



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI NAPOLI FEDERICO II



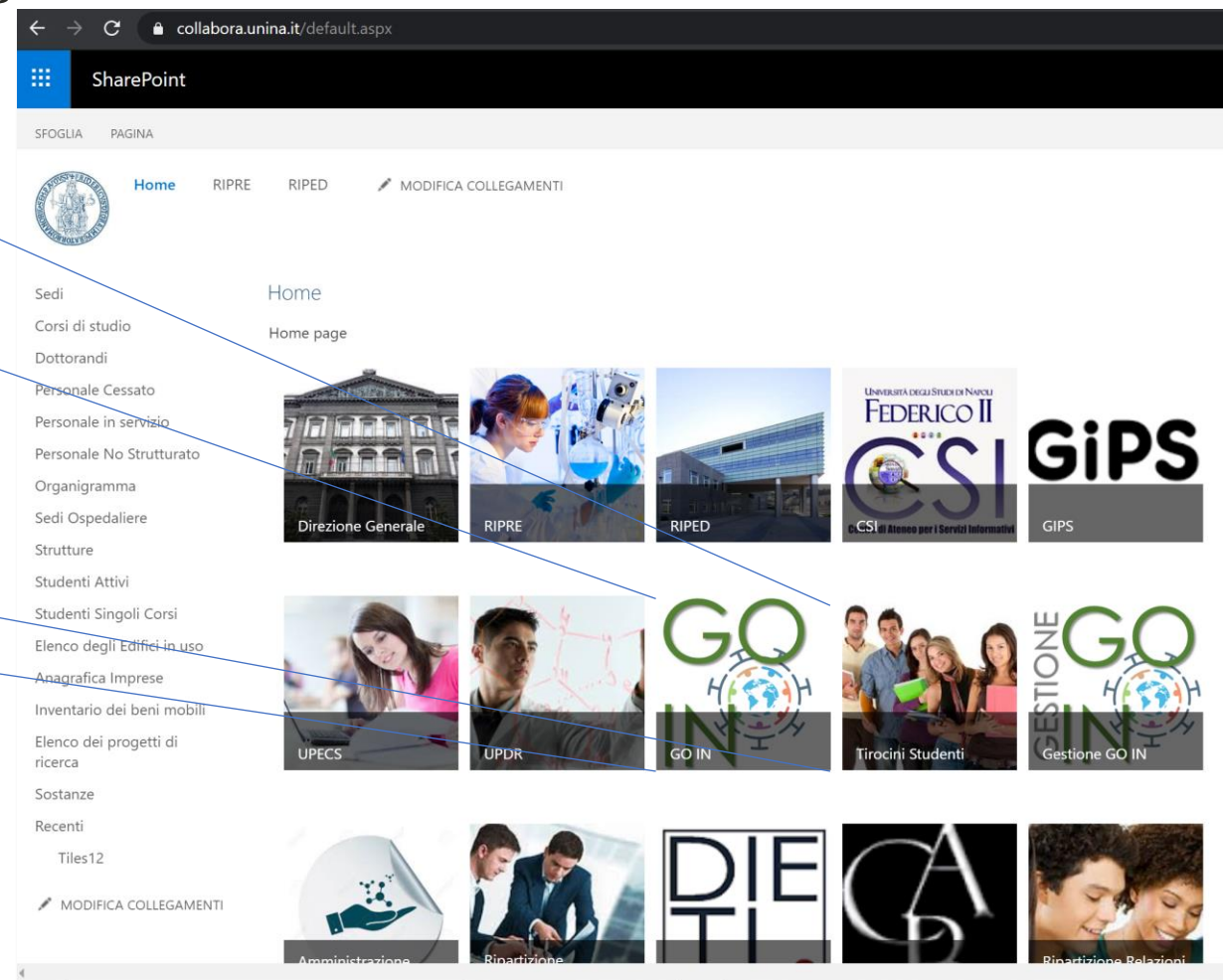
Sistema per la gestione delle richieste di accesso per lo svolgimento di attività improcrastinabili nell'ambito dell'emergenza COVID-19

