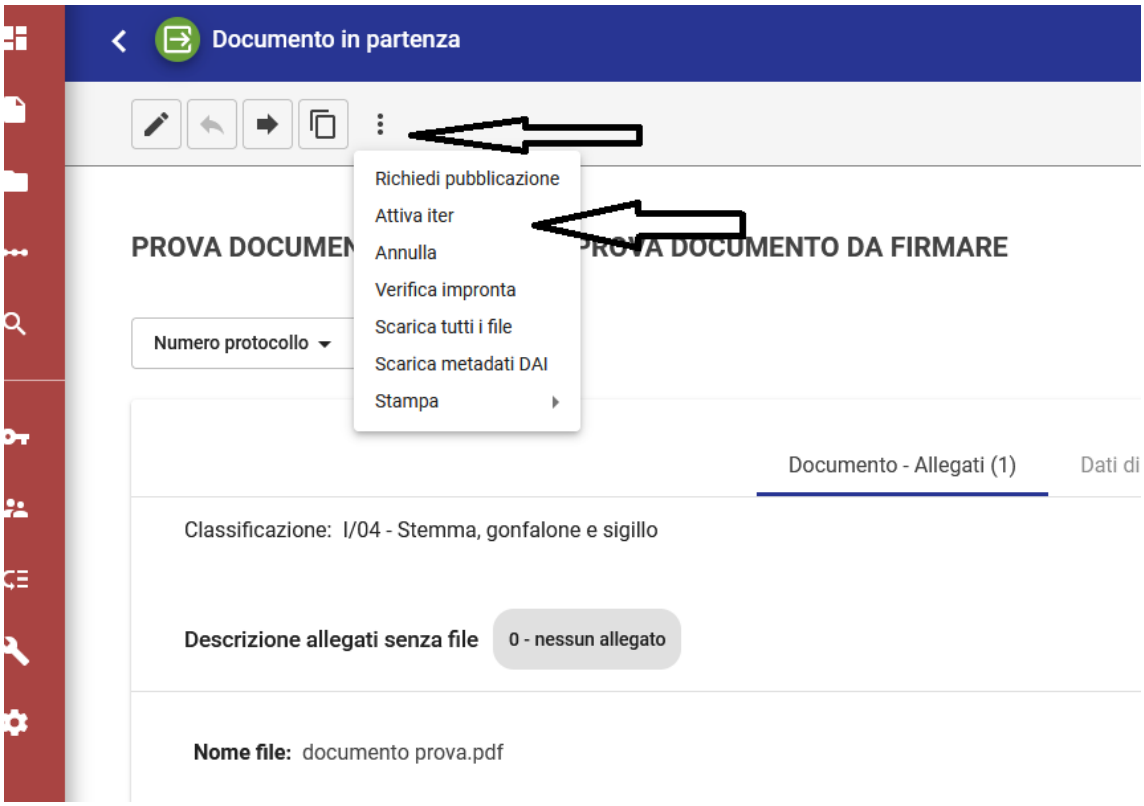
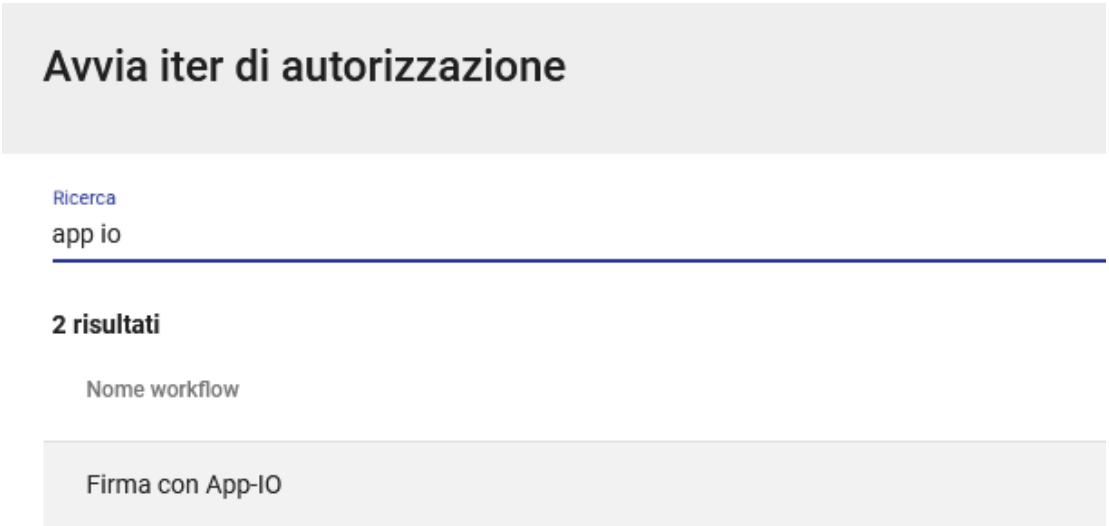
ISTRUZIONI LATO OPERATORE UNIGE TITULUS (PROCEDURA PER FAR FIRMARE UN DOCUMENTO A CHI SIA SPROVVISTO DI FIRMA DIGITALE UNIGE)

