

Guida Online ?

Area Personale

Versione: 1.0.0

Data aggiornamento: 13/03/2025

Il servizio "Area Personale" è dedicato agli utenti registrati al portale ANAC.

Descrizione del servizio

L'utente può gestire i propri dati personali e di contatto, i suoi profili e le sue deleghe, le attività in carico mediante le funzionalità messe a disposizione dal servizio:

- Le Tue Attività
- I tuoi Profili
- Le Tue Deleghe
- I Tuoi Dati
- Modifica Password
- Modifica OTP

Il servizio **Area Personale** è raggiungibile nel portale servizi ANAC tramite l'apposita card oppure tramite il dropdown menù disponibile sul nome utente loggato in alto a destra. In entrambi i casi si accede di default alla funzionalità **I Tuoi Profili**.

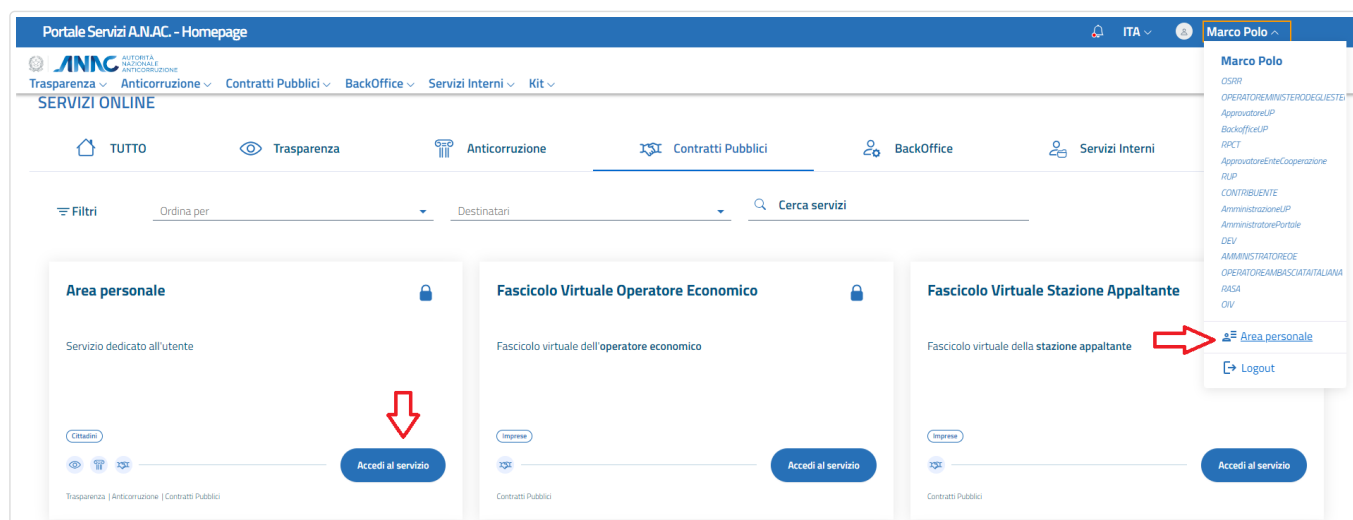


Figura 1 - Accesso all'Area Personale

I Tuoi Profili

La funzionalità **I Tuoi Profili** visualizza in alto le ultime attività da espletare, sulle richieste di profilo e deleghe, in carico all'utente e sotto la lista completa dei suoi profili, con la possibilità di creare un nuovo profilo tramite il pulsante **Nuovo profilo +**.

Portale Servizi A.N.A.C. - Area personale

ITA UTENTE BO

Trasparenza Anticorruzione Contratti Pubblici BackOffice Kit

Home / Area Personale / I tuoi profili

AREA PERSONALE

- Le Tue Attività
- I Tuoi Profili**
- Le Tue Deleghe
- I Tuoi Dati
- Modifica Password

Le tue attività

TEST SA TEST SA ti ha delegato il profilo
21/11/2024 18:05:29
Ruolo AS-RPCT - Assistente Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
VAI ALL'ATTIVITÀ →

TEST SA TEST SA ti ha delegato il profilo
19/11/2024 10:36:23
Ruolo GESTIONE-PROFILI-SA - Gestione Profili Stazione Appaltante
SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
VAI ALL'ATTIVITÀ →

I tuoi profili

Tutti i tuoi profili

Filtri Ricerca testuale Tipologia soggetto rappresentato Ruolo Stato

Rimuovi filtri Applica filtri

CONTRIBUENTE OE Attivo ID: 1737579219315710 Azioni

Tipologia soggetto rappresentato
Operatore economico
Soggetto rappresentato
ROMA CAPITALE

Data inizio: 22/01/2025 21:53:39 Data fine: -

Figura 2 - I Tuoi Profili

Portale Servizi A.N.A.C. - Area personale

ITA UTENTE BO

Trasparenza Anticorruzione Contratti Pubblici BackOffice Kit

AREA PERSONALE

- Le Tue Attività
- I Tuoi Profili**
- Le Tue Deleghe
- I Tuoi Dati
- Modifica Password

I tuoi profili

Tutti i tuoi profili

Filtri Ricerca testuale Tipologia soggetto rappresentato Ruolo Stato

Rimuovi filtri Applica filtri

CONTRIBUENTE OE Attivo ID: 1737579219315710 Azioni

Tipologia soggetto rappresentato
Operatore economico
Soggetto rappresentato
ROMA CAPITALE

Data inizio: 22/01/2025 21:53:39 Data fine: -

Figura 2.1 - I Tuoi Profili Dettaglio

E' possibile visualizzare tutte le attività utilizzando la funzionalità **Le Tue Attività** oppure tramite l'apposito link in alto a destra **VISUALIZZA TUTTE LE ATTIVITÀ**. Per accedere al dettaglio della singola attività è disponibile l'apposito link presente nella singola card **VAI ALL'ATTIVITÀ**.

Sulla lista paginata **Tutti i tuoi profili** è possibile applicare i seguenti filtri:

- Ricerca testuale: per filtrare sul nome del Soggetto Rappresentato
- Tipologia soggetto rappresentato: per filtrare scegliendo dalla lista proposta una singola tipologia di soggetto rappresentato
- Ruolo: per filtrare scegliendo dalla lista proposta un singolo ruolo
- Stato: per filtrare scegliendo dalla lista proposta un singolo stato

Ogni profilo viene rappresentato tramite card che visualizza le seguenti informazioni:

- Ruolo
- Tipologia soggetto rappresentato
- Soggetto rappresentato
- Stato (chip con testo colorato a seconda dello stato)
- ID Profilo (chip con testo)
- Azioni (chip con accesso alla lista delle azioni disponibili)

L'azione sempre disponibile è **Dettaglio e cronologia** mentre le altre azioni sono disponibili in funzioni dello stato del profilo.

Un profilo può avere uno dei seguenti stati:

- In approvazione: profilo che non ha ancora completato il processo di approvazione e quindi non disponibile per operare sui servizi
- Attivo: profilo che ha completato il processo di approvazione e quindi disponibile per operare sui servizi
- Sospeso: profilo che ha completato il processo di approvazione con successiva sospensione da parte del soggetto autorizzato e quindi momentaneamente non disponibile per operare sui servizi
- Chiuso: profilo chiuso e quindi non più disponibile per operare sui servizi

Nuovo profilo

Tramite il pulsante **Nuovo profilo +** si apre una finestra che permette di richiedere un nuovo profilo tramite una sequenza di attività finalizzate alla raccolta delle informazioni necessarie per il profilo scelto.

