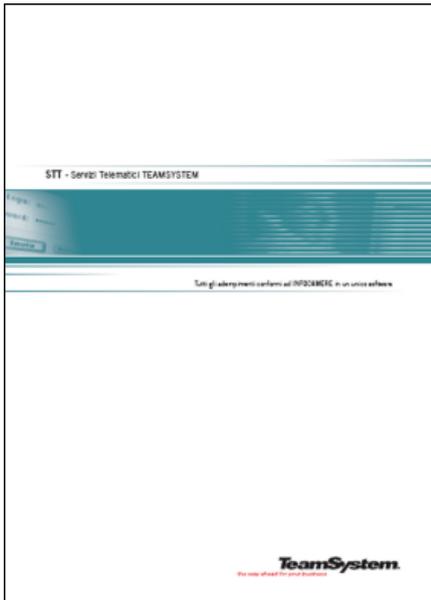


Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.

	<b>RELEASE</b> Versione 2018..	
	<b>Applicativo:</b>	<b>STT</b> Servizi Telematici TeamSystem
	<b>Oggetto:</b>	Aggiornamento procedura
	<b>Versione:</b>	<b>2018.. (Versione completa)</b>
	<b>Data di rilascio:</b>	<b>..2018</b>
	<b>Riferimento:</b>	<b>Implementazioni</b>
	<b>Classificazione:</b>	<b>Guida utente</b>

## IMPLEMENTAZIONI

<b>Implementazioni Software .....</b>	<b>3</b>
<b>Agyo Firma .....</b>	<b>3</b>
Introduzione .....	3
Prerequisiti .....	3
Firma elettronica qualificata .....	4
Remota (FRQ): .....	4
Massiva Automatica (FMQ): .....	4
Riepilogo .....	5
Tipologie di firma e caratteristiche .....	5
Scenario della firma documenti all'interno degli Studi .....	5
<b>Integrazione LYNFA STUDIO e AGYO FIRMA .....</b>	<b>5</b>
Gestione anagrafica STUDIO .....	6
1 – Anagrafica intermediario CON.TE .....	6
2 – Gestione anagrafica Studio STT .....	6
Gestione anagrafica Generale .....	7
Gestione ditte correlate all'anagrafica .....	7
<b>Esempi firma gestione pratiche .....</b>	<b>8</b>
<b>PRATICA .....</b>	<b>8</b>
Firma automatica massiva .....	8
Firma remota qualificata .....	9
1- Scelta firma distinta .....	9
2- Riferimenti firmatario .....	9
3- Data massima entro cui il documento verrà firmato .....	10
4- FD Remota .....	10
Verifica stato distinta .....	11
<b>Esempi firma Comunicazione Unica .....</b>	<b>12</b>
<b>UNICA .....</b>	<b>12</b>
1- Gestione ComUNICA .....	13
2- Firma procura pratica SUAP .....	13

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.

3- Adempimento SUAP .....	14
<b>Gestione Comunicazione Unica .....</b>	<b>15</b>
Istituzione "CCIAA CHIETI PESCARA" .....	15



### Agyo Firma

#### Introduzione

## News

**AGYO FIRMA** è la nuova soluzione TeamSystem che va incontro a tutte le esigenze di gestione della firma elettronica per il Professionista e per i clienti dello Studio. Grazie ai più elevati standard di sicurezza, **la soluzione consente di superare tutte le problematiche di gestione di smart card e business key**, con la possibilità di firmare qualsiasi tipo di documento a distanza, anche utilizzando lo smartphone: il ciclo di vita dei documenti è quindi interamente digitale, con possibilità di archiviare a norma e in tutta sicurezza i documenti firmati.

