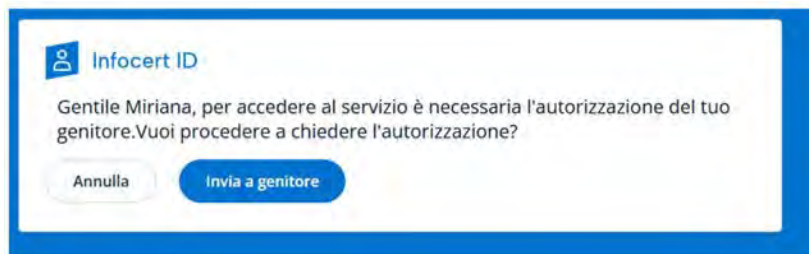


FIGURA 74 – ACCESSO MINORE CON RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL GENITORE

Se clicca su 'Annulla' la richiesta di autenticazione si interrompe, se clicca su 'Invia a genitore' viene visualizzata la seguente schermata e al genitore arriva notifica della richiesta di autorizzazione (par 5.1.7 e 5.2.4)



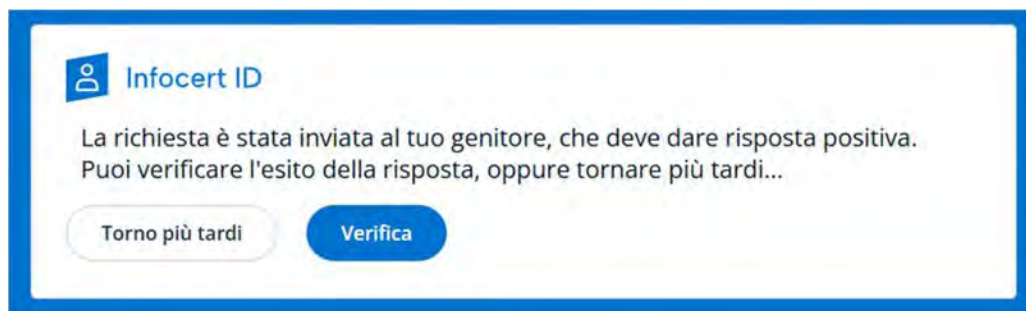


FIGURA 75 – VERIFICA AUTORIZZAZIONE GENITORE

Dopo che il genitore ha autorizzato, il minore può cliccare su 'Verifica' e quindi completare l'accesso.



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>



FIGURA 76 - HOME PAGE SELF CARE

Cliccare sul bottone 'Accedi al Selfcare SPID'

FIGURA 77 - 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 My InfoCert per l'autenticazione di Livello2. L'accesso al portale è consentito anche agli utenti minorenni ultraquattordicenni, per età inferiore sarà il genitore ad accedere al portale per gestire l'identità del minore.

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:

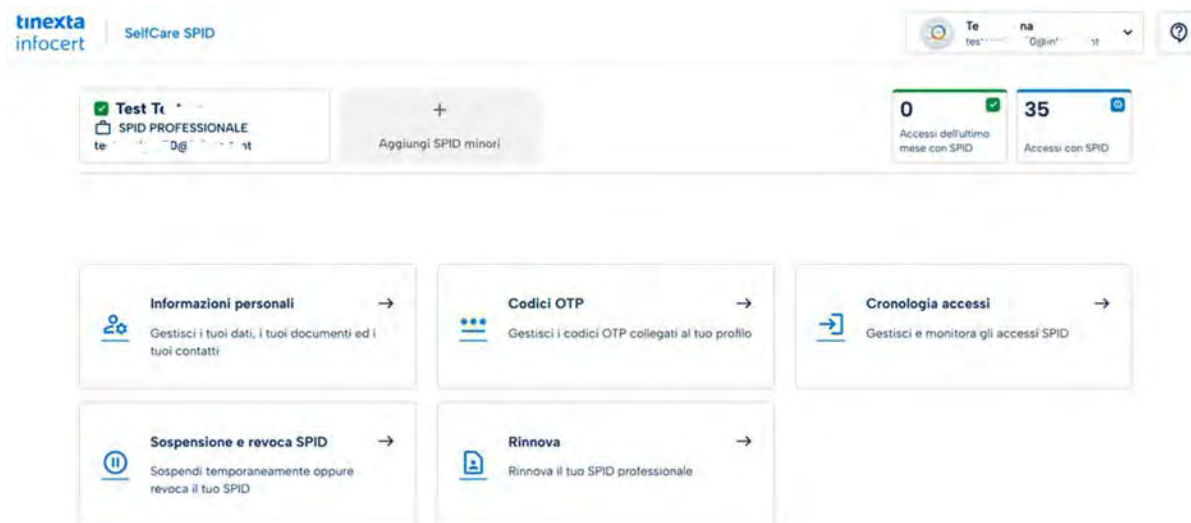


FIGURA 78 - PORTALE SELF CARE

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:

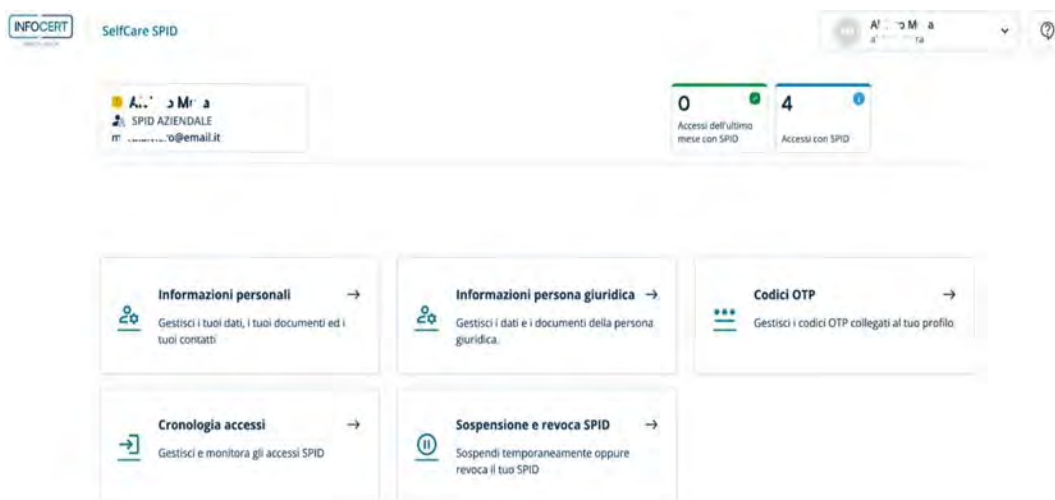


FIGURA 79 - PORTALE SELF CARE UTENTE SPID TIPO4

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.

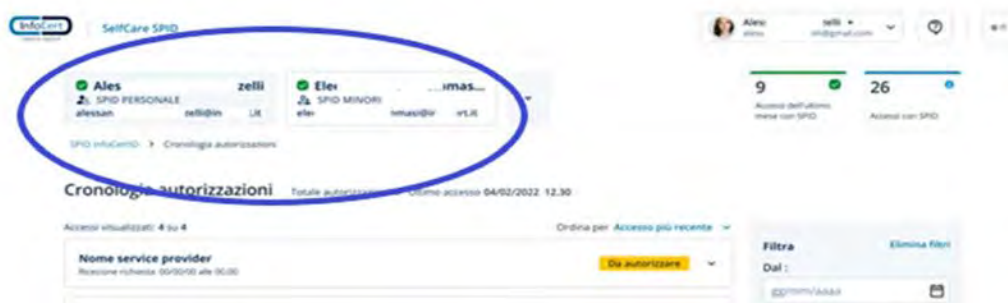


FIGURA 80 - SELF CARE-SCELTA ACCOUNT SPID



5.1.1 SEZIONE MYACCOUNT

Accedendo a 'Gestisci il tuo account' dalla tendina in alto a destra



FIGURA 81 - SELF CARE-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.



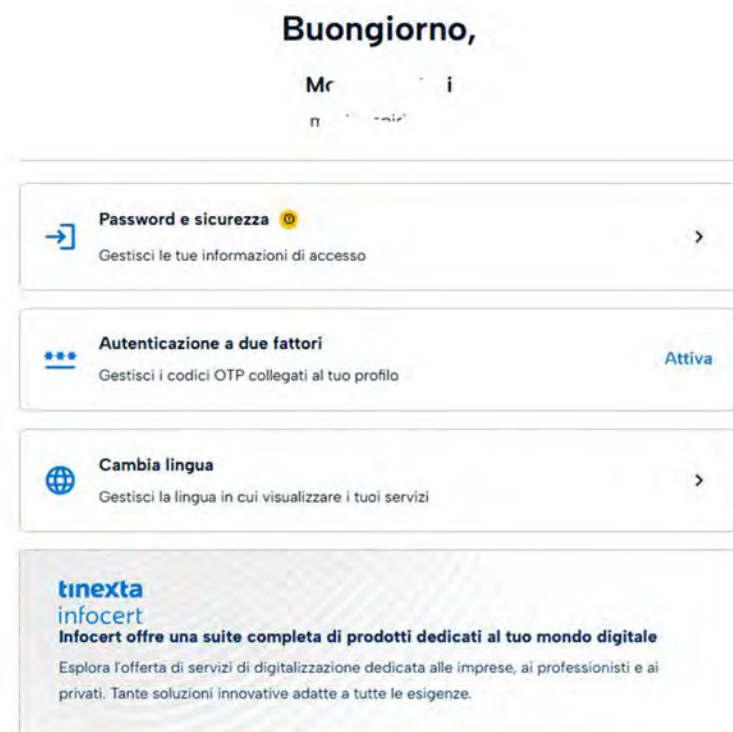


FIGURA 82 - MYACCOUNT-SEZIONE GESTIONE ACCOUNT

5.1.1.1 PASSWORD E SICUREZZA

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.

