

# Documento descrittivo del processo di accreditamento degli utenti dell'Organizzazione dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro

*Le informazioni fornite in questo documento sono accurate alla data del 24 maggio 2010*

## Revisioni

Data	Versione	Descrizione modifica	Autore
07/05/2010	0.1	Bozza	Emanuele Magno
09/05/2010	0.2	Accettate modifiche;	Filippo Lanubile
24/05/2010	0.3	Aggiunti modelli	Filippo Lanubile
	0.4	Mappatura utenti affiliazione IDEM	Nunzio Gianfelice E. Magno, D. Mastropasqua



## **Gestore dell'accreditamento**

Il Responsabile del processo di accreditamento degli utenti che afferiscono all'Università degli Studi di Bari è la dott.ssa Carolina Ciccarelli dirigente del Dipartimento Risorse umane e Organizzazione.

### **Utenti gestiti**

#### **Staff**

*Attualmente nell'ordine di 6000 unità così ripartite:*

- Personale docente
- Ricercatori
- Personale tecnico/amministrativo a tempo indeterminato/determinato
- Collaboratori tecnico/amministrativi
- Collaboratori membri di commissioni
- Collaboratori alla didattica
- Collaboratori alla ricerca
- Assegnisti di ricerca
- Docenti a contratto
- Interinali

#### **Student**

*Attualmente nell'ordine di 60000 unità così ripartite:*

- Studenti iscritti ad un qualunque corso di studi di primo e secondo livello
- Dottorandi
- Master
- Scuole di specializzazione

#### **Alumn**

*Attualmente nell'ordine di 50000 unità così ripartiti:*

- Laureati di un qualunque corso di studi/ dottorato/ master negli ultimi 5 anni

#### **Affiliate**

*Attualmente nell'ordine di 870 unità così ripartiti:*

- Visitatori
- Operatori di Aziende
- Paganti servizi bibliotecari
- Convegnisti
- Partecipanti a progetti di ricerca

