



Versione: Luglio 2026

## MANUALE

# FIRMA DEI DOCUMENTI E VERIFICA DELLA FIRMA DIGITALE CON GOSIGN

|                     |   |
|---------------------|---|
| 1. FIRMARE .....    | 3 |
| 2. VERIFICARE ..... | 8 |

**Numero verde Stazioni Appaltanti 800 288 960 o Operatori economici 800 885 122**



Autonome Provinz Bozen  
Provincia autonoma di Bolzano  
Provincia autonoma de Bulsan  
**SÜDTIROL · ALTO ADIGE**

**Indice:**

|                                                                          |          |
|--------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. FIRMARE.....</b>                                                   | <b>3</b> |
| 1.1. Firmare un documento con GoSign .....                               | 3        |
| 1.2. Firmare un documento .pdf.....                                      | 6        |
| <b>2. VERIFICARE.....</b>                                                | <b>8</b> |
| 2.1. Verifica della firma digitale con GoSign .....                      | 8        |
| 2.2. Verifica della firma digitale tramite il sito web di Infocert ..... | 9        |
| 2.3. Verifica della firma digitale con altre applicazioni gratuite ..... | 10       |



# 1. FIRMARE

## 1.1. Firmare un documento con GoSign

Accedere al software **GoSign** di Infocert S.p.A.

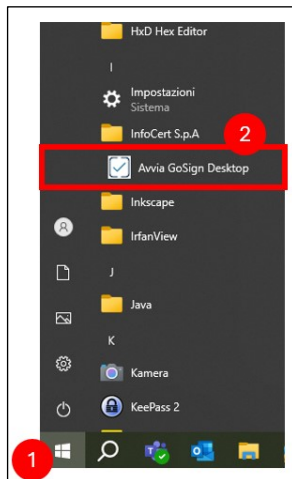


Figura 1

Nuova interfaccia **GoSign**

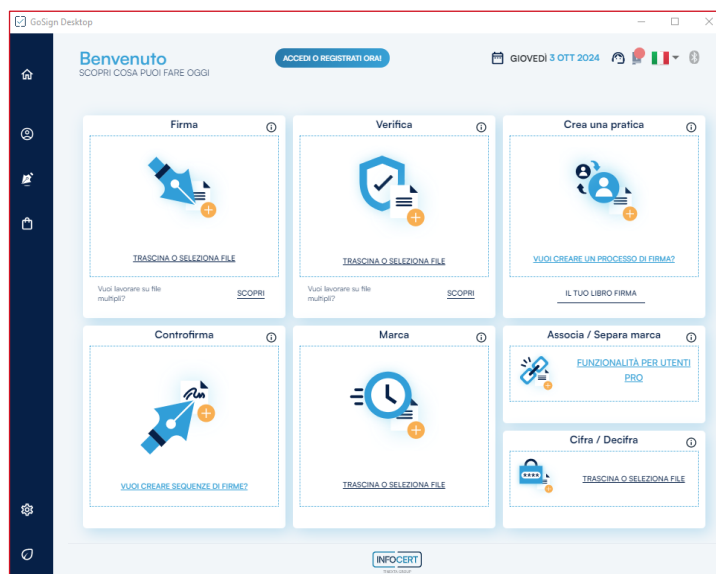


Figura 2

La schermata iniziale del software permette di firmare o di verificare la firma apposta ad un documento. È possibile trascinare un documento (Figura 3) oppure cliccare all'interno del primo box "Firma" per selezionare il file che si vuole firmare (Figura 4).