#### COME FUNZIONA IL SERVIZIO

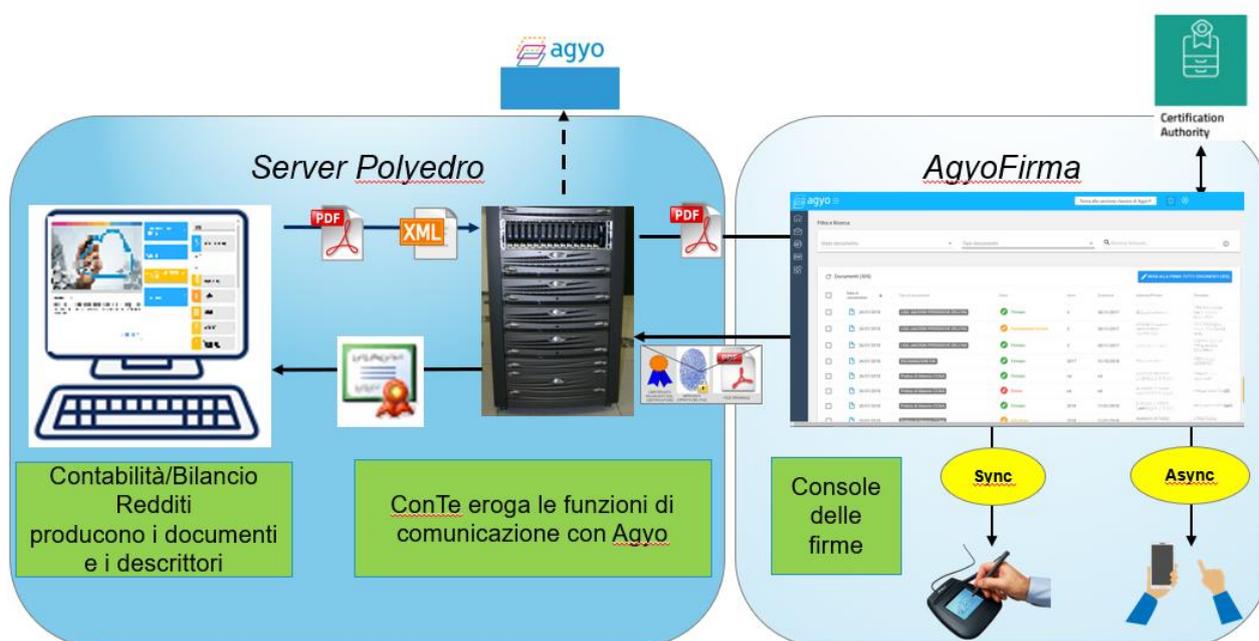
Il Professionista seleziona i file da firmare, sceglie la tipologia di firma (in base alle caratteristiche del documento o al livello di protezione necessario), individua la lista dei firmatari e avvia il processo di sottoscrizione direttamente dal sistema gestionale **LYNFA Studio**. I documenti vengono quindi trasmessi alla piattaforma **Agyo**, che gestisce tutte le operazioni di firma (avvio del processo di firma, eventuale invio della mail ai clienti, gestione della sessione grafometrica, ecc.).

Per quanto riguarda le modalità di attivazione del servizio e per il provisioning dei certificati si rimanda alle apposite circolari inviate.

#### Prerequisiti

Ricordiamo di seguito i requisiti per l'utilizzo di **AGYO FIRMA**:

- Licenza di **Lynfa Studio** o **Lynfa Azienda**
- **CON.TE** installata
- Server Polyedro connesso ad internet



---

## Firma elettronica qualificata

---

Consente al firmatario la sottoscrizione con **valenza di forma scritta e opponibilità ai terzi**.

Il Professionista e il proprio cliente possono così sostituire completamente la “smart card” dei servizi: sarà rilasciato un nuovo certificato dalla Certification Authority, partner di TeamSystem, completamente indipendente rispetto ad altri certificati preesistenti. Il certificato sarà accessibile al cliente da remoto all’occorrenza mediante l’avvio del processo di firma con i differenti strumenti messi a disposizione su **AGYO FIRMA**

Per attivare il servizio su **AGYO FIRMA**, il Professionista dovrà accedere alla sezione “Servizi” del Portale **AGYO** e configurare:

- un certificato di firma di tipologia FSM (Firma Singola Mobile) per ogni cliente firmatario nel caso di FRQ - Firma Remota Qualificata, previa compilazione dell’apposita richiesta di certificato di firma
- un certificato di tipologia FRM (Firma Remota Massiva) per apporre la propria firma con la modalità FMQ - Massiva Automatica Qualificata, previa compilazione dell’apposita richiesta di certificato di firma.

La Firma Elettronica Qualificata può essere applicata dai firmatari in due modalità:

---

### Remota (FRQ):

---

Si applica a documenti che richiedono firma digitale come contratti, pratiche camerali e bilanci. Si basa su certificati di firma digitale contenuti in dispositivi server (Hardware Security Module) ed attivati dall’utente tramite il proprio telefono; **AGYO FIRMA** invia tramite e-mail ad ogni firmatario il documento da sottoscrivere, per sua consultazione e verifica attraverso il proprio dispositivo (PC o tablet). All’interno della mail è presente un link dal quale il firmatario accede ad una sessione che indica un numero di telefono da chiamare ed una password temporanea da utilizzare (OTP, One Time Password). Il firmatario compone il numero con il suo cellulare, viene invitato a digitare la password entro un breve lasso di tempo. **AGYO FIRMA** verifica la correttezza dei dati e appone la firma sul documento.

