

Gestione della Firma Remota

Sommario

Cosa è la Firma Remota	1
Attivazione della Firma Remota	2
1^ MAIL:.....	3
2^ MAIL:.....	3
3^ MAIL:.....	3
LA TERZA EMAIL E' LA PIU' IMPORTANTE	4
Accesso a SELFCARE, reset Password, gestione utenza.....	5
TEST FIRMA REMOTA	8
LINK e manuali Firma Remota:	8
Accedere al SISS con Firma Remota	9
Link SISS ad accesso diretto con Firma Remota	12

Versione	Autore	Data
1.0	A. Barbato	09/07/2024

Cosa è la Firma Remota

La **firma remota** è una modalità di autenticazione e di apposizione di Firma Digitale che non necessita dell'installazione di hardware come la Carta SISS Operatore. Prevede l'utilizzo di password temporanee (OTP) generate tramite APP o dispositivi fisici (detti *token*) che garantiscono elevata sicurezza all'autenticazione dei titolari. E' pratica e mobile, perché è sufficiente installare il software su smartphone o tablet scaricando l'APP gratuita. Questo la rende particolarmente versatile e sempre disponibile.

La Firma Remota è uno strumento a tutti gli effetti PERSONALE e come tale, nei limiti della consueta assistenza garantita da ICT, deve essere gestita in autonomia da parte di ciascun utente.

Attivazione della Firma Remota

Sono qui sommariamente descritte le informazioni necessarie per **effettuare le attività successive a quelle svolte dal PDA/PDR e che sono a carico del titolare della firma remota**; solitamente queste operazioni 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 registrazione) e al cellulare, questo al fine di poter leggere le e-mail e l’SMS ricevuti.

I titolari della firma riceveranno le seguenti e-mail (1,2 e 3).

N.B. LE EMAIL RICEVUTE NON DEVONO MAI ESSERE ELIMINATE MA SEMPRE CONSERVATE CON CURA POICHE’ CONTENGONO ISTRUZIONI FONDAMENTALI ANCHE PER LE PROCEDURE DI GESTIONE E RECUPERO DELLE PASSWORD E DEI DISPOSITIVI UTILIZZATI.

1^ MAIL:

Inviata **Da:** codici.firmadigitale@infocert.it

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

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

Oggetto: Firma Remota - Conferma attivazione

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](#).

LA TERZA EMAIL E' LA PIU' IMPORTANTE

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. Il prefisso resta sempre uguale anche se dopo l'attivazione viene modificato il dispositivo utilizzato e si passa per esempio da OTP con APP a token fisico. Per esempio, codice fiscale FRMFMZ80A25F205Y: l'utenza sarà
 - **TK_** FRAFMZ80A25F205Y -> se associata ad un Token OTP fisico (USB o Display)
 - **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. Solitamente è il codice fiscale dell'utente in maiuscolo.

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

Accesso a SELFCARE, reset Password, gestione utenza

Per l'accesso al SELFCARE è sempre necessario specificare il suffisso **@frLispa** nel nome utente. (attenzione alla sola "L" maiuscola)

<https://selfcare.firma-remota.it/asmonitor/login.xhtml>

Come già detto la prima password (che solitamente è il proprio Codice Fiscale in maiuscolo) nasce scaduta e deve subito essere cambiata.

Se per gli accessi successivi sia necessario cambiare o ripristinare la password, bisogna seguire la procedura specifica di *Recupero Password*. Per questo è **INDISPENSABILE** utilizzare il Codice Utente comunicato nella 3° MAIL.

Aruba Selfcare - Firma digitale

selfcare.firma-remota.it/asmonitor/login.xhtml

Aruba PEC ACTALIS

Firma Remota

PANNELLO DI GESTIONE

Login

Nome utente ⓘ

Password

Login

[Recupero nome utente](#)
[Recupero password](#)

Se necessiti di aiuto, consulta le guide cliccando qui.

Come fare se ...

