

PROCEDURA CAMBIO PASSWORD REFERENTE VIA WEB

Precondizioni

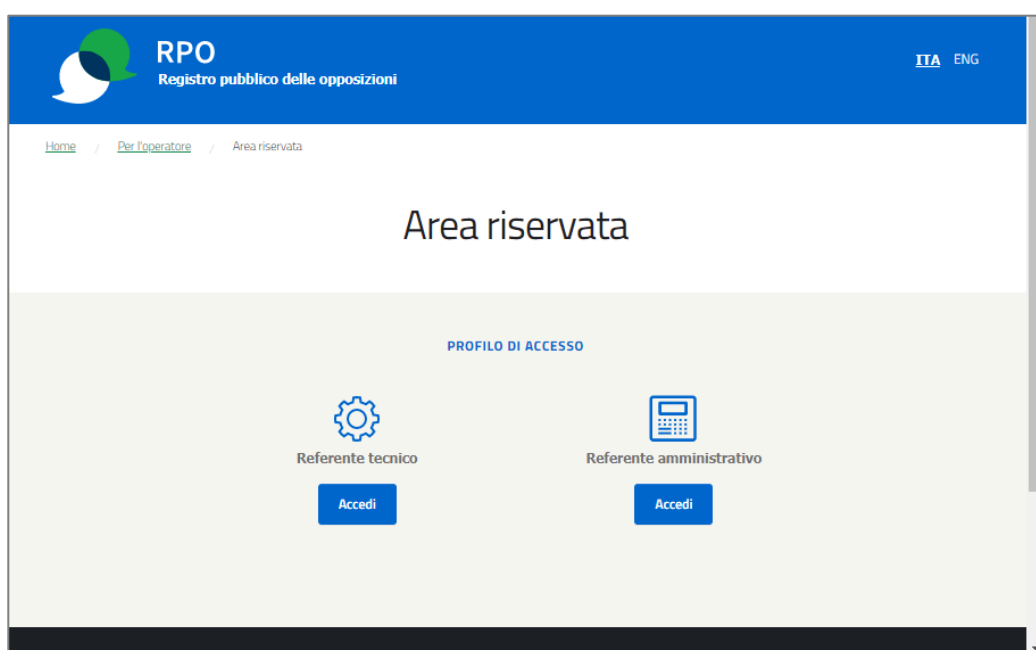
Per poter eseguire i passi previsti da questa procedura è necessario che:

- l'operatore (OP) abbia effettuato la registrazione presso il Gestore del Registro delle opposizioni (GRO) e abbia completato la relativa procedura;
- la persona indicata come referente (amministrativo o tecnico) sia in grado di identificarsi al sito web dell'area riservata degli operatori con uno dei metodi previsti (SPID, Certificato digitale individuale, CNS);
- la persona indicata come referente (amministrativo o tecnico) sia entrata in possesso della password (composta dalle due stringhe di 6 caratteri scambiate tra OP e GRO durante la procedura di presentazione dell'istanza).