Principi di funzionamento

GO IN è un sistema per la gestione delle richieste di accesso per lo svolgimento di attività improcrastinabili nell'ambito dell'emergenza COVID-19

- L'applicazione consente di inserire richieste di accesso alle sedi di UNINA da parte di personale interno ed esterno
- Si possono inserire richieste di accesso solo per la **settimana successiva a quelle corrente** ed è possibile inserirle solo **dal lunedì fino al venerdì alle ore 12:00**
- Il sistema non accetta più richieste dal venerdì alle 12:00 fino al lunedì successivo

La tile di accesso e' disponibile sulla home page
di collabora <https://collabora.unina.it>



Dalla home page di GO IN si accede alle funzioni di:

- Inserimento Richieste
- Storico Richieste
- Guida
 - Accesso a questo file
- Legenda Edifici
 - Accesso al file con tutti gli edifici di UNINA
- Richieste Urgenti

per la gestione delle richieste di accesso per lo studio di attività sostenibili nell'ambito della gestione COVID-19

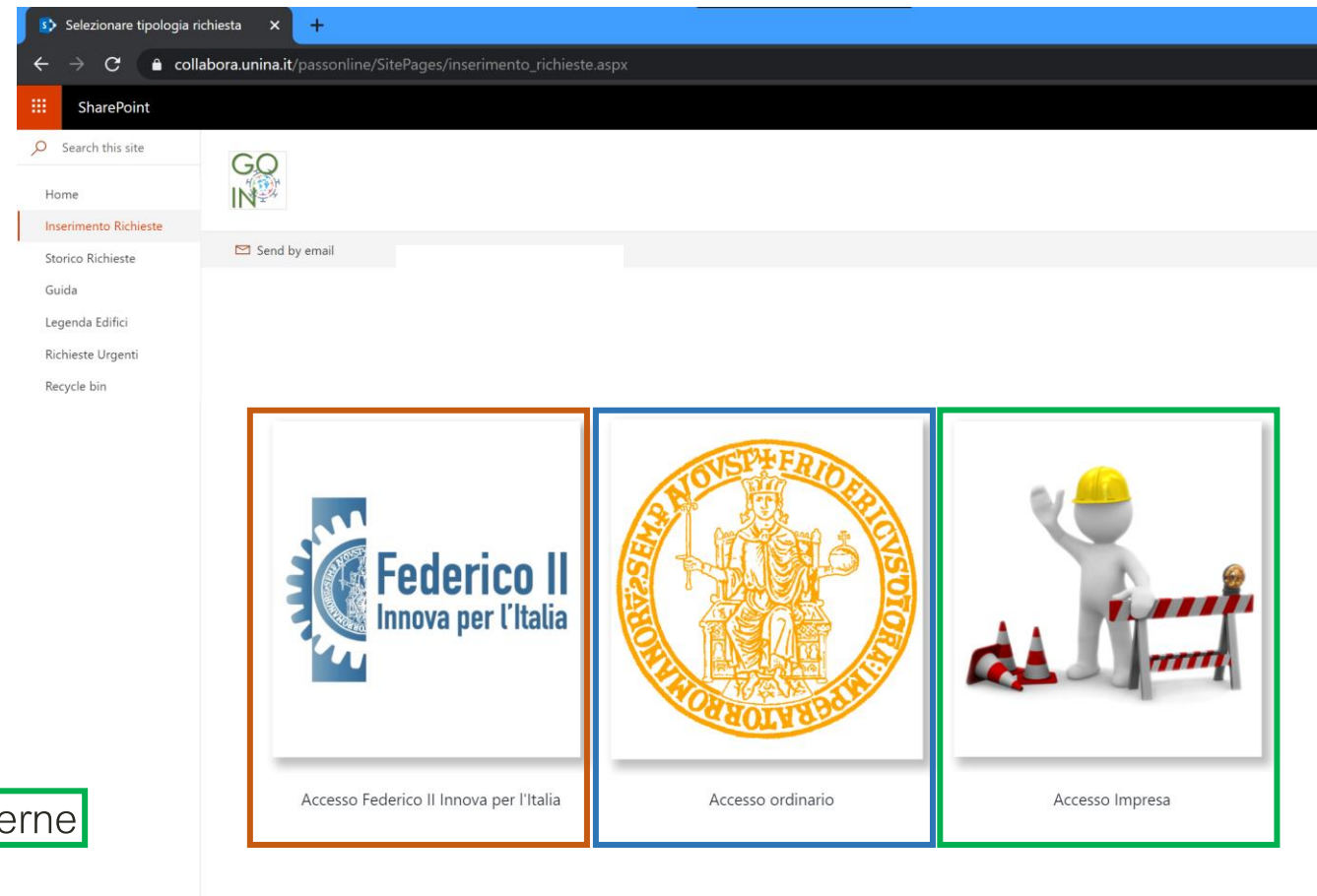
GO IN

Sistema per la gestione delle richieste di accesso per lo

Inserimento Richieste

Gli utenti abilitati avranno accesso e potranno inserire le richieste di accesso per attività improcrastinabili legate a:

- Attività relative al progetto Innova per l'Italia
- Attività interne
- Attività che richiedono personale e mezzi di aziende esterne



The screenshot shows a SharePoint web page titled "Inserimento Richieste" (Request Submission) on the URL collabora.unina.it/passonline/SitePages/inserimento_richieste.aspx. The page features a navigation menu on the left with options: Home, Inserimento Richieste (selected), Storico Richieste, Guida, Legenda Edifici, Richieste Urgenti, and Recycle bin. A "Send by email" button is visible. The main content area displays three request types, each with a representative image and a label:

- Accesso Federico II Innova per l'Italia**: Represented by a blue gear icon and the text "Federico II Innova per l'Italia".
- Accesso ordinario**: Represented by a golden circular seal featuring a seated figure, likely a historical or institutional emblem.
- Accesso Impresa**: Represented by a 3D white figure wearing a yellow hard hat, standing next to a red and white striped barrier and traffic cones.