#### **B2B / Servizi**

*Non applicabile*

## Mappatura degli utenti sulle affiliazioni IDEM

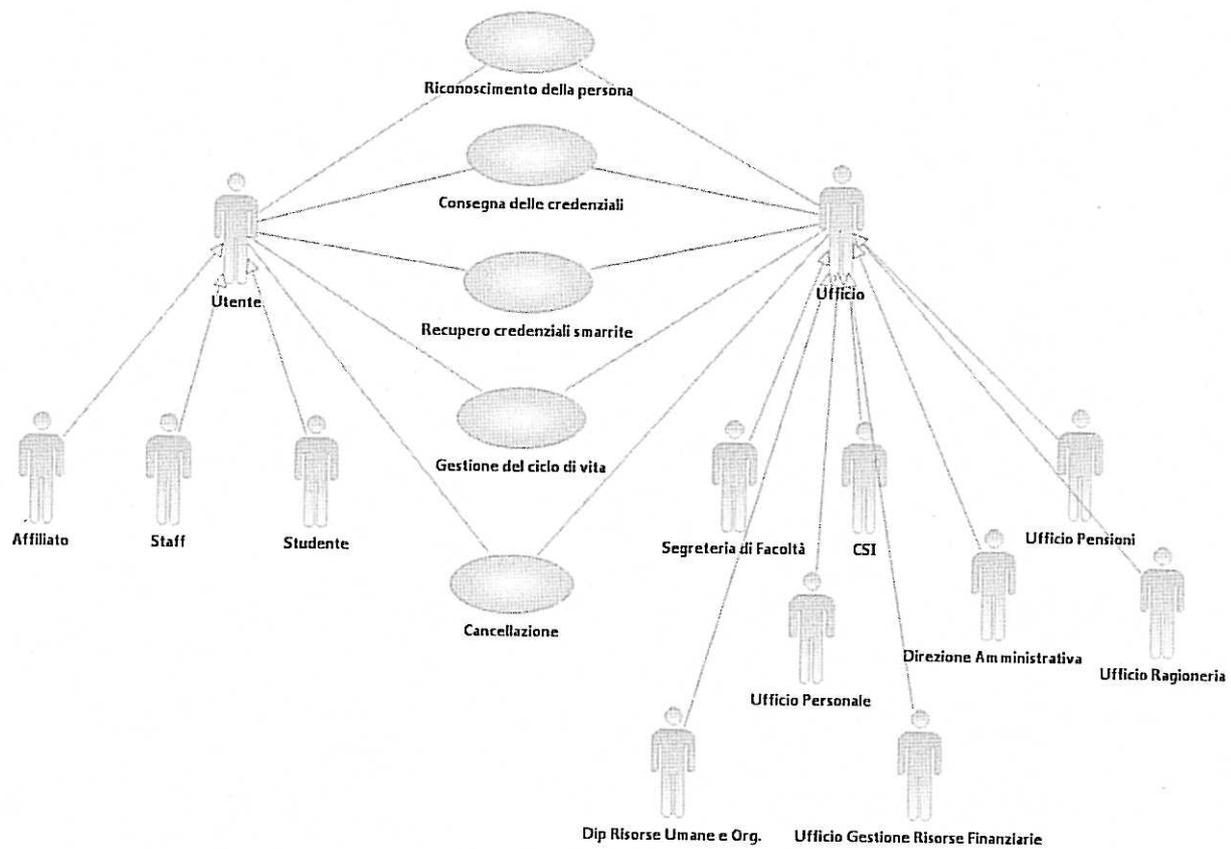
UTENTI	ATTRIBUTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale docente</li> <li>- Ricercatori</li> <li>- Personale tecnico/amministrativo a tempo indeterminato/determinato</li> <li>- Collaboratori tecnico/amministrativi</li> <li>- Collaboratori membri di commissioni</li> <li>- Collaboratori alla didattica</li> <li>- Collaboratori alla ricerca</li> <li>- Assegnisti di ricerca</li> <li>- Docenti a contratto</li> <li>- Interinali</li> </ul>	staff, member
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dottorandi</li> <li>- Specializzandi</li> </ul>	staff, member, student
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studenti iscritti ad un qualunque corso di studi di primo e secondo livello</li> <li>- Master</li> </ul>	student, member
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laureati di un qualunque corso di studi/ dottorato/ master</li> </ul>	alumn
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visitatori</li> <li>- Operatori di Aziende</li> <li>- Paganti servizi bibliotecari</li> <li>- Convegnisti</li> <li>- Partecipanti a progetti di ricerca</li> </ul>	affiliate

### Visione di insieme del processo di accreditamento degli utenti

Gli utenti che rientrano nella categoria STAFF sono gestiti dal sistema CSA (Gestionale Carriere Stipendi Ateneo) che associa ai dati personali un numero di matricola univoco.

Gli utenti che rientrano nella categoria STUDENT e ALUMN sono gestiti dal sistema ESSE3 che associa ai dati personali dello studente un numero di matricola univoco.

I dati provenienti dal CSA e da ESSE3 vengono esportati in un Directory Service centralizzato nel quale vengono inclusi, all'occorrenza, i dati degli utenti che rientrano nella categoria AFFILIATE.

