

Firma digitale alle variazioni del Piano di gestione

La funzione implementata in Sigla, per apporre la firma digitale sulle variazioni al piano di gestione, prevede l'intervento di due figure, quella del segretario amministrativo (o del dipendente preposto alle funzioni amministrative) e quella del Direttore/Dirigente.

Per accedere alle nuove funzioni è necessario assegnare ai soggetti interessati i seguenti accessi:

Nome Accesso	Descrizione	Percorso nel menù dell'applicazione
PRVARCHVARIATIONE M	Archivia Stampe Variazioni	Preventivi/ Predisposizione Variazioni PdG per Firma Digitale
PRVFIRMAVARIAZION E	Firma digitale Stampe Variazioni	Preventivi/ Firma digitale alle variazioni PdG







Passo 1 - Predisposizione delle variazioni da firmare

Il segretario amministrativo deve accedere alla funzione "Predisposizione Variazioni PdG per Firma Digitale" per allegare alla variazione sottoposta alla firma del Direttore i tutti i documenti che si rendono necessari.




Nello specifico, una volta aperta la mappa della "Predisposizione Variazioni PdG per Firma Digitale",

Predisposizione Variazioni PdG per Firma Digitale - Inserimento

Ricerca Ricerca guidata Nuovo Salva Elimina

Variazione       Apri File



Allegati

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome del File	Descrizione
 		
File	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		 Apri File
Nome del File	<input type="text"/>	
Descrizione	<input type="text"/>	
Titolo	<input type="text"/>	

Sezione per **ricercare** le variazioni da sottoporre alla firma in fase di predisposizione.

Sezione per ricercare i documenti **da allegare alla variazione** in fase di predisposizione.

il segretario amministrativo dovrà ricercare la variazione al pdg che deve essere sottoposta alla firma, attraverso le icone di ricerca mostrate nella figure sottostante.

Variazione       Apri File






Il sistema propone tutte le variazioni di competenza che abbiamo lo stato APPROVATO o APPROVATO FORMALE e che non siano già state predisposte per la firma.

Risultato ricerca - Variazioni al Piano di Gestione													
Stampa Excel													
Esercizio	Numero Variazione	CDR proponente	Data di registrazione	Data di proposta definitiva	Data di lavorazione della sede centrale	Data di cancellazione	Descrizione	Motivazione	Tipologia	Origine delle Fonti	Stato	Riferimenti	Motivazione
2010	372	001.000.000	08/02/2010	08/02/2010	08/02/2010		PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DELLE PROVE PER LA CARATTERIZZAZIONE DI N. 2 PROTOTIPI DI TRASDUTTORE PIEZOELETTRICO		Variazione per maggiori Entrate/Spese all'interno dello stesso Istituto(Area)/SAC	Fonti Esterne	Approvata		
2010	355	001.000.000	08/02/2010	08/02/2010	08/02/2010		VERIFICA DI CONFORMITA' AI VALORI LIMITE DIFFERENZIALI DI IMMISSIONE SONORA		Variazione per maggiori Entrate/Spese all'interno dello stesso Istituto(Area)/SAC	Fonti Esterne	Approvata		
2010	407	001.000.000	09/02/2010	09/02/2010	09/02/2010		CALCOLO DEI PARAMETRI CARATTERISTICI DEL FASCIO ULTRASONORO COMBINATO EMESSO DALLA MACCHINA MED CONTOUR NELLA COFIGURAZIONE A DUE TRASDUTTORI		Variazione per maggiori Entrate/Spese all'interno dello stesso Istituto(Area)/SAC	Fonti Esterne	Approvata		
2010	576	001.000.000	17/02/2010	17/02/2010	17/02/2010		VARIAZIONE PER MINORI ENTRATE DETERMINATE DA EMISSIONE ANTICIPATA FATTURA FINE ANNO 2009		Variazione per minori Entrate/Spese all'interno dello stesso Istituto(Area)/SAC	Fonti Esterne	Approvata		

Una volta selezionata la variazione da sottoporre alla firma:

Predisposizione Variazioni PdG per Firma Digitale - Inserimento


Ricerca Ricerca guidata Nuovo Salva Elimina

Variazione: 355 VERIFICA DI CONFORMITA' AI VALORI LIMITE DIFF      Apri File






Allegati

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome del File	Descrizione	Titolo
<input type="checkbox"/>			

File Sfoglia...




