

Documento descrittivo del processo di accreditamento degli utenti

Università degli Studi di Bergamo
20 luglio 2012

1 Gestore dell'accreditamento

Il sistema di accreditamento dell' Università degli Studi di Bergamo prevede le seguenti tipologie di utenza:

- personale tecnico/amministrativo
- docenti
- studenti
- ospiti

Il processo di accreditamento per il personale tecnico/amministrativo è gestito dall' Ufficio del personale.

Il processo di accreditamento per i docenti è gestito dai Presidi di Facoltà.

Il processo di accreditamento per gli studenti è gestito dalla Segreteria Studenti.

La raccolta dei dati è in carico ai Sistemi Informativi.

2 Utenti gestiti

Il *personale tecnico/amministrativo* comprende i dipendenti che hanno un rapporto di lavoro ***_subordinato* a tempo indeterminato o determinato e che svolgono una attività di supporto amministrativo, tecnico o bibliotecario partecipando al raggiungimento degli scopi istituzionali: fornire didattica e svolgere ricerca.

I *docenti* sono: i Professori di I[^] o di II[^] Fascia (dipendenti di ruolo a tempo indeterminato) che svolgono attività didattica e attività di ricerca;

Ricercatori Universitari (con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato) svolgono prevalentemente attività di ricerca;

Professori a contratto (non sono dipendenti) svolgono attività didattica con incarico annuale.

Gli *studenti* sono persone iscritte e immatricolate ad almeno un corso.

Gli *ospiti* comprendono persone non incardinate stabilmente nelle strutture dell'Ateneo

3 Mappatura degli utenti sulle affiliazioni IDEM

Descrizione	Affiliation
Tecnici/amministrativi	member, staff
Docenti	member, staff
Studenti	member, student, (possono anche essere alumni)
Ospiti	affiliate

4 Visione di insieme del processo di accreditamento degli utenti

Le credenziali utente (nome utente/password) sono immagazzinate nel Active Directory server che è alimentato con una modalità che differisce a seconda della tipologia di utenza.

5 Il processo di accreditamento per la categoria di utenti "personale tecnico/amministrativo"

Il processo di accreditamento e verifica dell'identità del personale tecnico/amministrativo sfrutta le procedure che l'Ufficio del Personale deve adempiere per regolarizzare la posizione della persona. Al momento dell'assunzione la persona deve recarsi all'ufficio personale munito di documento di riconoscimento e altri documenti volti ad espletare le pratiche di assunzione. Un funzionario dell'ufficio personale verifica l'identità della persona attraverso il documento di riconoscimento e registra i suoi dati anagrafici.

Da qui l'ufficio del personale contatta l'ufficio Sistemi Informativi che a sua volta provvede a generare:

- un account sul nostro dominio cioè una username e una password. La username generata è generalmente nome.cognome (mario rossi = mario.rossi), salvo casi di omonimia dove si utilizza nome.cognome seguita da un numero sequenziale (mario rossi = mario.rossi1);
- una casella di posta elettronica, del tipo nome.cognome@unibg.it

Le informazioni relative alla persona, vengono registrate nell' Active Directory server.

5.1 Caratteristiche dell'identità digitale

Ad ogni identità digitale creata vengono associati gli opportuni attributi necessari per la gestione degli utenti all'interno del nostro dominio.

Per quanto riguarda il contesto federale (IDEM) vengono rilasciati/utilizzati i seguenti attributi:

- cn;
- mail;
- eduPersonTargetedID (costruito a partire dall'attributo uid);
- eduPersonScopedAffiliation (costruito a partire dall'attributo eduPersonAffiliation);
- eduPersonEntitlement.

5.2 Gestione del ciclo di vita

Per il momento non viene mai effettuata la cancellazione dell'account del personale strutturato.

Viene registrata la cessazione modificando il valore degli opportuni attributi dell'objectclass eduPerson

5.3 Modalità di consegna delle credenziali

Il personale riceve la coppia di credenziali username e password temporanea al momento dell'entrata in servizio.

L'utente è invitato come azione successiva alla prima autenticazione, a modificare la password.

5.4 Modalità di recupero delle credenziali smarrite

Mediante reset della password e rilascio di nuova password temporanea. Il processo è gestito dai Sistemi Informativi presso i quali ci si deve fisicamente recare.

6 Il processo di accreditamento per la categoria di utenti “docenti”

Il processo di accreditamento e verifica dell'identità dei docenti sfrutta le procedure che il Presidio di Facoltà a cui il docente fa riferimento deve adempiere per regolarizzare la posizione della persona.

Al momento dell'assunzione la persona deve recarsi all'ufficio del presidio munito di documento di riconoscimento e altri documenti volti ad espletare le pratiche di assunzione. Un funzionario dell'ufficio del presidio verifica l'identità della persona attraverso il documento di riconoscimento e registra i suoi dati anagrafici attraverso l'applicativo Esse3.