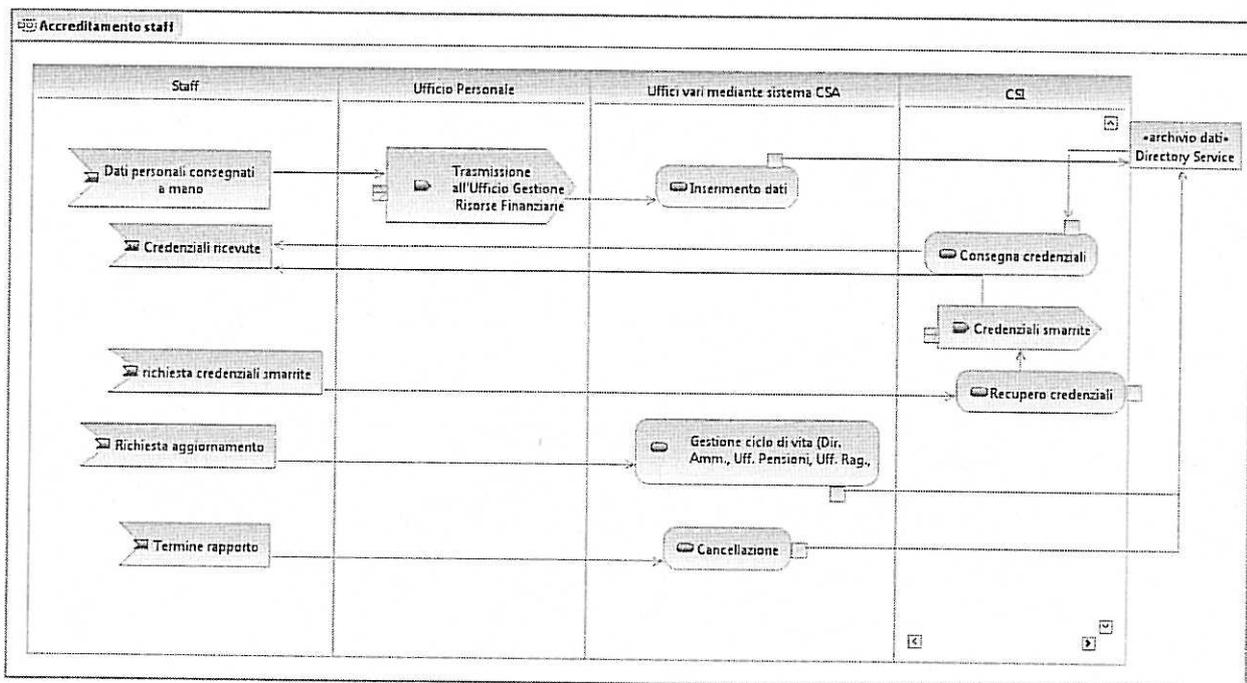


# Il processo di accreditamento per la categoria di utenti STAFF

## Il processo

Modalità di riconoscimento della persona

Al fine di attribuire una identità digitale l'utente consegna tutti i documenti necessari presso l'Ufficio Personale di competenza (in base al ruolo) il quale provvede a inviare le informazioni al competente ufficio Gestione Risorse Finanziarie che utilizza il sistema gestionale CSA.



## Caratteristiche dell'identità digitale

All'identità digitale che viene creata vengono associati : nome, cognome, data di nascita, userid, ruolo, codice fiscale, matricola, email, telefono, unità organizzativa di appartenenza, sede di lavoro.

Sono considerati pubblici: nome, cognome, unità organizzativa di appartenenza, sede di lavoro, numero di telefono, indirizzo email.

## Gestione del ciclo di vita

L'aggiornamento relativo alla situazione della persona, nel database personale delle identità digitali, viene mantenuto dai seguenti uffici: direzione amministrativa, ufficio personale, ufficio pensioni e ufficio ragioneria, attraverso il sistema gestionale CSA.

## **Formato e regole delle credenziali**

La tipologia di credenziali usate è costituita dalla coppia userid e password.

L'userid è costituito nella forma nome.cognome (più un numero per la gestione delle omonimie).

La password è in forma criptata con algoritmo SSHA.

La durata dello userid è determinata dal tempo di afferenza della persona nell'Università. Mentre la password, così come da legge, ha una durata massima di 6 mesi.

## **Modalità di consegna delle credenziali**

La consegna delle credenziali avviene personalmente, previa verifica tramite documento di identità della persona, da parte del Centro Servizi Informatici in Ateneo.

## **Modalità di recupero delle credenziali smarrite**

Il recupero delle credenziali avviene personalmente, previa verifica tramite documento di identità della persona, da parte del Centro Servizi Informatici in Ateneo

## ***Modalità di gestione smarrimento smartcard/token***

Non applicabile

## ***Durata dell'accreditamento***

La durata dell'accreditamento per ogni persona equivale alla durata in servizio, più un periodo di un anno dopo la cessazione del rapporto.

