

Identificazione Utente per Sigillo Qualificato

Guida utente

Gennaio 2026

History

Documento	Revisione	Data	Autori	Approvazioni
Guida utente	1.0	21/03/2022	N. Cavalli A. Lo Voi	S. Scagni
	1.1	22/04/2022	A. Lo Voi	S.Scagni
	2.0	01/07/2022	A. Lo Voi	S.Scagni
	2.1	15/01/2026	N.Cavalli	S.Scagni

Sommario

1.	Introduzione.....	4
2.	Ricezione e-mail	5
3.	Inserimento dati anagrafici e societari	6
4.	Caricamento Documenti	10
5.	Prenotazione appuntamento	13
6.	Conferma di invio richiesta video identificazione	14

1. Introduzione

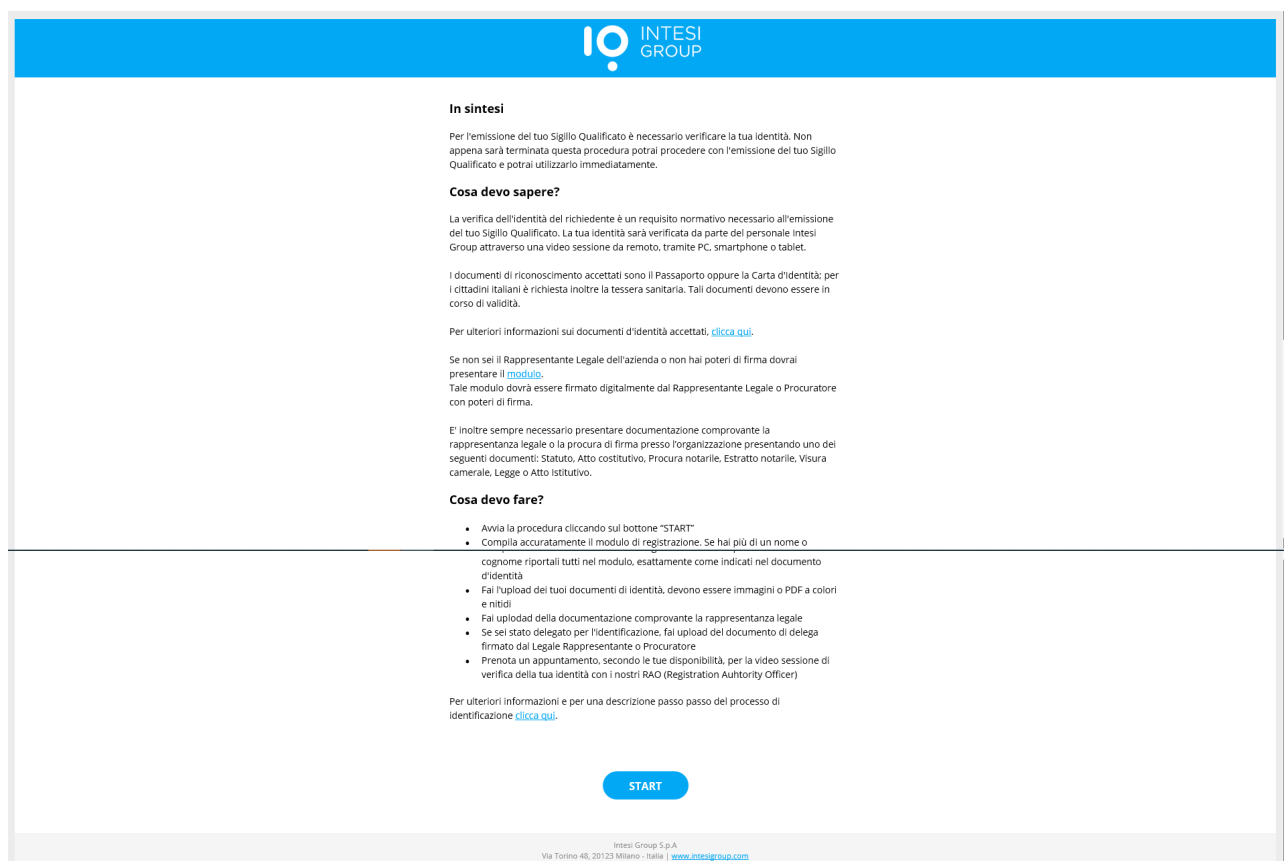
Per il rilascio di un sigillo elettronico qualificato (Qseal), è richiesta l'identificazione di una persona fisica che rappresenta la persona giuridica (l'azienda), che sia dotata dei necessari poteri di firma; sarà in particolare richiesto che la persona fisica fornisca i propri dati anagrafici, effettui il caricamento di documenti che attestino il potere di rappresentanza della persona giuridica (una certificazione o un documento comparabile emessa da una camera del commercio o un ufficio pubblico competente) e di documenti che riportino i dati aziendali, e infine che effettui un video-riconoscimento da remoto con un RAO (Registration Authority Officer) di Intesi Group.