La username generata è generalmente iniziale_nomecognome (mario rossi = mrossi), salvo casi di omonimia dove si utilizza iniziale_nomecognome seguita da un numero sequenziale (mario rossi = mrossi1);

La casella di posta elettronica è del tipo nome.cognome@unibg.it.
Tali dati vengono automaticamente replicati nell' Active Directory server.

6.1 Caratteristiche dell'identità digitale

Ad ogni identità digitale creata vengono associati gli opportuni attributi necessari per la gestione degli utenti all'interno del nostro dominio

Per quanto riguarda il contesto federale (IDEM) vengono rilasciati/utilizzati i seguenti attributi:

- cn;
- mail;
- eduPersonTargetedID (costruito a partire dall'attributo uid);
- eduPersonScopedAffiliation (costruito a partire dell'attributo eduPersonAffiliation);
- eduPersonEntitlement.

6.2 Gestione del ciclo di vita

Per il momento non viene mai effettuata la cancellazione dell'account del personale docente. Viene registrata la cessazione modificando il valore degli opportuni attributi dell'objectclass eduPerson

6.3 Modalità di consegna delle credenziali

Il personale riceve la coppia di credenziali username e password temporanea al momento dell'entrata in servizio.

L'utente è invitato come azione successiva alla prima autenticazione, a modificare la password.

6.4 Modalità di recupero delle credenziali smarrite

Mediante reset della password e rilascio di nuova password temporanea. Il processo è gestito dai Sistemi Informativi presso i quali ci si deve fisicamente recare.

7 Il processo di accreditamento per la categoria di utenti “studenti”

Il processo di accreditamento e verifica dell'identità degli studenti sfrutta le procedure che la Segreteria Studenti deve adempiere per regolarizzare la posizione della persona.

Al momento dell'immatricolazione deve recarsi presso uno sportello della Segreteria studenti munito di documento di riconoscimento e altri documenti volti ad espletare le pratiche di immatricolazione. Un funzionario di segreteria verifica l'identità della persona attraverso il documento di riconoscimento e registra i suoi dati anagrafici attraverso l'applicativo Esse3.

La username generata è generalmente iniziale_nome.cognome (mario rossi = m.rossi), salvo casi di omonimia dove si utilizza iniziale_nome.cognome seguita da un numero sequenziale (mario rossi = m.rossi1);

La casella di posta elettronica è del tipo iniziale_nome.cognome@studenti.unibg.it.
Tali dati vengono automaticamente replicati nell' Active Directory server.

7.1 Caratteristiche dell'identità digitale

Ad ogni identità digitale creata vengono associati gli opportuni attributi necessari per la gestione degli utenti all'interno del nostro dominio.

Per quanto riguarda il contesto federale (IDEM) vengono rilasciati/utilizzati i seguenti attributi:

- cn;
- mail;
- eduPersonTargetedID (costruito a partire dall'attributo uid);
- eduPersonScopedAffiliation (costruito a partire dell'attributo eduPersonAffiliation);
- eduPersonEntitlement.

7.2 Gestione del ciclo di vita

Per il momento non viene mai effettuata la cancellazione dell'account degli studenti.

Viene registrata la cessazione modificando il valore degli opportuni attributi dell'objectclass eduPerson

7.3 Modalità di consegna delle credenziali

Tramite la procedura di registrazione di Esse3 che consiste nell'invio dello username e della password all'indirizzo email privato che lo studente ha dichiarato in fase di registrazione..

7.4 Modalità di recupero delle credenziali smarrite

Tramite la procedura di recupero password di Esse3 che consiste nell'invio della password all'indirizzo email privato che lo studente ha dichiarato in fase di registrazione.

7 Il processo di accreditamento per la categoria di utenti "ospiti"

Il processo di accreditamento e verifica dell'identità degli ospiti sono accreditate da un dipendente strutturato, che fa richiesta di un account per questa persona.

La casella di posta elettronica è del tipo nome.cognome@unibg.it.

Tali dati vengono manualmente inseriti nell' Active Directory server.

7.1 Caratteristiche dell'identità digitale

Ad ogni identità digitale creata vengono associati gli opportuni attributi necessari per la gestione degli utenti all'interno del nostro dominio.

Per quanto riguarda il contesto federale (IDEM) vengono rilasciati/utilizzati i seguenti attributi:

- cn;
- mail;
- eduPersonTargetedID (costruito a partire dall'attributo uid);
- eduPersonScopedAffiliation (costruito a partire dell'attributo eduPersonAffiliation);
- eduPersonEntitlement.

7.2 Gestione del ciclo di vita

Alla data della scadenza, l'utente non potrà più autenticarsi.

Viene registrata la cessazione modificando il valore degli opportuni attributi dell'objectclass eduPerson

7.3 Modalità di consegna delle credenziali

Le credenziali sono inviate al dipendente strutturato che ha controfirmato la richiesta.