---

### Massiva Automatica (FMQ):

---

Si applica a documenti che necessitano di firma qualificata in ambito di processi automatici (file telematici, dichiarazioni, Registri IVA, LUL, fatture elettroniche, altri doc. da conservare, ecc.). **AGYO FIRMA** effettua in automatico la firma massiva del documento (o della lista di documenti sottoposti al processo di firma) in maniera sincrona, utilizzando il certificato di Firma Remota Massiva configurato in precedenza dal Professionista.

## Riepilogo

### Tipologie di firma e caratteristiche

- **FD Automatica di scopo (modalità CAeS/Pades)**

Il documento viene spedito su un server in Cloud, firmato digitalmente tramite il certificato digitale selezionato da CON.TE e restituito in tempo reale alla procedura.

Non necessita di alcun dispositivo fisico.

- **FD Remota (modalità CAeS/Pades)**

Il documento viene spedito su un server in cloud e viene recapitata una e-mail al/i soggetto/i interessato/i dall'operazione. Ad operazione conclusa il documento viene ritornato alla procedura che ha richiesto l'operazione. Viene utilizzato il certificato digitale del soggetto firmatario. Non necessita di nessun dispositivo fisico.

### Scenario della firma documenti all'interno degli Studi

Documenti	Firmatari	Scenario attuale	Scenario «digitale»
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bilanci e pratiche camerali</li><li>▪ Pratiche Centro per l'impiego</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cliente</li><li>▪ Professionista</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Smart card</li><li>▪ Smart card</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Firma remota</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dichiarativi</li><li>▪ Lettere d'impegno</li><li>▪ Contratti</li><li>▪ Etc</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cliente</li><li>▪ Professionista</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analogica</li><li>▪ FEA Grafometrica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>FEA on-line</b></li><li>▪ <b>FEA Grafometrica</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Documenti da conservare</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Titolare</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Smart card</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Firma automatica</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fatture elettroniche</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cedente - Prestatore</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Smart card</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Firma automatica</b></li></ul>

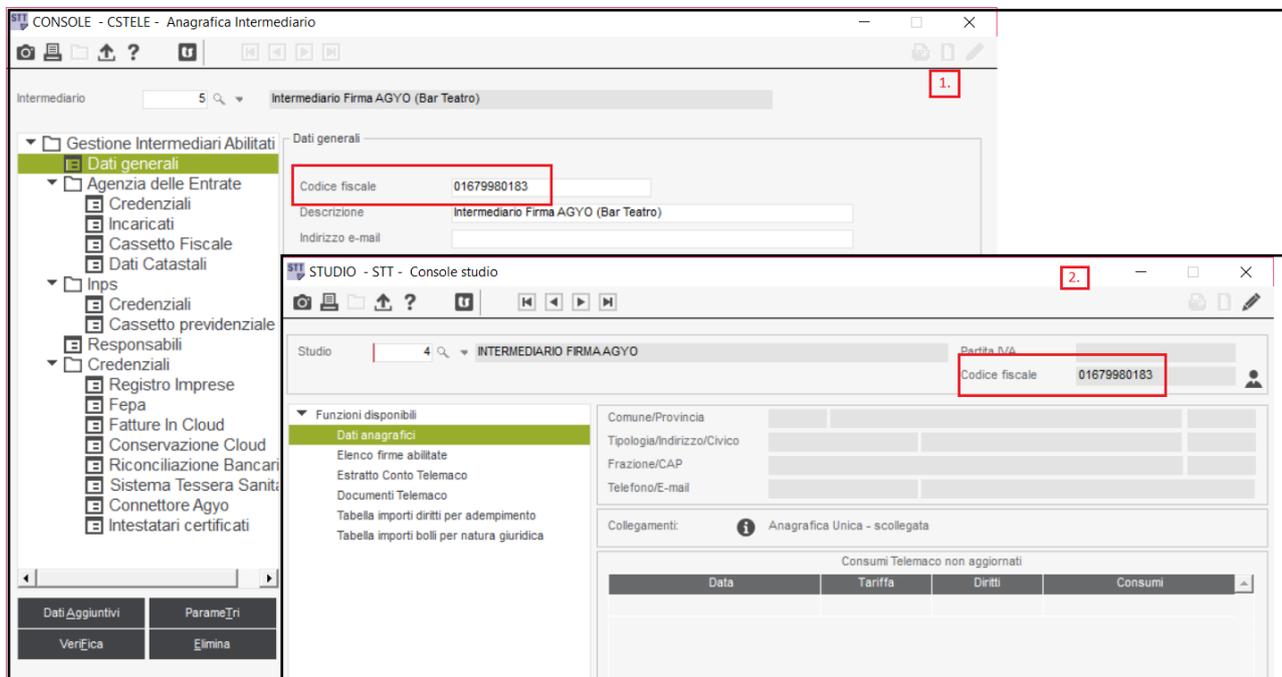
## Integrazione LYNFA STUDIO e AGYO FIRMA

Il nuovo servizio disponibile sulla piattaforma in Cloud **AGYO**, per consentire di gestire al meglio il processo di sottoscrizione digitale dei documenti per sé stesso e per i propri clienti, prevede la gestione e l'aggiornamento delle anagrafiche già esistenti.