La prima scelta da effettuare è la tipologia di soggetto rappresentato.



Figura 3.1 - Nuovo profilo - Selezione soggetto rappresentato

In funzione della tipologia di soggetto rappresentato scelto, verranno visualizzati i ruoli possibili.

Nuovo profilo

Seleziona il soggetto rappresentato

Amministrazione o soggetto aggiudicatore x ▾

Seleziona il ruolo

Seleziona un ruolo che si intende rappresentare per la tipologia di soggetto scelto.

☐ OIV - Organismi indipendenti di valutazione o con funzioni analoghe

☐ RASA - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante

☐ RPCT - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Annulla

Conferma

Figura 3.2 - Nuovo profilo - Selezione ruolo

Una volta scelto il ruolo tramite il pulsante **Conferma** si accede alla schermata di immissione delle informazioni specifiche per il ruolo selezionato.

Azione - Dettaglio e cronologia

Selezionando l'azione **Dettaglio e cronologia** si accede ad una pagina che espone in 2 tab le informazioni di dettaglio sul profilo e la cronologia degli eventi che si sono succeduti in ordine di data decrescente (dal più recente al più vecchio).

Portale Servizi ANAC - Area personale
ITA
STEFANO BIANCO

Trasparenza
Anticorruzione
Contratti Pubblici
BackOffice
Kit

AREA PERSONALE
Le Tue Attività
I Tuoi Profili
Le Tue Deleghe
I Tuoi Dati
Modifica Password

Dettaglio e cronologia

Dettaglio profilo
Cronologia profilo

Ruolo: **QIV - ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE O CON FUNZIONI ANALOGHE**
ID: 1722520163174
Chiuso

Tipologia soggetto rappresentato: **AMMINISTRAZIONE O SOGGETTO AGGIUDICATORE**

Validità del profilo

Data creazione: 01/08/2024 15:49:23
Data chiusura: 01/08/2024 15:54:29
Data inizio: 01/08/2024 15:49:23
Data fine: 01/08/2024 15:54:29

Soggetto rappresentato

Codice fiscale: XXXXXXXXXX
Ragione Sociale: XXXXXXXX
Partita IVA:

Codice AUSA:
Natura Giuridica: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Indirizzo PEC: anac@legpec.it
Nazionalità: Italiano

Dati nomina

Data:
Link atto:

Figura 4.1 - Dettaglio profilo

Portale Servizi ANAC - Area personale
ITA
Marco Polo

Trasparenza
Anticorruzione
Contratti Pubblici
BackOffice
Servizi Interni
Kit

Home / Area Personale / I tuoi profili / Dettaglio Profilo

AREA PERSONALE
Le Tue Attività
I Tuoi Profili
Le Tue Deleghe
I Tuoi Dati
Modifica Password
Modifica OTP

Dettaglio e cronologia

Dettaglio profilo
Cronologia profilo

Ruolo: **AMMINISTRATORE OE**
ID: 1716475986643
Attivo

Tipologia soggetto rappresentato: **OPERATORE ECONOMICO**

Soggetto rappresentato: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Data	Eseguito da	Stato	Note
30/04/2024 13:04:56	Sistema	Attivo	Profilo attivato
30/04/2024 13:04:56	Sistema	In approvazione	Approvato da Info Camere
30/04/2024 13:04:51	Marco Polo	In approvazione	PEC inserita correttamente
30/04/2024 13:04:42	Sistema	In approvazione	Pin temporaneo inviato alla PEC
30/04/2024 13:04:28	Sistema	In approvazione	In attesa inserimento PEC

5 Elementi
1 - 5 / 7
1
2

Indietro
Chiudi profilo
Delega profilo

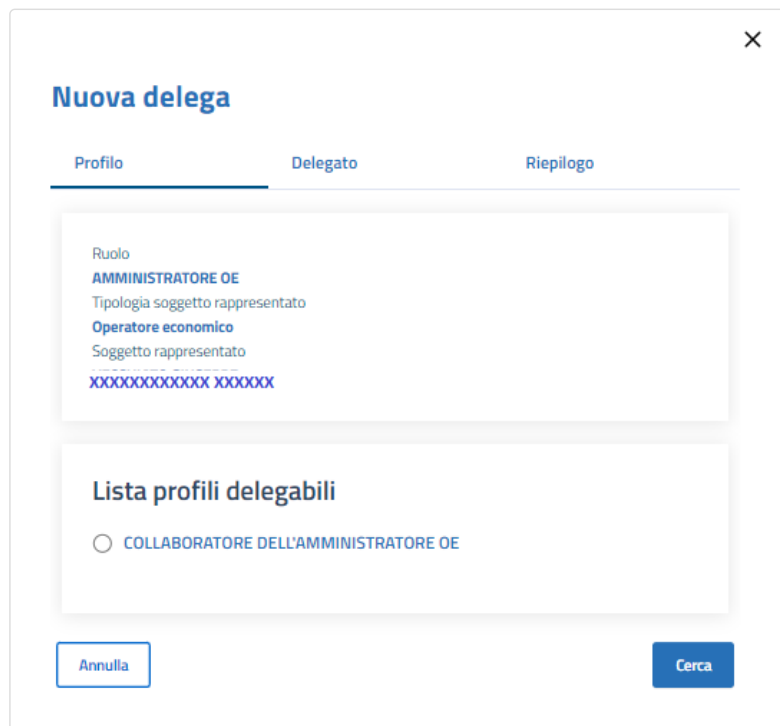
Figura 4.2 - Cronologia profilo

In questa pagina sono presenti i pulsanti per le azioni disponibili per il profilo selezionato. Ad esempio per un profilo in stato attivo, come visualizzato nell'immagine, potrebbero essere disponibili i pulsanti **Chiudi profilo** e **Delega profilo**.

Azione - Delega profilo

Selezionando l'azione **Delega profilo** o utilizzando il relativo pulsante presente nel **Dettaglio e cronologia**, si accede alla schermata che permette di delegare ad un'altra persona il profilo selezionato.

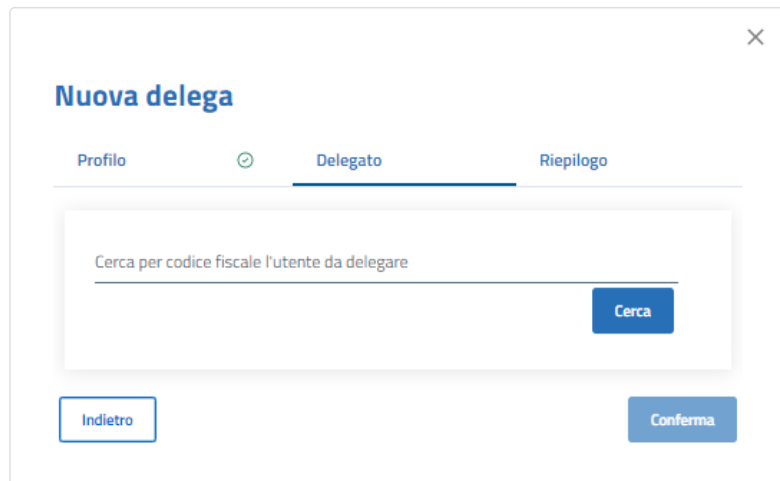
La prima scelta da effettuare è il profilo da delegare.



