

RINNOVO DEL SERVIZIO DI FIRMA DIGITALE

Anche la firma digitale automatica legata alle procedure Zucchetti come DH e CODI ha una scadenza! Il cliente viene avvisato, a partire da 60 giorni prima della scadenza, con una mail automatica da assistenza.certifica@zucchetti.it per evitare che non se ne accorga per tempo e che quindi non riesca più ad utilizzare il servizio.

Questi avvisi vengono inviati anche a 30, 15 e 7 giorni prima della scadenza del certificato e il firmatario continuerà a riceverli finché non effettuerà il rinnovo del servizio di firma o fino a quando il certificato risulterà scaduto.

Le mail vengono inviate all'indirizzo email legato al certificato in scadenza e al commerciale di riferimento.

I clienti possono ricevere due tipologie di mail a seconda della modalità di riconoscimento effettuato per il rilascio del precedente certificato:

RINNOVO TRAMITE FORM ONLINE

Se il riconoscimento del titolare era stato effettuato De Visu tramite IR o Pubblico Ufficiale

RINNOVO TRAMITE ALTRI CANALI

Se il riconoscimento del titolare era stato effettuato tramite Firma Digitale

NB: la procedura di rinnovo del servizio di firma digitale (per le casistiche elencate) non comporta alcuna variazione a livello contrattuale, non si rende necessario effettuare alcun nuovo ordine dal momento che il nuovo certificato sostituirà il precedente scaduto.

RINNOVO TRAMITE FORM ONLINE

In questo caso se il titolare di firma ha il certificato non ancora scaduto ed è in possesso delle credenziali di firma (Alias e PIN), potrà sfruttare in autonomia la form online, messa a sua disposizione, per rinnovare il servizio.

Verrà di fatto rilasciato un nuovo certificato di firma sfruttando il vecchio certificato.

Per accedere a questa form sono necessari:

1. Codice fiscale del firmatario (da digitare in maiuscolo)
2. Codice Cliente Zucchetti

La Form Online si articola in 3 fasi:

Fase1: Compilazione e verifica dei dati anagrafici del firmatario, degli estremi del documento di identità, dei recapiti e dei dati azienda legati al certificato.

Fase2: Visualizzazione dell'anteprima del modulo di richiesta (è presente una spunta dove indicare se Legale Rappresentante e firmatario coincidono) ed inserimento delle credenziali, alias e pin, relative al certificato in scadenza così da sottoscrivere digitalmente.

Fase3: Upload del documento d'identità del firmatario, della tessera sanitaria (entrambi in corso di validità) e del consenso inserimento dati organizzazione sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'azienda (se non coincide con il firmatario).

Una volta conclusa la procedura online la nuova richiesta verrà visualizzata e verificata dall'assistenza preposta:

Esito POSITIVO

verrà registrato il nuovo certificato ed inviate le relative credenziali al titolare di firma

Esito NEGATIVO

l'assistenza segnalerà l'errore al cliente così che possa rettificare la richiesta ed inoltrarla nuovamente sempre tramite form

RINNOVO TRAMITE ALTRI CANALI

Nel caso in cui il firmatario riceva l'avviso di scadenza senza link alla form online dovrà richiedere il nuovo certificato tramite Riconoscimento SPID o tramite il proprio commerciale/concessionario di riferimento ed i canali standard

Rinnovo tramite riconoscimento SPID

Se il titolare di firma possiede un'identità digitale SPID almeno di 2° livello potrà richiedere di effettuare il Riconoscimento SPID per il rilascio del nuovo certificato direttamente dal link presente nella mail stessa.

Una volta effettuata la richiesta riceverà una seconda mail contenente il link alla form per completare la richiesta, dovrà: autenticarsi con le sue credenziali SPID, verificare e completare i suoi dati a video, prendere visione del Modulo di Richiesta Firma e firmare il modulo inserendo i codici OTP che riceverà sul suo cellulare.

N.B. sarà possibile effettuare il rinnovo tramite Riconoscimento SPID solo se il titolare di firma è anche il legale rappresentante dell'azienda censita nel certificato. Se le figure non coincidono dovrà effettuare il rinnovo tramite commerciale/concessionario.

Rinnovo Tramite Commerciale/Concessionario

Secondo questa modalità sarà necessario effettuare i seguenti passaggi con il proprio commerciale/concessionario:

- > compilazione del modulo di richiesta:
- > sottoscrizione del modulo a seconda della modalità di riconoscimento selezionata tra:
 - Firma Digitale
 - Pubblico Ufficiale
 - De Visu
- > Invio della documentazione originale o firmata digitalmente al Servizio Clienti tramite il commerciale

Il modulo di richiesta firma è a disposizione del commerciale al percorso: [MyZ>Area Commerciale>Documenti Marketing>Materiale Contrattuale>filtro "Fatturazione Elettronica">Firma automatica - Modulistica](#)

Una volta che il Servizio Clienti riceverà la documentazione conforme verrà emesso il nuovo certificato e il titolare di firma riceverà le relative credenziali.

SE IL CERTIFICATO DI FIRMA RISULTA SCADUTO?

In questo caso il titolare, come indicato precedentemente, dovrà richiedere un nuovo certificato di firma tramite il proprio commerciale/concessionario di riferimento.

La procedura non cambia, l'unica differenza è che in quel momento il cliente non ha alcun certificato di firma valido da utilizzare poiché scaduto.

ATTIVITÀ FINALI POST RINNOVO

Al termine delle procedure indicate verrà emesso il nuovo certificato con contestuale invio delle nuove credenziali di firma al titolare. A questo punto si renderà necessario:

ATTIVARE IL CERTIFICATO

Seguendo le istruzioni presenti nelle mail ricevute dal titolare

CENSIRE IL NUOVO CERTIFICATO NEGLI APPLICATIVI ZUCCHETTI IN USO

Sarà necessario censire le nuove credenziali, Alias e PIN, in sostituzione delle precedenti

ULTIME OPERAZIONI

Per utilizzare il certificato è necessario censirne le credenziali negli applicativi di interesse come:

DIGITAL HUB

Istruzioni QUI

CONSERVAZIONE DIGITALE

Istruzioni QUI

Per supporto a quest'ultimo passaggio fare riferimento ai reparti di assistenza funzionale degli applicativi in questione