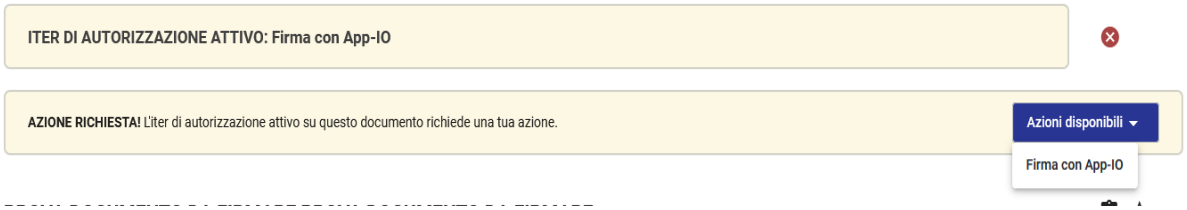
1) **ATTIVARE ITER CLICCANDO SUI TRE PALLINI IN ALTO ESCLUSIVAMENTE PER FIRMATARI NON IN POSSESSO DI FIRMA REMOTA DI UNIGE (ARUBA).**



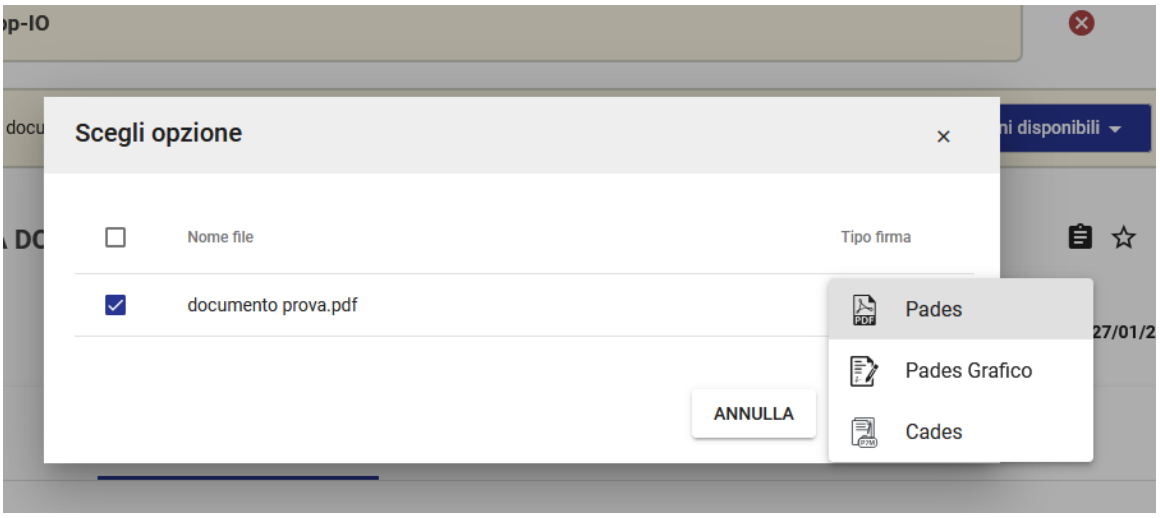
2) **SCEGLIERE ITER FIRMA CON APP-IO**



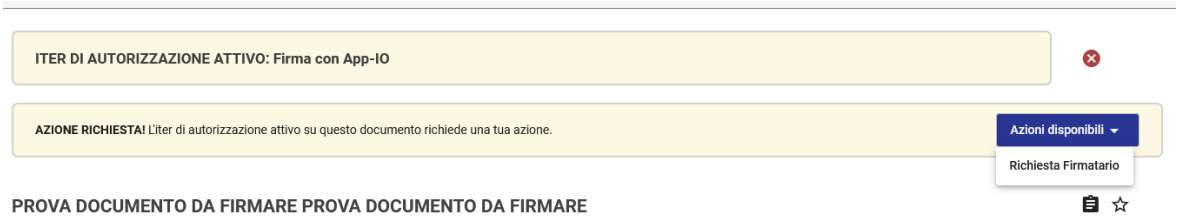
3) CLICCARE SU FIRMA CON APP-IO



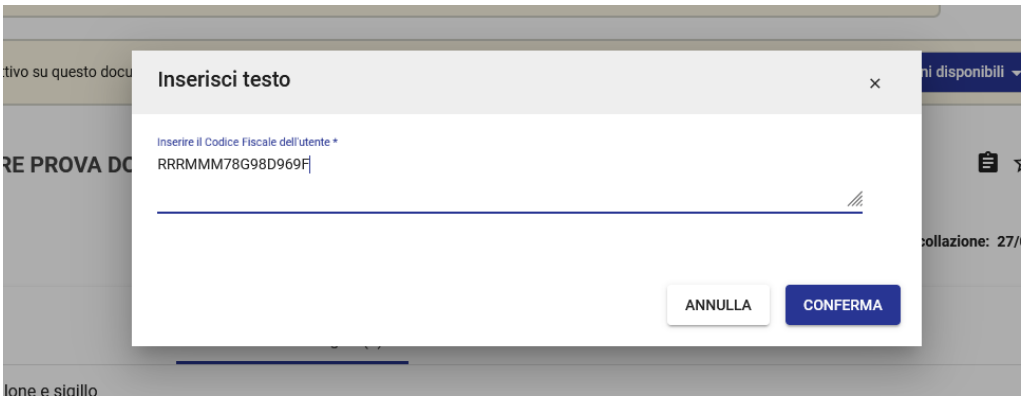
4) SCEGLIERE IL TIPO DI FIRMA DESIDERATO



5) SELEZIONARE RICHIESTA FIRMATARIO



6) INSERIRE CODICE FISCALE DEL FIRMATARIO E PREMERE CONFERMA



A QUESTO PUNTO PARTE ITER PER RICHIESTA FIRMA TRAMITE L'APP IO DEL FIRMATARIO

DOPO CHE IL FIRMATARIO HA FIRMATO L'OPERATORE E L' RPA CHE HANNO ATTIVATO L' ITER RICEVONO, IN UN TEMPO MASSIMO DI 3 ORE, UNA MAIL DA TITULUS CHE INFORMA CHE IL DOCUMENTO E' STATO FIRMATO.

