



Personale ATA e Assistente educatore

Tempo determinato


anno scolastico 2023/2024

ISTRUZIONI PER LA FIRMA DIGITALE DEL CONTRATTO DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DEL PERSONALE ATA E ASSISTENTE EDUCATORE TRAMITE FIRMA DIGITALE DA REMOTO

Il presente documento contiene le istruzioni operative per la visualizzazione e la firma digitale da remoto del contratto di assunzione a tempo determinato per il personale ATA e assistente educatore.

La firma digitale da remoto è una firma digitale qualificata rilasciata da InfoCert S.p.A.

Per accedere al Sistema e sottoscrivere il contratto, selezionare l'indirizzo presente nella mail o nel messaggio SMS ricevuti nei giorni successivi alla chiusura della procedura di chiamata unica.



Gentile **MARIA ROSSI** (c.f. **RSSMRA80A41L378W**) Le inviamo il seguente link <https://top-stage.infocert.it/fe/?id=358c679c-2ca9-4518-8ee1-cf0663a40fd4> ove collegarsi per sottoscrivere il contratto di **Assunzione a tempo determinato - ASSIST. AMM.VO SCOLASTICO**, tramite firma digitale da remoto.
La informiamo che è necessario completare la procedura entro le ore 18.00 di mercoledì 30 agosto 2023.
In Vivoscuela trova la nota tecnica per la sottoscrizione da remoto del contratto.

ATTENZIONE: il processo di firma, in conformità alle direttive dell'Agenda per l'Italia Digitale (AgID), deve concludersi **entro 1 ora** dal momento in cui si accede al link.



Per poter accedere devi autenticarti.

L'autenticazione può essere effettuata esclusivamente con l'identità SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) rilasciata da uno dei gestori di identità digitale accreditati dall'Agenzia per l'Italia digitale.

Per informazioni su SPID leggi quanto riportato nella pagina dedicata:
<https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/come-attivare-spid/>

1 Benvenuto

2 Riconoscimento SPID

3 Ottieni il tuo certificato

4 Firma il contratto

5 Processo completato

Benvenuta MARIA ROSSI

Segui le istruzioni per completare il processo.



Attività da svolgere:

Cliccare su "Entra con SPID" e autenticarsi con la propria Identità Digitale

Inserire i propri dati di contatto

Accettare le condizioni contrattuali e firmare elettronicamente i documenti



Dopo aver effettuato l'autenticazione, richiedi il certificato per la firma digitale qualificata cliccando il pulsante "Richiedi il Certificato".



1 Benvenuto

2 Riconoscimento SPID

3 **Ottieni il tuo certificato**

4 Firma il contratto

5 Processo completato

Ottieni il tuo certificato

Richiedi il certificato

- Manuale Operativo
- Informativa privacy
- Richiesta di Attivazione e Condizioni Generali del servizio di firma digitale

Il sottoscritto, cliccando sul tasto RICHIEDI IL CERTIFICATO:

- conferma la congruità ed esattezza dei dati anagrafici rilasciati e inseriti nella Richiesta di attivazione di cui ha preso visione, consapevole che chiunque renda dichiarazioni mendaci è punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (cfr. DPR 445/2000);
- richiede ad InfoCert S.p.A. il rilascio di un Certificato qualificato OneShot (c.d. certificato monouso con durata limitata) alle condizioni indicate nel Contratto, di cui ha preso visione ed effettuato il download;
- se consumatore, richiede l'esecuzione immediata del Servizio, accettando espressamente la perdita del diritto di recesso, a norma dell'art. 59, lett. a), del Codice del Consumo e dell'art. 5 delle Condizioni Generali.

Non Proseguire

Richiedi Il Certificato

Il sistema presenta innanzitutto la richiesta di attivazione del servizio di firma digitale. Puoi prendere visione del contratto InfoCert scorrendo il documento PDF.

Se vuoi puoi anche scaricare il file sul tuo computer selezionando il link "Download PDF".

Spuntare le due caselle di approvazione e premere il pulsante "Procedi".



