

## SELFCARE di attivazione firma remota

**Scopo** della presente *white paper* è fornire al titolare della firma remota le informazioni necessarie per effettuare le attività successive a quelle svolte dal PDA/PDR che sono a carico del titolare della firma remota e che solitamente vengono chiamate "SELFCARE".

Al termine di queste attività, viene proposto e ampiamente suggerito il test della firma remota.

Il manuale a cui fare riferimento per l'attivazione della firma remota è pubblicato sul sito di ARIA all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/CA/FirmaRemotaSISS> nella sezione "Come completare l'attivazione al servizio" (Istruzioni+per+completare+l'attivazione+della+Firma+Remota.pdf).

Se è stata scelta la firma remota tramite APP, è necessario scaricare la APP (**ARUBA OTP**)



dall' APP store (PlayStore/AppleStore) prima di procedere alle attività di SELFCARE.

Per completare il SELFCARE è necessario poter accedere al proprio account di posta elettronica fornito al PDA/PDR in fase di attivazione della firma remota e il cellulare, questo al fine di poter leggere le e-mail ricevute e l'SMS. I titolari della firma riceveranno le seguenti e-mail (1,2 e 3).

**Queste e-mail descrivono anche come completare il SELFCARE.**

*(Nota: in caso di mancata ricezione delle e-mail di attivazione della firma remota è necessario aprire una segnalazione tramite il service provider. Per la ASST Papa Giovanni XXIII contattare quindi il numero di assistenza 3333.)*

**1° MAIL:** Inviata Da: [codici.firmadigitale@infocert.it](mailto:codici.firmadigitale@infocert.it) e avente **Oggetto: INFOCERT Codici Firma Digitale**, è la stessa mail che viene inviata anche durante l'attivazione della carta SISS e contiene il Codice di emergenza ERC che serve per richiedere la sospensione/revoca in emergenza dei propri certificati al Certificatore, tramite i canali predisposti da quest'ultimo.

Cfr. <https://www.ariaspa.it/CA/FirmaRemotaSISS> -> *Procedura di sospensione e revoca del certificato e cessazione del servizio:*

"In caso di compromissione delle credenziali di accesso al servizio (per esempio furto o smarrimento del proprio Smartphone), è necessario richiedere la sospensione cautelativa e/o la revoca del proprio certificato di firma remota secondo le modalità indicate sul sito del Certificatore InfoCert ([clicca qui per la procedura di sospensione](#), oppure [clicca qui per la procedura di revoca](#))."

**2° MAIL:** Inviata Da: [no-reply@infocert.it](mailto:no-reply@infocert.it) e avente **Oggetto: INFOCERT Password del servizio di marcatura temporale**, è la stessa mail che viene inviata anche durante l'attivazione della carta SISS e contiene la Password di accesso al servizio di marcatura temporale esposto in modalità Autenticata (su Internet). La relativa "userID" è contenuta all'interno del "Modulo di Richiesta di Registrazione e Certificazione" consegnato all'utente durante la fase di attivazione, esattamente come avviene con la carta SISS.

**3° MAIL:** Inviata Da: [comunicazioni@staff.aruba.it](mailto:comunicazioni@staff.aruba.it) e avente **Oggetto: Firma Remota - Conferma attivazione**, è specifica del servizio di Firma Remota e contiene:

- la **UserID** dell'utenza di firma remota, che in pratica è composta dal Codice Fiscale dell'utente con un prefisso differente a seconda del supporto OTP scelto.

Per esempio, codice fiscale FRMFMZ80A25F205Y: l'utenza sarà

- **TK\_** FRAFMZ80A25F205Y -> se associata ad un Token OTP fisico (USB o Display) o
- **OTP\_** FRAFMZ80A25F205Y -> se associata ad un Token OTP Mobile (App).

- **Codice Utente/PUK**, si tratta di un Codice di sicurezza utile all'utente per effettuare operazioni di recupero password in caso di smarrimento tramite il Portale Selfcare.
- il **link al Portale Selfcare** di Gestione Account di Firma Remota e le **istruzioni** di utilizzo.

Invece la **Password** dell'account di firma remota, che nasce scaduta, viene inviata tramite **SMS**, al numero di cellulare dell'utente.

L'utente, completata la certificazione, deve modificare obbligatoriamente la password ricevuta via SMS, utilizzando il portale di Gestione Account di Firma Remota.

Questo è il testo della mail:

*Gentile cliente,*

*L'attivazione della Firma Remota è stata completata ed è possibile da adesso utilizzare il servizio.*

*Le comunichiamo di seguito le credenziali del servizio:*

**Codice utente:** XXXXXX

**Nome utente:** <UTENZA> e **Dominio:** <DOMINIO>, necessari per l'apposizione della firma e per accedere al Selfcare.

La password temporanea, da modificare al primo utilizzo, o accedendo al Selfcare <https://selfcare.firma-remota.it/>, verrà inviata a breve tramite **SMS**.

**ATTENZIONE!**

*Conservi con cura il suo codice utente, necessario per il recupero della password dell'account di Firma e per l'eventuale revoca e sospensione del certificato.  
In caso di smarrimento non sarà possibile recuperare il codice utente ma sarà necessario effettuare un nuovo acquisto.*

*In caso di errore in seguito all'inserimento del codice OTP, è possibile che il dispositivo OTP in uso non sia sincronizzato oppure, in caso di utilizzo dell'APP ArubaOTP, l'utente potrebbe avere installata sul proprio smartphone una versione obsoleta dell'APP. In questo caso è necessario richiedere l'OTP via SMS, premendo l'apposito pulsante "invia SMS" e seguire le istruzioni riportate nel Manuale di Istruzioni per completare l'attivazione della Firma Remota disponibile a questo [link](#).*

Per resettare il codice utente ( se non è stato ricevuto) è sufficiente accedere al portale Selfcare all'indirizzo <https://selfcare.firma-remota.it/> e cliccare in altro a destra su "Codice Utente", inserire la password di firma e cliccare su prosegui, generare un codice OTP con il token e confermare.

Si riceverà la e-mail con il nuovo Codice Utente all'indirizzo fornito in fase di attivazione.

Provvederemo, inoltre, a fare re-inviare la busta cifrata con il codice ERC ed a inviare la mail per resettare la password di marcatura temporale.

## **TEST FIRMA REMOTA APPENA ATTIVATA**

Collegarsi al sito <https://asol-rl.arubapec.it> e selezionare l'immagine dell'applicativo "Firma". Seguendo la navigazione dell'applicativo verrà richiesto di selezionare un file, che sarà firmato al solo scopo di verifica. Una volta completata la firma, verificare la correttezza del file firmato. Una volta completato il test, si suggerisce di rimuovere il file firmato, anche dal "cestino".

Regione Lombardia

ArubaPec  
Servizio di Firma Digitale

1 Carica file

2 Opzioni firma

3 Firma Grafica

4 Termini e condizioni

5 Scarica documenti

Firma

Verifica

TimeStamp

### Carica i file da firmare

Carica i file da firmare.

Trascina i files qui...

Rimuovi Sfoglia...

Indietro Avanti