Richieste Urgenti

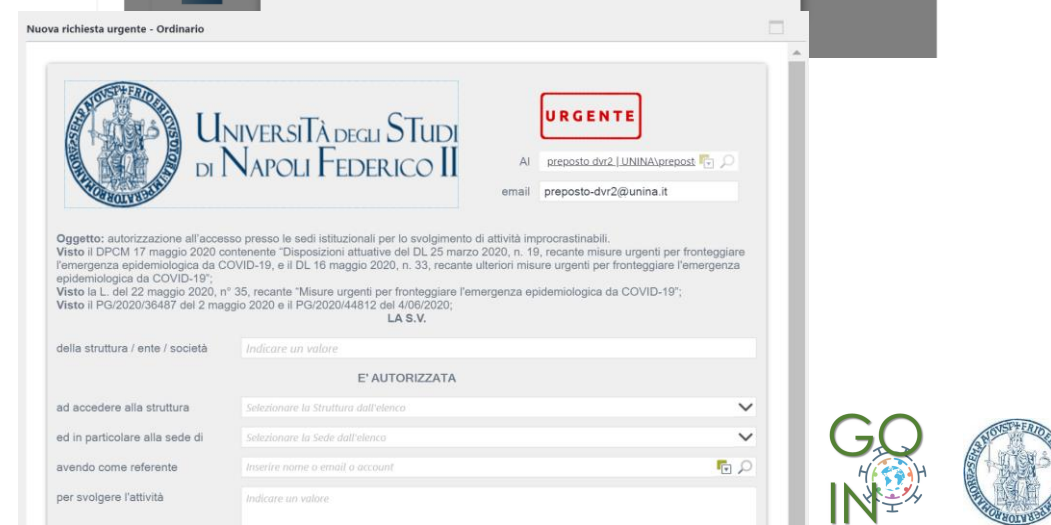
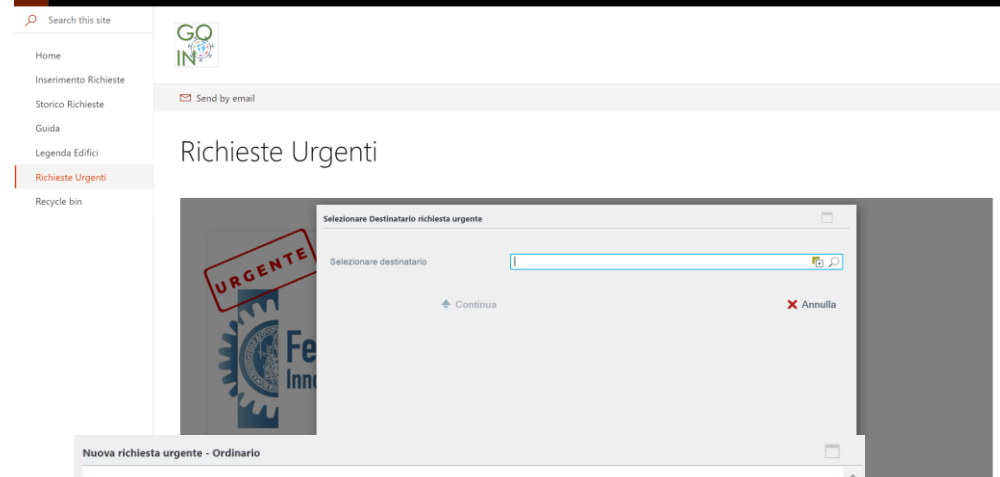
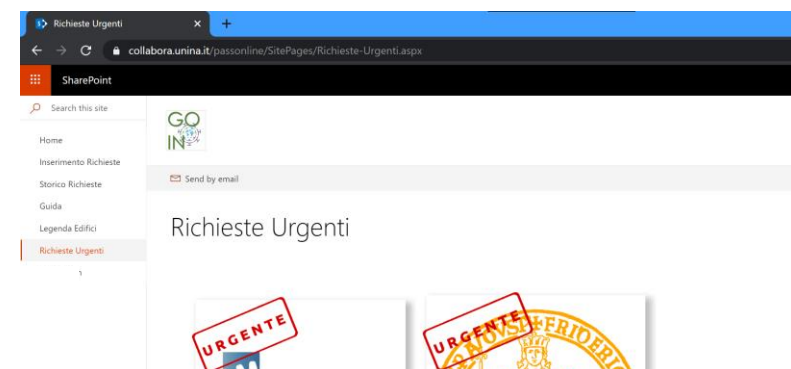
La sezione Richieste Urgenti consente di inserire richieste di accesso con carattere di urgenza.

E' possibile inserire Richieste Urgenti del tipo:

- Attività relative al progetto Innova per l'Italia
- Attività interne

Una Richiesta Urgente ha le seguenti caratteristiche:

- Richiede di inserire il destinatario prima di accedere al modulo
- Consente di richiedere l'accesso per un solo giorno ed il giorno può essere solo quello in corso o quello successivo
- Una volta completata, viene inviata una richiesta **urgente** di approvazione a tutti gli approvatori della sede selezionata nella domanda
- La richiesta deve essere approvata entro la mezzanotte del giorno di inserimento, altrimenti viene automaticamente rifiutata
- L'accesso alle Richieste Urgenti e' sempre disponibile