Di seguito vengono riportati i dati da verificare / implementare per la gestione specifica. Per quanto non specificato si rimanda al manuale di procedura

## Gestione anagrafica STUDIO

Verificare e nel caso provvedere ad aggiornare l'anagrafica dello Studio presente in **STT** compatibilmente con quanto inserito in **CON.TE**:



### 1 – Anagrafica intermediario CON.TE

Le credenziali di **AGYO FIRMA**, utili per meglio gestire le nuove funzionalità, trovano nell'anagrafica intermediari di **CON.TE** la naturale repository per la memorizzazione. Rimandiamo alle note di rilascio ed al manuale della procedura per la completa descrizione delle operazioni da compiere.

### 2 – Gestione anagrafica Studio STT

Come descritto al punto precedente, le procedure richiamano funzioni specifiche di **CON.TE** che si pone come il tramite tra le procedure stesse ed i servizi **AGYO**. Affinché ciò avvenga è necessario che l'anagrafica studio di **STT** sia completa ed aggiornata. Particolarmente importante è il codice fiscale che deve essere verificato e presente nelle anagrafiche di entrambi gli applicativi

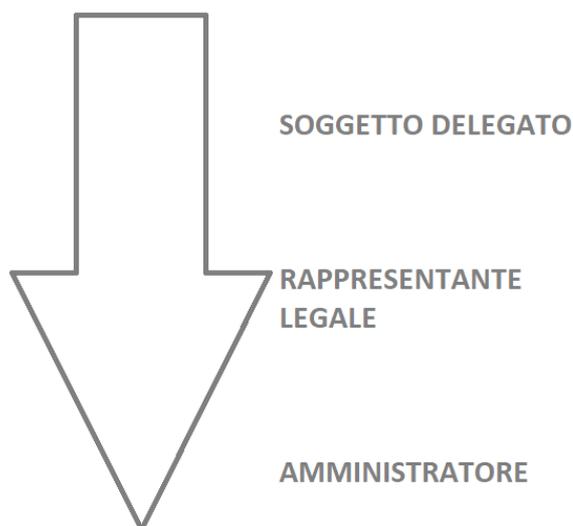
## Gestione anagrafica Generale

### Gestione ditte correlate all'anagrafica

Si consiglia di verificare e nel caso provvedere ad aggiornare le anagrafiche correlate, indicando i soggetti firmatari delle pratiche:

The screenshot shows the 'Gestione ditte correlate all'anagrafica' window. The main area displays a table with columns: Codice, Denominazione, Codice fiscale, and Partita Iva. A row is highlighted with a green background, showing '12 DITTA 001'. Below the table, there is a search field for the company name 'DITTA 001'. Underneath, there is a section for 'Correlazione anagrafica / ditta' with several checkboxes: 'Socio' (checked), 'Amministratore', 'Collaboratore familiare', 'Rappresentante legale', 'Associato in partecipazione', 'Soggetto delegato', 'Depositario scritture contabili', 'Imprenditore individuale', and 'Componenti collegio sindacale'. The 'Soggetto firmatario delle pratiche' checkbox is checked and highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Ditte' tab in the left sidebar.

L'operazione è fondamentale: in fase di firma remota azienda vengono considerati come firmatari i soggetti presenti nelle anagrafiche correlate che hanno la spunta sul campo "Soggetto firmatario delle pratiche". In caso non fosse presente alcun soggetto con il campo suddetto spuntato, verrà utilizzato il primo valido secondo la priorità:



In assenza di un qualsiasi soggetto, se la **DITTA** è una persona fisica o ditta individuale, verrà usato come firmatario l'azienda stessa.