The screenshot shows a modal window titled "Nuova delega" with a close button (X) in the top right corner. It has three tabs: "Profilo" (selected), "Delegato", and "Riepilogo". Under the "Profilo" tab, there is a form with the following fields: "Ruolo" (set to "AMMINISTRATORE OE"), "Tipologia soggetto rappresentato" (set to "Operatore economico"), and "Soggetto rappresentato" (set to "XXXXXXXXXXXX XXXXXX"). Below this is a section titled "Lista profili delegabili" with a radio button next to "COLLABORATORE DELL'AMMINISTRATORE OE". At the bottom, there are two buttons: "Annulla" and "Cerca".

Figura 5.1 - Delega profilo

Una volta scelto il profilo si deve ricercare tramite codice fiscale il delegato. L'utente delegato deve essere già presente nell'anagrafe degli utenti ANAC. In caso contrario il soggetto deve prima registrarsi su portale servizi.



The screenshot shows the same "Nuova delega" modal window, but now the "Delegato" tab is selected. The "Profilo" tab has a green checkmark icon. The "Delegato" tab contains a search bar with the placeholder text "Cerca per codice fiscale l'utente da delegare" and a "Cerca" button. At the bottom, there are two buttons: "Indietro" and "Conferma".

Figura 5.2 - Delega profilo - ricerca delegato

Una volta scelto il delegato si deve configurare il periodo di validità della delega. La data inizio è obbligatoria mentre la data fine è opzionale se non impostata la delega non ha scadenza.

Nuova delega

Profilo

Delegato

Riepilogo

XXXXXXXXXXXX

Cerca

Delegato

XXXXXXXXXX XXXXXX

COLLABORATORE DELL'AMMINISTRATORE OE

Inizio delega*

gg/mm/aaaa --:--

Fine delega

gg/mm/aaaa --:--

Indietro

Conferma

Figura 5.3 - Delega profilo - periodo validità

Infine viene proposto il riepilogo delle delega e per confermare l'operazione è necessario premere il pulsante **Crea delega**.

AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE | 7

Nuova delega

Profilo

Delegato

Riepilogo

Ruolo
AMMINISTRATORE OE
Tipologia soggetto rappresentato
Operatore economico
Soggetto rappresentato
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Delegato

XXXXXXXXXX XXXXXXXXX
Ruolo
COLLABORATORE DELL'AMMINISTRATORE OE
CodiceFiscale
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Durata della delega

Inizio delega
20/05/2024 12:31

Fine delega
-

Indietro

Crea delega

Figura 5.4 - Delega profilo - riepilogo

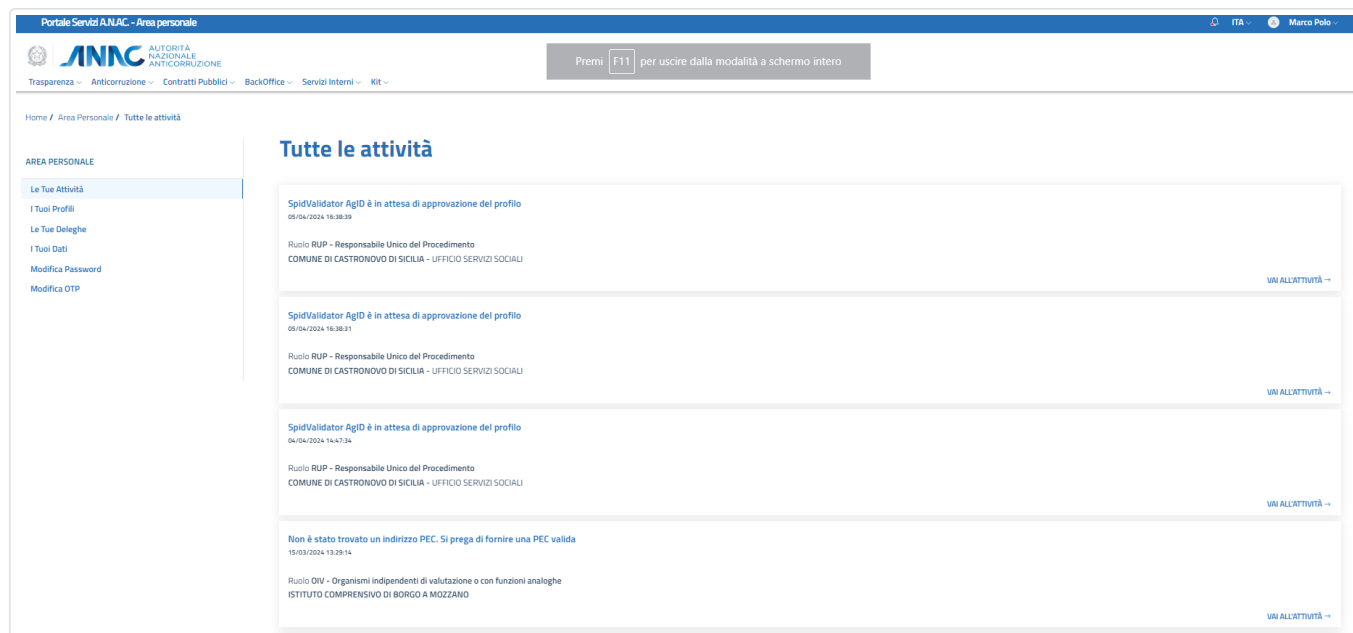
Azione - Chiudi profilo

Selezionando l'azione `Chiudi profilo` viene esposto un messaggio di conferma "Sei sicuro di voler chiudere il profilo?" con i pulsanti Annulla e Chiudi

Le Tue Attività

La funzionalità `Le Tue Attività` visualizza la lista completa delle attività in carico all'utente con la possibilità di accedere al dettaglio della singola attività per completarla.

AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE | 8



Portale Servizi ANAC - Area personale

ITA Marco Polo

Premi **F11** per uscire dalla modalità a schermo intero

Home / Area Personale / Tutte le attività

AREA PERSONALE

- Le Tue Attività
- I Tuoi Profili
- Le Tue Deleghe
- I Tuoi Dati
- Modifica Password
- Modifica OTP

Tutte le attività

SpidValidator AgID è in attesa di approvazione del profilo
05/04/2024 16:38:39

Ruolo RUP - Responsabile Unico del Procedimento
COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA - UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Vai ALL'ATTIVITÀ →

SpidValidator AgID è in attesa di approvazione del profilo
05/04/2024 16:38:31

Ruolo RUP - Responsabile Unico del Procedimento
COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA - UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Vai ALL'ATTIVITÀ →

SpidValidator AgID è in attesa di approvazione del profilo
04/04/2024 14:47:34

Ruolo RUP - Responsabile Unico del Procedimento
COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA - UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Vai ALL'ATTIVITÀ →