Compilazione Richiesta Accesso Ordinario

- Inserire il **destinatario** della nota di autorizzazione (il soggetto che deve essere autorizzato)
- Inserire tutti i dettagli relativi alla struttura, sede, referente e descrizione dell'attività da svolgere
- Tutti i campi sono obbligatori
- I campi data si attivano in sequenza e solo quando **tutti i campi precedenti sono correttamente compilati** e Selezionare una data dal lunedì alla domenica della **settimana successiva a quella corrente**
- Selezionare l'**intervallo** richiesto: solo mattina, solo pomeriggio o tutta la giornata
- Lo sfondo della casella dell'intervallo cambierà colore in base alla prenotazioni già presenti per quella data ed intervallo secondo il seguente schema:
 - Giallo – richieste > del 50% della capacità della sede
 - Arancio – richieste > del 90% della capacità della sede
 - Rosso - richieste > del 100% della capacità della sede
- Dopo aver inserito le date richieste occorre selezionare la **casella** per l'accettazione delle norma che regolano l'accesso
- E' possibile prendere visione delle norme di comportamento tramite le funzione **REGOLAMENTO**
- Per inserire la richiesta nel sistema usare **SALVA** verrà inviata una notifica per posta elettronica al richiedente ed al destinatario.

Nuova richiesta di accesso ordinario

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

AI Matr.

Oggetto: autorizzazione all'accesso presso le sedi istituzionali per lo svolgimento di attività improcrastinabili. Visto il DL 23/02/2020, n° 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e sue disposizioni attuative; Visto il DPCM del 26.04.2020 contenente "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n°6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale"; Visto il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 ed inaccounntegrato il 24 aprile 2020; Visto il PG/2020/36487 del 2 maggio 2020;

LA S.V.

della struttura / ente / società

ad accedere alla struttura

ed in particolare alla sede di

avendo come referente

per svolgere l'attività

secondo il seguente calendario

<input type="text" value="10/06/2020"/>	<input type="text" value="11/06/2020"/>	<input type="text" value="12/06/2020"/>	<input type="text" value="13/06/2020"/>	<input type="text" value="14/06/2020"/>	<input type="text" value="15/06/2020"/>	<input type="text" value="16/06/2020"/>	<input type="text" value="17/06/2020"/>
<input type="text" value="Pomeriggio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della stessa. Con la sottoscrizione della presente la S.V.

DICHIARA

- che durante la permanenza in struttura rispetterà le disposizioni di Ateneo in materia di sicurezza COVID-19, nonché le ulteriori indicazioni della struttura ospitante;
- di aver letto e compreso le disposizioni contenute nell'**INFORMATIVA PER IL CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 MISURE ADOTTATE ED OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO** inoltrate mezzo e-mail, nonché di attenersi, laddove applicabili, alle norme riportate in allegato;
- di trovarsi nelle condizioni prescritte dal vigente modulo di autocertificazione del Ministero dell'Interno per gli spostamenti sul territorio.

Eventuali esigenze di modifica delle date e degli orari sopraindicati devono essere preventivamente comunicate all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della struttura ospitante.

Dichiaro di aver compreso ed accettato le condizioni per l'accesso presso le sedi di Ateneo

[Regolamento](#)

DICHIARA

- che durante la permanenza in struttura rispetterà le disposizioni di Ateneo in materia di sicurezza COVID-19, nonché le ulteriori indicazioni della struttura ospitante;
- di aver letto e compreso le disposizioni contenute nell'**INFORMATIVA PER IL CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 MISURE ADOTTATE ED OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO** inoltrate mezzo e-mail, nonché di attenersi, laddove applicabili, alle norme riportate in allegato;
- di trovarsi nelle condizioni prescritte dal vigente modulo di autocertificazione del Ministero dell'Interno per gli spostamenti sul territorio.

Eventuali esigenze di modifica delle date e degli orari sopraindicati devono essere preventivamente comunicate all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della struttura ospitante.