## Esempi firma gestione pratiche

### PRATICA

Si prenda ad esempio la firma direttamente da **PRATICA**: dopo la composizione della stessa, premendo il pulsante «Firma» sul singolo documento oppure «Firma tutto» viene proposto l'elenco delle possibili tipologie di firme:

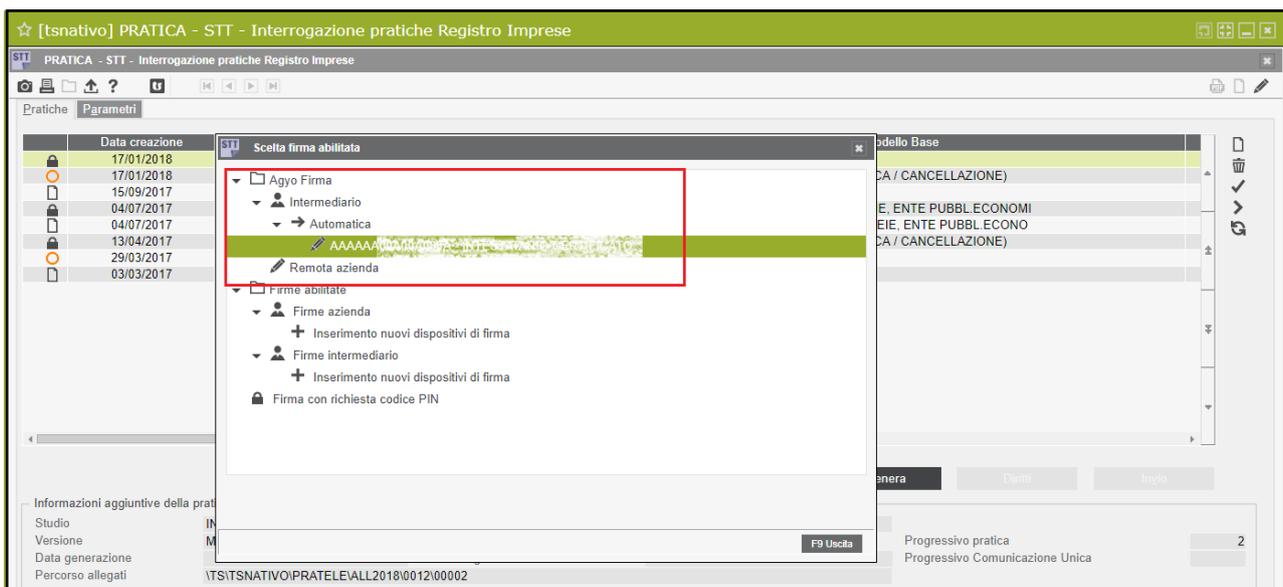


Automatica dell'intermediario

Remota Qualificata dell'Azienda

Eventuali Token / Smart Card precedentemente utilizzate dall'utente

L'utente avrà quindi modo di scegliere la tipologia preferita senza alterare in alcun modo il consueto metodo di lavoro:



### Firma automatica massiva

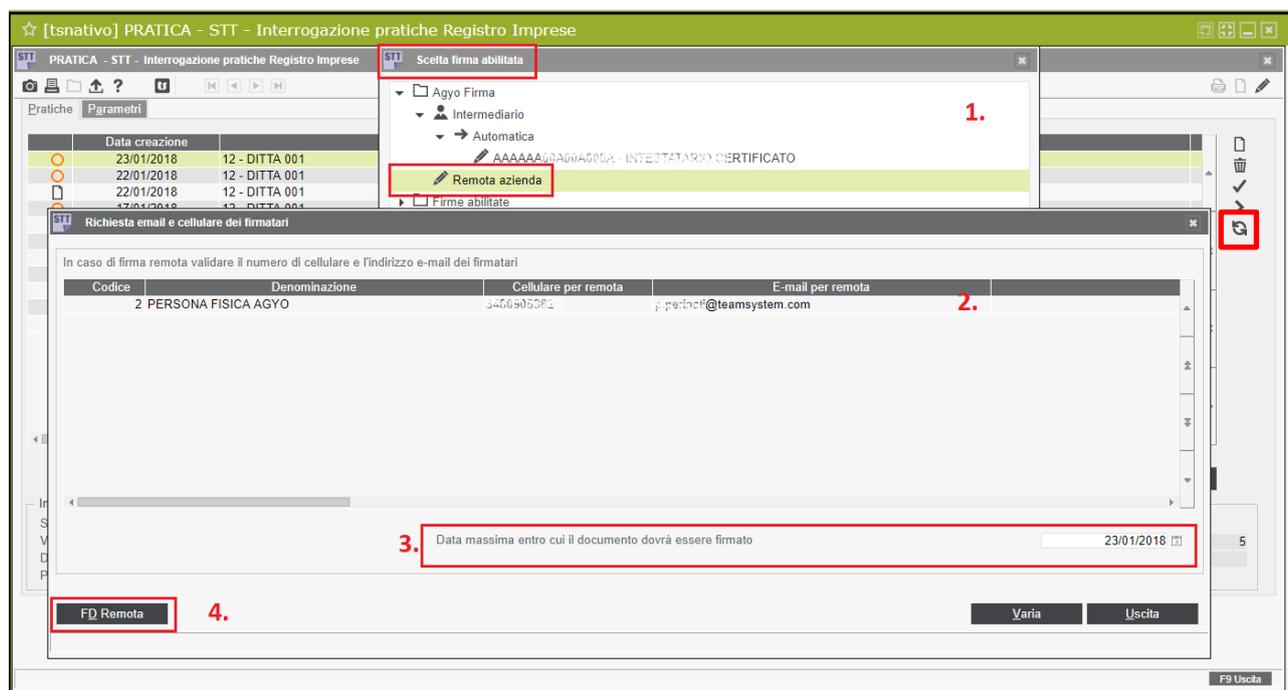
Questa tipologia di firma non necessita di dati aggiuntivi in quanto il PIN di conferma viene gestito direttamente in fase di configurazione sulla console delle firme.