Nel seguito del documento verrà inoltre illustrata la gestione del caso in cui la persona fisica identificata ai fini dell'emissione del sigillo elettronico qualificato non sia il Legale Rappresentante (o Procuratore con poteri di firma), ma un suo delegato.

In questo manuale vengono illustrati, passo a passo, tutti gli step da seguire per ottenere un sigillo elettronico qualificato.

2. Ricezione e-mail

Dopo aver acquistato il sigillo, si riceve una e-mail da noreply@intesigroup.com (in caso di mancata ricezione verificare le cartelle “spam”/“promozioni”/“altro”) all’account di posta registrato in fase di acquisto, che si presenta come segue:



Leggere attentamente il contenuto e quindi per procedere premere il pulsante azzurro START in calce alla mail.

3. Inserimento dati anagrafici e societari

Premendo il pulsante “START” si viene reindirizzati su una pagina web attraverso la quale è possibile iniziare la prima fase di identificazione.



INTESI GROUP
Cloud Signature Service

Stai per iniziare il tuo processo di identificazione.
Questi sono i prossimi passi:

- 1 Fornisci i tuoi dati personali** 
- 2 Upload documenti** 
- 3 Video intervista con il nostro operatore** 

Alla fine del processo di identificazione **Intesi Group** creerà un certificato digitale per consentirti di firmare i tuoi documenti

Continua

Premendo il pulsante “Continua”, viene mostrata la pagina di inserimento dei dati personali esocietari.

Nel primo form è necessario inserire i dati anagrafici della persona fisica che ha i poteri di rappresentanza dell'azienda, oppure i dati anagrafici di una persona fisica delegata. La delega non riguarda ovviamente la rappresentanza legale, ma unicamente la delega ai fini dell'identificazione necessaria per l'emissione del sigillo.

I dati devono corrispondere esattamente a quelli riportati sul documento d'identità.

Prestare attenzione alla selezione del Ruolo aziendale, in quanto condiziona la documentazione aziendale richiesta (vedi sezione Caricamento Documenti).

Lingua **IT** ▼

IO INTESI GROUP
Cloud Signature Service

Dati personali

Dati anagrafici

* Nome Mario	* Cognome Rossi	* Ruolo aziendale ☐ Legale Rappresentante o Procuratore con poteri di firma ☐ Soggetto delegato dal Legale Rappresentante
* Stato di residenza ▼	* Data di nascita (gg/mm/aaaa) ▼	* Stato di nascita ▼
* Provincia di nascita ▼	* Città di nascita ▼	

Nella sezione successiva occorre riportare gli estremi del documento d'identità (Carta d'identità o Passaporto in corso di validità). Se la persona fisica che verrà identificata (Legale Rappresentante o soggetto delegato) ai fini dell'ottenimento del sigillo è un cittadino italiano, è necessario inserire anche il Codice Fiscale (Tessera Sanitaria).

Documenti

* Nazionalità
▼

* Tipo di documento ▼	* Numero ▼	* Stato di emissione ▼
* Ente di emissione ▼	* Data emissione (gg/mm/aaaa) ▼	* Data scadenza (gg/mm/aaaa) ▼
* Tipo Identificativo Nazionale Codice Fiscale ▼	* Codice Fiscale RSSMRA62T17F952N	* Stato Emissione Codice Fiscale ▼

Infine, si dovranno inserire i dati dell'organizzazione per la quale si sta richiedendo il sigillo elettronico qualificato.

The screenshot shows a form titled "Organizzazione" with the following fields:

- * Organizzazione**: Text input field.
- * Tipo Identità**: Dropdown menu with "NTR - Identificativo Unico" selected.
- * Codice**: Text input field. A tooltip is displayed over this field.
- * Stato**: Dropdown menu.
- * Provincia**: Dropdown menu.
- * CAP**: Text input field.
- Unità**: Text input field.

The tooltip for the "Codice" field contains the following text:

Per gli utenti che intendono utilizzare i sigilli per EPREL, selezionare **NTR - Identificativo Unico Europeo** e inserire il valore EUID nel campo **Codice**. Se non conosci il valore EUID della tua azienda, [clicca qui](#)

Organizzazione: Occorre inserire la stessa denominazione che compare sulla visura camerale o documento equipollente. Tale anagrafica deve inoltre coincidere esattamente, per i sigilli emessi in contesto EPREL, con la denominazione dell'azienda indicata sul portale EPREL.