Nome del File 

il segretario amministrativo potrà allegare tutti i file che ritiene necessari con le solite funzionalità messe a disposizione da SIGLA:

Variazione: 355 VERIFICA DI CONFORMITA' AI VALORI LIMITE DIFF      Apri File

Allegati

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome del File	Descrizione
<input type="checkbox"/>		

  File  Sfoglia...

una volta allegati i file è possibile procedere al salvataggio.



I campi “Descrizione” e “Titolo” dei file allegati non sono obbligatori.

Al salvataggio la variazione assume lo stato “In attesa di Firma Digitale”.

RICERCA DELLE VARIAZIONI GIA' PREDISPOSTE o FIRMATE

Una volta terminata la fase di predisposizione, il segretario amministrativo può ricercare le variazioni che ha sottoposto alla firma del Direttore o che il Direttore ha già firmato come mostrato nella figura sottostante.

Risultato ricerca - Predisposizione Variazioni PdG per Firma Digitale

 Stampa  Excel

Visualizza ☒ Tutte ☐ Firmate ☐ Da Firmare

Variazione	Numero	CDR proponente	Descrizione
629		002.000.000	Storno tra Spese tra l'AMC sede di Napoli e le UOS di Mi e 19 Gennaio svolto a Capo Granitola
702		002.003.000	Progetto Coispa Tecnologia & RICERCA SCRL accertar raggiungimento degli obiettivi prefissati.
1256		002.003.000	Contratto Coispa storno tra capitoli di entrata da 01.04.01 della struttura.

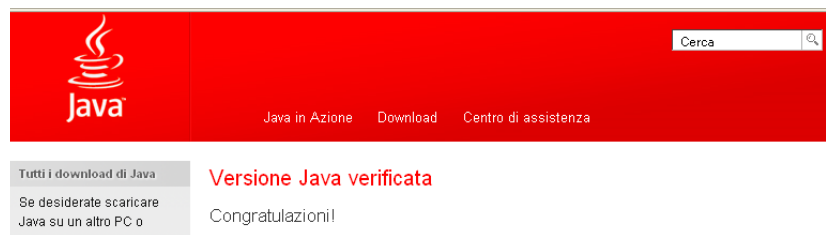
N.B. Fin quando la variazione è in stato “in attesa di firma digitale” è possibile aggiungere o eliminare i file allegati.

Passo 2 - Firma Digitale

Primo Utilizzo

STEP1 - Verifica installazione PLUG -IN JAVA

1. Accedere alla pagina <http://www.java.com/it/download/installed.jsp> ;
2. Cliccare su “verifica versione Java” (); si possono verificare tre situazioni:
 - a. VERSIONE JAVA VERIFICATA: che il plug-in è installato correttamente;




- b. VERIFICA DELLA VERSIONE JAVA IN CORSO: è preferibile scaricare la versione consigliata dal sito di java;



- c. Il PLUG-IN di JAVA non è installato: **procedere all'installazione.**

STEP2 - Installazione Software

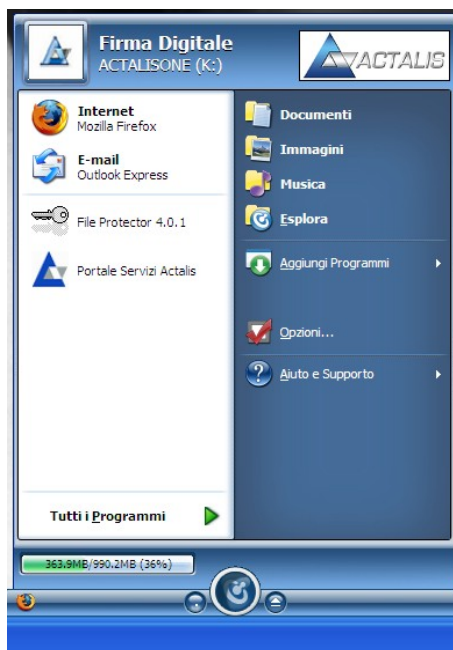
Il direttore/dirigente deve **(SENZA INSERIRE LA CHIAVETTA ACTALIS):**


1. Accedere all'applicazione SIGLA, alla mappa “Preventivi - Firma digitale alle variazioni del PDG”;
2. Cliccare sull'icona “Installa Software” (), automaticamente si avvia il processo per il download e la successiva installazione delle componenti necessarie al corretto funzionamento del kit per la firma digitale - si prega di confermare quando la procedura di installazione lo richiede .