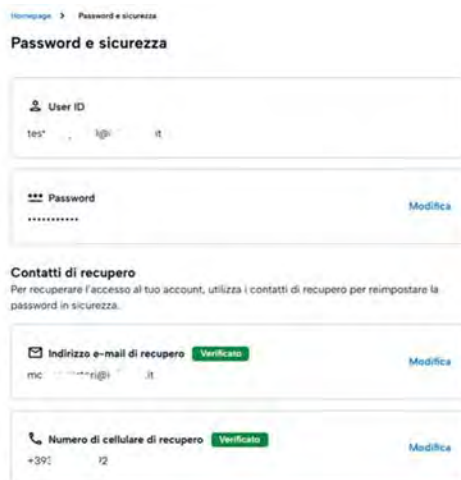


FIGURA 83 - MYACCOUNT- PASSWORD E SICUREZZA



5.1.1.2 AUTENTICAZIONE A DUE FATTORI

In questa sezione puoi configurare il secondo livello di sicurezza per proteggere l'accesso ai servizi InfoCert: per farlo è necessario installare l'app My Infocert sullo smartphone e fare l'accesso nell'app con le credenziali dell'account in questione.

Questa procedura riguarda esclusivamente l'accesso ai servizi diretti InfoCert. Per gestire i livelli di autenticazione relativi allo SPID (necessari per accedere ai siti della Pubblica Amministrazione o di altri Service Provider), va consultata la sezione relativa del portale Selfcare (paragrafo 5.1.5).

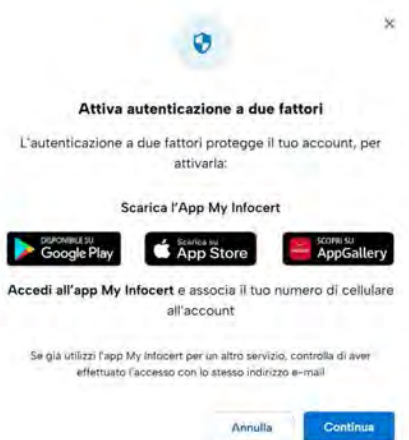


FIGURA 84 - MYACCOUNT- AUTENTICAZIONE A DUE FATTORI PARTE1

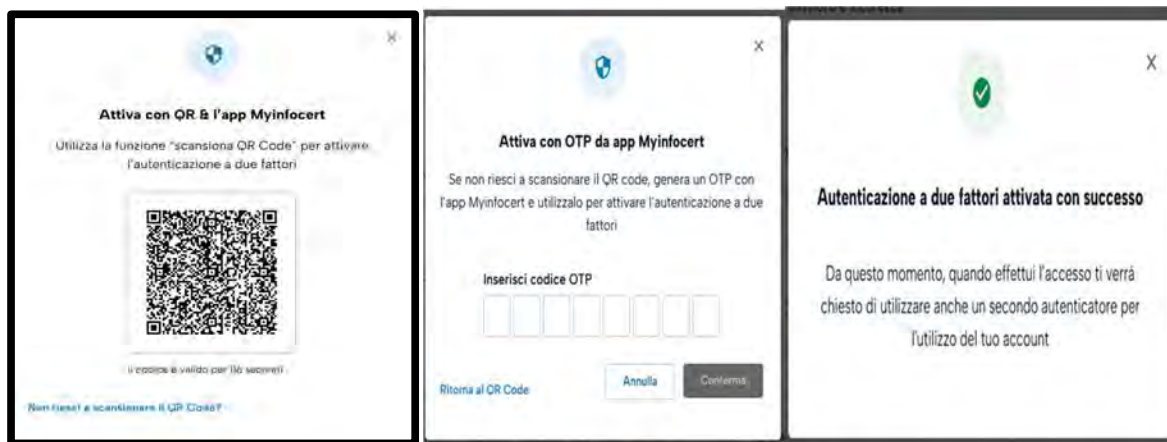


FIGURA 85 - MYACCOUNT- AUTENTICAZIONE A DUE FATTORI PARTE2

L'attivazione del secondo fattore può essere fatta attraverso il qrcode o totp generato in app, una volta completata, si ottiene la maschera di conferma.