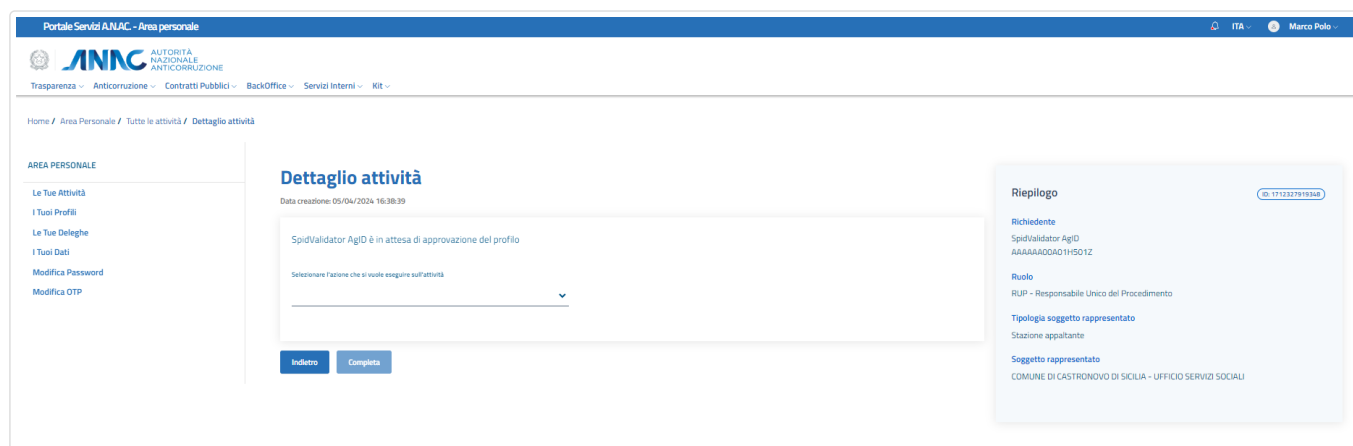
Non è stato trovato un indirizzo PEC. Si prega di fornire una PEC valida
15/03/2024 13:26:14

Ruolo OIV - Organismi indipendenti di valutazione o con funzioni analoghe
ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGO A MOZZANO

Vai ALL'ATTIVITÀ →

Figura 6.1 - Le Tue Attività - lista

Nel dettaglio attività sarà possibile completare l'attività tramite il pulsante **Completa**. A seconda dell'attività potrebbe essere necessario allegare un file prima di poter completare l'attività.



Portale Servizi ANAC - Area personale

ITA Marco Polo

Trasparenza Anticorruzione Contratti Pubblici BackOffice Servizi Interni Kit

Home / Area Personale / Tutte le attività / Dettaglio attività

AREA PERSONALE

- Le Tue Attività
- I Tuoi Profili
- Le Tue Deleghe
- I Tuoi Dati
- Modifica Password
- Modifica OTP

Dettaglio attività

Data creazione: 05/04/2024 16:38:39

SpidValidator AgID è in attesa di approvazione del profilo

Selezionare l'azione che si vuole eseguire sull'attività

Indietro **Completa**

Riepilogo (ID: 171327919346)

Richiedente
SpidValidator AgID
AAAAAARDOD11H501Z

Ruolo
RUP - Responsabile Unico del Procedimento

Tipologia soggetto rappresentato
Stazione appaltante

Soggetto rappresentato
COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA - UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Figura 6.2 - Le Tue Attività - dettaglio

Le Tue Deleghe

La funzionalità **Le Tue Deleghe** visualizza in alto le ultime attività in carico all'utente e sotto in due tab con la lista delle deleghe ricevute e quella delle deleghe rilasciate.

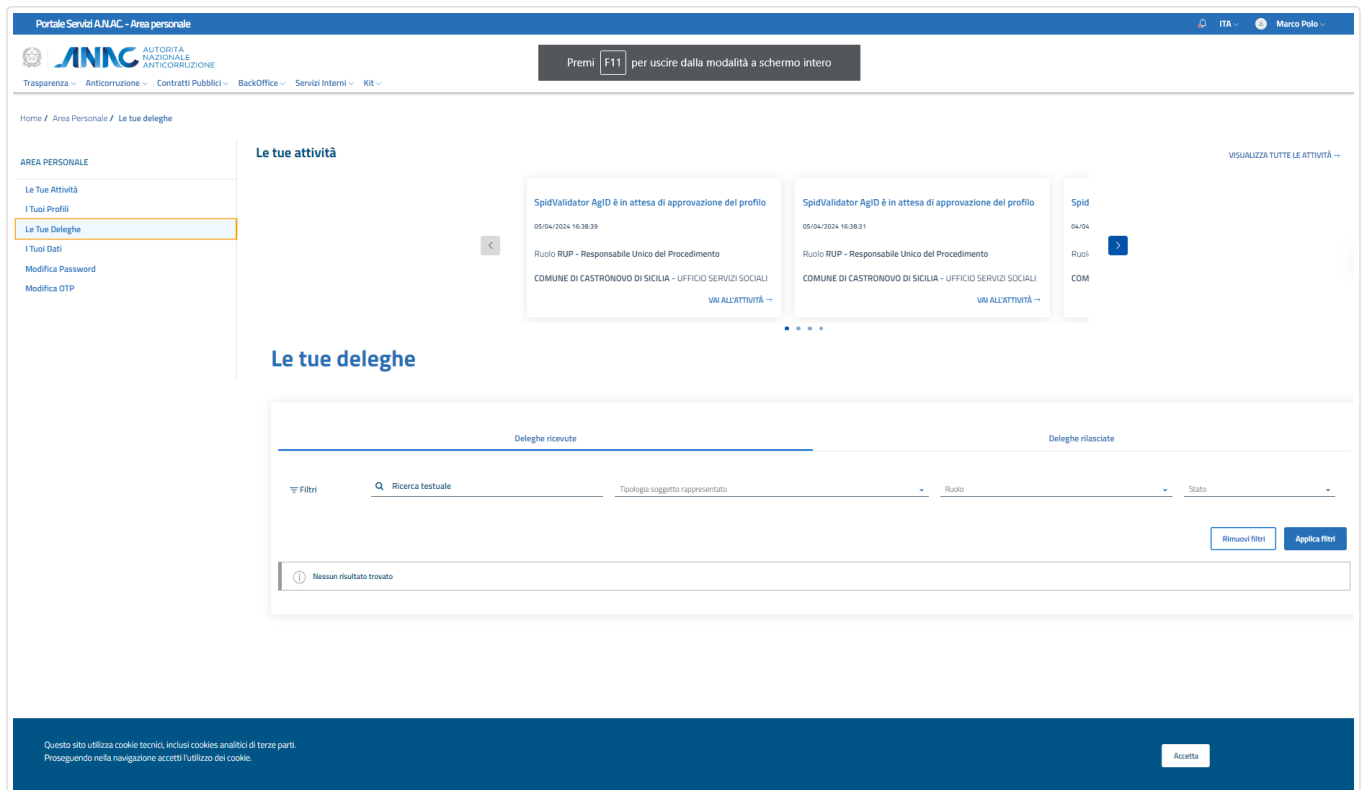


Figura 7.1 – Le Tue Deleghe – Deleghe ricevute

Sulle liste paginate presenti in entrambi i tab è possibile applicare i seguenti filtri:

- Ricerca testuale: per filtrare sul nome del Soggetto Rappresentato
- Tipologia soggetto rappresentato: per filtrare scegliendo dalla lista proposta una singola tipologia di soggetto rappresentato
- Ruolo: per filtrare scegliendo dalla lista proposta un singolo ruolo
- Stato: per filtrare scegliendo dalla lista proposta un singolo stato

