

PROCEDURA AGGIORNAMENTO LISTE MEDIANTE L'INTERFACCIA WEB

Precondizioni

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

- l'operatore (di seguito OP) abbia presentato l'istanza presso il Gestore del Registro delle Opposizioni (di seguito GRO) e abbia completato la relativa procedura;
- la persona indicata come responsabile dell'invio delle liste (anche riferito come profilo tecnico) possieda :
 - una CNS (Carta Nazionale dei Servizi) intestata a proprio nome;oppure
- un **certificato digitale** individuale emesso da una autorità di certificazione riconosciuta (vedi in Appendice A i certificati riconosciuti) **contenente le stesse informazioni comunicate nell'istanza (l'indirizzo di casella di posta elettronica, nome e cognome)**;
- la persona indicata come responsabile dell'invio delle liste 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 – Connessione https

OP esegue una connessione HTTPS all'area riservata di OP sul sito web del GRO (url <https://operatori.registrodelleopposizioni.it/operatori/area-riservata>). La connessione prevede l'autenticazione del client mediante certificato digitale individuale riconosciuto (CNS oppure uno di quelli riconosciuti riportati in Appendice A), e del server web mediante certificato digitale riconosciuto dai principali browser in commercio (vedi Appendice A per la lista dei browser supportati). Il certificato del server web è acquistato dal Gestore, mentre il certificato per l'autenticazione del client deve essere acquistato da OP. Riservatezza e integrità dei dati scambiati durante questa operazione saranno protette mediante algoritmi crittografici supportati dalle versioni ad oggi disponibili dei suddetti browser web.

Passo 2 - Login

OP Fornisce nome utente (indirizzo di posta elettronica) e password relativi ad un responsabile dell'invio delle liste (responsabile tecnico) e seleziona "tecnico" nel campo "profilo utente". Se non è stata impiegata la CNS per accedere, allora l'email inserita come utente nel modulo di login deve coincidere con quella presente all'interno del certificato digitale.

Passo 3 – Invio lista

OP indica, tramite apposita interfaccia web, se intende sottoporre a verifica la lista di numerazioni al Registro delle Opposizioni per il marketing telefonico oppure a quello per il marketing cartaceo.

OP invia tramite apposito form web, che realizza il metodo POST del protocollo HTTP, il file della lista da aggiornare secondo un formato da stabilito.

Il file inviato deve essere un archivio compresso (mediante l'algoritmo *deflate* (IETF RFC1951) con all'interno un unico file di testo ASCII contenente sequenze di cifre decimali terminate da sequenze di caratteri corrispondenti al "carriage return" e "line feed". Il file di testo non deve contenere altri caratteri oltre quelli specificati.

Il nome del file inviato (anche quello all'interno dell'archivio compresso) deve iniziare con una lettera minuscola, essere lungo al massimo 100 caratteri comprendenti l'estensione, e può contenere numeri, lettere maiuscole e minuscole e i seguenti simboli: '.', '-', '_', ' '.

La violazione di queste regole può comportare l'impossibilità di procedere con il servizio e una comunicazione di errore attraverso messaggio di posta elettronica.

La dimensione minima di una singola lista sottoposta a verifica e/o ad aggiornamento è di una numerazione telefonica. La dimensione massima di una singola lista sottoposta a verifica e/o ad aggiornamento è di 1.000.000 (un milione) di numerazioni telefoniche (vedi art.3.9 delle Condizioni Generali di Contratto).

Il numero massimo giornaliero di singole liste sottoposte ad aggiornamento da parte di ogni singolo Operatore è pari a 5. È possibile nello stesso giorno richiedere l'aggiornamento di un numero superiore di liste, fino a un massimo di 15 richieste, purché ciascuna delle prime 5 richieste contenga non meno di 900.000 numerazioni telefoniche e vi sia la necessità, per il singolo Operatore, di procedere in un unico giorno all'aggiornamento di una quantità complessiva di numerazioni telefoniche superiore a 5.000.000 (cinque milioni) (vedi art. 3.10 delle Condizioni Generali di Contratto).