COLLEGANDOSI A TITULUS, L'OPERATORE E L' RPA RICHIEDENTI LA FIRMA, TROVERANNO LA REGISTRAZIONE IN STATO DI BOZZA IN MODO DA POTERLA COMPLETARE PRIMA DELLA DEFINITIVA PROTOCOLLAZIONE:

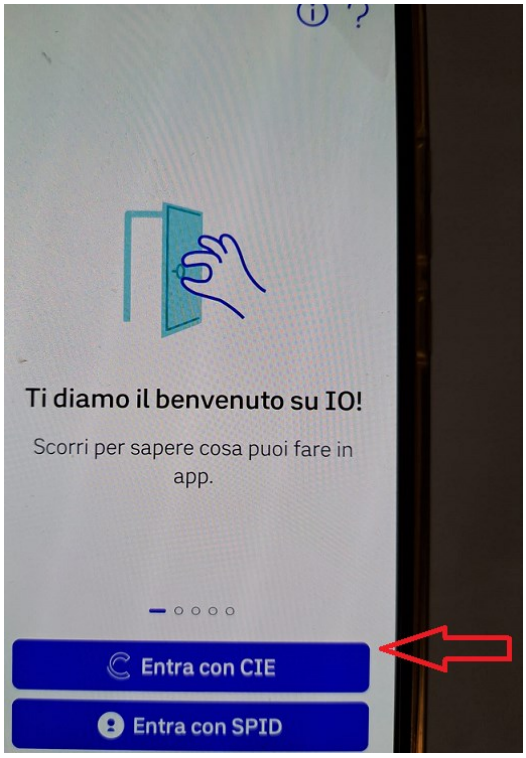
A) SE IL DOCUMENTO NECESSITA DI ULTERIORI FIRME SARA' NECESSARIO ATTIVARE ULTERIORI ITER TRA QUELLI PRESENTI IN TITULUS UTILIZZANDO L'ITER "FIRMA CON APPIO" SOLO NEL CASO IN CUI IL FIRMATARIO NON SIA IN POSSESSO DI UNA FIRMA DI ATENEO.
B) IN CASO CONTRARIO SI POTRA' CLICCARE SUL TASTO PROTOCOLLA PER CHIUDERE LA REGISTRAZIONE E PROCEDERE ALL'INVIO, SE PREVISTO.

ISTRUZIONI LATO UTENTE FIRMATARIO

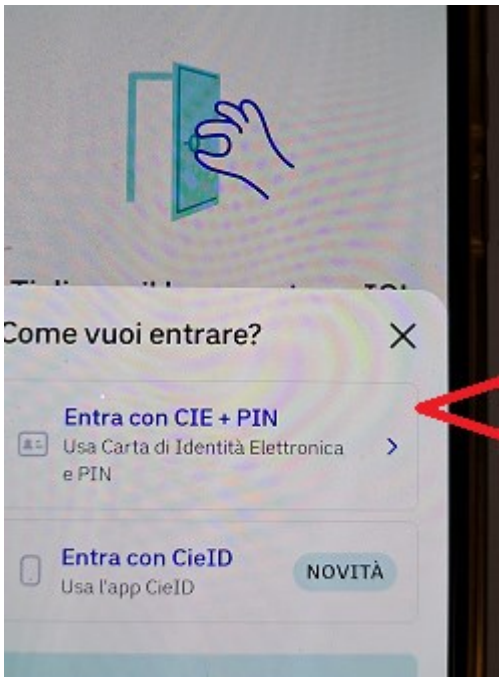
DAL 20 maggio 2026 per poter firmare con AppIO l'utente deve entrate nell'AppIO con CIE livello 3 (quindi è necessario avere la CIE, il pin della CIE e un cellulare con NFC); Non è possibile firmare documenti digitalmente se si accede con SPID. Lato Titulus di cui ai punti precedenti non cambia nulla. Il pin è quello rilasciato dal Comune quando è stata consegnata la CIE.