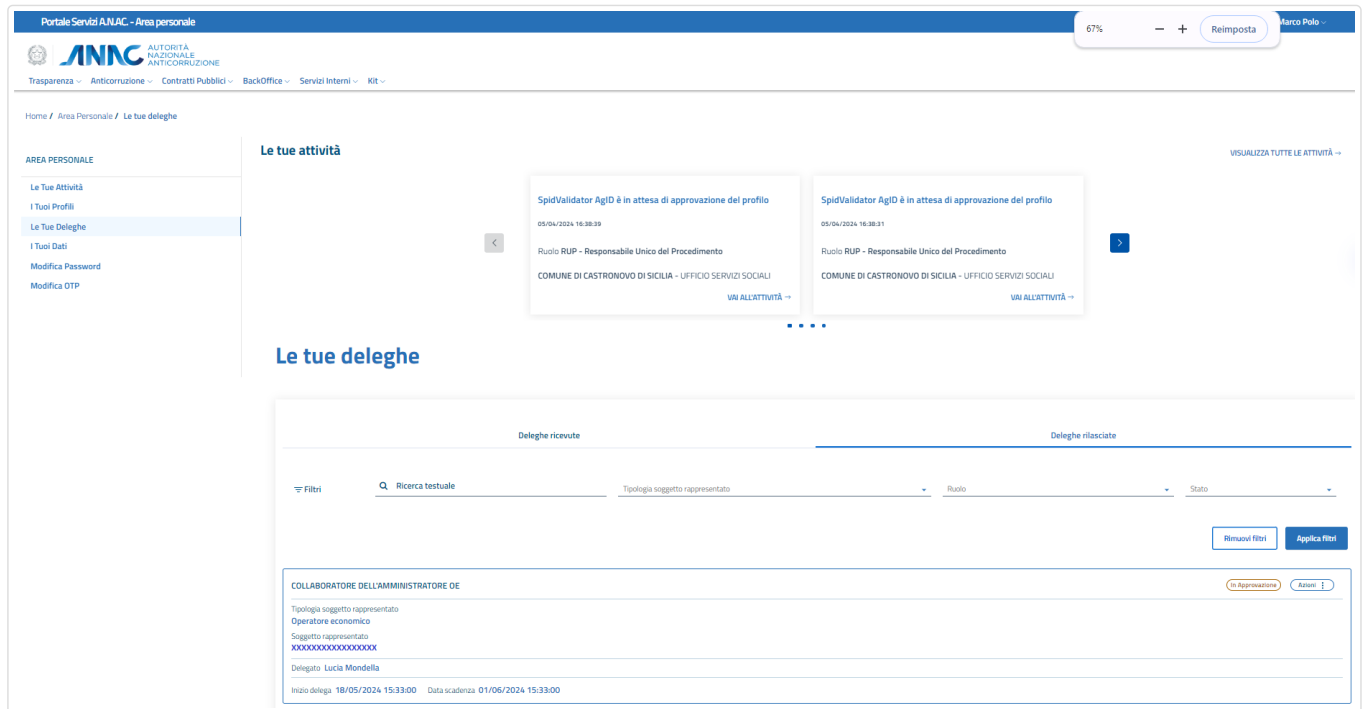
Ogni delega viene rappresentata tramite card che visualizza le seguenti informazioni:

- Ruolo
- Tipologia di soggetto rappresentato
- Soggetto rappresentato
- Delegato (nel tab Deleghe rilasciate)
- Delegante (nel tab Deleghe ricevute)
- Stato (chip con testo colorato a seconda dello stato)
- ID Delega (chip con testo)
- Le date: Inizio delega, Data scadenza e in funzione dello stato Data sospensione, chiusura, riattivazione
- Azioni (chip con accesso alla lista delle azioni disponibili)

Una delega può avere uno dei seguenti stati:

- In approvazione: delega che non ha completato il processo di accettazione da parte del delegato e quindi non disponibile per operare sui servizi
- Attivo: delega che ha completato il processo di accettazione ed è quindi disponibile per operare sui servizi
- Sospeso: delega che ha completato il processo di accettazione con successiva sospensione e quindi momentaneamente non disponibile per operare sui servizi
- Chiuso: delega chiusa e quindi non più disponibile per operare sui servizi

L'azione sempre disponibile è **Dettaglio e cronologia** mentre le altre azioni sono disponibili in funzioni dello stato della delega.



Portale Servizi ANAC - Area personale

67% + Reimposta Marco Polo

Trasparenza Anticorruzione Contratti Pubblici BackOffice Servizi Interni Kit

Home / Area Personale / Le tue deleghe

AREA PERSONALE

- Le Tue Attività
- I Tui Profili
- Le Tue Deleghe
- I Tui Dati
- Modifica Password
- Modifica OTP

Le tue attività

SpidValidator AgID è in attesa di approvazione del profilo

05/04/2024 16:38:39

Ruolo RUP - Responsabile Unico del Procedimento

COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA - UFFICIO SERVIZI SOCIALI

VAI ALL'ATTIVITÀ →

SpidValidator AgID è in attesa di approvazione del profilo

05/04/2024 16:38:31

Ruolo RUP - Responsabile Unico del Procedimento

COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA - UFFICIO SERVIZI SOCIALI

VAI ALL'ATTIVITÀ →

Le tue deleghe

Deleghe ricevute Deleghe rilasciate

Filtri Ricerca testuale Tipologia soggetto rappresentato Ruolo Stato

Rimuovi Filtri Applica Filtri

COLLABORATORE DELL'AMMINISTRATORE DE

Tipologia soggetto rappresentato

Operatore economico

Soggetto rappresentato

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Delegata Lucia Mondella

In Approvazione Azione 1

Inizio delega 18/05/2024 15:33:00 Data scadenza 01/06/2024 15:33:00

Figura 7.2 - Le Tue Deleghe - deleghe rilasciate

Azione - Dettaglio e cronologia

Selezionando l'azione **Dettaglio e cronologia** si accede ad una pagina che espone in 2 tab le informazioni di dettaglio sulla delega e la cronologia degli eventi che si sono succeduti in ordine di data decrescente (dal più recente al più vecchio).

Portale Servizi ANAC - Area personale
ITA
Spazio Utente

Trasparenza
Anticorruzione
Contratti Pubblici
Kit

AREA PERSONALE
Le Tue Attività
I Tuoi Profili
Le Tue Deleghe
I Tuoi Dati
Modifica Password

Dettaglio e cronologia

Dettaglio delega

Cronologia delega

Ruolo: **AS-RPCT - ASSISTENTE RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**
ID: 1716234972265
Attivo

Tipologia soggetto rappresentato: **AMMINISTRAZIONE O SOGGETTO AGGIUDICATORE**

Utente delegante

Nome	Cognome	Codice fiscale
XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXX

Conferimento della delega

Inizio delega	Fine delega
20/05/2024 18:55:00	-

Validità della delega

Data inizio	Data fine
20/05/2024 21:59:12	-


Soggetto rappresentato

Codice fiscale	Ragione Sociale	Partita IVA
XXXXXXXXXX	SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE	XXXXXXXXXX
Codice AUSA	Natura Giuridica	
	AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	
Indirizzo PEC	Nazionalità	Nazione
XXXXXXXXXXXXXX	Estero	XXXXXXXXXX

