Servizi per l'eGovernment dell'ateneo Federico II

Unione Europea

REGIONE CAMPANIA

Università degli Studi di Napoli Federico II

P.O.R. CAMPANIA 2007-2013 FESR Fondo Europeo Sviluppo Regionale

CSI - Area Tecnica eGovernment

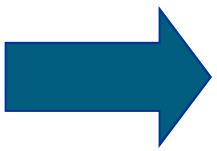
Versione: 1.2 del 3.6.2013

Linee Guida per la Convocazione informatica degli Organi Collegiali di Ateneo

La convocazione informatica degli OO.CC. di Ateneo

La nuova procedura è definita nel D.R. 4122 del 1.12.2009: "***Regolamento sulle modalità di convocazione del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio degli Studenti di Ateneo***".

LE FASI DELLA PROCEDURA



Preparazione della Lettera di convocazione (con OdG) e Promemoria

Firma digitale dei documenti da parte del Direttore Generale

Registrazione di Protocollo Lettera convocazione e Promemoria

Pubblicazione Promemoria e Lettera convocazione in Area Riservata WEBSIOC

Trasmissione Lettera convocazione via PEC e invio mail di cortesia

Gli elementi essenziali della soluzione

- In accordo con il Codice dell'Amministrazione Digitale, il processo di formazione, di trasmissione della lettera di convocazione (contenente l'Ordine del Giorno) e di comunicazione del promemoria è ora effettuato con i seguenti strumenti informatici:
  - la firma digitale del Direttore Amministrativo ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, di un dirigente delegato,
  - il protocollo informatico,
  - il WEB,
  - la PEC (Posta Elettronica Certificata).

- In sintesi, ciascun componente di Organo Collegiale:
  A. riceve sulla propria casella PEC la lettera di convocazione firmata digitalmente,
  B. si collega quindi all'applicazione WEBSIOC per visualizzare (salvare sul proprio PC o stampare) la lettera di convocazione ed il promemoria, utilizzando le proprie credenziali di posta elettronica.

Che cosa è la PEC

- La PEC è lo strumento da utilizzare per la trasmissione di messaggi e di documenti informatici quando è necessario disporre delle ricevute di accettazione e di consegna a valore legale. Con la PEC, inoltre, anche la data e l'ora della trasmissione sono opponibili ai terzi.

- L'utilizzo della PEC in Ateneo è definito nel "Regolamento in materia di Posta Elettronica Certificata" (DR n. 1614 del 11.05.2012).

- Il gestore del servizio PEC è l'Ateneo, iscritto ufficialmente dal 1.10.2009 nell'elenco pubblico IGPEC dei gestori di posta elettronica certificata. La gestione operativa del servizio è affidata al C.S.I..

- Ulteriori informazioni, guide e manuali, nonché riferimenti normativi sulla PEC sono disponibili all'indirizzo:

http://www.unina.it/UNINAPEC

L’ avviso di convocazione

- Ciascun componente di Organo Collegiale riceve l’avviso di convocazione al proprio indirizzo di **PEC** almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
- Il mittente PEC del messaggio è l’indirizzo:

  organicollegiali@pec.unina.it

  assegnato all’Ufficio Organi Collegiali dell’Ateneo.
- Nel testo del messaggio di PEC è contenuta l’indicazione dell’organo convocato, del luogo, del giorno, della data e dell'ora dell’adunanza.
- Al messaggio PEC è allegata la lettera di convocazione, documento firmato digitalmente.
- Inoltre, ciascun componente riceve all’indirizzo personale di posta elettronica: un avviso di cortesia e, se attivata, anche la generica notifica generata dal sistema UNINAPEC di ricezione di un messaggio PEC.