Non ho più il telefono per generare i codici OTP, come accedo?

Devi prima accedere con nome utente + password e, nella schermata successiva, segui la procedura di sostituzione dispositivo.



[leggi la guida](#)



Recupero password


selfcare.firma-remota.it/asmonitor/recupero-password.xhtml


Italiano


Recupero password


Inserisci i dati richiesti e Prosegui Riceverai un'email contenente un link temporaneo per completare la procedura.

Codice utente 

Nome utente 

[Hai dimenticato il nome utente?](#)

Non sono un robot 
reCAPTCHA
Privacy - Termini

 **Prosegui**

Copyright ©2024 Aruba S.p.A- P.I. 01573850516 - All rights reserved

[Cookie Policy](#) - [Personalizza Cookie](#)

Informazioni profilo

selfcare.firma-remota.it/asmonitor/panel/informazioni-profilo.xhtml

Italiano OTP [redacted] Esci

Aruba PEC
CENTRO DI FIDUCIA E CERTIFICAZIONE

ACTALIS

Gestione utenza

Informazioni profilo

- Cambio password
- Telefono
- Email
- Codice Utente

Gestione dispositivi

- Test dispositivo OTP
- Cambia o riconfigura smartphone o dispositivo OTP
- Sincronizzazione dispositivo OTP

Informazioni profilo

Ti serve AIUTO? ▾

DATI GENERALI		DISPOSITIVI ASSOCIATI	
Nome utente:	OTP [redacted]	Dispositivo fisico - seriale:	2607213302258
Data scadenza certificato:	26/12/2024	Dispositivo autenticazione estesa:	ArubaSMS +39333 [redacted]
Stato certificato:	Attivo		
Stato OTP:	Attivo		

Notifiche

Al momento non ci sono notifiche da visualizzare

Domande frequenti

- + Devo riconfigurare l'app Aruba OTP, posso avere un nuovo codice di attivazione?
- + Posso sostituire il dispositivo OTP Display o OTP USB associato alla Firma Digitale Remota?
- + Come rinnovare la Firma Digitale Remota?
- + Come posso firmare i documenti con la Firma Digitale Remota OTP Mobile?

Per resettare il codice utente (se non è stato ricevuto) è ancora una volta sufficiente accedere al portale Selfcare all'indirizzo <https://selfcare.firma-remota.it/> e cliccare in alto 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.

TEST FIRMA REMOTA

Terminata l'attivazione, per testare la Firma Remota 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 Sforgia...

Indietro Avanti

LINK e manuali Firma Remota:

- [sito SELFCARE](#)
- [Manuale Aruba SelfCare \(verione ARIA\)](#)
- [ArubaOTP su Google Play store](#)
- [ArubaOTP su APPLE store](#)
- [sito TEST FIRMA REMOTA](#)
- [Sito ARIAspa con le istruzioni presenti in questa pagina](#)

Accedere al SISS con Firma Remota

Supponiamo di voler accedere alle funzioni SISS utilizzando la Firma Remota invece della Carta SISS Operatore. Con la Firma Remota l'installazione della componente denominata "Postazione Di Lavoro SISS" non è più necessaria, non sarà quindi utilizzabile l'icona Menù SISS sul desktop.

I collegamenti alle applicazioni web del SISS avvengono tramite link diretti alle specifiche funzioni o, nel caso queste fossero già presenti nel *Menù SISS*, dal nuovo [Menusissweb](#).

