

# Manuale utente Titulus 5 - Modulo Consiglieri e Senatori

[Esporta come PDF](#)

## SOMMARIO

- [Che cosa trovo in questa pagina?](#)
- [Introduzione](#)
  - [Che cos'è il Modulo Consiglieri e Senatori?](#)
  - [Quando utilizzo il Modulo Consiglieri e Senatori?](#)
  - [A chi si rivolge il Modulo Consiglieri e Senatori?](#)
  - [Come accedo al Modulo Consiglieri e Senatori?](#)
  - [Utilizzo in mobilità](#)
- [Home page](#)
  - [Ricerca seduta/-e](#)
- [Pagine di dettaglio](#)
  - [Seduta a calendario](#)
  - [Seduta LIVE](#)
  - [Seduta in lavorazione](#)
  - [Seduta conclusa](#)
  - [Dettaglio seduta](#)
  - [Dettaglio proposta](#)
- [Configurazione](#)

## Che cosa trovo in questa pagina?

Questa pagina descrive il Modulo Consiglieri e Senatori e qui si trovano le informazioni per l'utilizzo del modulo.

## Introduzione

### Che cos'è il Modulo Consiglieri e Senatori?

Il Modulo Consiglieri e Senatori (abbreviato in MCS) è uno strumento veloce di consultazione delle sedute degli organi collegiali rivolto sia ai membri degli stessi organi collegiali, sia ad altri soggetti interessati (ad es. Direttore Generale, Revisori, Membri del Nucleo di Valutazione, Prorettori, etc.). E' un modulo a sé stante, ma strettamente correlato a quanto presente nel modulo Titulus Organi.

L'obiettivo principale del MCS è *dare visibilità* delle sedute e dei loro contenuti a chi ne ha diritto. Allo stesso tempo, il modulo non sostituisce Titulus Organi, poiché è lo strumento più adatto per la consultazione del materiale proposto e/o deliberato nelle sedute a calendario, in lavorazione o concluse che l'utente collegato può evidentemente consultare.

### Quando utilizzo il Modulo Consiglieri e Senatori?

Il modulo viene utilizzato quando si vuole avere visibilità delle sedute e deliberazioni di un dato organo accademico, in qualità sia di parte attiva, sia di osservatore.

### A chi si rivolge il Modulo Consiglieri e Senatori?

Il modulo si rivolge agli utenti abilitati alla consultazione di proposte inserite nelle sedute.

L'**accesso al modulo** non è indiscriminato: ogni membro di un dato organo (Consiglio di Amministrazione, Giunta, Senato Accademico, etc.) deve essere censito nell'anagrafica dell'ateneo e può accedere solo agli organi di cui è membro, sempre se l'Ufficio Organi Collegiali abbia configurato il membro come utilizzatore del modulo. Un utente differente da un membro (ad es. Revisori, Valutatori, etc.) può visualizzare le sedute degli organi solo per espressa abilitazione da parte dell'amministratore degli organi stessi. Di conseguenza, il modulo MCS filtra in automatico la visualizzazione dei soli organi, delle sole sedute e delle singole proposte/deliberate su cui l'utente ha visibilità. Gli utenti non inseriti in configurazione non potranno visualizzare contenuti, neanche nel caso in cui in passato fossero stati membri dell'organo:

#### ATTENZIONE

**L'utente non risulta abilitato a questo servizio**

# Che cosa posso fare nel Modulo Consiglieri e Senatori?

Le attività che membri e osservatori posso fare nel modulo sono:

- vedere l'ordine del giorno di una seduta
- consultare il materiale relativo a una seduta
- verificare lo stato delle proposte di una data seduta
- verificare lo stato della seduta
- accedere alle delibere
- consultare il verbale della seduta.

## Come accedo al Modulo Consiglieri e Senatori?

Il modulo avrà un indirizzo (URL) univoco e diverso rispetto a Titulus o a Titulus Organi e potrà essere del tipo **https://titulus-ateneo.cineca.it/fe/#/organi/mcs** in cui la porzione "titulus-ateneo.cineca.it" (host) corrisponde all'indirizzo di Titulus dell'ateneo.

Per accedere, è necessario autenticarsi con le credenziali (username e password) fornite dall'ateneo.

## Utilizzo in mobilità

Il modulo è predisposto per una fruizione tramite dispositivi mobili grazie alla tecnologia *responsive* di tutto Titulus 5 e dei moduli ad esso collegati. Per questo motivo, nel seguito si parlerà sia di click col mouse, sia di tocco/tap col dito.

## Home page

La home page del modulo si presenta nel seguente modo:

Home icon

Nome Cognome

Commissione scientifica di Ateneo

cambia organo ▼

Seduta a calendario del 31/10/2019 >

Seduta conclusa del 01/09/2019 >

RICERCA SEDUTA

data singola

01/01/2020

AVVIA RICERCA

e comprende le seguenti aree cliccabili (dall'alto a sinistra):

barra superiore:

- button HOME, che consente di ritornare alla home page del modulo in qualunque momento;
- Nome e Cognome dell'utente che si è autenticato;

barra blu:

- il nome dell'organo collegiale (ad es. Commissione scientifica di Ateneo);
- una tendina per visualizzare eventuali altri organi collegiali sui quali si hanno diritti di visione;

corpo della pagina:

- l'elenco delle sedute per l'organo collegiale visualizzato;
- la funzione di ricerca seduta/-e.