La procedura è completamente automatica, il documento viene firmato in modo sincrono: il certificato dell'intermediario è utilizzato per restituire immediatamente lo stato di "Firmato" alla procedura

RP - Riepilogo elementi costituenti la pratica					
	Occ.	Nome documento	Stato firma	Tipo	Descrizione tipo
	1	12200012.U3T		U3T	FILE DATI FEDRA
	2	12200012.PDF.P7M	Firmato	DIS	DISTINTA FEDRA

## Firma remota qualificata

Con questa tipologia di firma è richiesto, il certificato di firma dell'azienda, o di un suo rappresentante.



### 1- Scelta firma distinta

L'utente può scegliere la tipologia di firma tra quelle a disposizione



### 2- Riferimenti firmatario

Il programma riepiloga tutti i firmatari indicati tra le anagrafiche correlate: in caso di informazioni incomplete è possibile intervenire manualmente in griglia completando i dati (cellulare e indirizzo e-mail) per la firma remota.

**Si consiglia quindi di porre massima attenzione sia nella compilazione che nella verifica dei dati**



## ATTENZIONE

In caso di invio in firma di un solo documento viene automaticamente inviata una e-mail ai firmatari con le indicazioni per procedere alla firma

In caso di invio in firma di più documenti l'utente viene automaticamente portato nella console delle firme con preselezionati i documenti oggetto dell'operazione; con la possibilità di sfruttare anche tutte le funzionalità massive

L'elenco dei firmatari con numero di telefono ed indirizzo e-mail inseriti e aggiornati dalle procedure di origine, vengono automaticamente salvati in un'unica tabella centralizzata di **CON.TE** (rimandiamo alle note di procedura per un approfondimento della gestione)

### 3- Data massima entro cui il documento verrà firmato

Al fondo dell'elenco è presente la data massima entro cui dovrà essere firmato il documento, da indicare a cura dell'utente. Nulla specificando il programma indicherà quella del giorno di emissione

### 4- FD Remota

Tutte le fasi sono monitorate direttamente all'interno di **PRATICA** di **STT**, per avere una visione globale dei documenti:

Informazioni aggiuntive della pratica			
Studio	INTERMEDIARIO FIRMA AGYO		
Versione	Mod.2017 - V.690	Protocollo	
Data generazione	23/01/2018	Nome generazione	123L0832
Progressivo pratica		Progressivo Comunicazione Unica	5
Percorso allegati	\TSVTSNATIVO\PRATELEVALL2018\0012\00005\123L0832.U3A		Distinta alla firma

#### Distinta alla firma:

Un messaggio e-mail contenente il link del documento, avvisa i firmatari che la **PRATICA** attende di essere validata da qualunque device/dispositivo per firmarlo con il telefono in un qualsiasi browser

Gentile FIRMA AGYO PERSONA,  
SAR TEATRO DI NEGRIN DANIELA E C. S.R.L. Le invia il documento Pratica di bilancio CDIAA in modo che possa essere comodamente sottoscritto da remoto.

L'operazione è veramente semplice ed immediata:

1. Clicchi sul pulsante VEDI DOCUMENTO, accessibile tramite qualsiasi smartphone, tablet o personal computer
2. Visioni il contenuto del documento
3. Firmi il documento facendo una semplice telefonata con esclusivamente il suo telefono cellulare (preregistrato da parte di SAR TEATRO DI NEGRIN DANIELA E C. S.R.L.)