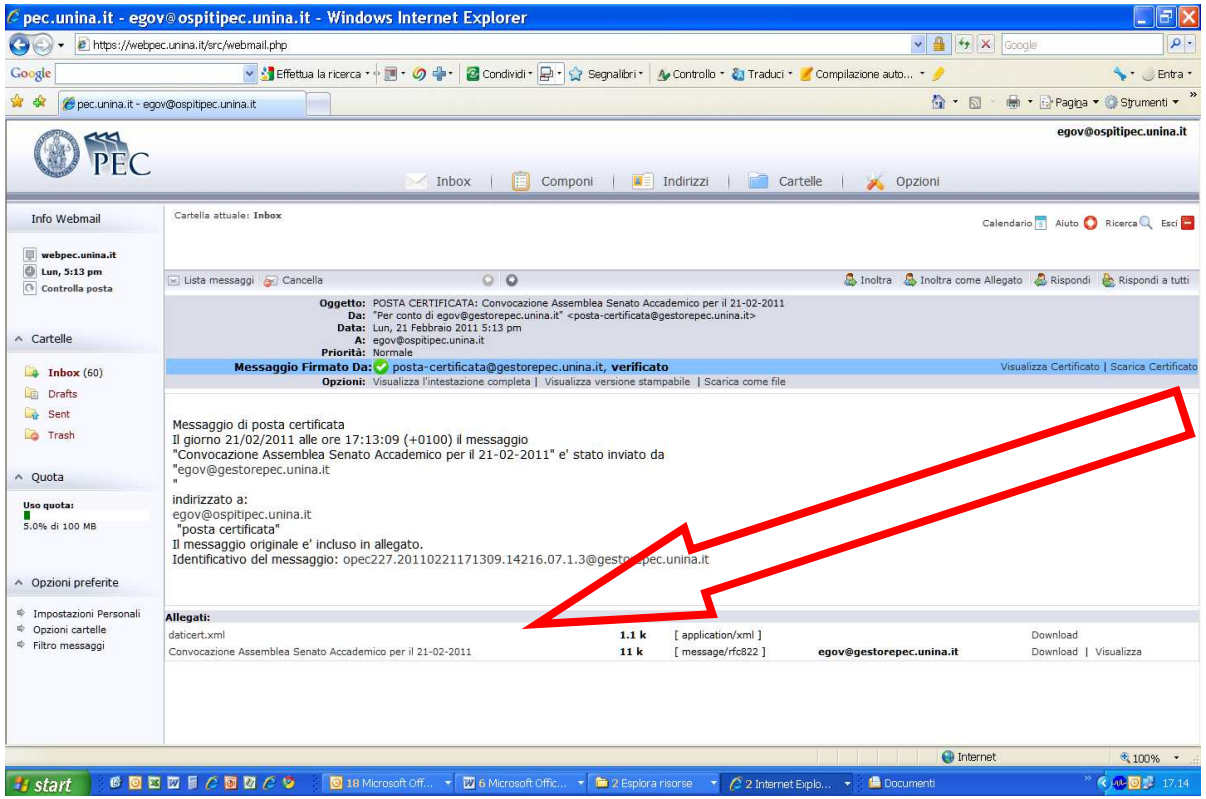
Le caselle di PEC assegnate ai componenti

- Ai sensi del citato D.R. 4122, a ciascun componente del CdA (dipendenti e non dell'Ateneo), per motivi di uniformità, viene assegnata per la durata del mandato una casella PEC "di ruolo" sul dominio "**pec.unina.it**". Per i componenti del Senato Accademico viene invece utilizzata la casella PEC personale dell'interessato, sul dominio "**personalepec.unina.it**".
- L'indirizzo del servizio UNINAPEC è: **https://webpec.unina.it**
- Nella pagina di accesso alla casella PEC, il nome utente va sempre seguito dal nome del dominio ("pec.unina.it", oppure, "personalepec.unina.it") preceduto dal carattere "@".
- La password è quella utilizzata per accedere alla corrispondente casella sul dominio "unina.it". Nel caso di componenti esterni, le credenziali sono comunicate direttamente all'interessato.
- Le modalità per accedere alla casella, cambiare la password iniziale, gestire i messaggi e le notifiche sono descritte nel "Manuale Operativo del servizio PEC", pubblicato all'indirizzo:

http://www.unina.it/UNINAPEC

Il messaggio PEC di convocazione

- Dopo aver effettuato il collegamento alla propria casella PEC ed aver selezionato il messaggio contenente la convocazione, appare la seguente schermata.