L'elenco delle sedute per l'organo collegiale selezionato può comprendere più sedute (identificate da singole "card" rettangolari), in un differente stato: *a calendario, in lavorazione, conclusa*. Non è necessariamente detto che siano tutte visibili e questo dipende dai diritti di visibilità dell'utente collegato e dal momento temporale.

Seduta a calendario del 27/07/2015 >

Seduta in lavorazione del 26/11/2015 >

Seduta conclusa del 02/10/2019 >

Nota bene: viene mostrata solo la seduta *più vecchia* per ogni stato di seduta, ovvero quella che richiede attenzione prioritaria.

Si ricorda che per ritornare alla home da un qualunque punto dell'interfaccia è sufficiente cliccare/toccare l'icona home  oppure l'icona col simbolo "<" (minore) posizionata nella barra blu.

## Ricerca seduta/-e

Grazie a questa funzionalità è possibile ricercare sedute in una data precisa o in un periodo (intervallo di date).

L'opzione fra queste due modalità alternative è data dall'attivazione o meno dell'interruttore "data singola", che è impostato per default come attivo (ON) sulla data singola. Posizionandolo con un click/tocco su OFF (  ), la ricerca si espande includendo un secondo campo data per definire un periodo di ricerca da - a.

### RICERCA SEDUTA

data singola

dal   al  

**AVVIA RICERCA**

La pagina dei risultati della ricerca si presenta nel seguente modo:

Hai cercato per **periodo**: dal 01/01/2019

1 - 2 di 2 < >

Seduta a calendario del 31/10/2019 >

Seduta conclusa del 01/09/2019 >

Nota bene: l'elenco dei risultati tiene conto del fatto che l'utente autenticato sia membro in carica o visualizzatore dell'organo.

## Pagine di dettaglio

### Seduta a calendario

È la seduta pianificata per una certa data e visibile a calendario.

Seduta a calendario del 31/10/2019 >

In questa fase membri dell'organo e osservatori possono utilizzare il modulo per le seguenti attività:

- vedere l'OdG della seduta
- vedere le eventuali modifiche apportate alle proposte
- consultare i file caricati sulle proposte
- vedere le nuove proposte inserite in seduta
- consultare il dettaglio delle proposte.

### Seduta LIVE

Per la seduta live si rimanda al paragrafo dedicato: [Organi Live](#)

### Seduta in lavorazione

È la seduta in uno stato "in lavorazione" che implica la gestione dei risultati, dei presenti, la redazione delle delibere e del verbale:

Seduta in lavorazione del 26/11/2015 >

In questa fase, le proposte discusse e votate risultano inizialmente *bloccate alla visibilità* a membri e osservatori e vengono via via rese visibili dall'UOC mano a mano che ne completa la lavorazione. Pertanto, membri e osservatori vedranno un elenco di proposte inizialmente tutte non cliccabili, poi alcune cliccabili, poi via via tutte cliccabili nel dettaglio.

Membri e osservatori possono utilizzare il modulo per le seguenti attività:

- vedere l'esito delle proposte
- consultare il dettaglio delle proposte e scaricarne i file
- consultare le proposte diventate delibere, *contraddistinte da numero di delibera* (ad es. 15/2020)
- consultare il dettaglio delle delibere sulle quali si ha diritto di visione e scaricarne i file
- vedere le proposte eventualmente non discusse o ritirate.

**Nota bene:** le uniche proposte/delibere che risultano visibili in dettaglio ai membri e agli osservatori sono quelle rese disponibili dall'UOC come "seduta stante", e solo se l'utente autenticato era censito nella configurazione dell'organo all'atto della conferma dei risultati.

Le proposte/delibere non rese disponibili come "seduta stante" sono comunque riportate all'Ordine del giorno, ma in grigio e non cliccabili in dettaglio, con la dicitura "Delibera in elaborazione".

## Seduta conclusa

È la seduta giunta alla conclusione di tutto l'iter di elaborazione della stessa, ovvero quando il verbale della seduta è stato approvato e registrato:

Seduta conclusa del 01/09/2019



**Nota bene:** le sedute concluse sono visibili agli utenti autenticati, e solo se questi erano presenti in configurazione al momento della conferma dei risultati.

In questa fase membri e osservatori possono utilizzare il modulo per le seguenti attività:

- consultare tutte le delibere
- consultare il dettaglio delle delibere sulle quali si ha diritto di visione
- consultare il verbale della seduta.

## Dettaglio seduta

Come detto, l'elenco delle sedute per l'organo collegiale selezionato può comprendere sedute in stato differente.

