

**INDICAZIONI PER LA CREAZIONE DI UN DOCUMENTO PROTETTO DA PASSWORD\***

1. CREARE IL FILE PDF E FIRMARLO DIGITALMENTE;
2. CRIPTARE IL FILE PDF FIRMATO UTILIZZANDO UN PROGRAMMA DI COMPRESSIONE (ES. WIN RAR, WIN ZIP .... ) ED IMPOSTARE UNA PASSWORD ALL'ARCHIVIO. IN QUESTO CASO VERRA' GENERATO UN ARCHIVIO (.ZIP O .RAR ...) PROTETTO DA PASSWORD, CONTENENTE IL DOCUMENTO PDF FIRMATO;
3. CONSERVARE LA PASSWORD PENA L'IMPOSSIBILITA' DI APERTURA DEL DOCUMENTO.

**LA CORRETTA CONSERVAZIONE DELLA PASSWORD È A CARICO DEGLI OPERATORI ECONOMICI.**

**\*Ai fini di una maggiore sicurezza si consiglia di utilizzare password complesse.**

PER ULTERIORI INFORMAZIONI E/O CHIARIMENTI CONTATTARE IL N. TEL. 06 72592505  
OPPURE INVIARE UNA MAIL AL SEGUENTE INDIRIZZO: [gare.appalti@uniroma2.it](mailto:gare.appalti@uniroma2.it)