Flusso:	gestione documentale dematerializzata

L'Università di Firenze gestisce in proprio un Centro di Registrazione Locale (CDRL) abilitato per il rilascio delle smart card emesse da Aruba. La Firma Digitale è una tipologia di firma elettronica qualificata che, grazie alla crittografia è in grado di garantire autenticità, affidabilità e valore legale ai documenti sottoscritti.

La smart card di firma digitale viene rilasciata dall'ateneo a tutti coloro, preferibilmente dirigenti o responsabili di struttura ma non solo, che, nello svolgimento della loro attività lavorativa in ateneo, abbiano bisogno di firmare digitalmente un documento, che sia una convenzione, un progetto di ricerca o quant'altro lo richieda. La smart card rilasciata non ha niente a che vedere con la funzione di firma legata alla verbalizzazione degli esami da parte dei docenti che utilizza metodologie e strumenti diversi (firma remota con l'ausilio della SIM di un telefono cellulare)

n.	**ATTORI** / **ATTIVITA'**	richiedente	SIAF	Aruba	addetto amministrativo dell'unità organizzativa responsabile (UOR)	gestore di PEC	controparte contrattuale
1	Richiesta di rilascio - il richiedente, previo appuntamento, deve presentarsi personalmente presso uno dei seguenti punti di rilascio: - c/o Siaf - Via delle Gore 2; - c/o Rettorato - Piazza in San Marco, munito di: - documento di riconoscimento in corso di validità; - tesserino contenente il codice fiscale; - un indirizzo email valido (quello universitario va bene); - un numero di telefono personale che sarà utilizzato per le comunicazioni di attivazione della tessera (se disponibile).						
2	identificazione del richiedente						
3	upload del documento di riconoscimento e della richiesta di rilascio						
4	rilascio della carta.						
5	invio dei codici di sicurezza della carta (PIN, PUK e Codice Utente): è effettuato per metà sull'indirizzo mail personale e per l'altra metà su un numero di telefono personale indicato dal richiedente, se disponibile. Nel caso l'utente non disponga di un telefono personale sarà possibile procedere alla stampa di metà delle credenziali su carta direttamente al momento della consegna.						
6	verifica da parte di Aruba. Al completamento della procedura di verifica, generalmente entro le 24 ore successive all'invio, l'utente riceve via email la prima parte delle credenziali da accoppiare con quelle ricevute via sms (o stampate su carta) e la smart card diventa attiva ed utilizzabile.						
7	firma del documento						
8	protocollo corrispondenza / repertorio decreti / repertorio contratti tramite protocollo informatico titulus						
9	pubblicazione decreti sull'albo on line						
10	invio corrispondenza tramite Posta Elettronica Certificata (PEC): ha il valore legale della tradizionale raccomandata con avviso di ricevimento; quindi consente l'opponibilità a terzi dell'avvenuta consegna (il valore legale è sancito dal DPR n.68 dell'11 febbraio 2005). Invio tramite altri indirizzi di casella di posta elettronica ordinaria.						
11	Ricevute di Accettazione e Consegna della corrispondenza inviata tramite PEC: la normativa impone a tutti i gestori di PEC di garantire la piena interoperabilità dei servizi offerti. Nel momento in cui l'utente invia il messaggio riceve, da parte del proprio gestore di PEC, una ricevuta di accettazione con relativa attestazione temporale (data e ora) dell'invio. Tale ricevuta costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio. Allo stesso modo, quando il messaggio perviene nella casella del destinatario, il suo gestore di PEC invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata, nel caso di errata compitazione della denominazione della casella del destinatario) consegna, con l'indicazione della relativa data ed ora e questo a prescindere dalla visualizzazione del messaggio da parte del destinatario. Tale ricevuta di consegna fornisce la certezza tecnica e legale dell'avvenuto recapito al destinatario della email PEC.						