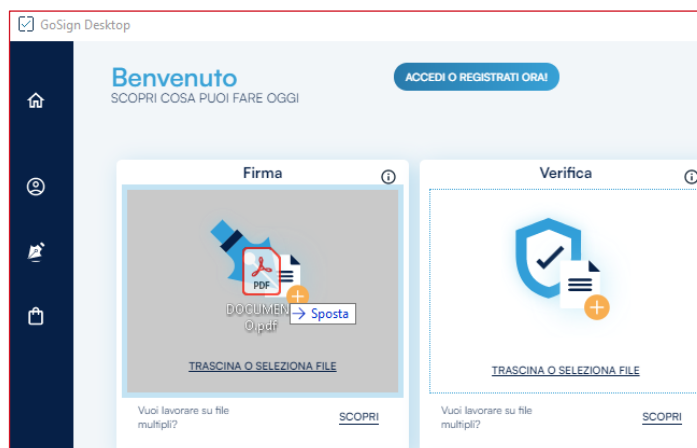


Figura 3

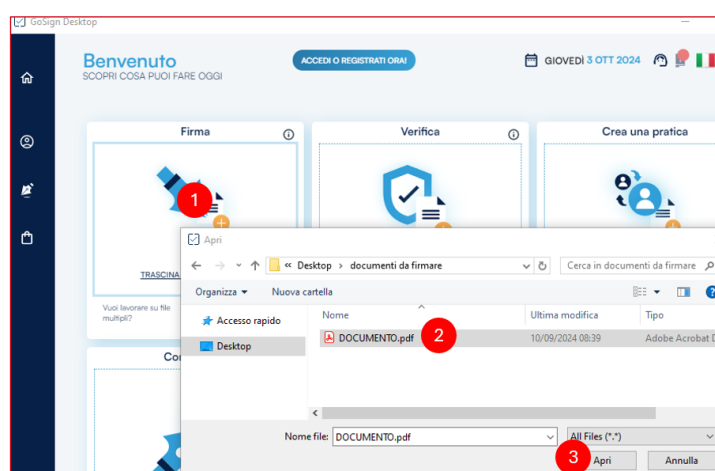


Figura 4

Con l'opzione "Firma" si ha la possibilità di firmare in due tipologie di formato:

PAdES: firma che può essere apposta solo su documenti di tipo .pdf;

CAdES: firma che produce un documento con estensione .p7m (questo formato permette di firmare qualsiasi tipo di documento);

XAdES: firma che può essere apposta solo su documenti in formato .xml (disponibile solo per la versione PRO).

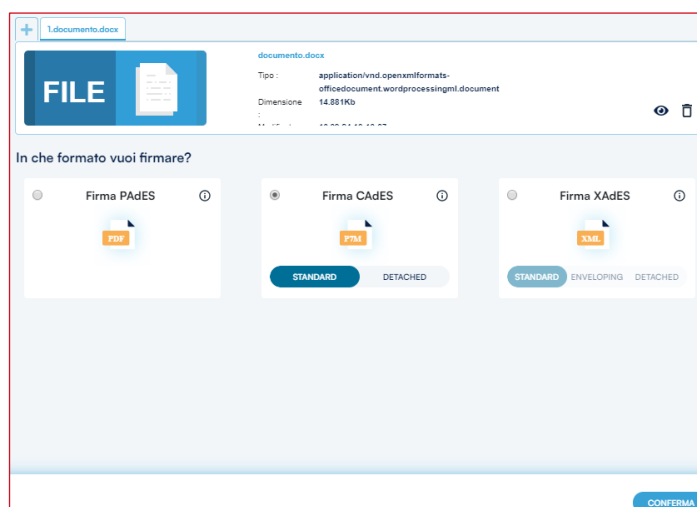


Figura 5

La "Controfirma" è possibile solo per documenti di tipo "p7m" e con la licenza PRO.

Le altre opzioni consentite dal software (Crea una pratica, Marca, Associa/Separa marca, Cifra/Decifra) non verranno contemplate in questo manuale in quanto non pertinenti all'argomento trattato.



Nel momento in cui si seleziona il file, **GoSign** riepiloga i dati del documento (tipo, dimensione, data ultima modifica). Cliccando sull'occhio a destra è possibile visualizzare il file per controllarlo prima di firmarlo (Figura 6). L'icona del bidone invece è per rimuovere il file selezionato.



Figura 6

**GoSign** avverte che sta per eseguire una firma che produrrà un documento in formato CADES. Di default l'applicazione imposta l'opzione "NO, non voglio marcare il documento" (l'opzione di marcatura è a pagamento).