[Vedi Documento](#)

Le ricordiamo che la presente firma ha piena validità giuridica essendo apposta in modalità "FIRMA ELETTRONICA AVANZATA"

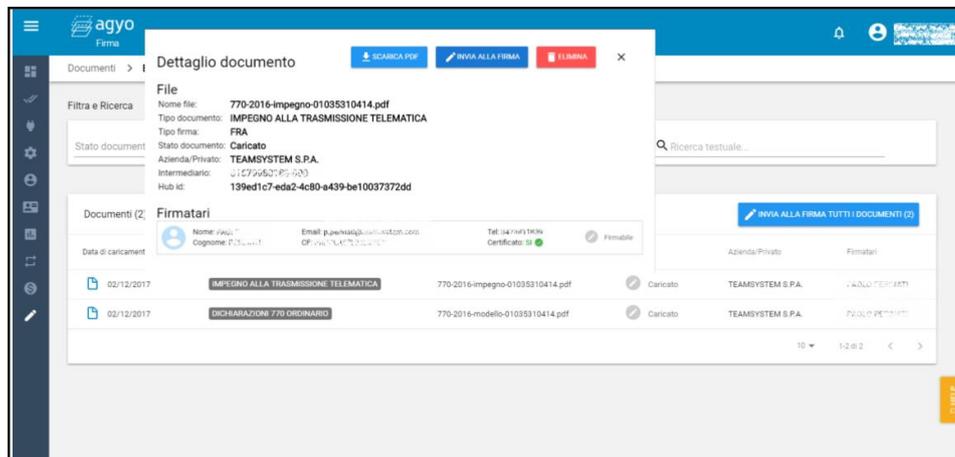
Cordiali Saluti,  
Agyo

© Copyright 2016 - TeamSystem Service S.r.l. società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di TeamSystem S.p.A. - Cap. Soc. € 200.000 I.v. - C.C.I.A.A. di Campobasso n. 124222 - Partita Iva 01841790702 - Sede Legale e Operativa: Via Marini della Repubblica Partenopea, 2 - 86025 Ripalimosani (CB) - Tutti i diritti riservati

**Distinta firmata:** Tutte le firme necessarie alla validazione del documento sono state apposte

Informazioni aggiuntive della pratica					
Studio	INTERMEDIARIO FIRMA AGYO			Progressivo pratica	5
Versione	Mod.2017 - V.690	Protocollo		Progressivo Comunicazione Unica	
Data generazione	23/01/2018	Nome generazione	123L0832	Distinta firmata	
Percorso allegati	\TS\TSNATIVO\PRATELEVALL2018\0012\00005\123L0832.U3A				

Le successive fasi vengono gestite in modo automatico e trasparente per l'utente da parte dei nuovi servizi **AGYO FIRMA**



Si rimanda alla documentazione del Portale **AGYO** per ogni ulteriori dettagli circa la funzionalità

## Verifica stato distinta

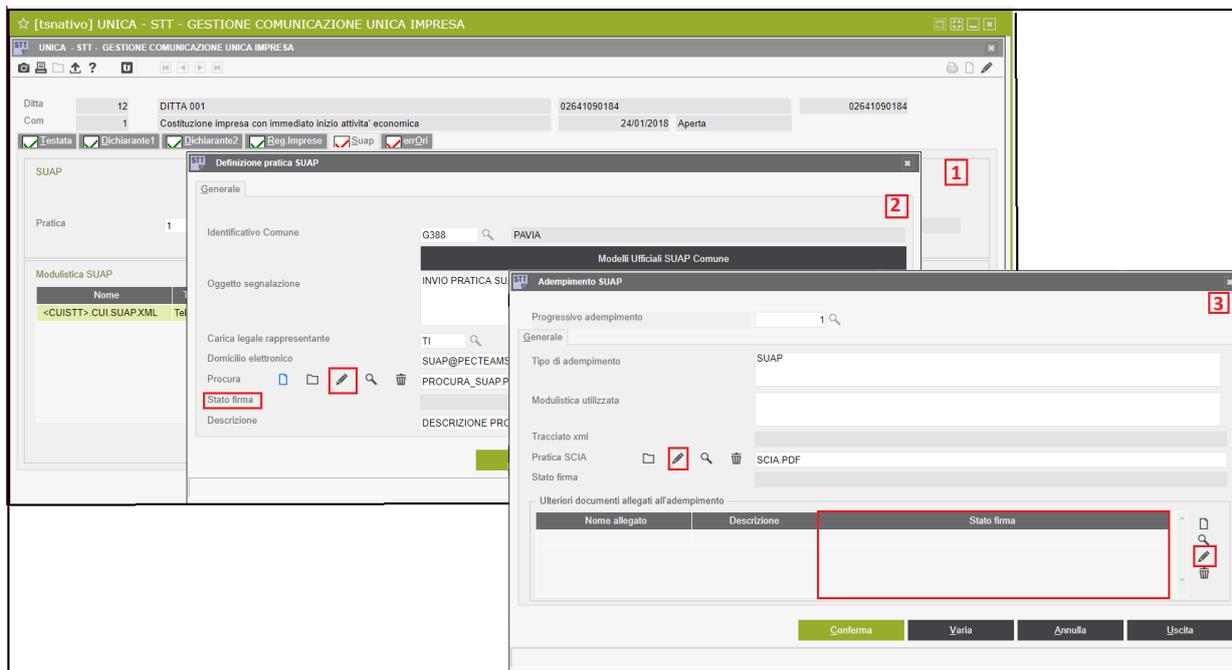
La funzione, richiamabile da apposito pulsante  posto sulla destra della griglia, permette all'utente di verificare in ogni momento lo stato delle firme apposte dai firmatari.