Passo 4 – Marcatura temporale

GRO marca temporalmente il file ricevuto (auto marcatura temporale). Questa auto marcatura temporale consiste nella firma elettronica da parte di GRO di un file contenente almeno il riferimento temporale e l'impronta digitale (hash) della richiesta. La firma elettronica del GRO sarà in formato PKCS7. Il GRO si riserva la possibilità di utilizzare per la suddetta firma un certificato digitale individuale rilasciato da Trust Italia in caso di problemi nell'utilizzo della firma digitale remota con procedura automatica.

Passo 5 – Presa in carico della richiesta

GRO fornisce risposta di presa in carico via e-mail o PEC (dall'indirizzo e-mail GRO liste.noreply@registrodelleopposizioni.it o dagli indirizzi PEC utilizzati per la gestione delle liste: rpocartaceo@pec.registrodelleopposizioni.it o registrodelleopposizioni@postecert.it) contenente marcatura temporale come definita al passo 4 (su t0 - riferimento temporale generato dal GRO).

Passo 6 – Elaborazione della richiesta

GRO elabora la richiesta entro le 24 ore.

In caso impossibilità di ottemperare alla richiesta, GRO invia tramite posta elettronica comunicazione a OP.

Passo 7 – Pubblicazione del link a scadenza

GRO mette a disposizione, a scadenza, nell'area privata di OP sul sito web, un archivio compresso mediante l'algoritmo *deflate* (IETF RFC1951) contenente i seguenti file:

- i. Lista aggiornata nel formato specificato: file di testo ASCII contenente numerazioni telefoniche separate dai codici ASCII "0x0D" e "0x0A" nella quale sono state cancellate le numerazioni iscritte al Registro delle Opposizioni per il marketing telefonico oppure cartaceo a seconda della richiesta.
- ii. File di testo contenente almeno
 - impronta digitale della richiesta

- quantità di numerazioni presenti nella richiesta
- credito residuo
- la marcatura temporale
- indicazione del registro, telefonico o cartaceo, utilizzato per la verifica.

Indipendentemente dall'ordine con cui sono fornite nella lista originale, per motivi di efficienza di elaborazione, le stringhe di numerazioni contenute nella lista aggiornata sono elencate in ordine alfabetico crescente,

I numeri contenuti nella lista aggiornata sono contattabili solo se i numeri della lista inviata dall'operatore sono presenti negli elenchi pubblici aggiornati.

Passo 8 – Notifica della pubblicazione del link a scadenza

GRO invia un messaggio email o PEC a OP con i dati di riepilogo dell'avvenuta operazione di aggiornamento della lista sottomessa (data dell'elaborazione, esito dell'operazione, nome del file restituito e impronta digitale del file stesso, credito residuo dopo l'operazione di aggiornamento, registro, telefonico o cartaceo, utilizzato per la verifica). Il GRO si riserva la possibilità di firmare le notifiche utilizzando un certificato digitale individuale rilasciato da Trust Italia in caso di problemi nell'utilizzo della firma digitale remota con procedura automatica.

PROCEDURA AGGIORNAMENTO LISTE MEDIANTE PEC E FIRMA DIGITALE

Precondizioni

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

- OP abbia presentato l'istanza presso il GRO e abbia completato la relativa procedura;
- abbia indicato come responsabile dell'invio delle liste una persona dotata di casella di PEC ed abbia indicato tale casella durante la procedura di presentazione dell'istanza;
- la persona indicata come responsabile dell'invio delle liste disponga della firma digitale con valore legale intestata a se stesso;

Dettaglio della procedura

Passo 1 - Richiesta di aggiornamento lista

GRO ha predisposto due differenti caselle PEC per l'invio delle liste di numerazioni da sottoporre a verifica:

- | |
|--|
| - registrodelleopposizioni@postecert.it
per liste di numerazioni da verificare con il Registro delle Opposizioni per il marketing telefonico |
| - rpocartaceo@pec.registrodelleopposizioni.it
per liste di numerazioni da verificare con il Registro delle Opposizioni per il marketing cartaceo |

[OP] invia a GRO tramite PEC all'opportuno indirizzo, tra i due sopra elencati, (dall'indirizzo di casella PEC del responsabile tecnico dell'invio della lista comunicata durante la presentazione dell'istanza) la lista da aggiornare (file di testo ASCII contenente unicamente stringhe di caratteri numerici separate dalla sequenza di caratteri "0x0D" e "0x0A" corrispondenti al "carriage return" e "line feed") compressa mediante l'algoritmo deflate (IETF RFC1951) e firmata digitalmente in formato PKCS7.