5.1.1.3 CAMBIA LINGUA

In questa sezione è possibile impostare la lingua.



FIGURA 86 - MYACCOUNT- CAMBIO LINGUA

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



FIGURA 87 – MYACCOUNT-USCITA

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.

FIGURA 88 - SELF CARE-INFORMAZIONI PERSONALI

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. A destra della sezione relativa a I tuoi dati è presente la sezione Contratti in cui l'utente ha la possibilità di scaricare il proprio contratto InfoCert ID.

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.

Per procedere col caricamento delle immagini e dei dati del documento l'utente deve scegliere una delle opzioni disponibili, ovvero: la scansione di un QR code con la fotocamera del dispositivo mobile oppure l'upload delle immagini presenti sul suo dispositivo.

La modalità di acquisizione tramite scansione QR code è fortemente consigliata in quanto genera immagini di buona qualità, riducendo quindi le probabilità di annullamento della richiesta per immagini non conformi.



La modalità di acquisizione tramite scansione QR code non è disponibile se l'utente possiede la carta di identità cartacea o un passaporto emesso da autorità NON italiana.



FIGURA 89 - SELF CARE-CARICAMENTO DOCUMENTO CON MODALITA' QR CODE

The screenshot shows the 'Carica nuovo documento' screen with the '1 Selezione nuovo documento' step. It includes the same yellow warning box and FAQ button as Figure 89. Below these are several form fields: 'Stato di rilascio' (dropdown), 'Tipo di documento' (dropdown), 'Data di rilascio' (calendar icon), 'Data di scadenza' (calendar icon), 'Numero documento' (text input), and 'Rilasciato da' (dropdown). At the bottom right, there are 'Annulla' and 'Conferma' buttons.

FIGURA 90 - SELF CARE-CARICAMENTO DATI DOCUMENTO CON MODALITA' UPLOAD



Carica nuovo documento

2 Carica documento

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

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 91 - SELF CARE-CARICAMENTO IMMAGINE DOCUMENTO CON MODALITA' UPLOAD

Al completamento del caricamento delle immagini e dati del documento, viene richiesto di inserire l'otp, ricevuto sul numero di cellulare collegato all'identità Spid, di conferma operazione

Carica nuovo documento

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

Annulla Conferma

FIGURA 92 - SELF CARE-CONFERMA CARICAMENTO NUOVO DOCUMENTO



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, se esito positivo verrà riattivata l'identità, se 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 93 - SELF CARE-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

Inserisci il 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 94 - SELF CARE-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 ^

❗ 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

FIGURA 95 - SELF CARE-CARICAMENTO NUOVA VISURA CAMERALE

Modifica le informazioni della persona giuridica ✕

Seleziona nuovo documento v

2 Carica documento ^

Ragione o Denominazione sociale Inserisci la Ragione o la Denominazione s:	Codice Fiscale o Partita IVA 07945211006
Sede Legale	
Tipologia indirizzo Via / Piazza / Vicolo	Indirizzo Inserisci l'indirizzo
Numero Civico Inserisci il numero civico	Provincia Inserisci la provincia
Comune Inserisci il comune	CAP Inserisci il CAP