1. Seguire il link <https://operatorisiss.servizirl.it/menusiss>
2. Procedere su "Accesso con Firma Remota", come mostrato di seguito:

The screenshot shows a web browser window with the URL `idpcrlmain.crs.lombardia.it/ssoauth/SSLAAuthServlet`. The page header includes the Regione Lombardia logo and the text 'Servizio di autenticazione'. The main content area is titled 'Autenticazione Operatori'. On the left, there is a login form for 'Utente Registrato' with fields for 'Codice Fiscale' and 'Password', and a 'Prosegui' button. On the right, there is a message: 'Il sito web richiede il riconoscimento dell'utente tramite autenticazione. Con questa pagina è possibile effettuare la modalità di autenticazione preferita per accedere al sito web: SSOAUTH'. Below this message are five authentication options, each in a box with an icon and text: 'Accesso con CNS o con TS-CNS', 'Accesso con Carta Siss', 'Accesso con Firma Remota' (highlighted with a red arrow), 'Accesso con SPID L2', and 'Accesso con SPID L3 o CIE'.

3. Inserire le credenziali di autenticazione lasciando selezionato il dominio *TITOLARE*
 - a. *Username (OTP_CODICEFISCALE oppure TK_CODICEFISCALE)*
 - b. *Password (quella scelta in fase di attivazione sul sito SELFCARE)*
 - c. *OTP (codice numerico di sei cifre generato dalla APP Aruba o dal token fisico)*

IdPC Regione Lombardia - Loggi x +

idpcrlmain.crs.lombardia.it/ssoauth/loginOtp.jsp

Regione Lombardia Servizio di autenticazione V. 22.0.01 - SERV. nodo7pro

Login

Inserire username, password e otp.

Dominio:

Titolare

Username (non aggiungere la @ e il dominio):

OTP_CODICEFISCALE

Password:

.....

Token Otp:

123456

Indietro Invia

[Non riesci ad accedere?](#)

4. Scegliere il ruolo nel caso in cui il proprio profilo SISS ne preveda diversi (è possibile filtrare/ricercare il ruolo utilizzando il campo *Cerca*). Poi *Prosegui*:

Selezione un ruolo

Scegli un ruolo di appartenenza selezionando la riga prescelta:

Visualizza 10 elementi

Cerca:

Ruolo	Struttura	Presidio	Reparto
AMMINISTRATIVO ASL-AO	ASST PAPA GIOVANNI XXIII	OSPEDALE PAPA GIOVANNI XXIII - BG	NON_VALORIZZATO
SPECIALISTA AO	ASST PAPA GIOVANNI XXIII	OSPEDALE PAPA GIOVANNI XXIII - BG	OTORINOLARINGOIATRIA

Lista ruoli

Vista da 1 a 2 di 2 elementi (filtrati da 7 elementi totali)

Inizio [Precedente](#) 1 [Successivo](#) Fine

[Prosegui](#)

operatorissweb

operatoriss.servizi.it/menuiss/#/menuiss

Esci dal SISS

Regione Lombardia Servizi Socio Sanitari Operatore

Operator: Ruolo: **SPECIALISTA AO**

Menu

- > Fascicolo Sanitario Elettronico
- > Piattoforma regionale SGDT
- > Erogazione Ambulatoriale
- Prescrizioni
- Anagrafe
- Certificati
- Privacy
- Altri Servizi
- Prenotazioni
- Prevenzione

Numero Verde 800.070.090

Menu SISS - V3.0.0

© Copyright Regione Lombardia- tutti i diritti riservati- C.F. 80050050154- Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano

Link SISS ad accesso diretto con Firma Remota

Di seguito alcuni link diretti a funzioni SISS disponibili con accesso tramite Firma Remota. La maggior parte sono reperibili all'interno del MenuSISSweb a seconda del proprio ruolo.

MenuSISSweb: <https://operatorisiss.servizirl.it/menusiss>

SIPRL: <https://operatorisiss.servizirl.it/SIPRL/>

AssistantRL: <https://operatorisiss.servizirl.it/assistantrl/home/>

SGDT: <https://operatorisiss.servizirl.it/sgdt/index.html>

SIAvr: <https://operatorisiss.servizirl.it/siavr/onvac.login/Entrypoint/>

RICETTARI: <https://operatorisiss.servizirl.it/grice/#/ricettari>

Contatti e riferimenti da intranet aziendale: <http://intranet.oorrbg.local/reparto/sistemi-informativi-ict>