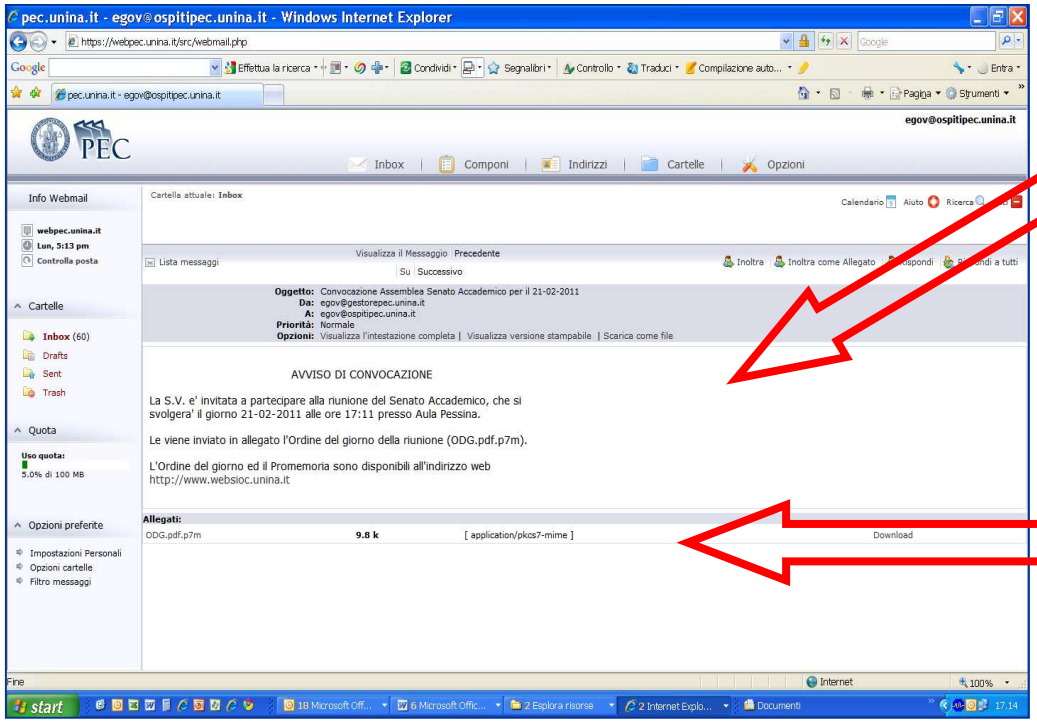


Messaggio di convocazione allegato

- Procedere quindi ad aprire l'allegato denominato "Convocazione assemblea *(nome Organo Collegiale)* per il ...".

Come aprire il messaggio di convocazione

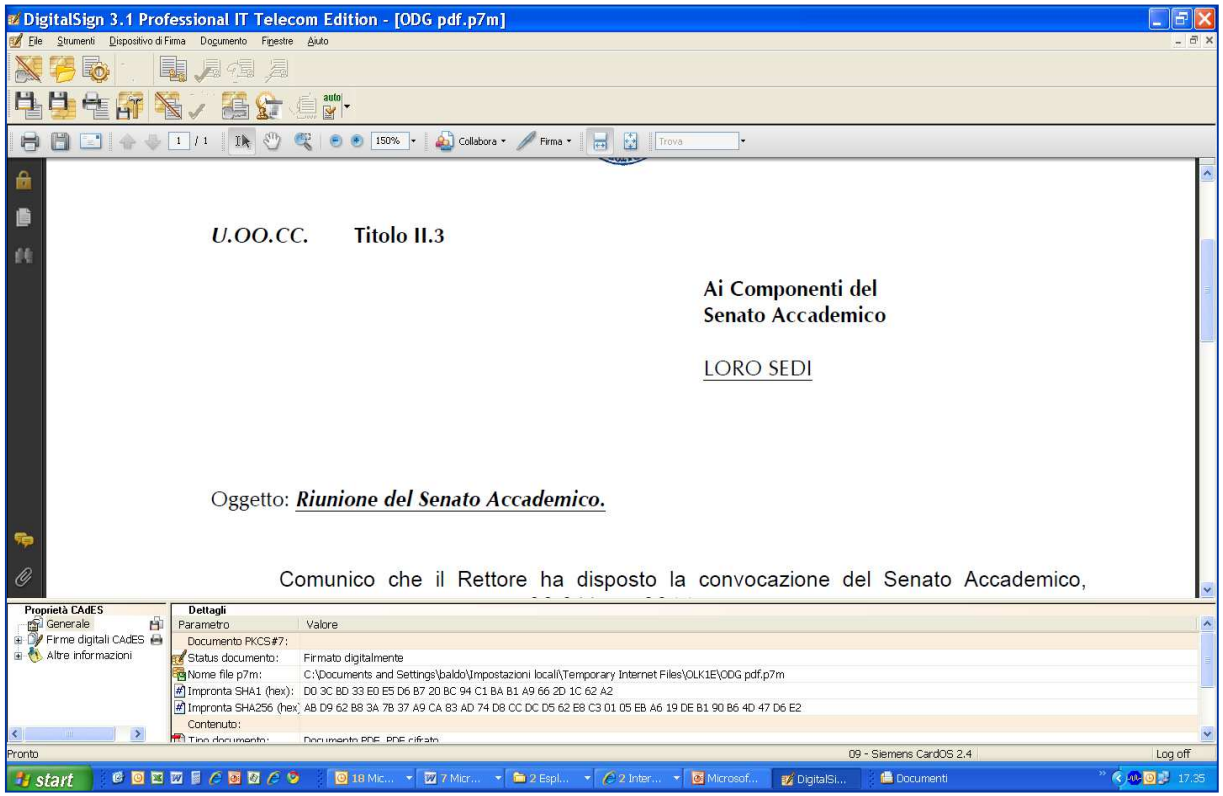
- Il messaggio di convocazione contenuto nella successiva schermata è composto da un testo e dalla vera e propria lettera di convocazione in allegato:



- Nella parte del centrale dello schermo, nel riquadro, è riportato in chiaro il testo dell'avviso di convocazione
- L'allegato è la lettera di convocazione firmata digitalmente (formato "p7m")

L'Ordine del Giorno

- Se sul proprio PC si dispone di un prodotto per aprire i file firmati digitalmente, "cliccando" sul nome del file "p7m", si può visualizzare il contenuto dell'Ordine del Giorno.



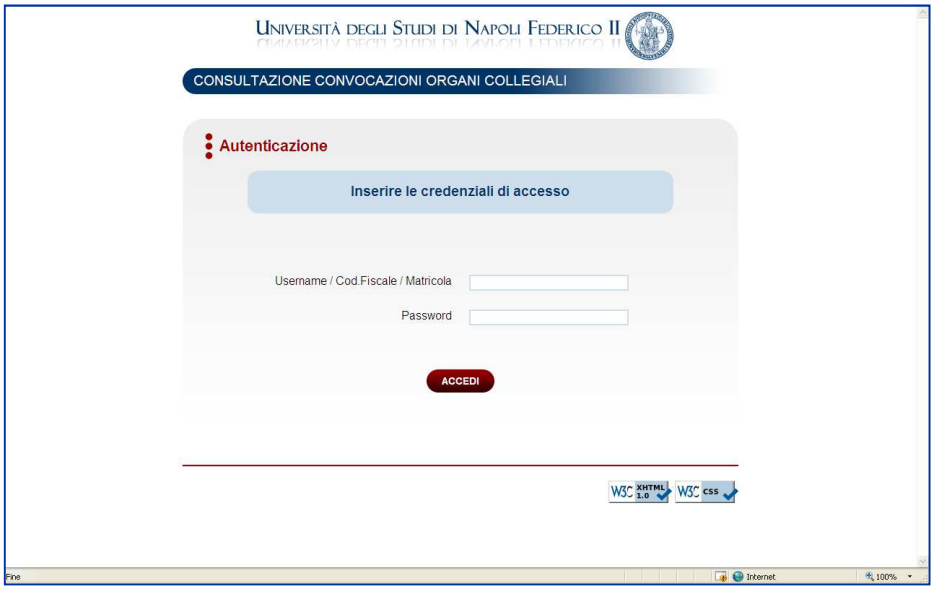
Il documento è consultabile, anche in formato "pdf", su WEBSIOC, secondo quanto riportato più avanti.

