

Istruzioni per inserire un procedimento di accesso nel Registro degli Accessi pubblicato sul portale di Ateneo.

I “collaboratori per la trasparenza”, nominati con Decreto del Direttore Generale n. 2155 del 18.10.2017, in considerazione della loro competenza complessiva sugli adempimenti in materia, sono stati già abilitati all’inserimento nel Registro degli accessi.

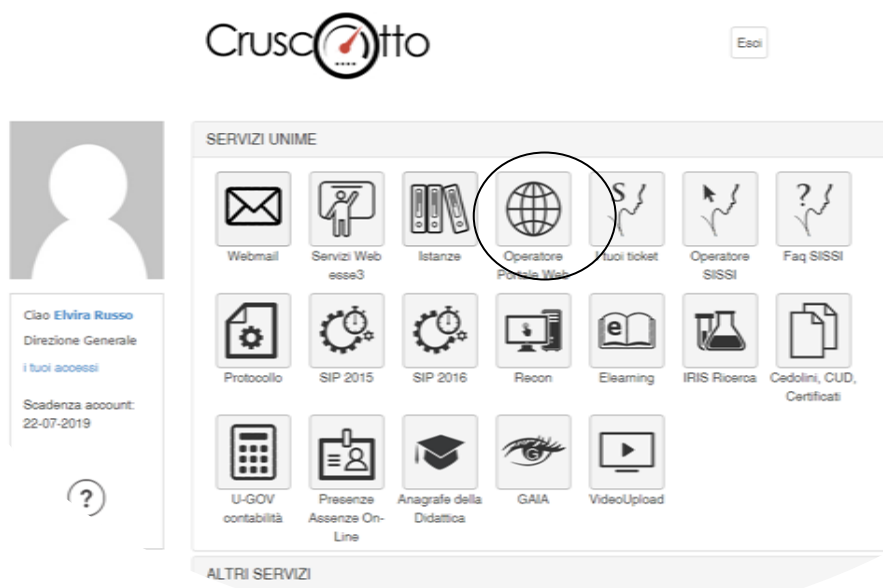
Gli altri funzionari, responsabili di procedimenti di accesso, possono presentare una motivata richiesta, con email (all’indirizzo erusso@unime.it o, in alternativa, al Ciam) per essere inseriti nel gruppo denominato “accesso civico”.