I passaggi per accedere con CIE livello 3 sono i seguenti: (attenzione se si è già fatto accesso con SPID occorre prima andare sull'ingranaggio in alto a destra e cliccare su "esci"

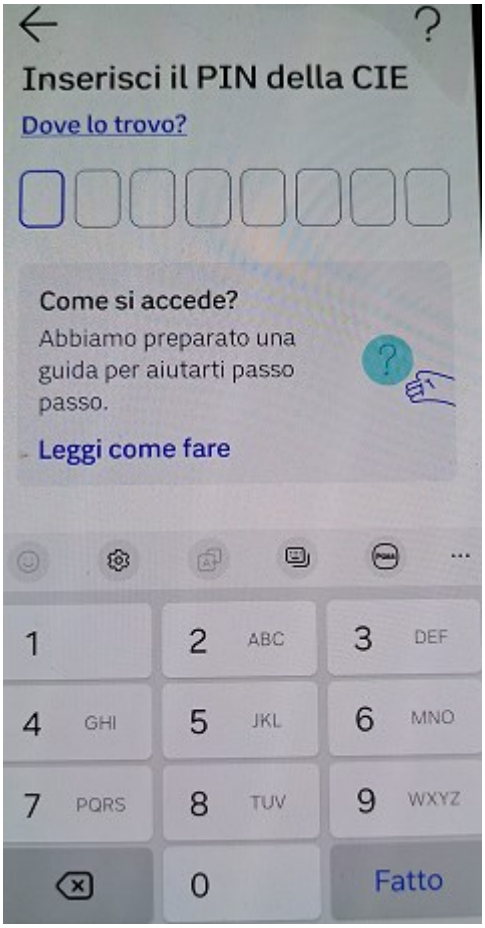
a) Aprire AppIO e selezionare entra con CIE:



b) Selezionare entra con CIE + PIN

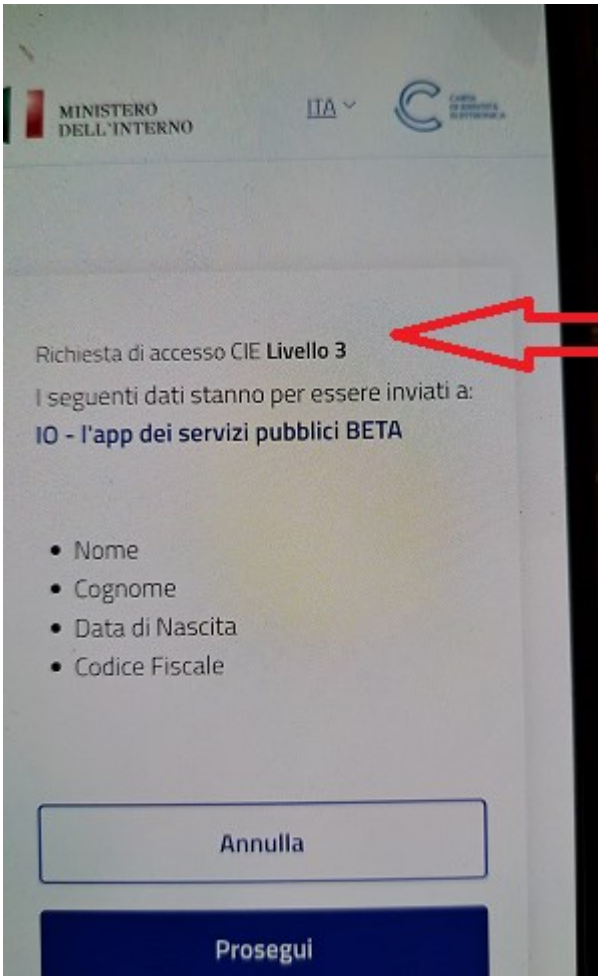


c) Inserire il pin



d) Appoggiare la carta d'identità CIE sul retro

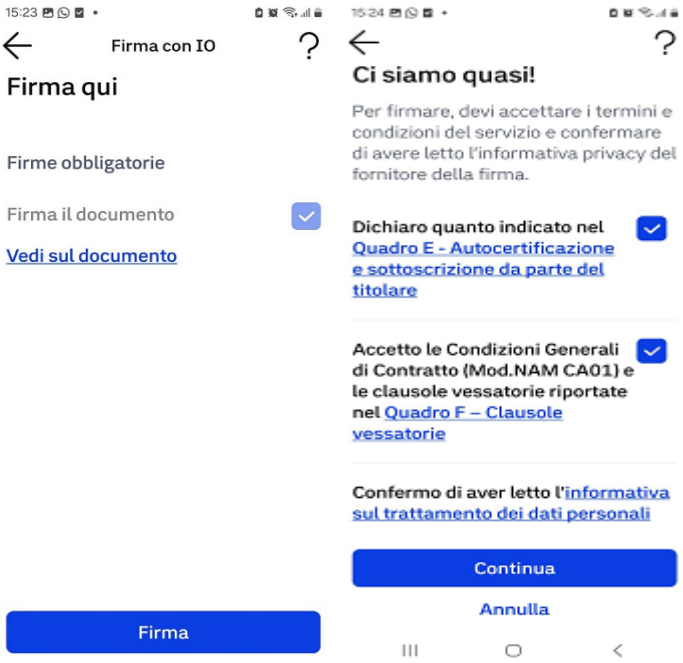
e) Se l'operazione è andata a buon fine sull'app comparirà la scritta "lettura completata" risulterà la seguente schermata che evidenzia l'accesso con livello 3 che consente di apporre la firma digitale seguendo le istruzioni sotto riportate dal punto 1)



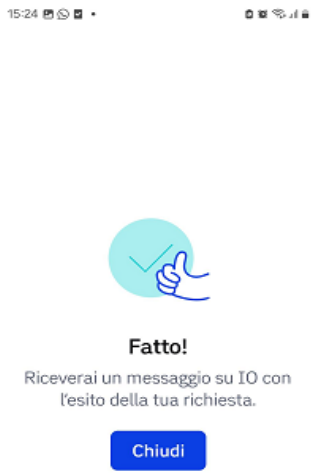
1) **L'UTENTE A CUI VIENE INVIATO IL DOCUMENTO DA FIRMARE RICEVE SUL CELLULARE UNA NOTIFICA CHE LO INVITA A COLLEGARSI SULL' APPIO.**
2) **UNA VOLTA ACCEDUTO, NELLA LISTA DEI MESSAGGI, COMPARIRA' UNA SEGNALAZIONE DI RICHIESTA DA PARTE DI UNIGE, CHE CLICCATA SI PRESENTERA' COME DA IMMAGINE SEGUENTE:**

