



GUIDA RAPIDA AL PROCESSO DI FIRMA ELETTRONICA



FIRMA DELLA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE IN DIGITALE: PIU' SEMPLICE, VELOCE E SENZA SPRECO DI CARTA



1

Ogni firmatario del contratto riceverà una email con il link per accedere alla procedura di firma elettronica della documentazione contrattuale di competenza.

Cliccando sul pulsante **«Vedi documenti»** si accede alla documentazione da visionare/firmare sulla piattaforma digitale DocuSign.

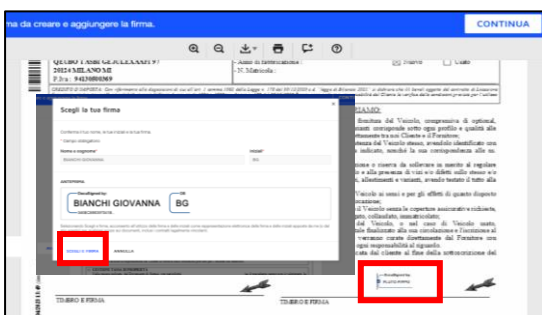


2

Per visualizzare la documentazione da firmare sarà necessario accedere a DocuSign tramite un **codice OTP** (inviato via sms) che dovrà essere riportato nell'apposito campo.

Una volta inserito il codice OTP, selezionando **«Conferma codice»**, si accederà alla documentazione da firmare.

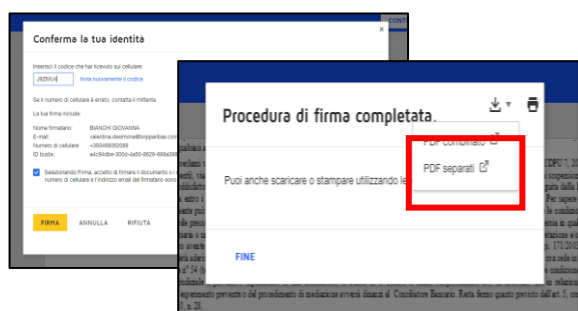
NB: Ogni volta che il firmatario dovrà accedere alla piattaforma dovrà utilizzare il codice OTP



3

Cliccando sul pulsante **«Scegli e firma»** sarà possibile procedere alla firma dei documenti

Dopo aver firmato l'ultimo documento disponibile, verrà richiesta conferma dell'identità del firmatario (tramite codice inviato via sms)



4

Una volta terminato il processo di firma dei documenti, sarà possibile scaricare direttamente dal portale la documentazione appena firmata.