## **Disabilitazione utente**

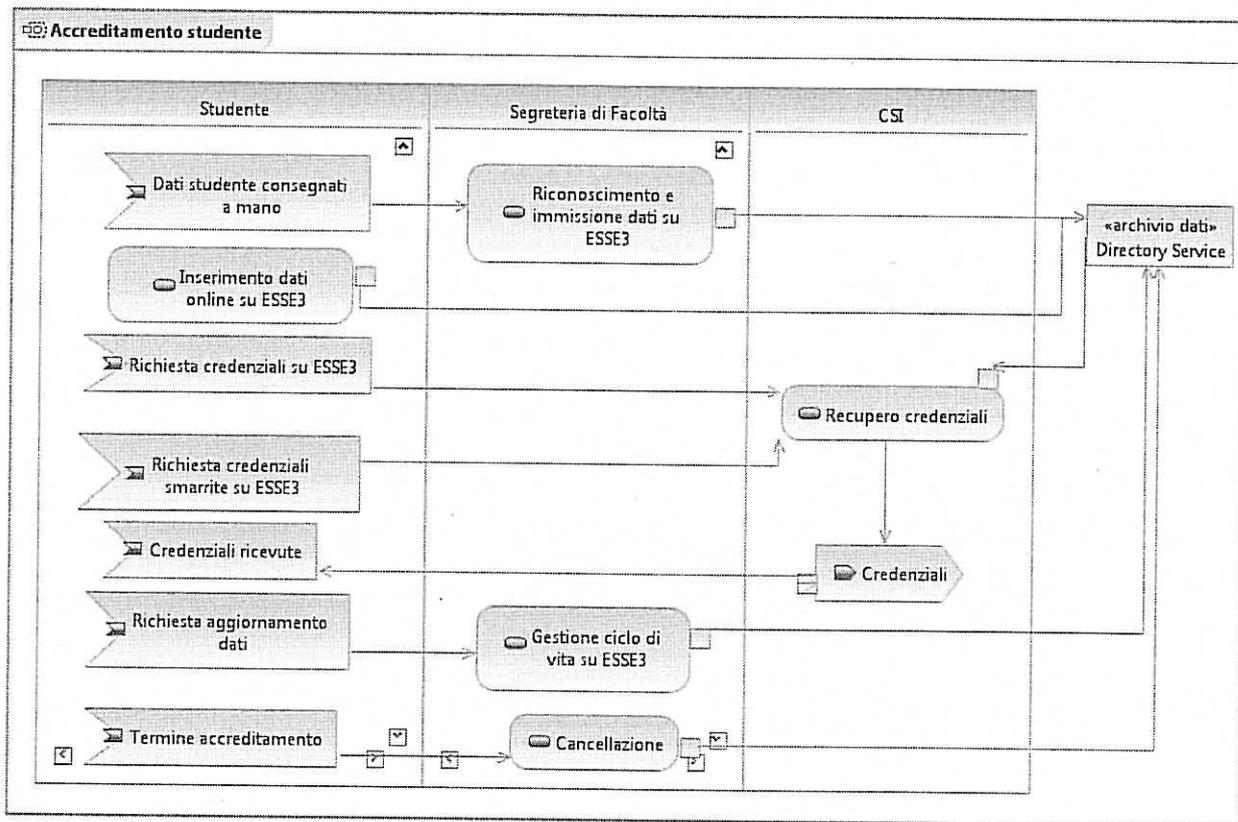
L'utente viene disabilitato tramite comunicazione da parte del Dipartimento Risorse Umane e Organizzazione al Dipartimento gestione risorse finanziare che aggiorna il sistema CSA  
All'atto della disabilitazione l'utente non ha più l'accesso alle risorse fruibili.

## **Cancellazione definitiva utente**

L'utente viene cancellato dal sistema CSA tramite comunicazione da parte del Dipartimento Risorse Umane e Organizzazione al Dipartimento gestione risorse finanziare.