Tipo identità: per EPREL è necessario selezionare l'opzione NTR (l'unica supportata da EPREL per la verifica delle aziende)

Codice: inserire il valore dell'EUID dell'azienda. L'EUID è reperibile [qui](#)

Unità: è l'unica informazione facoltativa di questa sezione ed è a testo libero; se inserita verrà inclusa nel certificato di sigillo (QSeal), al fine di identificare l'unità organizzativa aziendale a favore della quale viene emesso il sigillo. Tale informazione è irrilevante nel contesto EPREL.

Stato, Provincia, Città e CAP devono essere quelli della sede legale dell'azienda, così come riportati anche sulla visura camerale o documento equipollente.

Ignorare l’informativa della sezione “Contatti”, perché rilevante solo in casi normalmente non applicabili al contesto di emissione del sigillo elettronico qualificato.

Email è un campo precompilato, viene riportato lo stesso indirizzo e-mail indicato durante la registrazione al portale e non può essere modificato.

Il recapito mobile, compreso di prefisso internazionale, è un dato obbligatorio – non condiviso da Intesi Group con alcun soggetto terzo - per eventuali comunicazioni urgenti.

Dopo aver accettato l’informativa sulla privacy e cliccato su “Continua” si procede allo step successivo.

Nel caso in cui non siano stati compilati dati obbligatori oppure siano stati inseriti dati formalmente errati, viene visualizzato un messaggio d’errore e il campo mancante o errato viene evidenziato in rosso.

☐ * [Ho letto e accettato l’informativa sulla Privacy Policy](#)

Termini e Condizioni del servizio

- [Termini e Condizioni del servizio](#)
- [Documentazione Certification Authority](#)

Continua

Upload documenti

Prenota appuntamento

4. Caricamento Documenti

In questa sezione vengono caricati i documenti richiesti. È necessario caricare esclusivamente documenti a colori, nei formati accettati (png, jpg, jpeg, gif, bmp e pdf).

Nella prima sezione vengono caricate le immagini del documento di identità e della Tessera Sanitaria/Codice Fiscale (quest'ultimo documento è necessario solo se nella sezione precedente è stato registrato un cittadino di nazionalità italiana).

Lingua 



Dati personali

Upload documenti

 Codice Fiscale (Fronte)

 [Seleziona il file](#)
solo documenti a colori
Files accettati: .png, .jpg, .jpeg, .gif, .bmp, .pdf

 Codice Fiscale (Retro)

 [Seleziona il file](#)
solo documenti a colori
Files accettati: .png, .jpg, .jpeg, .gif, .bmp, .pdf

 Carta Identità (Fronte)

 [Seleziona il file](#)
solo documenti a colori
Files accettati: .png, .jpg, .jpeg, .gif, .bmp, .pdf

 Carta Identità (Retro)

 [Seleziona il file](#)
solo documenti a colori
Files accettati: .png, .jpg, .jpeg, .gif, .bmp, .pdf

Nella seconda sezione vengono caricati i documenti aziendali. Devono essere caricati documenti differenti, a seconda del fatto che la persona fisica che rappresenta l'azienda ai fini dell'emissione del sigillo elettronico qualificato sia il Legale Rappresentante (o un Procuratore dotato di poteri di firma) oppure un soggetto delegato.

I due casi sono gestiti in funzione della selezione effettuata alla voce "Ruolo aziendale" di cui alla sezione Inserimento dati anagrafici e societari.

Caso 1 – Rappresentante Legale o Procuratore con poteri di firma

Occorre caricare la Visura Camerale o altra documentazione (Statuto, Atto Costitutivo, Procura notarile, Estratto Notarile) emessa da un organismo autorizzato (Camera di Commercio o un ufficio pubblico competente), nella quale siano indicati i dati dell'organizzazione/azienda/ente per cui viene emesso il sigillo elettronico qualificato. Da tale documento dovrà risultare chiaro che il soggetto di cui sono stati caricati i documenti d'identità ha effettivamente i poteri di rappresentanza dell'azienda. Il documento dovrà necessariamente avere il formato "PDF".

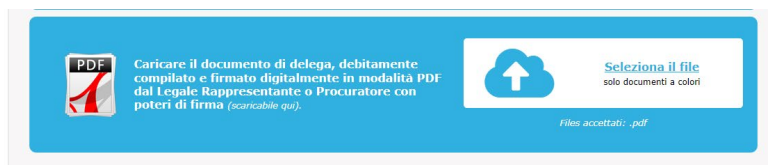


Caso 2 – Soggetto delegato dal Legale Rappresentante o dal Procuratore con poteri di firma

Come nel caso precedente, occorre caricare la Visura Camerale o altra documentazione (Statuto, Atto Costitutivo, Procura notarile, Estratto Notarile) emessa da un organismo autorizzato (Camera di Commercio o un ufficio pubblico competente), nella quale siano riportati i dati dell'organizzazione/azienda/ente per cui viene emesso il sigillo elettronico qualificato. Da tale documento dovrà risultare chiaro che il soggetto di cui sono stati caricati i documenti d'identità ha effettivamente i poteri di rappresentanza dell'azienda. Il documento dovrà necessariamente avere il formato "PDF".