FIGURA 96 - SELF CARE-AGGIORNAMENTO DATI PERSONA GIURIDICA



FIGURA 97 - SELF CARE-CONFERMA MODIFICA DATI PERSONA GIURIDICA

5.1.4 SEZIONE CRONOLOGIA ACCESSI

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

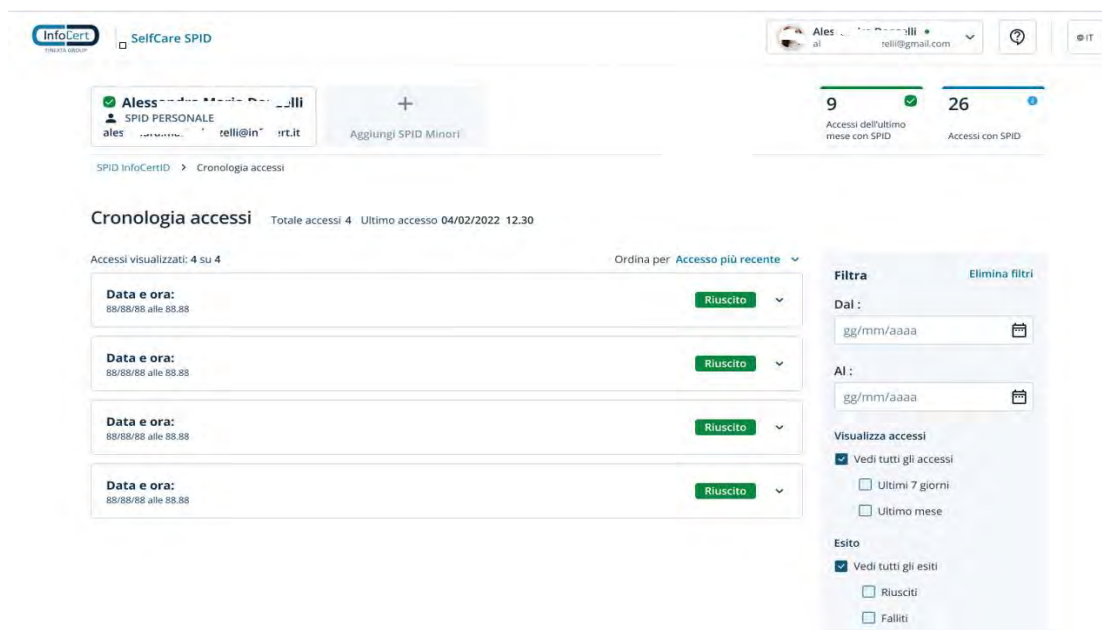


FIGURA 98 - SELF CARE-CRONOLOGIA ACCESSI SPID

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 (LoA3) per l'autenticazione ai servizi dei Service Provider. L'utente ha varie possibilità: può collegare l'app My InfoCert allo Spid attivando così gli autenticatori OTP, Qrcode e notifica Push; attivare il servizio OTP via SMS a pagamento; attivare il dispositivo token hardware, dopo averlo acquistato.



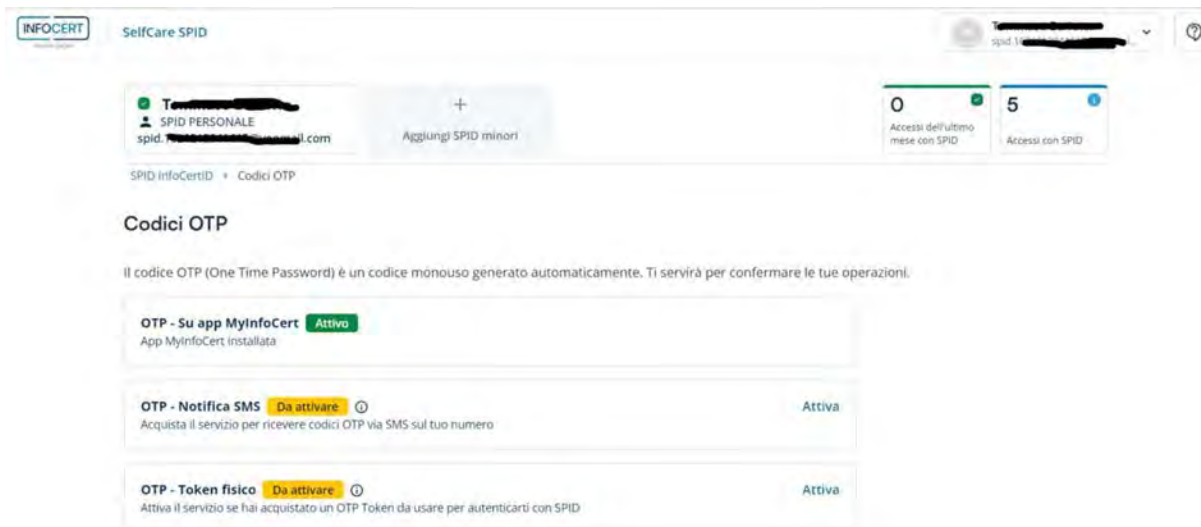


FIGURA 99 - SELF CARE-SEZIONE CODICI OTP

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



FIGURA 100 - SELF CARE-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 +39 999 758 2 055 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

Inserisci il seriale del token

Annulla Attiva

2 Conferma l'operazione

FIGURA 101 - 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**

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 il codice ricevuto tramite SMS

Inserisci codice OTP [Invia nuovo OTP](#)

Ti abbiamo inviato un codice via SMS

Annulla Conferma

FIGURA 102 - 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

FIGURA 103 - SELF CARE-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**

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 104 - SELF CARE-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 105 - SELF CARE-SEZIONE SOSPENSIONE E REVOCA SPID

Sospendi la tua identità SPID

1 Selezione il periodo di sospensione

Sospendi temporaneamente la tua identità digitale SPID.

Seleziona l'intervallo di tempo durante il quale vuoi che il tuo SPID InfoCert ID sia sospeso. Stai tranquillo, potrai sempre riattivarlo tramite il link nella schermata di accesso.