Dichiaro di aver compreso ed accettato le condizioni per l'accesso presso le sedi di Ateneo

[Regolamento](#)

secondo il seguente calendario

<input type="text" value="10/06/2020"/>	<input type="text" value="11/06/2020"/>
<input type="text" value="Pomeriggio"/>	<input type="text"/>

per il tempo strettamente necessaria
Con la sottoscrizione della presente

secondo il seguente calendario

Mattina


Pomeriggio

Giornata intera

Compilazione Richiesta Accesso Imprese

- Inserire il responsabile di struttura
- Inserire i dati del RUP, la descrizione del lavoro ed un eventuale riferimento di Gara o CIG
- Selezionare una intervallo di date dal lunedì alla domenica della **settimana successiva a quella corrente**
- Inserire tutti i dettagli relativi alla struttura, sede ed il nome dell' Impresa
- Specificare i nomi, gli estremi di un documento di identità delle persone ed i dati di eventuali veicoli che dovranno avere accesso
- Dopo aver inserito le date richieste occorre selezionare la **casella** per l'accettazione delle norma che regolano l'accesso
- E' possibile prendere visione delle norme di comportamento tramite le funzione **REGOLAMENTO**
- Per inserire la richiesta nel sistema usare **SALVA** verrà inviata una notifica per posta elettronica al richiedente.

Nuova richiesta di accesso Impresa



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Allo ca.

Oggetto: autorizzazione all'accesso presso le sedi istituzionali di personale e mezzi di ditte esterne.
 Visto il DL 23/02/2020, n° 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e sue disposizioni attuative;
 Visto il DPCM del 26/04/2020 contenente "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n°6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";
 Visto il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 ed integrato il 24 aprile 2020;
 Visto il PG/2020/36487 del 2 maggio 2020;

Il/la sottoscritto/a
 matricola
 in qualità di RUP del [lavoro / fornitura / servizio]
 Type a value

ref. Gara e/o CIG per il periodo compreso tra il giorno ed il giorno

AUTORIZZA

L'accesso presso la struttura
 e presso la sede universitaria di
 del personale della ditta/società di seguito indicato:

Dichiaro di aver compreso ed accettato le condizioni per l'accesso presso le sedi di Ateneo

L'IMPRESA DICHIARA

- che il proprio personale si trova nelle condizioni prescritte dal vigente modulo di autocertificazione del Ministero dell'Interno per gli spostamenti sul territorio;
- di diffondere presso il proprio personale il contenuto degli opuscoli informativi **INFORMAZIONI GENERALI DI SICUREZZA E NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA** nonché **l'INFORMATIVA PER IL CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 - MISURE ADOTTATE ED OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO** allegate alla presente.

Per lo svolgimento delle attività, la ditta è altresì autorizzata ad accedere con i seguenti mezzi:

NOME E COGNOME	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore

MARCA / MODELLO	TARGA
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore
Indicare un valore	Indicare un valore

DICHIARA

- che le attività sono indispensabili ed improcrastinabili;
- che in caso di emergenza gli operai presenti possono chiamare il numero



Compilazione Richiesta Accesso Innova

- Inserire il destinatario della nota di autorizzazione (il soggetto che deve essere autorizzato)
- Inserire il codice di progetto Innova
- Inserire tutti i dettagli relativi alla struttura, sede, referente e descrizione dell'attività da svolgere
- Tutti i campi sono obbligatori
- I campi data si attivano in sequenza e solo quando **tutti i campi precedenti sono correttamente compilati** e Selezionare una data dal lunedì alla domenica della **settimana successiva a quella corrente**
- Selezionare l'intervallo richiesto: solo mattina, solo pomeriggio o tutta la giornata
- Lo sfondo della casella dell'intervallo cambierà colore in base alla prenotazioni già presenti per quella data ed intervallo secondo il seguente schema:
 - Giallo – richieste > del 50% della capacità della sede
 - Arancio – richieste > del 90% della capacità della sede
 - Rosso - richieste > del 100% della capacità della sede
- Dopo aver inserito le date richieste occorre selezionare la casella per l'accettazione delle norme che regolano l'accesso
- E' possibile prendere visione delle norme di comportamento tramite le funzione **REGOLAMENTO**
- Per inserire la richiesta nel sistema usare **SALVA** verrà inviata una notifica per posta elettronica al richiedente.