Dettaglio della procedura

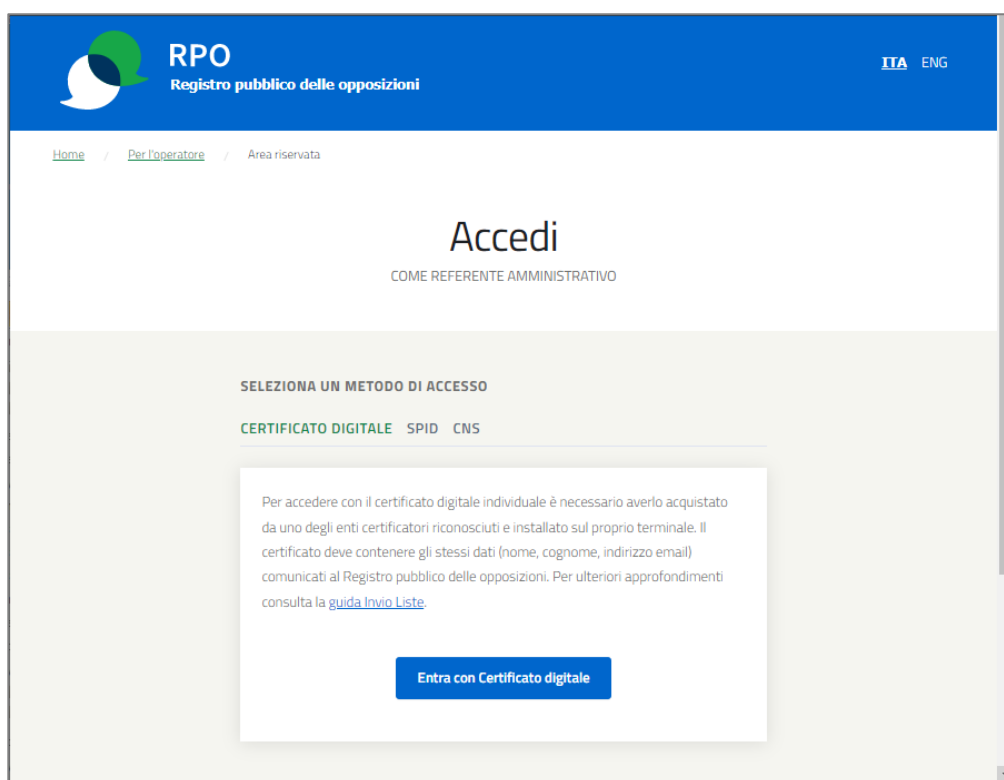
Passo 1 – Accesso all'area riservata

Il referente di OP accede all'area riservata dell'operatore selezionando il relativo "Profilo di accesso" (amministrativo o tecnico)

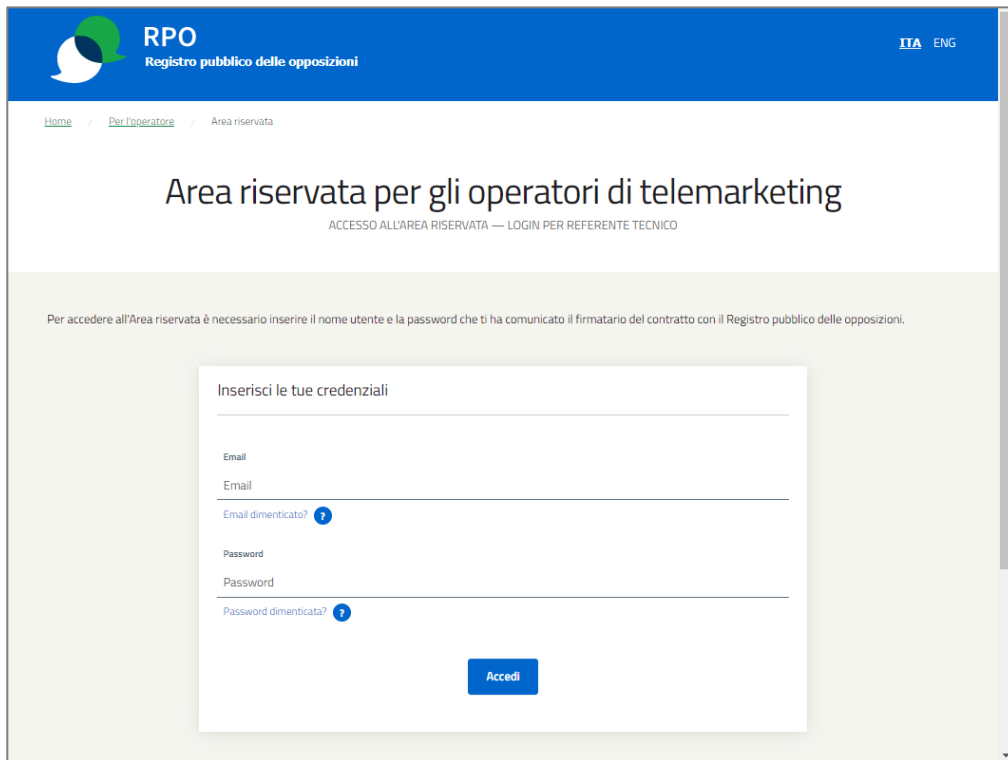


e autenticandosi tramite una delle modalità previste:

- SPID
- Certificato digitale individuale
- CNS



Successivamente, al login, inserisce le credenziali fornite da GRO in fase di presentazione dell'istanza o aggiornamento della stessa.