In tutti i casi, il click/tocco sulla singola "card" porta al dettaglio della seduta, ovvero al suo **Ordine del giorno** con l'elenco delle varie proposte raggruppate in categorie. Le categorie sono identificate da un numero sequenziale colorato (01, 02, 03, etc.), mentre le proposte sono identificate da un numero doppio (01/01, 01/02, 02/01, 02/02, etc.) in cui la prima parte è relativa alla categoria e la seconda parte all'ordine della proposta all'interno della categoria.

Organo Test CQ  
Seduta del 30/09/2023

Ordine del giorno Convocazione e Verbale

Ricerca in ordine del giorno non letti (0)

01 Comunicazioni

01/01 Comunicazione 1

01/02 Comunicazione 2

02 Bilancio

02/01 Proposta 1

Nell'Ordine del giorno la **singola proposta** che è stata ammessa alla seduta compare sotto una specifica Categoria (ad es. "Comunicazioni") ed è identificata da una riga come nell'esempio che segue, con il numero della proposta (ad es. 01/01), l'oggetto e una serie di icone:

01 Comunicazioni

01/01 Comunicazione 1

Descrizione delle icone:

icona	significato
	segnala che la proposta è stata pubblicata, ma ancora non consultata dall'utente collegato

	segnala che la proposta ha subito modifiche
	segnala la disponibilità dei file della proposta e permette di scaricarli. NB: fino al momento in cui la delibera non è resa disponibile, i file scaricati sono quelli della proposta.
	indica la presenza di una nota; quando non è presente alcuna nota, l'icona è resa in grigio chiaro
	indica che è possibile visualizzare la pagina di dettaglio della proposta

L'**esito di una proposta** a seguito della discussione e della votazione in seduta viene mostrato sia nell'elenco delle proposte, sia nel dettaglio della singola proposta:

**01/01** Oggetto della prima proposta
**Approvata**





## Dettaglio proposta

Come detto, nell'elenco proposte all'OdG, il simbolo di maggiore ">" a fine riga indica che è possibile visualizzare la pagina di dettaglio della proposta.

La pagina di dettaglio della proposta può essere visualizzabile o meno, a seconda dello stato della seduta e della proposta e a seconda dei diritti di visualizzazione.

Le informazioni comprendono:

- Categoria della proposta
- Oggetto della proposta
- File principale e altri allegati (scaricabili e consultabili)
- Nota personale (inserimento e visualizzazione)
- Informazioni sulla proposta.

Organo Testi CQ  
Seduta del 30/09/2023 - Proposta
precedente    successivo

---

02
Bilancio

02/01 Proposta 1

File 


Prova - Copia (2).rtf

Nota personale

Nuova nota

Testo del messaggio

Informazioni

Numero ODG: C83/01  
Data Seduta: 30/09/2023  
Categoria: C83 - Bilancio

Tramite l'icona  "Scarica tutti i file" è possibile effettuare il download dei file della proposta fino al momento in cui la delibera non è resa disponibile, a quel punto i file scaricati saranno quelli della delibera.  
È possibile inoltre scaricare i singoli file tramite l'icona  o il nome del file, con la stessa logica (file della proposta fino al seduta stante della delibera).

Nota bene: le note che l'utente può scrivere sono solo personali e riservate e non possono essere viste da nessun altro.

Tramite i button "precedente" | "successivo" presenti in testa alla pagina è possibile navigare fra le varie proposte seguendo l'ordine dell'Ordine del giorno.

## Configurazione

Per poter visualizzare il Modulo Consiglieri e Senatori i membri e i visualizzatori devono essere censiti nella configurazione dell'organo di riferimento; è necessario compilare il campo "login" presente nella sezione dei componenti e nella sezione dei visualizzatori. Per il componente è necessario, inoltre, indicare il "Tipo utente". Maggiori dettagli sulla configurazione dell'organo sono disponibili al link seguente: [Configurazione](#)

**Nota Bene:** al momento, se il modulo Organi è gestito nella versione 4 di Titulus, è comunque possibile utilizzare il modulo consiglieri e senatori.

Per far sì che componenti e visualizzatori possano consultare i materiali delle sedute gestite in Titulus Organi 4, è necessario compilare, nella configurazione di Organi 4, il "codice" presente nella sezione dei "componenti" e nella sezione delle "Persone esterne abilitate alla visualizzazione".

Componenti		
<b>Nominativo</b> Mario Rossi	<b>Incarico</b> Presidente	<b>Codice</b> m.rossi
Persone esterne abilitate alla visualizzazione		
<b>Nominativo</b> Supporto CINECA		<b>Codice</b> PI000001

Nel campo "Codice" bisogna inserire la matricola di Titulus o la login usata nel sistema di autenticazione; nello specifico:

- se l'utente è presente tra le persone interne dell'anagrafica di Titulus deve essere inserita la matricola (ad esempio l'utente Supporto CINECA è censito nell'anagrafica di Titulus con la matricola PI000001);
- se l'utente non ha un'utenza Titulus deve essere inserita la login (ad esempio Mario Rossi è censito nel sistema di autenticazioni dell'Ateneo con la login m.rossi).

Nota bene: se l'utente è censito sia nell'anagrafica di Titulus sia nel sistema di autenticazione di Ateneo, nel campo "Codice" bisogna inserire la matricola di Titulus.