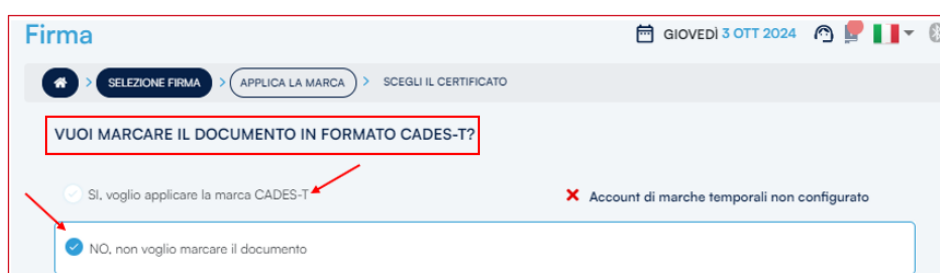


Figura 7

Per procedere alla firma cliccare sul pulsante "Conferma".

Nella nuova schermata andrà richiamato il certificato di firma remota abilitato. In secondo luogo, è necessario specificare il percorso dove il file firmato dovrà essere salvato. **GoSign** consente di salvare il documento firmato nella medesima o in un'altra cartella oppure su un'altra unità di rete.

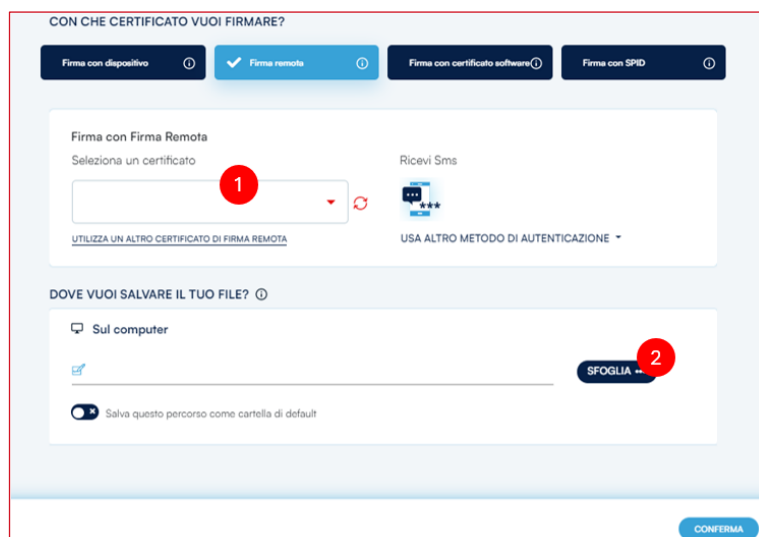


Figura 8

Per andare avanti e confermare l'operazione di firma bisogna inserire il PIN di firma remota.



Figura 9

Dopo il PIN verrà richiesto il codice OTP inviato al numero di cellulare collegato al profilo.

Figura 10

Al termine **GoSign** mostra il risultato dell'operazione appena conclusa.

Figura 11

## 1.2. Firmare un documento .pdf

Un documento in formato .pdf può essere firmato sia in modalità PAdES che CAdES. Con la modalità PAdES l'estensione del file rimarrà .pdf.

Figura 12

Novità di **GoSign** riguardo alla sottoscrizione di un documento pdf:

Figura 13



1) se selezionato, abilita il doppio click per aggiungere una firma – se deselezionato il documento non mostrerà la firma grafica. Facendo doppio click comparirà un rettangolo verde che è possibile ingrandire o rimpicciolire nonché posizionare su qualsiasi parte del documento;