# Il processo di accreditamento per la categoria di utenti STUDENT, ALUMN

## Il processo



### Modalità di riconoscimento della persona

Al fine di attribuire una identità digitale lo studente accede online al sistema ESSE3 attraverso il quale fornisce i dati necessari per l'iscrizione. Successivamente consegna personalmente alla segreteria studenti della relativa Facoltà la documentazione per completare l'iscrizione unitamente ai documenti di riconoscimento.

### Caratteristiche dell'identità digitale

All'identità digitale che viene creata vengono associati : nome, cognome, data di nascita, userid, ruolo, codice fiscale, matricola, email, telefono, Facoltà di appartenenza. Sono considerati pubblici: nome, cognome, matricola.

### Gestione del ciclo di vita

L'aggiornamento relativo alla situazione dello studenti nel database personale delle identità digitali, viene mantenuto attraverso le segreterie studenti delle relative Facoltà tramite il sistema ESSE3

## **Formato e regole delle credenziali**

La tipologia di credenziali usate e' costituita dalla coppia userid e password.

L'userid e' costituito nella forma iniziale nome.cognome (più un numero per la gestione delle omonimie)

La password e' in forma criptata

La durata dello userid è determinata dal tempo di afferenza dello studente nell'Università!. Mentre la password, così come da legge, ha una durata massima di 6 mesi.

## **Modalità di consegna delle credenziali**

La consegna delle credenziali avviene on line tramite il portale di ESSE3 da parte del Centro Servizi Informatici in Ateneo.

## **Modalità di recupero delle credenziali smarrite**

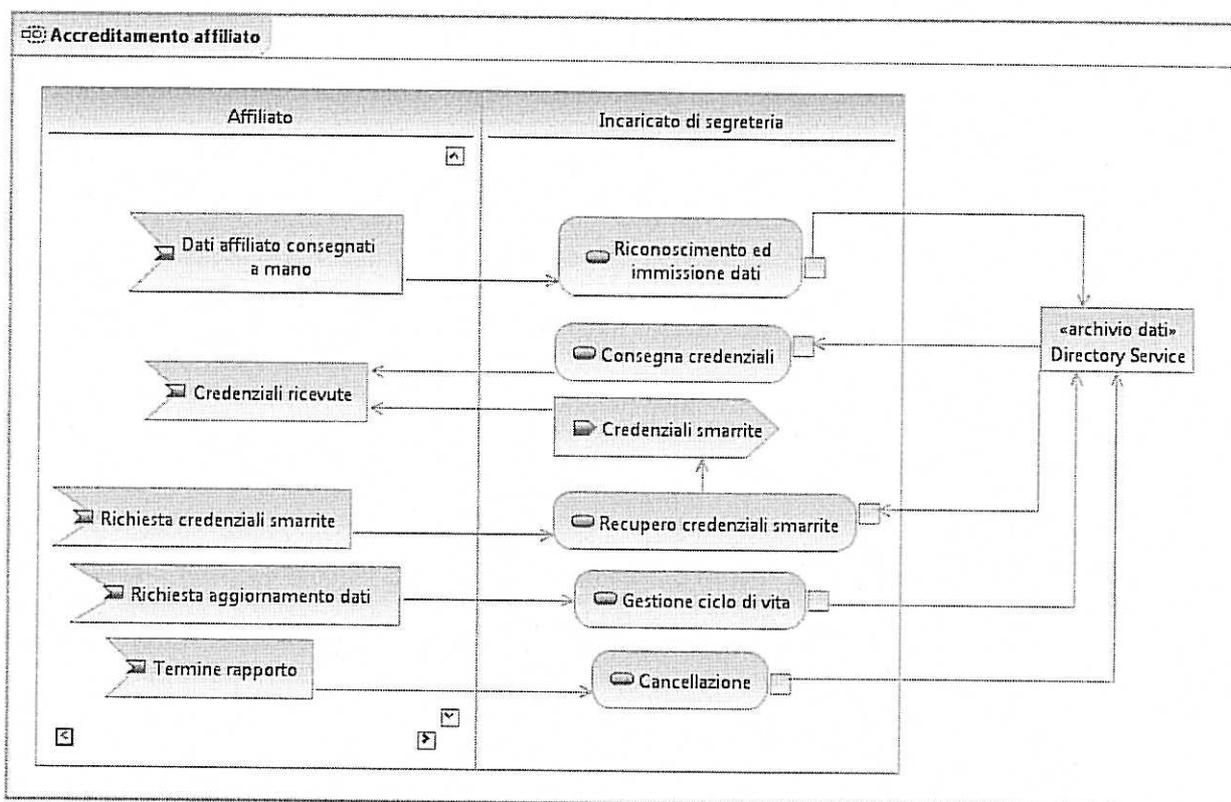
Il recupero delle credenziali avviene online tramite il portale di ESSE3 da parte del Centro Servizi Informatici in Ateneo.