Nuova richiesta di accesso Innova per l'Italia

Federico II Innova per l'Italia

AI Maticola

Oggetto: richiesta di servizio in presenza per lo svolgimento di attività improcrastinabili connesse con il progetto **INNOVA PER L'ITALIA - CODICE**

Visto il DL 23/02/2020, n° 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e sue disposizioni attuative";
 Visto il DPCM del 26.04.2020 contenente "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n°6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";
 Visto il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 ed integrato il 24 aprile 2020;
 Visto il PG/2020/36487 del 2 maggio 2020;

LA S.V.

della struttura / ente / società

È AUTORIZZATA

ad accedere alla struttura

ed in particolare alla sede di

avendo come referente per svolgere l'attività

secondo il seguente calendario

<input type="text" value="10/06/2020"/>	<input type="text" value="11/06/2020"/>	<input type="text" value="12/06/2020"/>	<input type="text" value="13/06/2020"/>	<input type="text" value="14/06/2020"/>	<input type="text" value="15/06/2020"/>	<input type="text" value="16/06/2020"/>
<input type="text" value="Pomeriggio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della stessa.
 Con la sottoscrizione della presente la S.V.

DICHIARA

- che durante la permanenza in struttura rispetterà le disposizioni di Ateneo in materia di sicurezza COVID-19, nonché le ulteriori indicazioni della struttura ospitante;
- di aver letto e compreso le disposizioni contenute nell'**INFORMATIVA PER IL CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 MISURE ADOTTATE ED OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO** inoltrate mezzo e-mail, nonché di attenersi, laddove applicabili, alle norme riportate in allegato; di trovarsi nelle condizioni prescritte dal vigente modulo di autocertificazione del Ministero dell'Interno per gli spostamenti sul territorio.

Eventuali esigenze di modifica delle date e degli orari sopraindicati devono essere preventivamente comunicate all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della struttura ospitante.

Dichiaro di aver compreso ed accettato le condizioni per l'accesso presso le sedi di Ateneo

richiedente. **DICHIARA**

- che durante la permanenza in struttura rispetterà le disposizioni di Ateneo in materia di sicurezza COVID-19, nonché le ulteriori indicazioni della struttura ospitante;
- di aver letto e compreso le disposizioni contenute nell'**INFORMATIVA PER IL CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 MISURE ADOTTATE ED OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO** inoltrate mezzo e-mail, nonché di attenersi, laddove applicabili, alle norme riportate in allegato;
- di trovarsi nelle condizioni prescritte dal vigente modulo di autocertificazione del Ministero dell'Interno per gli spostamenti sul territorio.

Eventuali esigenze di modifica delle date e degli orari sopraindicati devono essere preventivamente comunicate all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della struttura ospitante.

Dichiaro di aver compreso ed accettato le condizioni per l'accesso presso le sedi di Ateneo

secondo il seguente calendario

<input type="text" value="10/06/2020"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Pomeriggio"/>	<input type="text"/>

per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della stessa.
 Con la sottoscrizione della presente la S.V.

secondo il seguente calendario

Mattina

Pomeriggio

Giornata intera



Storico Richieste

Nella sezione Storico Pratiche e' possibile visualizzare l'elenco di tutte le richieste inserite per tipologia, il loro stato di approvazione e, facendo doppio click su una richiesta, vederne i dettagli.

Nella visualizzazione dei dettagli se la richiesta e' stata approvata e' possibile scaricarne anche la versione PDF, il **tasto e' in fondo al form**. Dopo aver atteso alcuni secondi comparirà un'icona affianco al **tasto versione PDF**. Cliccare l'icona per scaricare il file.