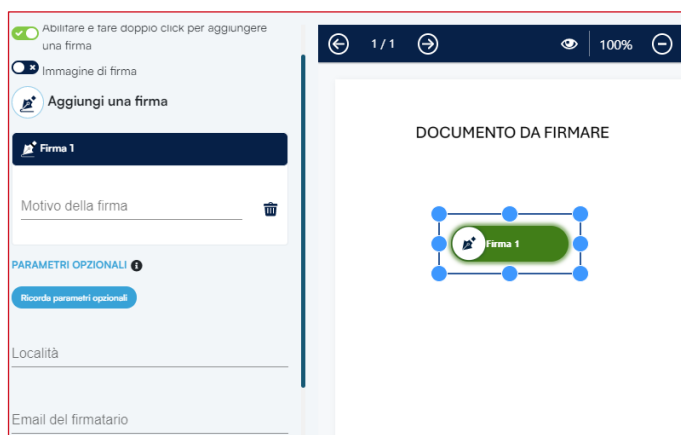


Figura 14

2) opzione è visibile solo se il punto 1 è abilitato. È possibile inserire l'immagine della firma oppure crearla. **ATTENZIONE:** questo segno grafico non ha **NESSUN VALORE LEGALE E NON È** in alcun modo la firma digitale;



Figura 15

3) è possibile aggiungere parametri opzionali quali la località e l'e-mail del firmatario;

4) pulsanti di navigazione e di visualizzazioni (ingrandire, rimpicciolire e, se ci sono più file che devono essere firmati, le miniature dei documenti – Figura 16)



Figura 16

Una volta settate le impostazioni di firma, cliccare su Conferma e seguire gli stessi passaggi da Figura 7 in poi.



## 2. VERIFICARE

### 2.1. Verifica della firma digitale con GoSign

Come per la funzione di “Firma”, anche per la “Verifica” è possibile trascinare un documento oppure selezionarlo dal percorso dove è salvato.

Con questa funzione è possibile verificare:

Se il documento contiene una firma digitale;

Se presente, se la firma digitale è corretta per ogni tipo di formato (es. .doc, .xls, .xml, .pdf).

La verifica di file multipli è un’opzione a pagamento.

La risposta di **GoSign** è immediata e consiste nell’esito della verifica.

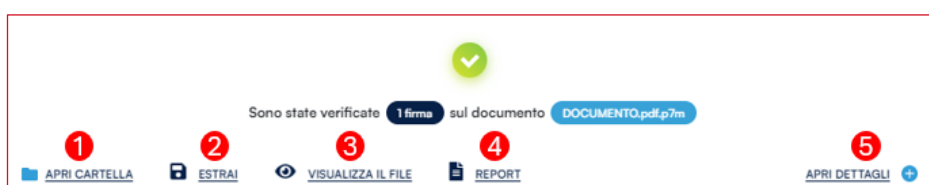


Figura 17

- 1) apre il percorso dove è salvato il file firmato;
- 2) consente di estrarre il file firmato e verificato, per poterlo salvare altrove;
- 3) visualizza il file firmato;
- 4) fornisce un report dell’esito della verifica (Figura 18);

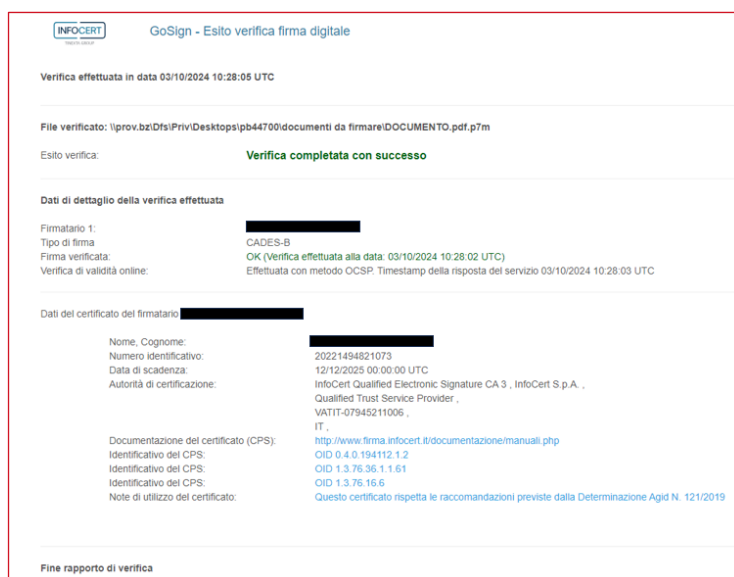


Figura 18

5) si ottengono maggiori informazioni sulla firma, sul firmatario e sul certificato utilizzato per firmare (Figura 19). Inoltre, cliccando sulla freccia (Figura 19, lettera A), si può scaricare il certificato del firmatario. Cliccando invece l’occhio (Figura 19, lettera B) si apre una finestra che riassume le informazioni di verifica (Figura 20).