## ***Durata dell'accREDITamento***

La durata dell'accREDITamento per ogni studente equivale all'iscrizione al corso di laurea.

# Il processo di accreditamento per la categoria di utenti AFFILIATE

## Il processo



### Modalità di riconoscimento della persona

Al fine di attribuire una identità digitale l'utente consegna tutti i dati personali necessari all'incaricato di segreteria il quale provvede a inserire i dati nel Directory Service per l'accREDITAMENTO.

### Caratteristiche dell'identità digitale

All'identità digitale che viene creata vengono associati : nome, cognome, data di nascita, userid, ruolo, email, telefono, unità organizzativa di appartenenza, sede di lavoro.

Sono considerati pubblici: nome, cognome, unità organizzativa di appartenenza, sede di lavoro, numero di telefono, indirizzo email.

### Gestione del ciclo di vita

L'aggiornamento relativo alla situazione della persona, nel database personale delle identità digitali, viene mantenuto dall'incaricato della segreteria

## **Formato e regole delle credenziali**

La tipologia di credenziali usate è costituita dalla coppia userid e password.

L'userid è costituito nella forma nome.cognome (piu' un numero per la gestione delle omonimie)

La password è in forma criptata con algoritmo SSHA

La durata dello userid è determinata dal tempo di afferenza della persona nell'Università'. Mentre la password, così come da legge, ha una durata massima di 6 mesi.

## **Modalità di consegna delle credenziali**

La consegna delle credenziali avviene personalmente, previa verifica tramite documento di identità della persona, da parte dell'incaricato di segreteria

## **Modalità di recupero delle credenziali smarrite**

Il recupero delle credenziali avviene personalmente, previa verifica tramite documento di identità della persona, da parte dell'incaricato della segreteria

## ***Durata dell'accREDITamento***

La durata dell'accREDITamento per ogni persona equivale alla durata dell'afferenza all'Università'

## **Cancellazione definitiva utente**

L'utente viene cancellato dal Directory Service al termine del suo rapporto con l'Università'

## ***Rischi specifici associati alla categoria di utenti***

Non rilevati

## **Interoperabilità tra credenziali deboli (username+pwd) ed eventuali credenziali forti (smartcard)**

Non applicabili

## **Il sistema di autenticazione e autorizzazione interno**

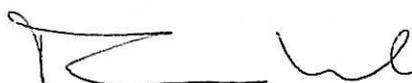
Il sistema di gestione delle identità digitali viene utilizzato dalle seguenti applicazioni: accesso ai documenti personali (cedolino stipendio, gestione presenze, documenti fiscali), posta elettronica, liste di distribuzione, immatricolazione e iscrizioni corso di laurea, libretto esami, richiesta certificati, accesso ad Internet.

Gli identificatori principali di ogni persona sono univoci una volta assegnati.

## **Partecipazione ad altre federazioni**

L'organizzazione attualmente non partecipa ad altre Federazioni di Autenticazione e Autorizzazione.

Bari, 25/05/2010



Il Referente Organizzativo  
Prof. Filippo Lanubile