



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E FORMAZIONE

Ufficio Formazione– Via Donzi 5, Modena
Tel.: 059/2056549 – 6550; Fax: 059/2056669
Ufficio Formazione– Viale Allegri 15, Reggio Emilia
Tel.0522/522008 – fax 0522/522234

e-mail : formazione@unimore.it

<http://formazione.unimore.it/>

SEMINARIO

“LA FIRMA DIGITALE IN UniMORE”

LE RAGIONI DEL SEMINARIO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI

Motivazione del Seminario: illustrare al personale T/A afferente alle strutture didattiche le modalità di rilascio e utilizzo della firma digitale remota, allo scopo di fornire collaborazione durante la fase di rilascio e successivamente assicurare ai Docenti l'assistenza presso la propria sede di afferenza.

Obiettivi didattici: acquisire le conoscenze riguardanti la firma digitale ed il suo utilizzo in UNIMORE, in vista dell'adeguamento al D.L. n. 5 del 9/2/2012 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" che prevede la verbalizzazione degli esami di profitto e di laurea, esclusivamente con modalità informatiche a partire dall'A.A. 2013-14.

DESTINATARI

Personale Tecnico Amministrativo individuato quale Referente informatico delle diverse Strutture di Ateneo e Responsabili amministrativi dei Dipartimenti che possono delegare, per competenza, la partecipazione al personale che si occupa di didattica.

DURATA DEL SEMINARIO

Il presente percorso ha una durata complessiva di 2 ore e si terrà in due uguali edizioni, una presso la sede di Modena ed una presso la sede di Reggio Emilia;

DOCENTI DEL SEMINARIO

Roberta CANTARONI – SIRS

Marco GUERZONI – SI-A

METODO DI INSEGNAMENTO

Lezione frontale e case studies

MATERIALE DIDATTICO

Eventuale materiale didattico, predisposto dai Docenti verrà pubblicato sul sito dell'Ufficio Formazione di Ateneo : <http://formazione.unimore.it/>

FREQUENZA - VERIFICA FINALE – ATTESTATO

La presenza sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio presenze predisposto dall'Ufficio Formazione.

Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

La partecipazione al seminario è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Al termine del Seminario ai partecipanti che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore complessive previste verrà rilasciato un Attestato di frequenza.

CONTROLLO DI QUALITÀ

Al termine del percorso formativo sarà consegnata ad ogni partecipante una scheda di valutazione circa il contenuto, le modalità e l'esito del corso stesso.

Il controllo di qualità relativo al Seminario è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

RESPONSABILE SCIENTIFICO

ROBERTA CANTARONI – SIRS di Ateneo

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

ORIELE MELLONI - Ufficio Formazione - sede di Reggio E. – Università di Modena e Reggio Emilia (tel. 0522/522008 - fax 0522/522234, e-mail: formazione@unimore.it)

PROGRAMMA

DOCENTI: ROBERTA CANTARONI E MARCO GUERZONI

ORE 10,00 - 12,00

- stato dell'arte della firma digitale in Ateneo
- smartcard e firma remota
- usare la firma digitale/remota per firmare/verificare un file
- la verbalizzazione con esse3 - dalla smartcard alla firma remota
- procedure di rilascio della firma remota ai docenti (tempistica, appuntamenti, modulistica, sito, etc)

QUESTIONARIO FINALE DI GRADIMENTO