

## ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA FIRMA DEL CONTRATTO

1. Inviare una mail al Direttore del Dipartimento di Scienze Politiche all'indirizzo: [dip.scienze-politiche@unina.it](mailto:dip.scienze-politiche@unina.it) e al Coordinatore del CdS di riferimento nella quale si comunica l'avvenuta firma del contratto (la firma del contratto avviene nelle modalità indicate dall'Ufficio Personale Docente e Ricercatore - UPDR);
2. A seguito di stipula, è necessario attivare il proprio account @unina.it al fine di poter usufruire del servizio di posta elettronica, accedere al sito web docenti, utilizzare l'applicazione MS Teams.

Per poter attivare l'account → effettuare il login sul sito Unina alla voce AREA RISERVATA (<https://www.ssignon.unina.it/openam/UI/Login>) tramite Spid e poi controllare la posta, si troverà un file con le istruzioni del CSI e il PUK per cambiare la password.

Se non si ha a disposizione il PUK, bisogna seguire la procedura per resettarlo/generarlo collegandosi al link:

<https://www.ssignon.unina.it/openam/UI/Login> cliccando su **RESETTA PUK** e seguendo le istruzioni riportate: **E'NECESSARIO POSSEDERE L'APP IO PER OTTENERE IL PUK.**

In caso di problemi inviare una mail a [sistemi@unina.it](mailto:sistemi@unina.it).

3. Una volta attivate le credenziali è necessario:
  - a) AGGIORNARE IL PROPRIO PROFILO SULLA PAGINA WEB DOCENTI UNINA, in particolare:
    - SCHEDA INSEGNAMENTO
    - ORARIO E LUOGO DI RICEVIMENTO (SCALA B – I PIANO CON INGRESSO DA VIA RODINO' oppure MS TEAMS)
  - b) COMPILARE IL MODULO COMPOSIZIONE COMMISSIONE ESAMI DI PROFITTO ([Modulo composizione Commissione Esami](#)) da restituire all'indirizzo: [dip.scienze-politiche@unina.it](mailto:dip.scienze-politiche@unina.it);
4. Contattare il dott. Mario De Matteis [mario.dematteis@unina.it](mailto:mario.dematteis@unina.it) per informazioni circa i giorni ed orario delle lezioni dell'insegnamento affidato e per comunicare le date degli appelli per le sessioni successive allo svolgimento del corso;
5. Per l'attivazione della firma digitale remota necessaria alla verbalizzazione digitale degli esami, è necessario contattare la sig.ra Mariagrazia Gallo

[mariagrazia.gallo@unina.it](mailto:mariagrazia.gallo@unina.it) – 0812538232 - per l'avvio della procedura e per tutte le informazioni utili.

La nota informativa dettagliata predisposta da Aruba, con tutte le istruzioni per l'attivazione della firma remota, è disponibile al seguente link:

<https://guide.pec.it/firma-remota/attivazione-con-otp-mobile.aspx>

(è inoltre disponibile un video esplicativo).

6. **Al termine del contratto, ovvero dopo l'ultimo appello dell'a.a. relativo al contratto** inviare il REGISTRO DELLE LEZIONI E DI TUTTE LE ULTERIORI ATTIVITÀ DIDATTICHE debitamente compilato, a [dip.scienze-politiche@unina.it](mailto:dip.scienze-politiche@unina.it).
- Il registro si può scaricare a questo link: [Registro delle lezioni delle ulteriori attività didattiche](#).