Sospendi dal :

Al :

2 Conferma l'operazione

FIGURA 106 - SELF CARE-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 107 - SELF CARE-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 108 - SELF CARE-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. Sono sempre disponibili le autorizzazioni richieste negli ultimi 24 mesi, come previsto da normativa. Il Genitore richiedente può gestire le autorizzazioni del minore nel portale Selfcare o tramite l'app My InfoCert 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':

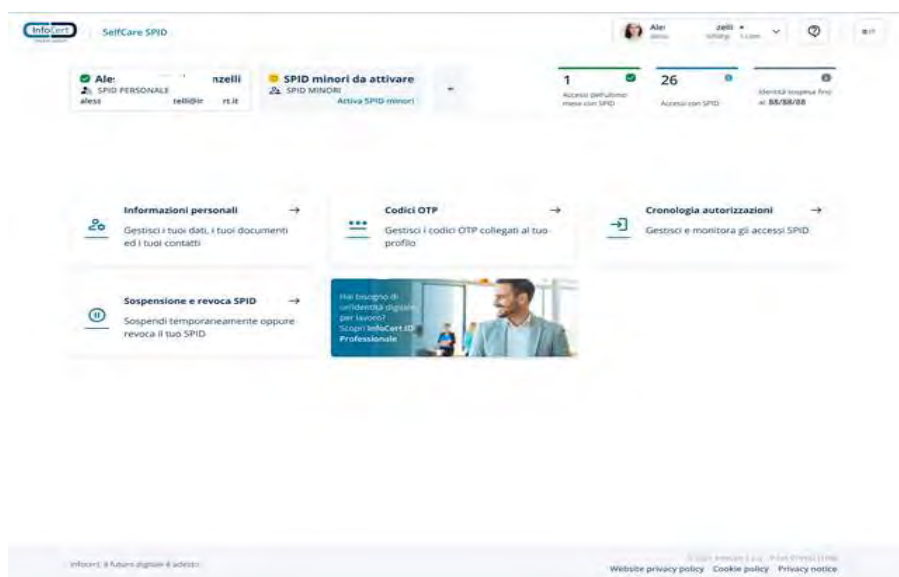


FIGURA 109 - HOME PAGE SELF CARE

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.



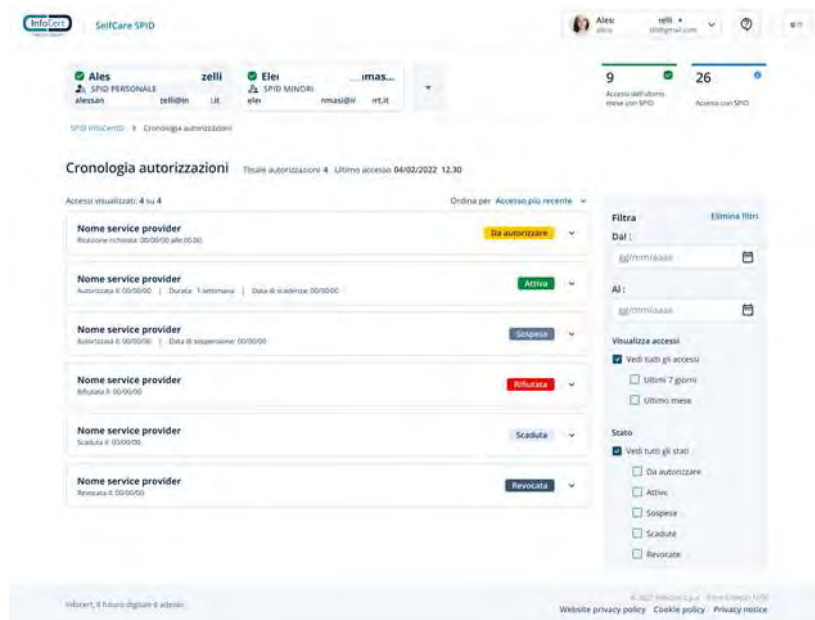


FIGURA 110 - SELFCARE-CRONOLOGIA AUTORIZZAZIONI ACCESSI MINORE

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

Nome e Cognome
Figlia c' Illi

Livello
Autorizzazione livello 1

✓ Autorizza × Rifiuta

FIGURA 111 - SELF CARE-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 112 - SELF CARE-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 113 - SELF CARE-CONFERMA APPROVAZIONE AUTORIZZAZIONE ACCESSO MINORE

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

Analogamente 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 My InfoCert. 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 My InfoCert è disponibile per Android e Huawei (compatibile dalla versione del S.O. 8 e successive) e iOS (compatibile dalla versione del S.O. 14 e successive), gratuitamente scaricabile dagli Store **Google Play, App Store e Huawei AppGallery**.