Figura 8.1 - Dettaglio delega

Nella sezione di dettaglio di una delega sono visibili le date di **Conferimento della delega** e **Validità della delega** corrispondenti alle date iniziali di inizio e fine richiesta delega e le date di corrispondenti alle date di inizio e fine effettive. Nella sezione **Conferimento della delega** sono visibili le seguenti date: - Data Inizio: corrispondente alla data inizio inserita in fase di creazione delega - Data Fine: corrispondente alla data fine inserita in fase di creazione delega La sezione **Validità della delega** viene valorizzata in base allo stato della delega con le seguenti modalità: - In approvazione: data inizio e data fine vengono valorizzate con il placeholder - - Attivo: viene mostrata la sola data inizio delega - Sospeso: al momento della sospensione la data inizio rimane immutata e la data fine corrisponde alla data di sospensione - Chiuso: la data inizio rimane immutata, la data fine corrisponde alla data chiusura

Portale Servizi ANAC - Area personale

 **ANAC** AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Trasparenza ▾ Anticorruzione ▾ Contratti Pubblici ▾ BackOffice ▾ Servizi Interni ▾ Kit ▾

Home / Area Personale / Le tue deleghe / Dettaglio Delega

AREA PERSONALE

Le Tue Attività

I Tuoi Profili

Le Tue Deleghe

I Tuoi Dati

Modifica Password

Modifica OTP

Dettaglio e cronologia

Dettaglio delega

Cronologia delega

Ruolo RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ART. 10 D.LGS. 163/2006

ID: 1707130872687 Attivo

Tipologia soggetto rappresentato STAZIONE APPALTANTE

Soggetto rappresentato COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA - UFFICIO SERVIZIO SOCIALE

Data	Eseguito da	Stato	Note
05/02/2024 12:03:13	STEFANO LENZI	Attivo	Delega approvata
05/02/2024 12:01:12	Marco Polo	In approvazione	Richiesta delega
05/02/2024 11:01:23	Sistema	In approvazione	In attesa di approvazione

5 Elementi 1 - 5 / 3 < 1 >

Indietro

Sospendi

Chiudi

Modifica

Figura 8.2 - Cronologia delega

In questa pagina sono presenti i pulsanti con le azioni disponibili per la delega rilasciata. Ad esempio per una delega in stato attiva, come visualizzato nell'immagine, potrebbero essere disponibili i pulsanti **Sospendi**, **Chiudi** e **Modifica**.

Azione - Modifica delega

Selezionando l'azione **Modifica**, disponibile solo per le deleghe rilasciate con stato attivo o approvazione, si accede alla schermata che permette di modificare la data di fine delega. Per le deleghe non ancora approvate è possibile modificare anche la data di inizio delega.

Azione - Sospendi delega

Selezionando l'azione **Sospendi**, disponibile solo per le deleghe rilasciate, viene esposto un messaggio di conferma "Sei sicuro di voler sospendere la delega?" con i pulsanti Annulla e Chiudi

Azione - Chiudi delega

Selezionando l'azione **Chiudi**, disponibile per le deleghe rilasciate con stato attivo, in approvazione o sospesa e per le deleghe ricevute in stato attivo, viene esposto un messaggio di conferma "Sei sicuro di voler chiudere la delega?" con i pulsanti Annulla e Chiudi

I Tuoi Dati

La funzionalità **I Tuoi Dati** visualizza le informazioni anagrafiche e quelle di contatto dell'utente con la possibilità di modificare i contatti (Email, PEC, Telefono Fisso e Telefono Mobile) o eventualmente di Eliminare la propria utenza

AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE | 13

Portale Servizi ANAC - Area personale
ITA
Spazio Riservato Agil7

Trasparenza
Anticorruzione
Contratti Pubblici
Kit

Home / Area Personale / I tuoi dati

AREA PERSONALE

Le Tue Attività
I Tuoi Profili
Le Tue Deleghe
I Tuoi Dati
Modifica Password

I tuoi dati

Ultimo accesso: 13/03/2025 11:54:57

Anagrafica

Nome

XXXXXXXXXX

Cognome

XXXXXXXX

Codice fiscale

XXXXXXXXXXXXXX

Nazionalità

Italia

Lingua

Italiano

Modifica

Contatti

Email

XXXXXXXXXXXXXX@it

Modifica

PEC

pec@XXXXXXXXXX.it

Modifica

Telefono Fisso

Modifica

Telefono Mobile

Modifica

Figura 9 - I Tuoi Dati

I Tuoi Dati - modifica campi anagrafici

Un utente che non dispone di un codice fiscale italiano e non può utilizzare elDAS tramite il pulsante **Modifica Anagrafica** presente in alto a destra dei suoi dati anagrafici può aggiornare i campi di nome, cognome e nazione.

I tuoi dati

Ultimo accesso: 11/12/2024 12:24:07

Anagrafica

Nome

XXXXXXXXXXXX

Cognome

XXXX

Codice fiscale

XXXXXXXXXXXXXX

Nazionalità

Spagna

Lingua

Italiano

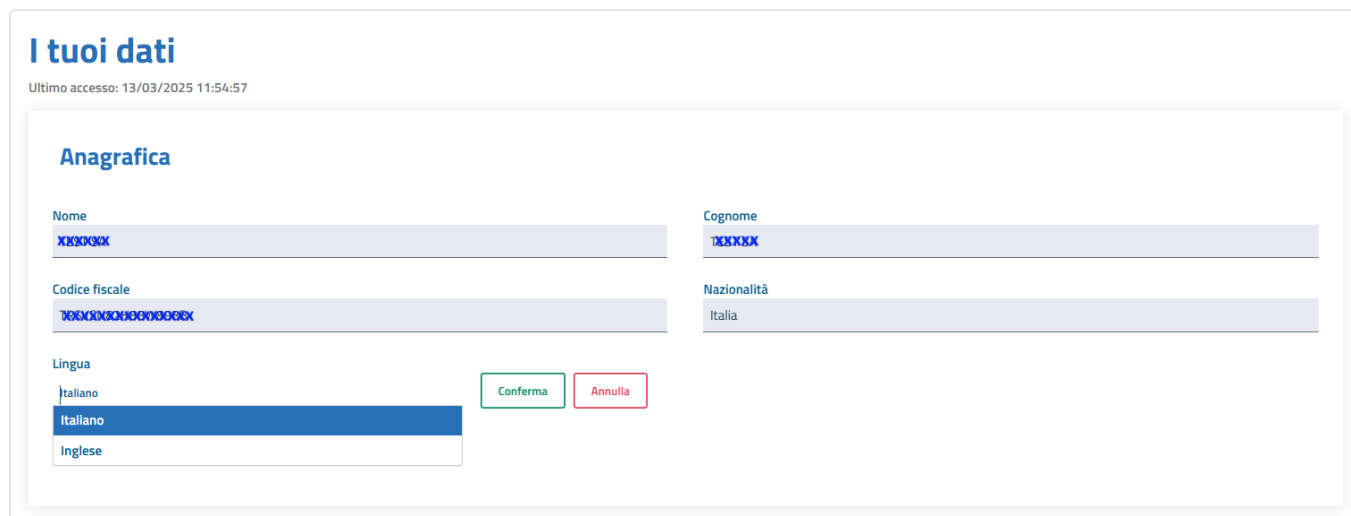
Modifica

Modifica anagrafica

Figura 9.1 - I Tuoi Dati - modifica campi anagrafici

I Tuoi Dati - modifica lingua notifiche

Tramite la select **Lingua** presente al di sotto dei dati anagrafici si può modificare la lingua con la quale le notifiche/mail/pec vengono inviate.