Dal portale di Ateneo www.unime.it selezionare login

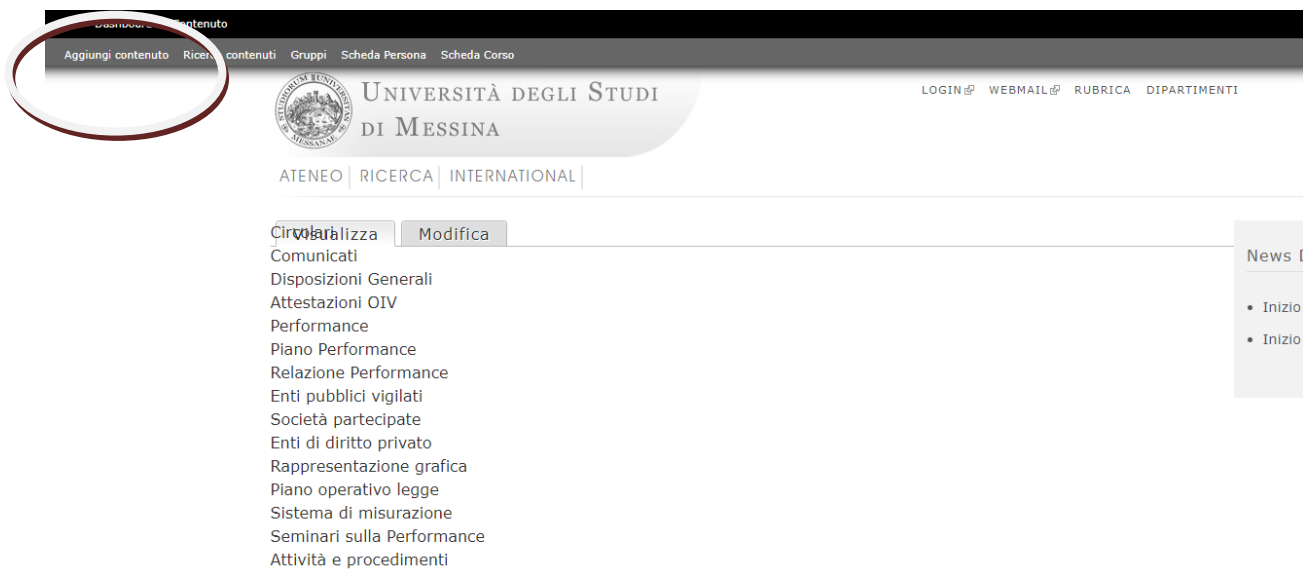


Inserendo le proprie credenziali Gaia (le stesse che si usano per la posta elettronica) si aprirà la pagina “cruscotto”.

Si seleziona “operatore portale web”



Una volta aperto “operatore portale web” apparirà una pagina che presenta, in alto due righe di comandi, bande orizzontali in nero e in grigio. Selezionare “aggiungi contenuto”



- Il “titolo” non viene pubblicato, serve all’operatore per richiamare, per future modifiche, il record, pertanto si raccomanda di usare una dicitura facile da ricordare.
- Il “tipo di accesso” consente di scegliere tra le tre tipologie: documentale, semplice e generalizzato (per maggiori informazioni su queste tipologie si veda il regolamento sull’accesso).
- L’oggetto deve essere adeguatamente descritto.
- Nel campo “controinteressati” si può scrivere “si” o “no”.
- Il campo “riesame ricorsi” è eventuale e si attiva solo se, in caso di diniego, l’interessato fa ricorso al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Direttore Generale).

Dopo aver compilato tutti i campi si salva la pagina. Fine.

Passa all'editor testuale

Formato del testo Referenti ▼

- Elementi HTML permessi: <a> <address> <blockquote>
 <cite> <code> <dd> <div> <dl> <dt>
- Allowed Style properties: float, height, left, margin-left, margin-right, right, text-align, width
- Indirizzi web o e-mail vengono trasformati in link automaticamente
- Linee e paragrafi vanno a capo automaticamente.
- You may insert videos with [video:URL]

Salva Anteprima Elimina

La pagina può essere ripresa per eventuali modifiche ed integrazioni selezionando il comando, nella banda nera, denominato “contenuto”

Dashboard **Contenuto** Cio erusso@unime.it Esc

Aggiungi contenuto Ricerca contenuti Gruppi Scheda Persona Scheda Corso

Contenuto

Aggiungi contenuto

Titolo Tipo Autore Pubblicato Vocabolario

Accesso civico - Qualsiasi - - Qualsiasi - Applica Ripristina

OPERAZIONI

- Scegli una azione - Esegui

TITOLO	TIPO	GRUPPO	AUTORE	PUBBLICATO	AGGIORNATO	OPERAZIONI	CLONA
<input type="checkbox"/> Richiesta dati del 27 novembre 2017	Accesso civico	Accesso civico	erusso@unime.it	Sì	01/02/2018 - 11:54	modifica elimina	duplica
<input type="checkbox"/> Richiesta dati dell'11 ottobre 2017	Accesso civico	Accesso civico	erusso@unime.it	Sì	01/02/2018 - 11:48	modifica elimina	duplica
<input type="checkbox"/> Richiesta dati del 24 gennaio 2017 aggiornato	Accesso civico	Accesso civico	erusso@unime.it	Sì	01/02/2018 - 11:44	modifica elimina	duplica

I dati inseriti vengono pubblicati nel sito web istituzionale nella sezione “amministrazione trasparente – accesso civico- registro degli accessi”