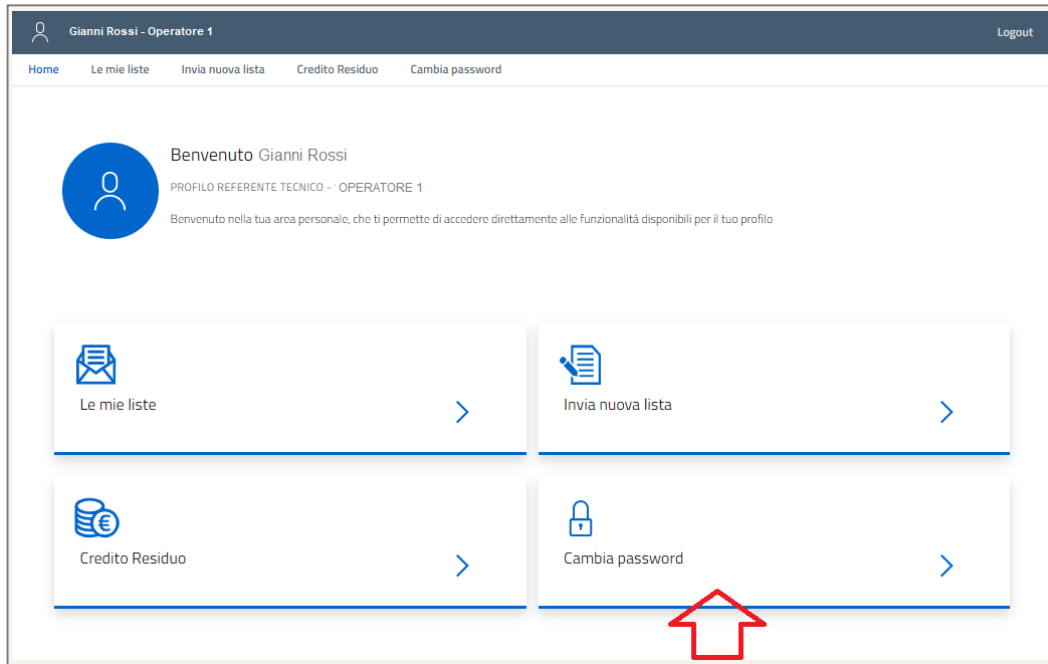


The screenshot shows the RPO website interface. At the top, there is a blue header with the RPO logo and the text "Registro pubblico delle opposizioni". On the right side of the header, there are links for "ITA" and "ENG". Below the header, there is a breadcrumb trail: "Home / Per l'operatore / Area riservata". The main heading is "Area riservata per gli operatori di telemarketing", followed by the subtitle "ACCESSO ALL'AREA RISERVATA — LOGIN PER REFERENTE TECNICO". A paragraph of text states: "Per accedere all'Area riservata è necessario inserire il nome utente e la password che ti ha comunicato il firmatario del contratto con il Registro pubblico delle opposizioni." Below this text is a white login form titled "Inserisci le tue credenziali". The form contains two sections: "Email" with a text input field and a "Email dimenticato?" link with a question mark icon; and "Password" with a text input field and a "Password dimenticata?" link with a question mark icon. At the bottom of the form is a blue "Accedi" button.

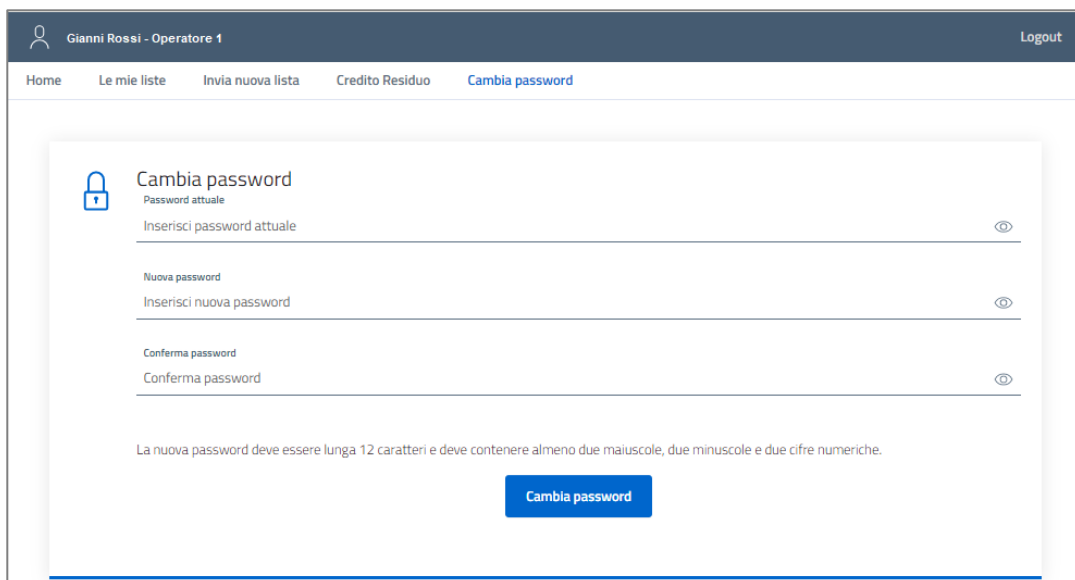
Le credenziali sono costituite dall'indirizzo di posta elettronica dichiarato per il referente e la password stabilita durante la procedura di presentazione dell'istanza o di aggiornamento della stessa. Si ricorda comunque che la password del referente è modificabile dall'interfaccia web ad accesso avvenuto.

Passo 2 – Cambio password del referente che ha acceduto

All'interno dell'area riservata, il referente di OP seleziona l'apposita funzione "Cambia password",



fornisce la vecchia password, la nuova password e conferma la nuova password. La nuova password deve essere composta da 12 caratteri e deve contenere almeno 2 caratteri maiuscoli, 2 caratteri minuscoli e 3 cifre decimali.