Occorre inoltre caricare il documento che attesta la delega da parte del Legale Rappresentante o del Procuratore con poteri di firma a favore del soggetto delegato, contenente i dati anagrafici e i documenti d'identità, come indicato nei paragrafi precedenti.

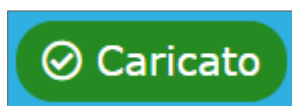


Il form di delega è disponibile qui:

https://www.intesigroup.com/it/wp-content/uploads/sites/3/2025/08/Delega-richiesta-sigillo-qualificato_2025.pdf

deve essere compilato in tutte le sue parti e firmato digitalmente dal Rappresentante Legale o Procuratore con poteri di firma.

Nell'effettuare il caricamento dei documenti, si potrà verificare velocemente se il documento è stato caricato dalla presenza della seguente dicitura:



Se tutti i documenti riportano la dicitura indicata, premere il pulsante “Continua”.

N.B. fino a che tutti i documenti non sono stati caricati, il tasto “Continua” non sarà utilizzabile.

5. Prenotazione appuntamento

Da questa schermata si prenota l'appuntamento per effettuare il video-riconoscimento con il RAO (Registration Authority Officer) di Intesi Group: selezionato il giorno, sulla destra verranno visualizzati gli orari disponibili.

Prenota appuntamento

Prenota un appuntamento per un video intervista con uno dei nostri operatori. Dovrai completare questa intervista per poter firmare i tuoi documenti.

LUGLIO 2022						
DO	LU	MA	ME	GI	VE	SA
					1	2
					8	9
3	4	5	6	7	14	15
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

09:30	10:00	10:30	11:00
11:30	12:00	12:30	14:30
15:00	15:30	16:00	16:30
17:00	17:30		

Richiesta di prenotazione per il giorno

08 Lug 2022 09:30 (GMT+02)
Il tuo Timezone è Europa/Roma

Una volta selezionati giorno e orario, si procede cliccando “Conferma”.

6. Conferma di invio richiesta video identificazione

Se tutti i passaggi sono stati eseguiti correttamente, la pagina visualizzata sarà la seguente:



L'incaricato al riconoscimento (RAO) verificherà dati e documenti e procederà quindi a inviare all'utente una e-mail di conferma dell'appuntamento (mittente noreply@intesigroup.com).

La mail di conferma viene di norma inviata entro la giornata in cui i dati e i documenti sono stati caricati, ma in alcuni casi la conferma dell'appuntamento può pervenire sino ad un'ora prima dell'orario dell'appuntamento.

In caso di mancata ricezione della mail di conferma oppure nel caso in cui si intenda richiedere di anticipare/posticipare l'appuntamento rispetto alla data/ora della prenotazione, si prega di inviare una mail a firmadigitale@intesigroup.com.

Per eseguire il video riconoscimento è sufficiente cliccare il bottone azzurro VIDEO RICONOSCIMENTO presente in calce alla mail di conferma dell'appuntamento.

L'attivazione della sessione di video riconoscimento deve essere effettuata su iniziativa del cliente, per motivi di privacy non possono essere gli operatori (RAO) di Intesi Group ad attivare la

sessione online.

La sessione di video riconoscimento viene eseguita tramite piattaforma Zoom, ma non è necessario essere in possesso o creare un account Zoom.

La sessione di video riconoscimento può essere eseguita tramite dispositivo mobile (smartphone o tablet) oppure tramite PC. In entrambi i casi è indispensabile che l'audio e il microfono siano attivati e la telecamera accesa. Le condizioni di luce ambientale devono essere adeguate, la fonte principale di luce non deve essere alle spalle della persona che partecipa alla video conferenza, perché ciò renderebbe difficile tanto l'identificazione della persona quanto il controllo in telecamera dei documenti di identità.

Se il video riconoscimento viene eseguito da dispositivo mobile (smartphone o tablet) è necessario installare l'app Zoom, disponibile gratuitamente su Apple Store e Google Play.

Se il video riconoscimento viene eseguito da PC, è possibile installare l'app Zoom per PC (si scarica da qui <https://zoom.us/download>) oppure utilizzare unicamente il browser (Chrome, Safari, Edge).

Per ogni ulteriore informazione o necessità è possibile inviare una mail a firmadigitale@intesigroup.com.