

Guida alla compilazione del modulo I.R persone fisiche

Per creare il modulo “proposta di incarico” in formato PDF, **da firmare solo digitalmente**, in modalità PAdES-PDF, si consiglia di seguire attentamente i passaggi indicati di seguito, partendo dal modulo in formato DOCX scaricabile all’indirizzo web:

<https://www.milomb.camcom.it/incaricati-registrazione-firma-digitale>

Nel modulo originale in formato DOCX non si dovrà inserire nessun altro documento, nè tantomeno scorporare pagine o inserire pagine;

Il modulo da compilare a cura del richiedente l’incarico è composto di n. 16 pagine e dev’essere integrato di alcuni dati;

Prestare attenzione e compilare solo i campi obbligatori evidenziati in grigio nelle pagine 1, 7, 8, 9, 10, 11, 13 e 16 del modulo;

1) a pagina 1 compilare i campi Luogo e Data e indicare il nome e cognome e l'indirizzo completo del titolare dell'incarico al paragrafo "Spett.Le Sig. o Gent.ma Sig.ra";

7) a pagina 7 compilare tutti i campi evidenziati in grigio (num.di cell.è obbligatorio);

8) a pag. 8 inserire 3 firme digitali grafiche, luogo e data, nei rispettivi campi;

9) a pagina 9 inserire il nome e cognome del titolare dell'incarico al paragrafo "Tutto ciò premesso nomina il signor."

10) a pagina 10 compilare i campi Luogo e Data e inserire firma digitale grafica;

11) a pagina 11 compilare tutti i campi evidenziati in grigio;

13) a pagina 13 inserire i dati nel campo evidenziato in grigio;

16) a pagina 16 compilare i campi luogo e data e inserire firma digitale grafica nel campo Sub-Responsabile.

Dopo aver inserito tutti i dati nei campi richiesti, il modulo in formato word va salvato sia in formato DOCX che in PDF in una cartella sul proprio PC. Firmare digitalmente il modulo PDF solo in PAdES-PDF (no P7M), perché è quello che poi va trasmesso via Pec.

Inserire 3 firme grafiche digitali a pagina 7 e 1 a pagina 10 sotto il paragrafo “Per accettazione, l’incaricato”;

Verificare al termine del salvataggio del modulo Pdf , che il file firmato digitalmente abbia una dimensione uguale o inferiore ai 2 Mbyte.

Non serve la firma autografa sul modulo di nomina/rinnovo. E' sufficiente solo la firma digitale.

Una volta predisposta la documentazione così come descritto, trasmettere la richiesta di rinnovo/nomina esclusivamente via Pec all'indirizzo Pec della Camera di Commercio (cciaa@pec.milomb.camcom.it), allegando il file Pdf firmato digitalmente, copia della carta di identità fronte e retro in formato Pdf e la copia del Tesserino in formato Pdf, solo per i professionisti iscritti agli Ordini Professionali.