Il file inviato (anche quello compresso e quello interno all'archivio compresso) deve avere un nome che inizia con una lettera minuscola, lungo al massimo 40 caratteri comprendenti l'estensione e può contenere numeri lettere maiuscole e minuscole e i seguenti simboli: ':', '-', '_', ' '.

La violazione di queste regole può comportare l'impossibilità di procedere con il servizio e una comunicazione di errore attraverso messaggio PEC.

Il file firmato digitalmente, allegato al messaggio PEC, deve avere una dimensione inferiore ai 15 MB.

Il certificato di firma digitale utilizzato per firmare il file compresso contenente la lista deve essere valido (non deve essere scaduto o revocato) al momento dell'invio del messaggio PEC.

Ogni messaggio PEC deve contenere solamente una lista da aggiornare. Nel caso in cui siano presenti più archivi di tipo PKCS7 allegati al messaggio PEC, il sistema restituirà un errore del tipo "Il messaggio PEC contiene più di un allegato - impossibile procedere con l'elaborazione". Nel caso in cui oltre all'archivio di tipo PKCS7 contenente la lista siano presenti altri file allegati (ma non di tipo PKCS7) il sistema prenderà in carico ed elaborerà unicamente l'archivio PKCS7 firmato digitalmente.

La dimensione minima di una singola lista sottoposta a verifica e/o ad aggiornamento è di una numerazione telefonica. La dimensione massima di una singola lista sottoposta a verifica e/o ad aggiornamento è di 1.000.000 (un milione) di numerazioni telefoniche (vedi art.3.9 delle Condizioni Generali di Contratto).

Il numero massimo giornaliero di singole liste sottoposte ad aggiornamento da parte di ogni singolo Operatore è pari a 5. È possibile nello stesso giorno richiedere l'aggiornamento di un numero superiore di liste, fino a un massimo di 15 richieste, purché ciascuna delle prime 5 richieste contenga non meno di 900.000 numerazioni telefoniche e vi sia la necessità, per il singolo Operatore, di procedere in un unico giorno all'aggiornamento di una quantità complessiva di numerazioni telefoniche superiore a 5.000.000 (cinque milioni) (vedi art. 3.10 delle Condizioni Generali di Contratto).

Passo 2 – Elaborazione richiesta

[GRO] elabora la richiesta entro le 24 ore. In caso impossibilità di ottemperare alla richiesta, GRO invia opportuna comunicazione a OP tramite PEC dall'indirizzo registrodelleopposizioni@postecert.it oppure rpcartaceo@pec.registrodelleopposizioni.it indicante il problema emerso (es. credito esaurito, problema tecnico, casella PEC non abilitata, ecc.).

N.B.: GRO e OP convengono sul fatto che la ricevuta di consegna è equivalente alla ricezione da parte del destinatario.

Passo 3 – Restituzione lista aggiornata

[GRO] invia a OP tramite PEC dall'indirizzo registrodelleopposizioni@postecert.it oppure rpcartaceo@pec.registrodelleopposizioni.it, la lista aggiornata (file di testo ASCII contenente unicamente stringhe di caratteri numerici separate dalla sequenza di caratteri "0x0D" e "0x0A" corrispondenti al "carriage return" e "line feed") e un file di testo contenente alcuni dati relativi alla richiesta, il credito residuo e l'indicazione del registro, telefonico o cartaceo, utilizzato per la verifica., all'interno di un archivio compresso mediante l'algoritmo *deflate* (IETF RFC1951). L'archivio così ottenuto è firmato elettronicamente con il formato PKCS7. Il GRO si riserva la possibilità di firmare le liste aggiornate utilizzando un certificato digitale individuale rilasciato da Trust Italia in caso di problemi nell'utilizzo della firma digitale remota con procedura automatica.

Indipendentemente dall'ordine con cui sono fornite nella lista originale, per motivi di efficienza di elaborazione, le stringhe di numerazioni contenute nella lista aggiornata sono elencate in ordine alfabetico crescente.

I numeri contenuti nella lista aggiornata sono contattabili solo se i numeri della lista inviata dall'operatore sono presenti negli elenchi pubblici aggiornati.

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 81.0.416.53 +
- Mozilla Firefox 75+,
- Google Chrome 80+,
- Safari.

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