PROCEDURA RICHIESTA CAMBIO PASSWORD DEI REFERENTI

(differenti da colui che ha acceduto all'area riservata)

Precondizioni

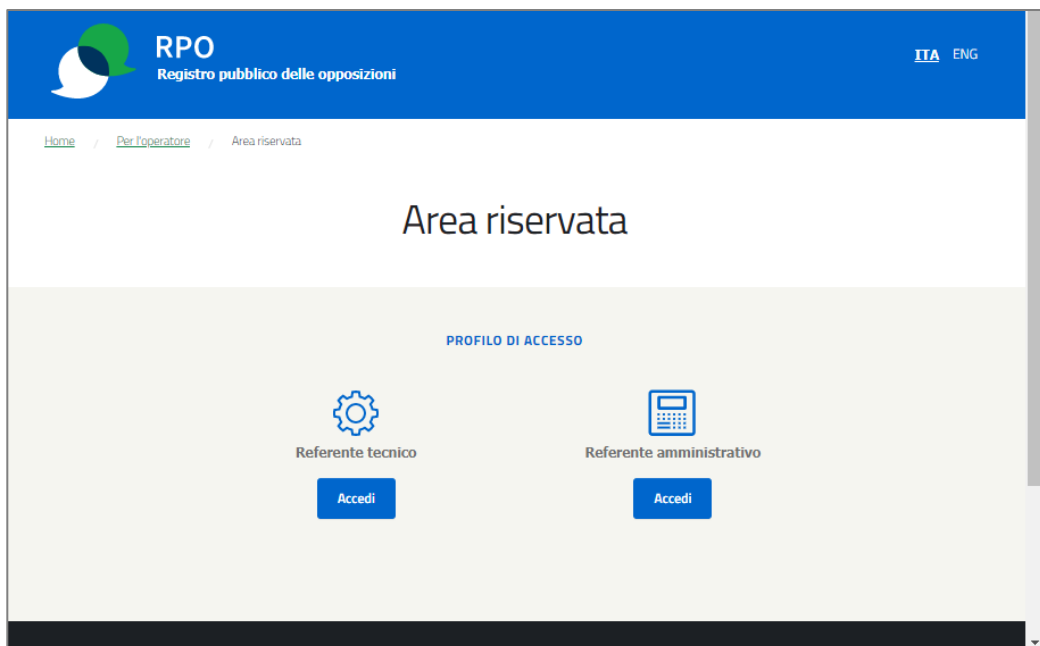
Per poter eseguire i passi previsti da questa procedura è necessario che:

- l'operatore (OP) abbia effettuato la registrazione presso il Gestore del Registro delle opposizioni (GRO) e abbia completato la relativa procedura;
- la persona indicata come referente amministrativo sia in grado di identificarsi al sito web dell'area riservata degli operatori con uno dei metodi previsti (SPID, Certificato digitale individuale, CNS);
- la persona indicata come referente amministrativo sia entrata in possesso della password (composta dalle due stringhe di 6 caratteri scambiate tra OP e GRO durante la procedura di presentazione dell'istanza).

Dettaglio della procedura

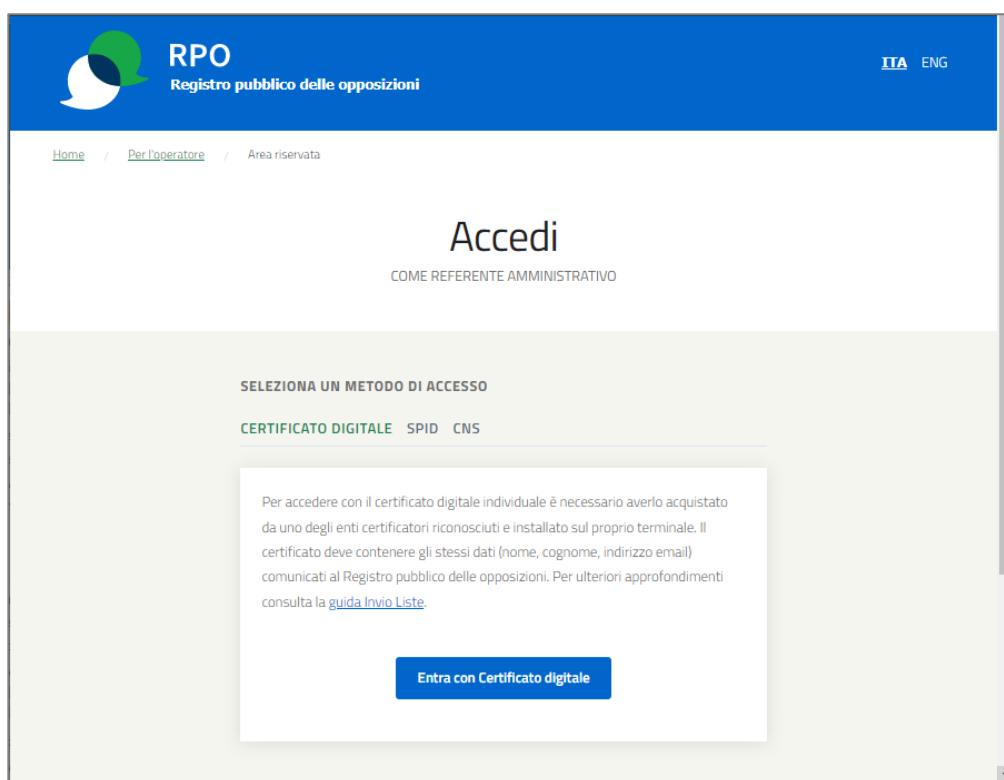
Passo 1 – Accesso all'area riservata

Il referente amministrativo di OP accede all'area riservata dell'operatore selezionando "Referente amministrativo" come "Profilo di accesso"