I tuoi dati
Ultimo accesso: 13/03/2025 11:54:57

Anagrafica

Nome: XXXXX

Cognome: XXXXX

Codice fiscale: XXXXX000000000

Nazionalità: Italia

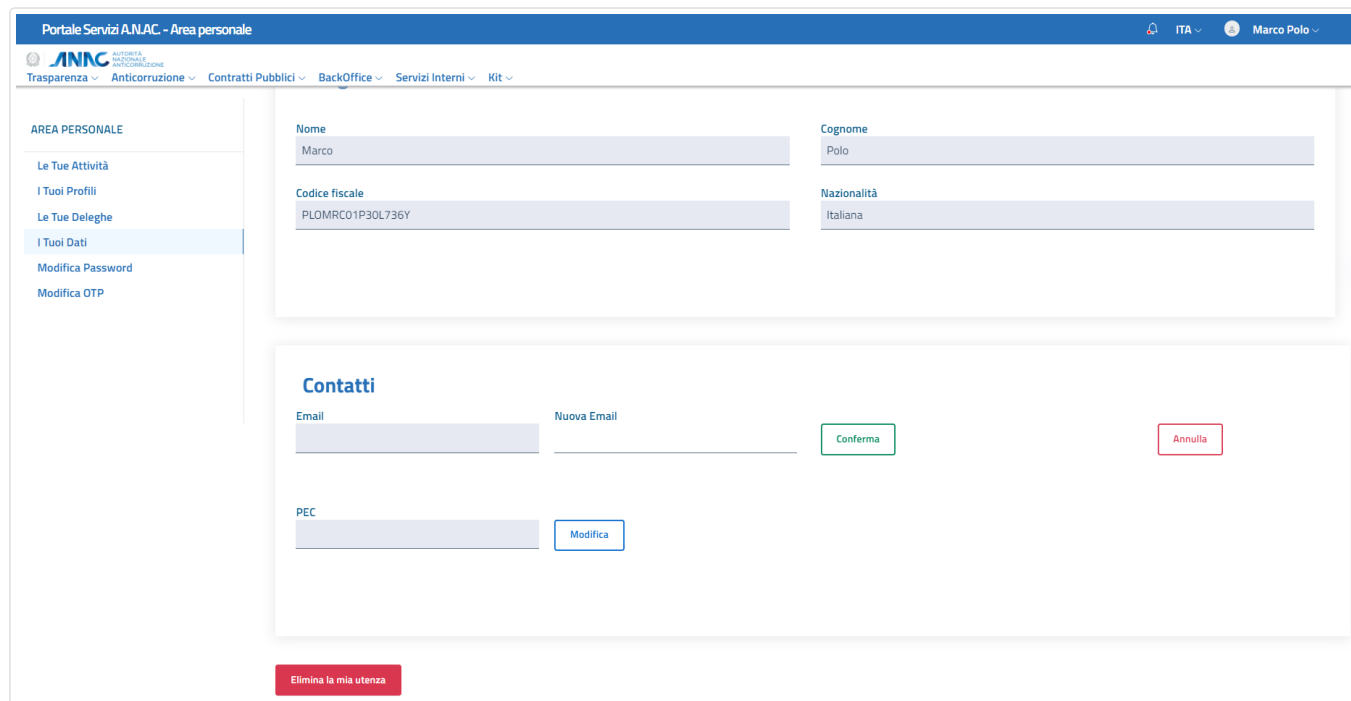
Lingua:
Italiano
Italiano
Inglese

Conferma Annulla

Figura 9.2 - I Tuoi Dati - modifica lingua notifiche

I Tuoi Dati - modifica Email

Tramite il pulsante **Modifica** presente a destra della Email è possibile inserire una nuova Email e Confermare.



Portale Servizi ANAC - Area personale

Trasparenza Anticorruzione Contratti Pubblici BackOffice Servizi Interni KIT

AREA PERSONALE

- Le Tue Attività
- I Tuoi Profili
- Le Tue Deleghe
- I Tuoi Dati**
- Modifica Password
- Modifica OTP

Contatti

Email: Marco

Nuova Email: _____

PEC: PLOMRC01P30L736Y

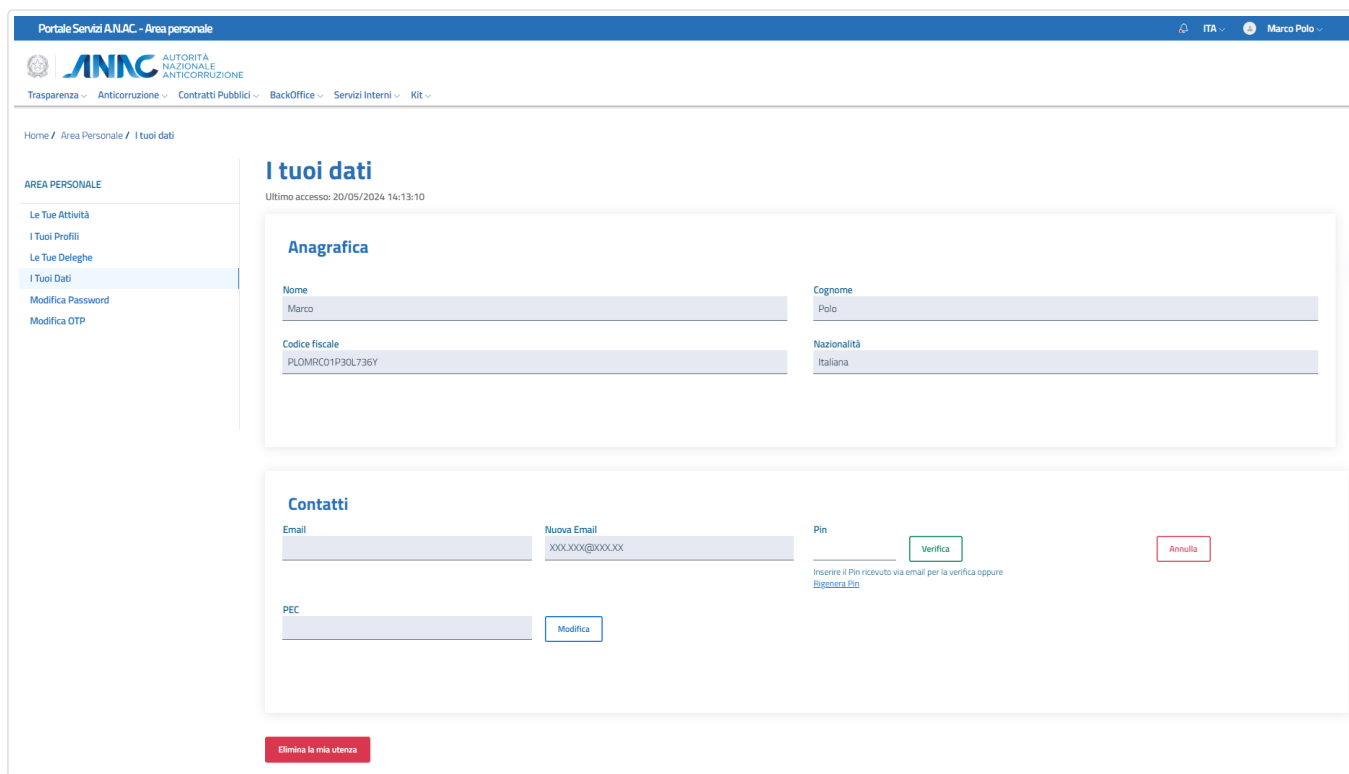
Modifica

Conferma Annulla

Elimina la mia utenza

Figura 10.1 - I Tuoi Dati - modifica Email

Una volta premuto il pulsante **Conferma** viene inviato un pin al nuovo indirizzo e tale pin deve essere utilizzato dall'utente per la successiva fase di verifica, che renderà definitiva la modifica. Le modifiche effettuate sui contatti verranno rese disponibili a valle del processo di validazione.