L'accesso all'applicazione per la consultazione della convocazione

- Per consultare, stampare, oppure salvare sul proprio PC - sia in formato "pdf" che "p7m" – il promemoria dell'adunanza e l'ordine del giorno, è necessario collegarsi al seguente indirizzo:

http://www.websioc.unina.it

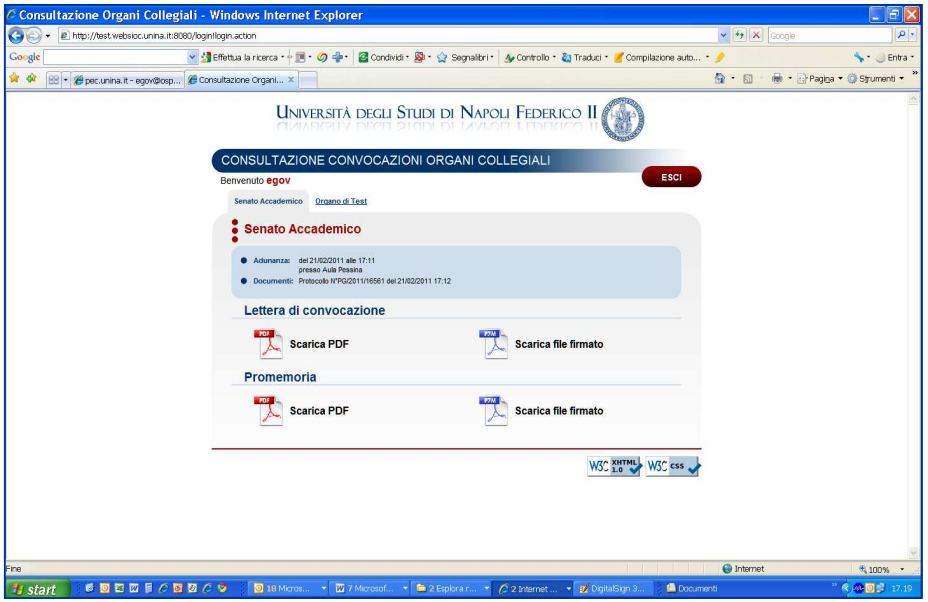
ed immettere le proprie credenziali di posta elettronica unina.



L'applicazione WEBSIOC è accessibile da PC Windows o MAC, ed è compatibile con i browser di mercato più diffusi: Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, Safari.

Il dettaglio della convocazione

- A valle della autenticazione e del controllo di abilitazione dell'utente, la schermata che compare è la seguente:



Nella parte superiore della schermata sarà visualizzato, tra l'altro, anche il numero di protocollo associato alla registrazione della lettera di convocazione e del promemoria allegato.

- I documenti (lettera di convocazione e promemoria) sono disponibili anche in formato "pdf".

Come aprire i documenti firmati digitalmente

- Per visualizzare i documenti di convocazione firmati digitalmente, è opportuno che i componenti dell'Organo Collegiale (qualora non siano già titolari di firma digitale) provvedano ad installare sul proprio PC un prodotto idoneo ad aprire file in formato "p7m". Tale operazione non è comunque indispensabile, dal momento che, come già detto, i documenti sono comunque resi disponibili dall'applicazione **WEBSIOC** anche in formato "pdf".

- Il prodotto software di riferimento in Ateneo, **gratuito**, per aprire i documenti informatici firmati digitalmente è reperibile all'indirizzo:

  www.praxis.unina.it/download

- Maggiori dettagli ed informazioni sulla firma digitale in Ateneo sono contenuti nel "Manuale d'uso della firma digitale", all'indirizzo:

  www.praxis.unina.it/firma-digitale-guide-manuali

Riferimenti

- Per chiarimenti sulla procedura WEBSIOC e sugli strumenti per l'eGovernment di Ateneo:

C.S.I.- Area Tecnica eGovernment

dott.ssa Clelia Baldo

tel: 081.2537019 – email: egov@unina.it – PEC:egov@pec.unina.it

- Per chiarimenti sul procedimento amministrativo:

Ufficio Organi Collegiali

sig.ra Carmela Napolitano

tel: 081.2537240 – email: organcoll@unina.it – PEC: organcoll@pec.unina.it

- Per help desk e supporto operativo:

C.S.I. – Contact Center

Web:www.contactcenter.unina.it

tel: 081.676799 – email: contactcenter@unina.it –

PEC: contactcenter@pec.unina.it