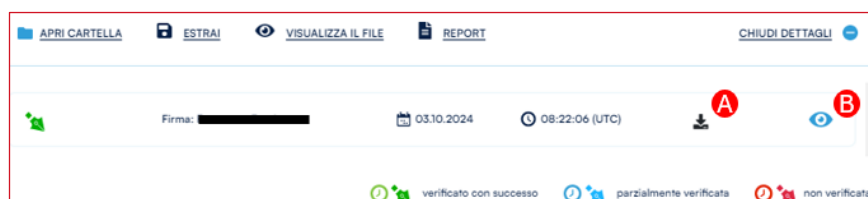


Figura 19

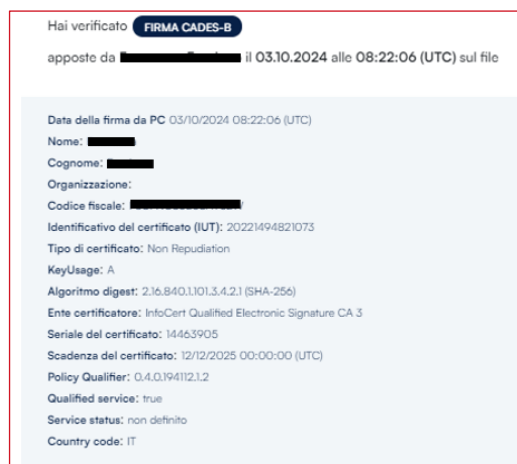


Figura 20

## 2.2. Verifica della firma digitale tramite il sito web di Infocert

Accedere al link di seguito riportato:

<https://www.firma.infocert.it/utenti/verifica-firma>

Il link vi presenterà la schermata seguente, ove sarà possibile trascinare o caricare un file da verificare, che precedentemente è stato salvato sul proprio pc. A questo punto selezionare “Accetto e Verifico”. A seguire viene riportato un esempio del risultato di verifica (Figura 22).