## Esempi firma Comunicazione Unica

**UNICA**

Per gestire la situazione complessiva, l'uso della console di firma è estesa alla gestione della Comunicazione **UNICA**.

Si prenda ad esempio una pratica **SUAP**: dopo la compilazione delle informazioni richieste:



premendo il pulsante  (Firma digitale) vengono proposti l'elenco delle possibili tipologie di firme:



Automatica dell'intermediario
Remota Qualificata dell'Azienda
Eventuali Token / Smart Card precedentemente utilizzate dall'utente

## 1- Gestione ComUNICA

Ciascun folder, componente la Comunicazione **UNICA**, che prevede l'apposizione di una firma (es. Registro Imprese) è stato implementato sulla base di quanto visto nei capitoli precedenti dedicati alla **PRATICA**

Nome	Tipologia	Stato	Dimensione	Data
<CUISTT> CUI.PDF	Distinta			
<CUISTT> CUI.XML	Telematico			
11704923.PDF.P7M	Distinta		15.437 b	17/01/2018 15:49:50
11704923.U3T.XML	Telematico		3.432 b	17/01/2018 15:49:29
11704923.U3R	Riepilogo		960 b	17/01/2018 15:49:29

La verifica dello stato di firma viene eseguito ad ogni accesso del folder, non è necessario alcun intervento da parte dell'utente.

Nel caso in cui, la **PRATICA** Registro Imprese, allegata in **UNICA** sia già stata firmata (in modo automatico o remoto), la tabella non conterrà alcuna indicazione nella colonna "Stato".

## 2- Firma procura pratica SUAP

Nel caso in cui sia necessario allegare una procura alla comunicazione, l'utente accede alla console di firma

Identificativo Comune	G388	PAVIA
Oggetto segnalazione	INVIO PRATICA SUAP N. 123 DEL 24/01/2018 - STUDIO TEAMSISTEM	
Carica legale rappresentante	TI	TITOLARE
Domicilio elettronico	impresa@pec.it	
Procura	PROCURA_SUAP.PDF	
Stato firma	Alla firma	
Descrizione	PROCURA SUAP	

In caso di **firma remota**, l'utente può verificarne lo stato accedendo direttamente alla maschera di gestione. In fase di accesso qualora il documento sia firmato e disponibile verrà automaticamente scaricato.

## 3- Adempimento SUAP

La pratica SCIA e ciascun documento allegato all'adempimento che preveda l'apposizione di una firma, viene coinvolto dalla nuova gestione delle firme:

The screenshot displays the 'Adempimento SUAP' interface. At the top, there is a search bar for 'Progressivo adempimento' with the value '1'. Below this, the 'Generale' tab is active, showing details for 'Tipo di adempimento' (SUAP N.569 DEL 24/01/2018) and 'Pratica SCIA' (SCIA.PDF.P7M). A red box highlights the 'Stato firma' field, which is set to 'Firmato'. Below this, a table lists 'Ulteriori documenti allegati all'adempimento' with columns for 'Nome allegato', 'Descrizione', and 'Stato firma'. The table contains three rows: SCIA\_1.PDF.P7M (SCIA1, Firmato), SCIA\_2.PDF (SCIA2, Alla firma), and SCIA\_3.PDF (SCIA3, Alla firma). A red box highlights the 'Stato firma' column in the table. At the bottom, there are buttons for 'Conferma', 'Varia', 'Annulla', and 'Uscita'.

Nome allegato	Descrizione	Stato firma
SCIA_1.PDF.P7M	SCIA1	Firmato
SCIA_2.PDF	SCIA2	Alla firma
SCIA_3.PDF	SCIA3	Alla firma

In caso di **firma remota**, l'utente può verificarne lo stato accedendo direttamente alla maschera di gestione. In fase di accesso qualora il documento sia firmato e disponibile verrà automaticamente scaricato.

### **Gestione Comunicazione Unica**

---

Con questa versione si è provveduto all'adeguamento delle tabelle Registro Imprese per l'accorpamento delle Camere di Commercio:

#### **Istituzione “CCIAA CHIETI PESCARA”**

---

Camere di Commercio di Chieti e Pescara accorpate dal 30 dicembre 2017 nel nuovo ente "Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura CHIETI PESCARA" con sede legale a Chieti.