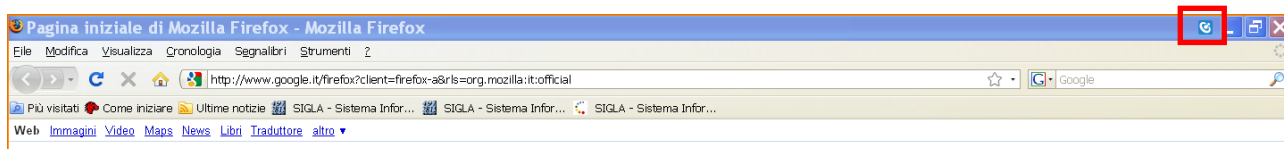
Una volta terminata l'installazione del software il direttore/dirigente dovrà, uscire da SIGLA, **chiudere il browser** e proseguire con le istruzioni riportate di seguito.

Il Direttore/Dirigente deve inserire la chiavetta per la firma digitale.

Automaticamente si apre il menù di CEEDO, attraverso il quale deve essere avviato il browser per accedere al sito di SIGLA - <http://contab.cnr.it>.

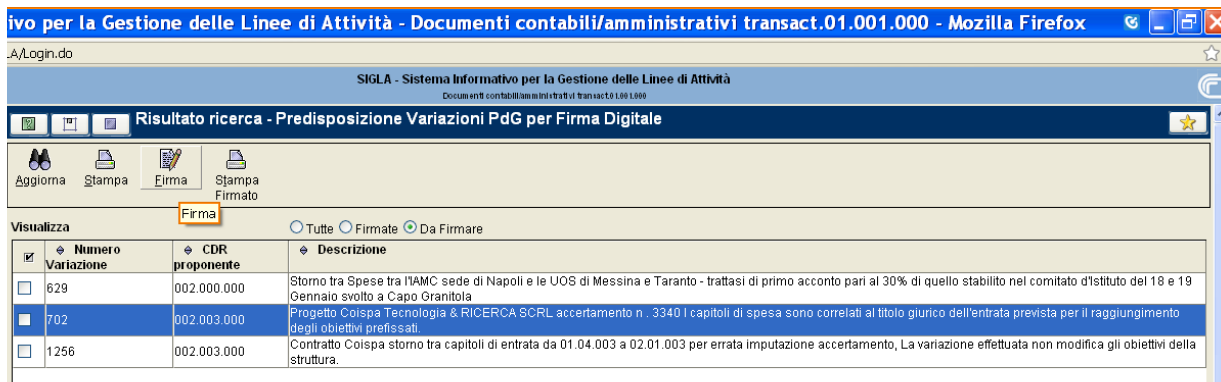


Quando il browser è avviato attraverso la chiavetta, sulla barra dell'applicazione deve esserci l'icona di CEEDO() come mostrato nella figura sottostante;

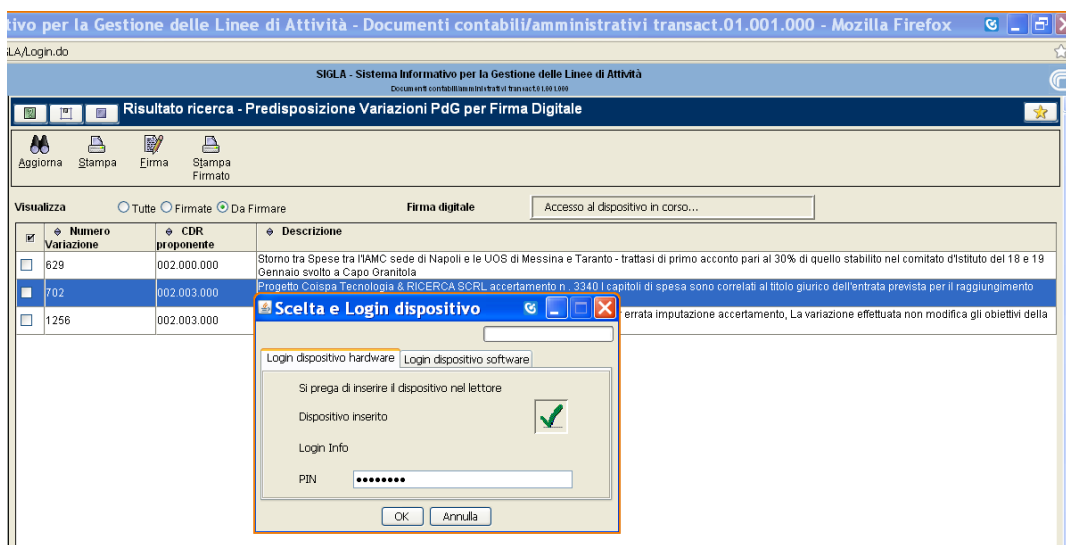


inoltre tutta pagina deve avere un riquadro arancione; se non è presente il riquadro arancione significa che il browser non è stato avviato correttamente per l'apposizione della firma digitale.