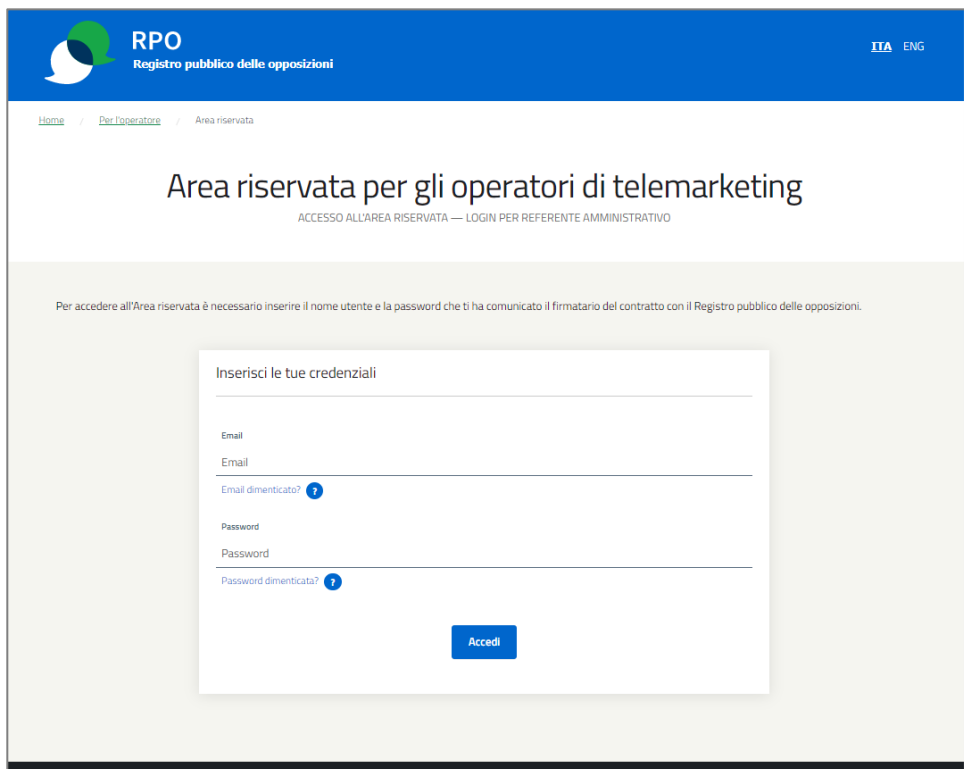


e autenticandosi tramite una delle modalità previste:

- SPID
- Certificato digitale individuale
- CNS



Successivamente, al login, inserisce le credenziali fornite da GRO in fase di presentazione dell'istanza o aggiornamento della stessa.



Le credenziali sono costituite dall'indirizzo di posta elettronica dichiarato per il referente e la password stabilita durante la procedura di presentazione dell'istanza o di aggiornamento della stessa. Si ricorda comunque che la password del referente è modificabile dall'interfaccia web ad accesso avvenuto.

Passo 2 – Compilazione modulo di cambio password

All'interno dell'area riservata, il referente amministrativo di OP seleziona l'apposita scheda "Gestione istanza" e al suo interno il bottone "Cambia password di referenti".



RPO

Registro pubblico delle opposizioni

Gianni Rossi - Operatore 1 Logout

Home | Le mie liste | Credito Residuo | Ricarica Credito | Visualizza dati | Gestisci istanza | Cambia password

Benvenuto Gianni Rossi
PROFILO REFERENTE AMMINISTRATIVO - OPERATORE 1
Benvenuto nella tua area personale, che ti permette di accedere direttamente alle funzionalità disponibili per il tuo profilo

Le mie liste > | Credito Residuo > | Ricarica Credito >

Visualizza dati > | **Gestisci istanza >** | Cambia password >

Gianni Rossi - Operatore 1 Logout

Home | Le mie liste | Credito Residuo | Ricarica Credito | Visualizza dati | **Gestisci istanza** | Cambia password

Gestisci istanza

Scegli la funzionalità di tuo interesse e procedi con la compilazione dei moduli elettronici, che dovranno essere scaricati, sottoscritti dal firmatario del contratto e inviati al RPO secondo le istruzioni che ti forniremo di seguito.

Aggiornamento dati
Cambio password di referenti
Recesso dal contratto

Tabella richieste di aggiornamento pendenti

Data e ora richiesta	Stato	Scarica modulo
13/04/2022 16:37	Modulo generato	
13/04/2022 09:11	Richiesta inserita	
07/03/2022 14:49	Modulo generato	



RPO

Registro pubblico delle opposizioni

Si selezionano i referenti di cui si vuole aggiornare la password e si compilano le prime parti delle relative password.