5.2.1 ATTIVAZIONE APP MOBILE

Per attivare l'App My InfoCert 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 114 - APP MOBILE-SCHERMATE DI ATTIVAZIONE



5.2.2 NOTIFICA SCADENZA PASSWORD

L'abilitazione delle notifiche push consente la ricezione degli avvisi di scadenza password in app oltre che nella mail associata allo Spid.



FIGURA 115 - APP MOBILE-NOTIFICA PUSH SCADENZA PASSWORD

5.2.3 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 (par 4.3).

5.2.4 IMPOSTAZIONI E SUPPORTO

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

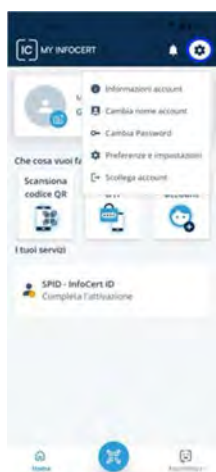


FIGURA 116 - APP MOBILE-MENU IMPOSTAZIONI



Cliccando su **'Informazioni account'**



FIGURA 117 - APP MOBILE-INFORMAZIONI ACCOUNT

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

Cliccando su **'Nome account'**



FIGURA 118 - APP MOBILE-NOME ACCOUNT

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



Cliccando su **‘Cambio Password’**



FIGURA 119 - APP MOBILE-CAMBIO PASSWORD

l'utente può cambiare la password.

Cliccando su **‘Preferenze e Impostazioni’**

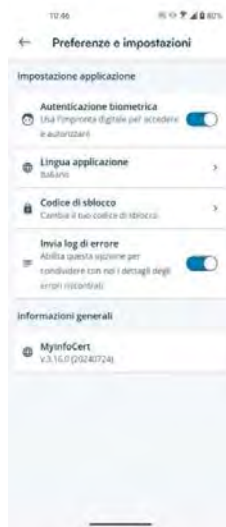


FIGURA 120 - APP MOBILE-PREFERENZE E IMPOSTAZIONI

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’**

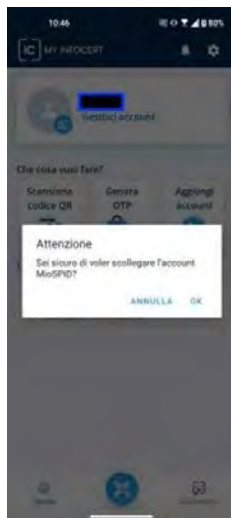


FIGURA 121 - APP MOBILE-SCOLLEGA ACCOUNT

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 122 - 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.

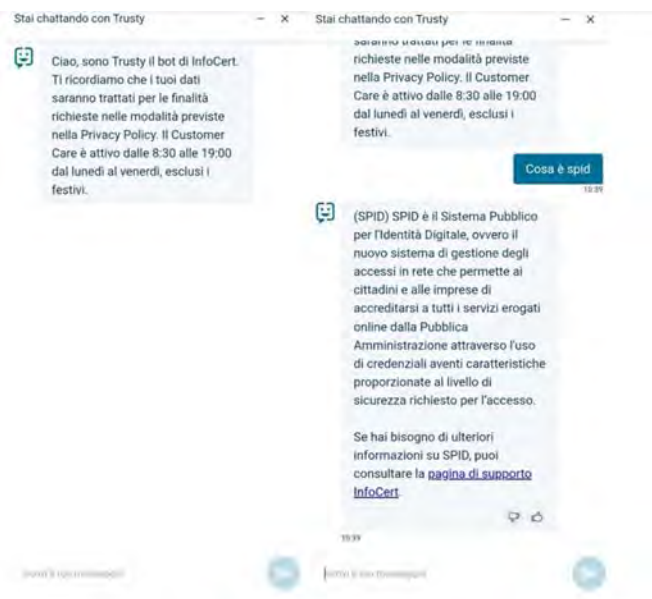


FIGURA 123 - APP MOBILE-SCHERMATA ASSISTENZA

5.2.5 AUTORIZZAZIONI MINORE

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

5.2.5.1 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 124 - APP MOBILE-NOTIFICA PUSH DI RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MINORE

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 125 - APP MOBILE-APPROVAZIONE/RIFIUTO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MINORE

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





FIGURA 126 - APP MOBILE-AUTORIZZAZIONE MINORE AUTORIZZATA/RIFIUTATA

5.2.5.2 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):