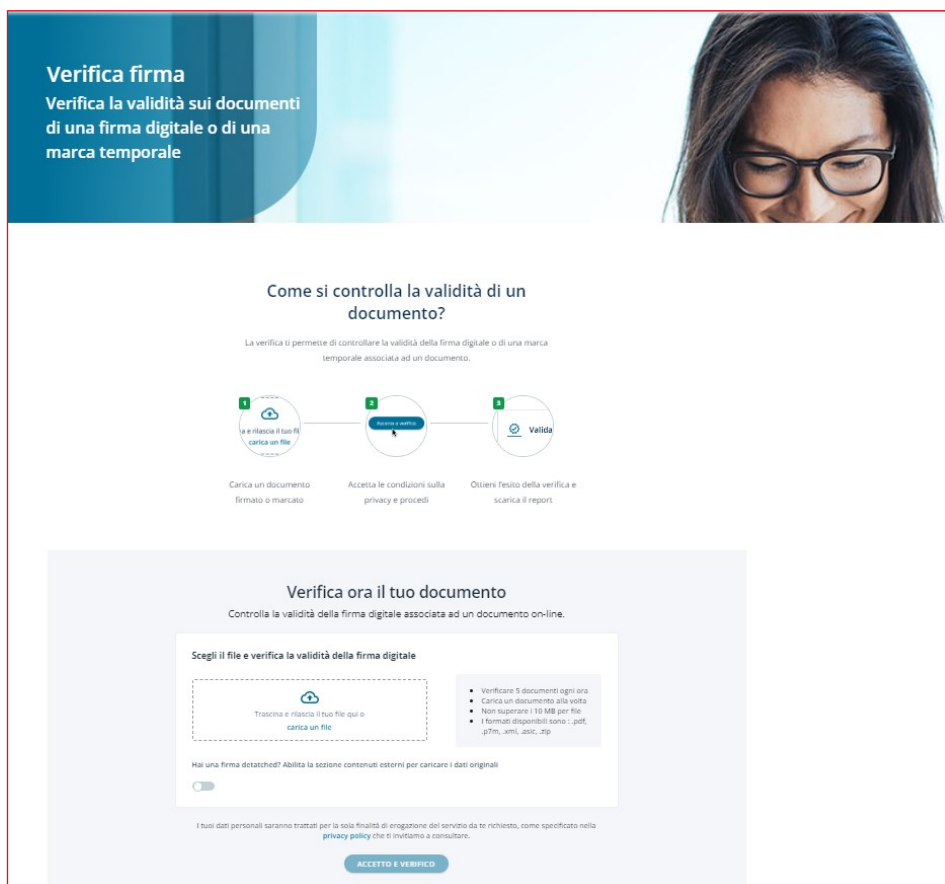


Figura 21



**Verifica ora il tuo documento**  
Controlla la validità della firma digitale associata ad un documento on-line.

**File verificato**  

DOCUMENTO.pdf.p7m

**Esito verifica firma digitale**  

✔

Verifica effettuata in data: 03/10/2024 12:48:35 UTC  
 Esito verifica: Verifica completata con successo

**Firmatario 1** [REDACTED]  
 Firma verificata: OK  
 Verifica di validità online: Effettuata con metodo CRL  
 Formato firma: CAdES  
 Livello firma: CAdES\_BA5B/AN\_E\_B  
 Dettagli di qualificazione: QES/0  
 Data firma: 03/10/2024 08:22:06 UTC  
 Stato firma: TOTAL\_PASSED  
 Tempo firma richiesto: 03/10/2024 08:22:06 UTC  
 Tipo contenuto: 1.2.840.1.13948.1.1.1  
 Riassunto messaggio: 5B4E6C9D0d5d107B0L0vD0CW0p/53HwVwN/gwv  
 Algoritmo firma: RSA with SHA256

**DATI DEL CERTIFICATO DEL FIRMATARIO**  
 Nome, Cognome: [REDACTED]  
 Organizzazione: InfoCert S.p.A.  
 Numero identificativo: C804822C0A3A82139746178F1D9AC0216FA8218B86479340782C34F  
 Data inizio validità: 12/12/2022 08:48:23 UTC  
 Data fine validità: 12/12/2023 12:00:00 UTC  
 Autorità di certificazione: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT  
 Documentazione del certificato (CPS): <http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php>  
 Identificativo del CPS: OID 1.3.76.36.1.1.1  
 Numero seriale del certificato: 1445205  
 SubjectDN: 2.5.4. [REDACTED] 34021073.2.5.4.547NUT.  
 [REDACTED] CN= [REDACTED]  
Politica di convalida: QES/AN/ES/OC TL based  
Descrizione politica di convalida: Validates electronic signatures and indicates whether they are Advanced electronic Signatures (AdES). AdES supported by a Qualified Certificate (AdES-QC) or a Qualified electronic Signature (QES). All certificates and their related chains supporting the signatures are validated against the EU Member State Trusted Lists (this includes signer's certificate and certificates used to validate certificate validity status services - CRLs, OCSP, and time-stamps).

Figura 22

### 2.3. Verifica della firma digitale con altre applicazioni gratuite

La verifica della firma digitale e l'eventuale estrazione dei contenuti firmati possono essere effettuate mediante qualsiasi software conforme alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 910/2014 (eIDAS) e alla normativa nazionale vigente in materia di documenti informatici (Codice dell'Amministrazione Digitale – D.Lgs. 82/2005 e Linee guida AgID). Sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) è possibile trovare l'elenco dei produttori di software che rendono disponibili per il download i propri prodotti gratuitamente. Inoltre, sono elencate le applicazioni che consentono la verifica della firma elettronica digitale online (incluso *Infocert* già menzionato prima). Il link alla pagina è il seguente:

<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/software-verifica>