Gianni Rossi - Operatore 1 Logout

Home Le mie liste Credito Residuo Ricarica Credito Visualizza dati **Gestisci istanza** Cambia password

Gestisci istanza - Cambio password referenti

Compila una o più sezioni del modulo con i dati da modificare per generare la richiesta di cambio password dei referenti amministrativi e/o tecnici.

Referenti amministrativi **Cambia password**

Referenti tecnici **Cambia password**

Dichiaro la presa visione dell' [informativa privacy sul trattamento dei dati personali](#) (ex art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016).

Dichiaro la veridicità e l'esattezza dei dati forniti, consapevole della responsabilità penale conseguente a dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000; consapevole, inoltre, delle conseguenze amministrative in merito alla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Annulla Conferma modifiche salvate



RPO

Registro pubblico delle opposizioni

Gianni Rossi - Operatore 1 Logout

Home Le mie liste Credito Residuo Ricarica Credito Visualizza dati **Gestisci istanza** Cambia password

Gestisci istanza - Cambio password referenti

Compila una o più sezioni del modulo con i dati da modificare per generare la richiesta di cambio password dei referenti amministrativi e/o tecnici.

Referenti tecnici

Nome
Luca

Cognome
Rossi

Indirizzo email/PEC
luca.rossi@pec.azienda.it

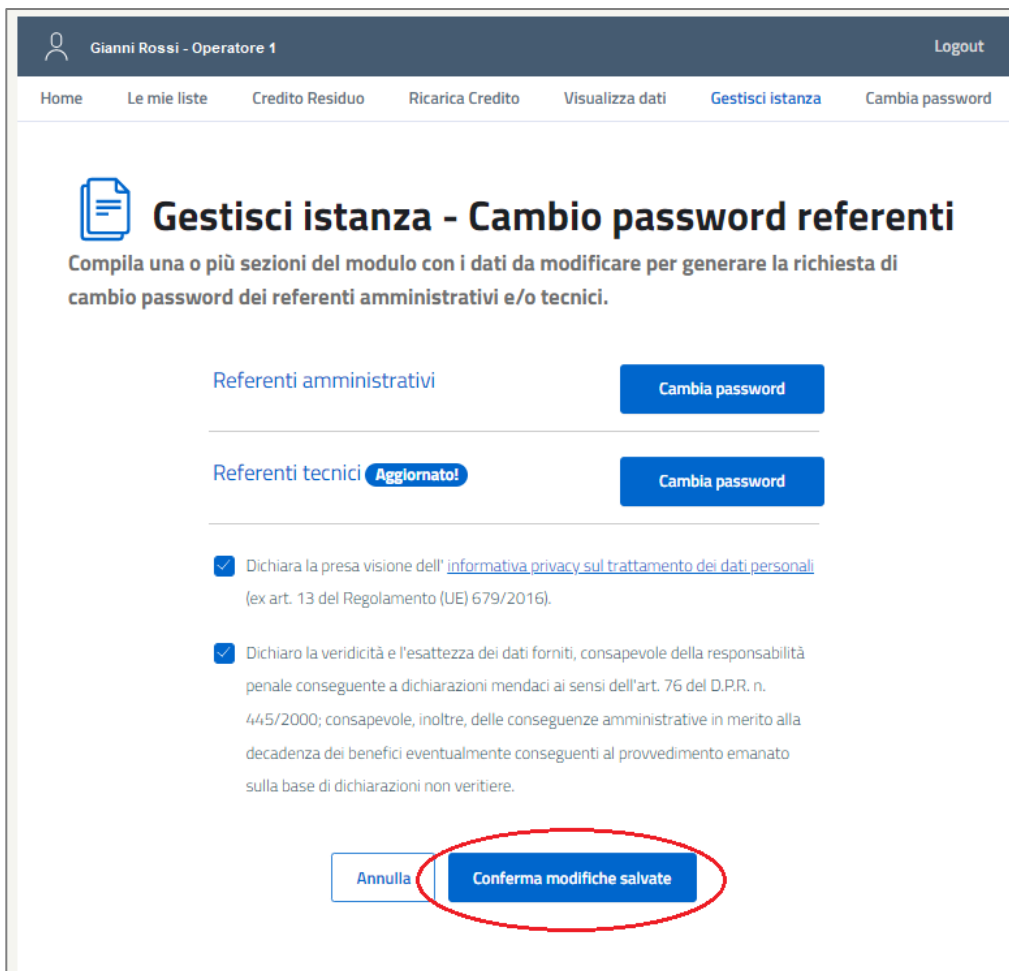
Prima parte nuova password (6 caratteri) ?

Nome
Gino

Cognome
Pippo


Indirizzo email/PEC
gpippo@int.com

Dopo aver inserito le prime parti delle password che si desidera modificare è necessario premere il pulsante "Salva".



