

Per fare una **firma digitale o elettronica** devi sapere che:

①

I documenti da firmare, se non specificato diversamente, devono essere in **formato PDF** e non devono essere troppo “pesanti”. Si consiglia di non superare i 200 DPI.

②

Occorre un dispositivo sicuro per la generazione della firma cioè **una smart-card** o **un token USB**. Per averlo bisogna rivolgersi ai certificatori accreditati tra cui la Camera di Commercio.

③

Occorre anche **l'apposito software** distribuito da chi ha emesso il certificato per la firma. Per esempio:

- per quello di **Regione Lombardia** installato sulla **Carta Regionale dei Servizi** (CRS) devi usare il software CRS Manager
- per quello della **Camera di Commercio** InfoCert devi usare il software DiKe
- per **Aruba PEC** devi usare il software ArubaSign.

④

Devono firmare **tutti i soggetti** che presentano la domanda/comunicazione (*nel caso di società deve firmare il legale rappresentante/presidente*) e **il progettista** (se presente).

E' possibile **conferire una procura speciale al progettista** come previsto dall'art. 38 comma 3bis D.P.R. 445/2000. In questo caso firmerà solo quest'ultimo, una sola volta, sia come procuratore che come progettista.

⑤

Ci sono due tipi di firma: **Firma digitale** (forte) o **Firma Elettronica** (debole).

La firma digitale (forte) è quella fatta con il token USB e corrisponde a una tradizionale firma apposta su carta e attesta la validità, l'autenticità e la paternità di un documento.

La firma elettronica (debole), prevista dall'articolo 21 del D.L.vo 82/2005, è quella fatta con la CRS – Carta Regionale dei Servizi o la CNS - Carta Nazionale dei Servizi.