- 1 Benvenuto
- 2 Riconoscimento SPID
- 3 Ottieni il tuo certificato
- 4 Firma il contratto**
- 5 Processo completato

Firma il contratto

Contratto InfoCert



Download PDF

- Approvo le Condizioni Generali che mi sono state sottoposte e confermo che intendo firmare il Contratto;
- Approvo specificatamente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342, c.c., le disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto di seguito indicate: Sezione I-A: art. 1 (Termini e condizioni del Servizio FD); art. 3 (Responsabilità del Titolare); art. 5 (Conclusione del Contratto/Diritto di recesso.); art. 6 (Disponibilità del Servizio); art. 8 (Procedure di reclamo e risoluzione delle controversie); Sezione I-B: art. 9 (Oggetto); art. 12 (Obblighi del Titolare); art. 13 (Obblighi del TSP); art. 14 (Durata del Contratto e validità del Certificato); art. 16 (Revoca, sospensione e ripristino del Certificato); art. 17 (Responsabilità del TSP); art. 18 (Risoluzione del rapporto).

Contratto SCLMTN63D48L329Q 2023-07-27

Codice di sicurezza (OTP)

Non Proseguire

Procedi

Successivamente viene presentato il tuo contratto predisposto dal Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola. Puoi prendere visione del contratto scorrendo il documento PDF. Se vuoi puoi anche scaricare il file sul tuo computer selezionando il link "Download PDF".



TRENTINO

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Spuntare la casella di approvazione delle condizioni contrattuali e premere il pulsante "Procedi".

1 Benvenuto

2 Riconoscimento SPID

3 Ottieni il tuo certificato

4 **Firma il contratto**

5 Processo completato

Firma il contratto

Contratto InfoCert

Esempio Contratto Business NON VISIBILE

Download PDF

Approvo le condizioni contrattuali

Codice di sicurezza (OTP)

Non Proseguire

Procedi

Inserisci il codice di sicurezza OTP che hai ricevuto nell'SMS sul tuo cellulare e premi il pulsante "Procedi".



- 1 Benvenuto
- 2 Riconoscimento SPID
- 3 Ottieni il tuo certificato
- 4 Firma il contratto**
- 5 Processo completato

Firma il contratto

Contratto InfoCert

Contratto SCLMTN63D48L329Q 2023-07-27

Codice di sicurezza (OTP)

Codice di sicurezza (OTP)

Inserisci il codice di sicurezza OTP (One Time Password) che ti abbiamo appena inviato via SMS sul tuo cellulare:

7 6 2 2 0 2 2 7

Non hai ricevuto l'OTP? [Reinvia OTP](#)

⏪ Non Proseguire

Procedi

A questo punto non ti resta che terminare la procedura premendo il pulsante "Completa".



- 1 Benvenuto
- 2 Riconoscimento SPID
- 3 Ottieni il tuo certificato
- 4 Firma il contratto
- 5 **Processo completato**

I tuoi documenti



Grazie, abbiamo ricevuto la tua richiesta.

Tutta la documentazione è stata correttamente sottoscritta digitalmente.

Di seguito trovi i documenti contrattuali firmati inerenti il tuo Certificato Qualificato, che puoi scaricare e conservare:

Contratto InfoCert

Contratto SCLMTN63D48L829Q 2023-07-27

Procedura completata con successo.



Al termine del processo di firma digitale, è possibile scaricare il contratto.

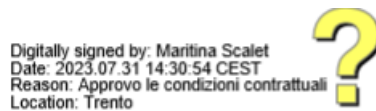
Per visualizzare il contenuto selezionare il file, con il tasto destro del mouse selezionare la voce 'Apri con' e scegliere uno degli strumenti proposti.

Se si sceglie di visualizzare con Adobe Reader in calce al documento si visualizzerà una spunta verde in corrispondenza della firma del contraente, come in figura:

Firma valida



Se si sceglie di visualizzare con un browser in calce al documento si visualizzerà un punto interrogativo giallo, come in figura;



Chiudere il browser per terminare le operazioni.

Successivamente, dopo che la Dirigente del Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola avrà firmato, sarà inviato all'indirizzo email



del contraente il file PDF del contratto completo, oltre che delle firme, anche della segnatura di protocollo visibile nella parte alta della prima pagina.

I simboli grafici sopradescritti riferiti alla firma del contraente sono presenti nel documento perché la firma del contraente è una firma di tipo 'visibile'; la firma digitale della Dirigente del Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola è, al momento, invece una firma di tipo 'non visibile' pertanto non comparirà nulla di analogo in corrispondenza della sua firma.

Assistenza

Per eventuali difficoltà di carattere tecnico relative alla firma digitale da remoto del contratto spedire una e-mail all'indirizzo: csd.assistenza@tndigit.it indicando nell'oggetto: "Richiesta assistenza tecnica – Firma digitale da remoto contratti ATA e AE" e riportando in calce al testo: NOME, COGNOME, CODICE FISCALE e num. di telefono per eventuale contatto.