Gianni Rossi - Operatore 1 Logout

Home Le mie liste Credito Residuo Ricarica Credito Visualizza dati **Gestisci istanza** Cambia password

 **Gestisci istanza - Cambio password referenti**

Compila una o più sezioni del modulo con i dati da modificare per generare la richiesta di cambio password dei referenti amministrativi e/o tecnici.

Referenti amministrativi **Cambia password**

Referenti tecnici **Aggiornato!** **Cambia password**

Dichiaro la presa visione dell' [informativa privacy sul trattamento dei dati personali](#) (ex art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016).

Dichiaro la veridicità e l'esattezza dei dati forniti, consapevole della responsabilità penale conseguente a dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000; consapevole, inoltre, delle conseguenze amministrative in merito alla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Annulla **Conferma modifiche salvate**

Dopo aver dichiarato la presa visione dell'informativa privacy e la veridicità dei dati inseriti, OP deve spingere il tasto "Conferma modifiche salvate" e confermare il riepilogo che viene presentato.



RPO

Registro pubblico delle opposizioni

Gianni Rossi - Operatore 1 Logout

Home Le mie liste Credito Residuo Ricarica Credito Visualizza dati **Gestisci istanza** Cambia password

Gestisci istanza - Cambio password referenti

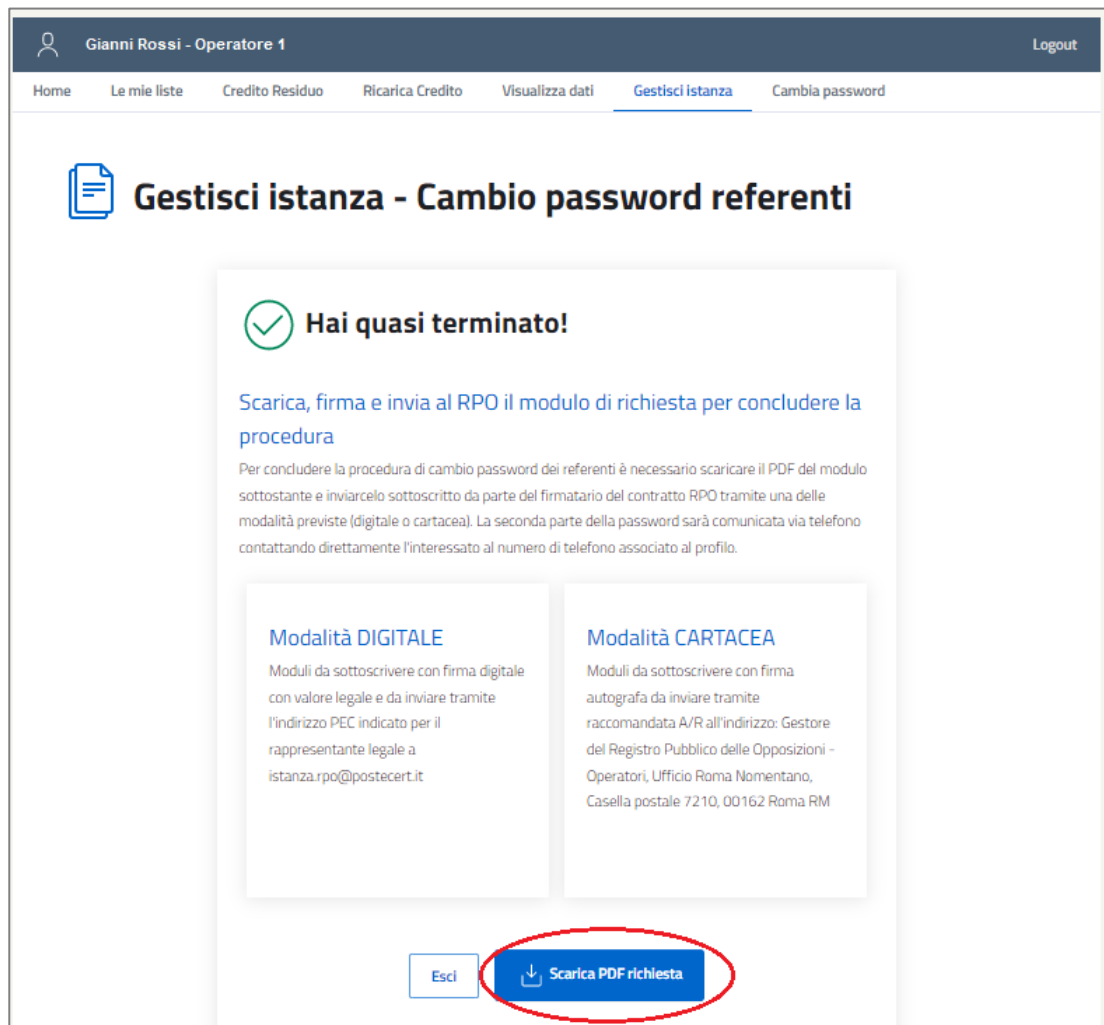
Verifica la correttezza dei dati riportati per generare il modulo di richiesta da inviarti.