N.B: IL FIRMATARIO AVRA' A DISPOSIZIONE 2 MESI PER APPORRE LA FIRMA E CONCLUDERE IL PROCESSO.SCADUTO TALE TERMINE NON SARA' PIU' POSSIBILE PROCEDERE ALLA FIRMA E OCCORRERA' PROCEDERE CON UN REINOLTRO DEL DOCUMENTO DA TITULUS.

3) **CLICCANDO SUL TASTO "VEDI DOCUMENTO" PRENDE VISIONE DEL CONTENUTO DEL DOCUMENTO DA FIRMARE**
4) **SE INTENDE PROCEDERE CON LA FIRMA DOVRA' CLICCARE SU FIRMA E ACCETTARE I TERMINI E LE CONDIZIONI DEL SERVIZIO.**



5) **SE L'OPERAZIONE VA A BUON FINE APPARIRA' LA SEGUENTE SCHERMATA**



6) **TERMINATA L'OPERAZIONE DI FIRMA L'UTENTE, SEMPRE ALL' INTERNO DELL' APPIO, AVRA' A DISPOSIZIONE 90 GIORNI PER VISUALIZZARE E SALVARE IL DOCUMENTO APPENA FIRMATO**

7) **L'UTENTE RICEVERÀ SULLA PROPRIA E-MAIL ASSOCIATA ALL'APP IO DUE NOTIFICHE DA PARTE DI NAMIRIAL RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLA FIRMA DIGITALE IL CUI COSTO È A CARICO DELL'UNIVERSITÀ DI GENOVA ED È LIMITATO ALLA FIRMA DEL SOLO DOCUMENTO TRASMESSO**