Il Direttore/Dirigente deve accedere alla funzione “Firma digitale alle variazioni PdG”; il sistema propone la seguente maschera dove sono visualizzate tutte le variazioni precedentemente predisposte dal segretario amministrativo.



Una volta selezionata la variazione, il direttore/dirigente deve cliccare sull'icona "FIRMA".



Nel momento in cui il direttore/dirigente appone la firma digitale sulla variazione, la variazione viene inviata, attraverso posta elettronica certificata (PEC), **al protocollo della struttura amministrazione centrale**, all'ufficio Contabilità Generale e Bilancio ed al centro di responsabilità che ha firmato la variazione.

Al ricevimento della mail certificata, il servizio per la Gestione Informatica dei Documenti, dei Flussi Documentali e degli Archivi procede all'acquisizione del documento ed alla sua archiviazione con l'assegnazione del numero di protocollo.

ATTENZIONE: una volta apposta la firma sulla variazione **non è possibile** interrompere il processo di invio e acquisizione del file firmato.

Procedura di caricamento manuale dei file firmati digitalmente

Accedere in Sigla alla mappa “Firma Digitale” e seguire le istruzioni:

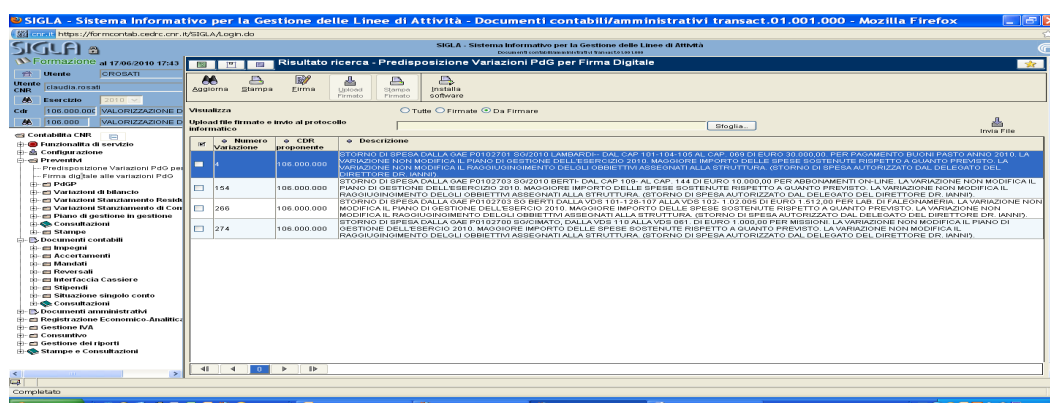
1. selezionare la variazione (facendo diventare blu la riga);
2. cliccare sull'icona stampa per aprire il file in formato pdf;
3. rinominare il file e salvare lo stesso in una cartella.

Una volta salvato il file in formato pdf, bisogna apporvi la firma.

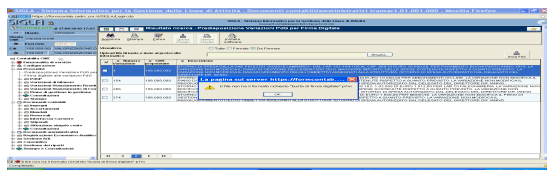
Aprire il software per la firma digitale e apporre la firma; è necessario che il file firmato venga salvato con il formato “busta firmata” (con l'estensione **.p7m**).

Una volta che il file è stato firmato, accedere nuovamente in SIGLA alla mappa “Firma Digitale”;

1. selezionare la variazione che si riferisce al file firmato;
2. cliccare sull'icona “UPLOAD FIRMATO”;
3. ricercare il file firmato attraverso l'icona “sfoglia”;
4. dopo aver ricercato il file cliccare sull'icona “INVIA FILE” come mostrato nella figura sottostante.



Se non si verificano errori, la variazione firma viene inviata attraverso PEC al protocollo, altrimenti la procedura restituisce i seguenti messaggi:



Il file firmato ha un formato diverso da quello richiesto dalla procedura, quindi è necessario firmarlo nuovamente con il formato corretto (busta firmata);



Il file selezionato non corrisponde alla riga di variazione selezionata nella mappa di SIGLA.