Portale Servizi ANAC - Area personale

ITA Marco Polo

Trasparenza Anticorruzione Contratti Pubblici BackOffice Servizi Interni Kit

Home / Area Personale / I tuoi dati

AREA PERSONALE

- Le Tue Attività
- I Tuoi Profili
- Le Tue Deleghe
- I Tuoi Dati**
- Modifica Password
- Modifica OTP

I tuoi dati

Ultimo accesso: 20/05/2024 14:13:10

Anagrafica

Nome Marco	Cognome Pelo
Codice fiscale PLOMRC01P30L736Y	Nazionalità Italiana

Contatti

Email <input type="text"/>	Nuova Email <input type="text" value="XXX.XXX@XXX.XX"/>	Pin <input type="text"/>	Verifica	Annulla
Inserire il Pin ricevuto via email per la verifica oppure Rigenera Pin				
PEC <input type="text"/>	Modifica			

Elimina la mia utenza

Figura 10.2 - I Tuoi Dati - modifica Email

I Tuoi Dati - modifica PEC

Tramite il pulsante **Modifica** presente a destra della PEC è possibile inserire una nuova PEC e Confermare. Il processo è equivalente a quello della modifica email.

I Tuoi Dati - modifica Telefono Fisso e Telefono Mobile

Tramite il pulsante **Modifica** presente a destra del Telefono è possibile inserire un nuovo numero e Confermare. Il processo non richiede alcun pin di conferma.

I Tuoi Dati - elimina utenza

Tramite il pulsante **Elimina la mia utenza** presente in basso è possibile eliminare definitivamente l'utenza e tutti i profili/deleghe ad essa associati. Viene visualizzata una finestra di conferma in cui è necessario inserire il proprio codice fiscale per abilitare il pulsante **Conferma**.

Sei sicuro di voler eliminare la tua utenza?

Così facendo perderai tutti i profili ad esso associati e non sarà più possibile recuperarli.

Inserisci il tuo codice fiscale per procedere con l'eliminazione.

Codice Fiscale

AnnullaConferma

Figura 11 - I Tuoi Dati - modifica Email


NB: per riattivare l'utenza è necessario procedere con una nuova registrazione tramite l'apposito modulo o accedendo con un'identità digitale (SPID, CIE, CNS eIDAS)

Modifica Password

La funzionalità **Modifica Password** permette di accedere alla funzionalità del portale che consente di impostare una nuova password di accesso

Accesso ai servizi

ITA



 **ANAC** AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

ⓘ Per procedere inserire la nuova password. ✕

Invia

Hai bisogno di aiuto?

Guida rapida

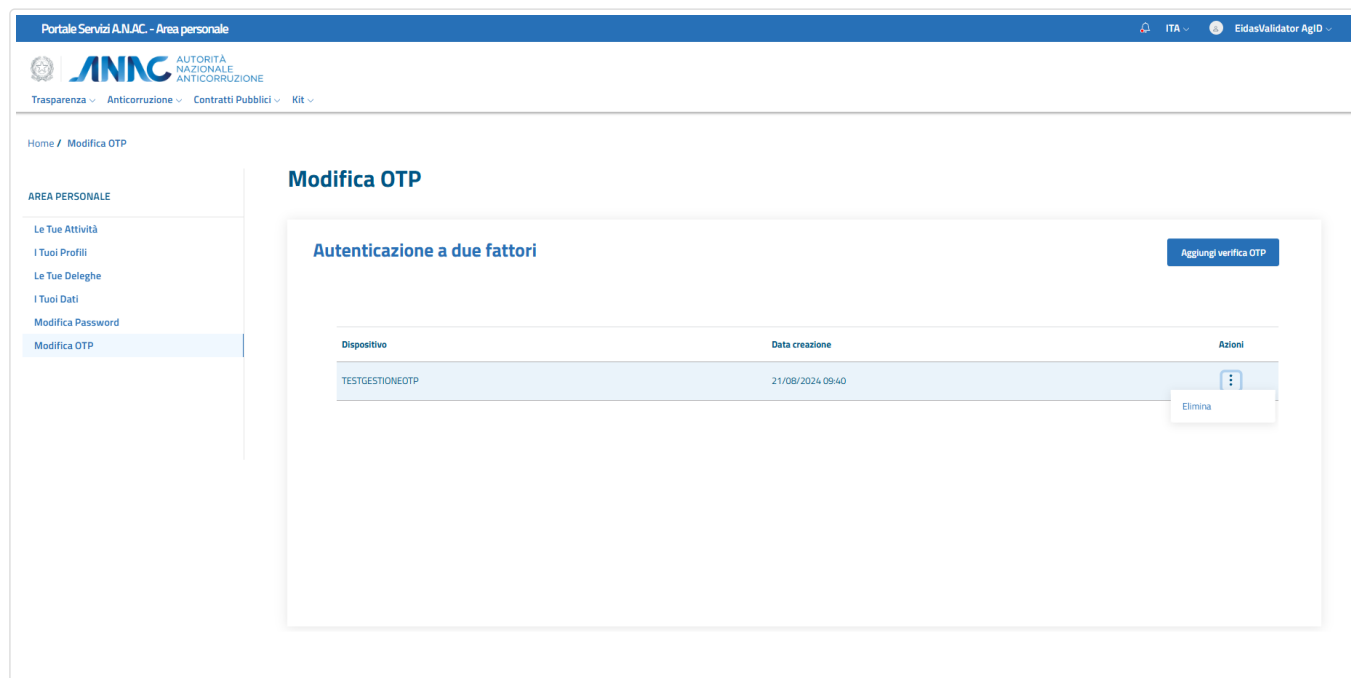
CONTATTI
 protocollo@pec.anticorruzione.it
 Contact Center
+39 06 62289571

QUICKLINKS
[Portale istituzionale](#)
[Portale servizi](#)
[Amministrazione Trasparente](#)

Figura 12 - Modifica Password

Modifica OTP

La funzionalità **Modifica OTP** consente di inserire un nuovo dispositivo 2FA da associare alla propria utenza o di cancellarne uno associato in precedenza. Si precisa che è possibile associare un solo dispositivo 2FA alla propria utenza. Di conseguenza l'aggiunta di un nuovo OTP sostituisce il dispositivo associato in precedenza.



Portale Servizi ANAC - Area personale

ITA EidasValidator AgID

Trasparenza Anticorruzione Contratti Pubblici Kit

Home / Modifica OTP

AREA PERSONALE

- Le Tue Attività
- I Tuoi Profili
- Le Tue Deleghe
- I Tuoi Dati
- Modifica Password
- Modifica OTP**

Modifica OTP

Autenticazione a due fattori

Aggiungi verifica OTP

Dispositivo	Data creazione	Azioni
TESTGESTIONEOTP	21/08/2024 09:40	<div>Elimina</div>

Figura 13 - Modifica OTP