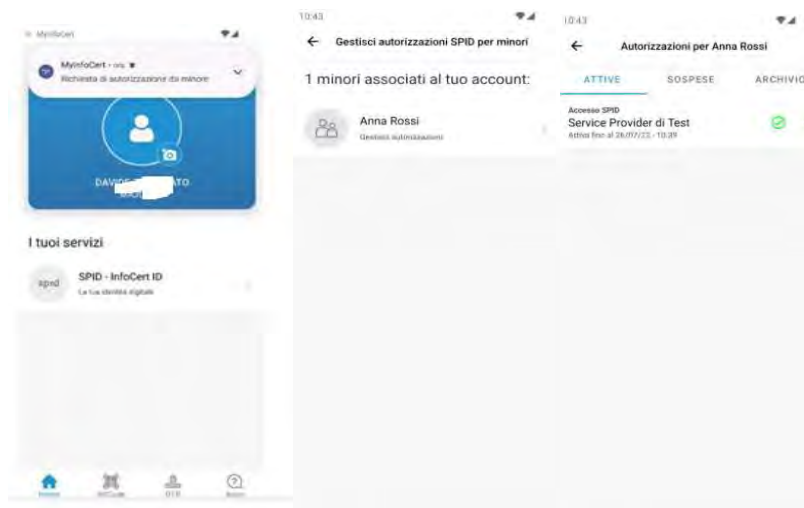


FIGURA 127 - APP MOBILE-GESTIONE AUTORIZZAZIONI MINORE



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:

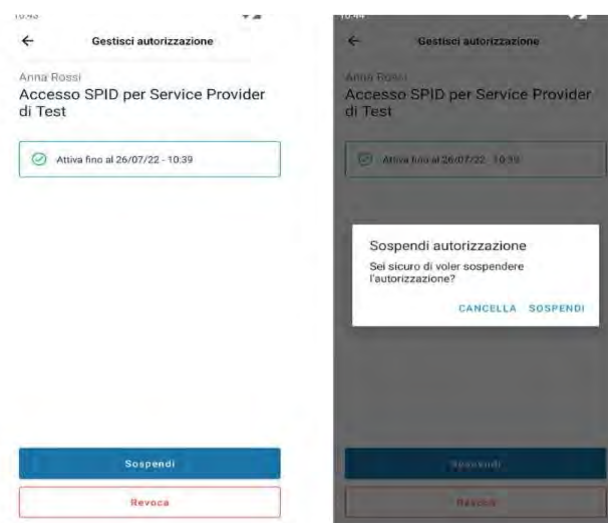


FIGURA 128 - APP MOBILE-SOSPENSIONE AUTORIZZAZIONE MINORE



Oppure riattivandola:

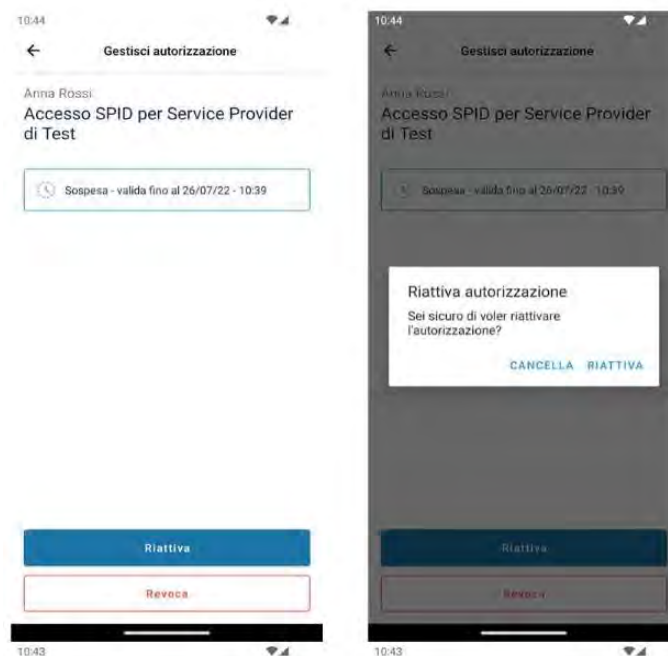


FIGURA 129 - APP MOBILE-RIATTIVAZIONE AUTORIZZAZIONE MINORE



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 12 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, procedure 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.

Relativamente al ciclo di vita delle identità Tipo3 e Tipo4 rilasciate nell'ambito di della persona giuridica la sospensione o revoca può essere richiesta dal titolare stesso o, nel caso di titolare dipendente/collaboratore della persona giuridica, da un'utenza di governo dell'organizzazione per cui lavora qualora sia subentrata una qualsiasi variazione che incida sulla qualità di dipendente/collaboratore della persona giuridica stessa.