Riepilogo di cambio password referenti

Referenti tecnici

Nome:	Luca
Cognome:	Rossi
Codice fiscale:	RSSLCU78H12H501S
Indirizzo email/PEC:	luca.rossi@pec.azienda.it
Telefono:	043455333
dati.password_1:	Pippo2


Passo 3 – Produzione, firma e invio del modulo di cambio password



Gianni Rossi - Operatore 1 Logout

Home Le mie liste Credito Residuo Ricarica Credito Visualizza dati **Gestisci istanza** Cambia password

Gestisci istanza - Cambio password referenti

 **Hai quasi terminato!**

Scarica, firma e invia al RPO il modulo di richiesta per concludere la procedura

Per concludere la procedura di cambio password dei referenti è necessario scaricare il PDF del modulo sottostante e inviarcelo sottoscritto da parte del firmatario del contratto RPO tramite una delle modalità previste (digitale o cartacea). La seconda parte della password sarà comunicata via telefono contattando direttamente l'interessato al numero di telefono associato al profilo.

Modalità DIGITALE	Modalità CARTACEA
Moduli da sottoscrivere con firma digitale con valore legale e da inviare tramite l'indirizzo PEC indicato per il rappresentante legale a istanza.rpo@postecert.it	Moduli da sottoscrivere con firma autografa da inviare tramite raccomandata A/R all'indirizzo: Gestore del Registro Pubblico delle Opposizioni - Operatori, Ufficio Roma Nomentano, Casella postale 7210, 00162 Roma RM

Esci **Scarica PDF richiesta**

Al termine della compilazione è possibile produrre il file PDF che va firmato con firma digitale con valore legale dal titolare o dal rappresentante legale di OP e inviato dalla casella PEC utilizzata per la gestione dell'istanza (se nel frattempo non è stata aggiornata coincide con l'indirizzo PEC utilizzato durante la presentazione dell'istanza) all'indirizzo PEC istanza.rpo@postecert.it.

In alternativa il modulo può essere stampato, firmato in modalità autografa e inviato per posta, tramite raccomandata r.r., al seguente indirizzo:

GESTORE DEL REGISTRO PUBBLICO DELLE OPPOSIZIONI – OPERATORI
UFFICIO ROMA NOMETANO
CASELLA POSTALE 7210
00162 ROMA RM

Passo 4 – Comunicazione seconda parte password

GRO contatta telefonicamente OP mediante i riferimenti a disposizione e comunica gli ultimi 6 caratteri delle password di cui OP ha richiesto l'aggiornamento.

APPENDICE A

Enti certificatori e certificati riconosciuti per l'autenticazione durante l'accesso all'area riservata (nel caso in cui il certificato non sia una CNS):

Trust Italia S.p.A. Certificati individuali di classe 2:

- /C=IT/O=Trust Italia S.p.A./OU=VeriSign Trust Network/OU=Terms of use at <https://www.trustitalia.it/rpa> (c)10/CN=Trust Italia Class 2 Consumer Individual Subscriber CA - G2 (certificati emessi fino al 06/04/2021)
- /C=IT/O=Trust Italia S.p.A./ CN=Trust Italia S.p.A. Class 2 - Public Trust CA (certificati emessi a partire dal 07/04/2021)

Infocert SpA:

- /C=IT/O=INFOCERT SPA/OU=Ente Certificatore/serialNumber=07945211006/CN=InfoCert Servizi di Certificazione 2

ArubaPEC S.p.A.

- /C=IT/O=ArubaPEC S.p.A./OU=Certification AuthorityC/CN=ArubaPEC S.p.A. NG CA 3
- /C=IT/O=ArubaPEC S.p.A./OU=Certification AuthorityB/CN=ArubaPEC S.p.A. NG CA 2

Lista dei Browser supportati

I seguenti browser sono supportati dall'applicazione web:

- Edge 100+
- Mozilla Firefox 98+
- Google Chrome 100+
- Safari

Si raccomanda di installare gli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo utilizzato per evitare malfunzionamenti durante l'accesso

Criteri robustezza password

Ognuna delle due parti della password non deve essere una parola di senso compiuto e deve essere composta da 6 caratteri di cui

- almeno un carattere maiuscolo;
- almeno un carattere minuscolo;

- almeno una cifra decimale;
- è possibile eventualmente utilizzare all'interno della password i seguenti caratteri speciali:
 - ! (punto esclamativo)
 - \$ (simbolo del dollaro)
 - ? (punto interrogativo)
 - - (segno meno)
 - _ (trattino basso)
 - @ (a commerciale)
- evitare l'utilizzo di: "i maiuscola" "elle minuscola" "cifra uno" " cifra zero" "O maiuscola" perché possono generare ambiguità durante l'inserimento da parte del personale responsabile.