

Processo di accreditamento degli utenti per il personale dell'ISTAT

Cecilia Catalano

dicembre 2008

Introduzione

Il personale dell'Istituto Nazionale di Statistica utilizza principalmente due sistemi di autenticazione, uno per accedere alla posta elettronica e ai servizi web interni e un altro per accedere al dominio dei personal computer.

Al momento dell'adesione al progetto pilota IDEM, si è valutato che, tra questi due sistemi di autenticazione, quello della posta elettronica e servizi web rispondesse meglio ai requisiti tecnologici e organizzativi del progetto.

Questo documento fornisce una descrizione sommaria del sistema di autenticazione utilizzato per il servizio di posta elettronica e i servizi web interni e descrive le modalità con cui viene gestito il ciclo di vita delle utenze di tale sistema.

1 Descrizione del sistema di autenticazione

In generale il servizio di posta elettronica, e conseguentemente l'attivazione di una utenza sul server LDAP utilizzato per la gestione delle identità di posta elettronica, viene concesso alle seguenti categorie di utenza:

- personale di ruolo;
- personale assunto a tempo determinato;
- utenze di servizio;
- personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
- collaboratori esterni.

L'attivazione dell'utenza di posta elettronica viene garantita a tutto il personale di ruolo e assunto a tempo determinato dell'Istituto Nazionale di Statistica, indipendentemente dal livello professionale e viene effettuata automaticamente al momento dell'assunzione. Per le altre tipologie di utenza

il servizio viene attivato su richiesta, con profili di autorizzazione diversi a seconda delle esigenze, previa autorizzazione dei dirigenti responsabili.

L'albero LDAP è costituito da tre sottodomini, tra cui un sottodominio che comprende le utenze relative al personale di ruolo e quello assunto a tempo determinato e le utenze di servizio, e un altro sottodominio che comprende le utenze relative al personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa e ai collaboratori esterni.

L'identity provider che l'ISTAT ha attivato per il progetto IDEM è stato configurato in modo da ricercare nel solo ramo del server LDAP contenente il personale di ruolo e quello a tempo determinato, e quindi consente l'accesso ai servizi IDEM ai soli utenti appartenenti a queste due categorie.

Il server LDAP, per la parte riguardante il personale di ruolo o assunto a tempo determinato, viene alimentato mediante una procedura automatica a partire dai dati del database utilizzato dal sistema di gestione del personale, che è costantemente aggiornato sui cambiamenti di stato del personale (assunzioni, dimissioni, ecc.)

2 Accreditamento del personale dell'Istituto

Esistono regole e procedure ben definite per la gestione del ciclo di vita dell'utenza, descritte nel documento "Disciplinare tecnico - Norme per la fornitura e l'utilizzo del servizio di posta elettronica nell'ambito dell'Istituto Nazionale di Statistica".

Nel seguito vengono descritte le modalità di gestione delle sole utenze che possono accedere ai servizi della federazione IDEM.

2.1 Norme per il personale di ruolo

Attivazione dell'utenza

A ciascun dipendente vengono assegnate, all'atto d'inizio del rapporto di lavoro con l'Istituto, un'utenza di posta elettronica e gli viene comunicata la password iniziale di accesso al servizio. Questi, al primo accesso al servizio, è tenuto obbligatoriamente a cambiare la password attenendosi alle disposizioni impartite nel Documento Programmatico sulla Sicurezza dell'Istituto relativamente alle sue modalità di composizione e gestione. A ciascun dipendente viene assegnata una sola utenza personale di posta elettronica.

Cancellazione dell'utenza

L'utenza di posta elettronica viene disabilitata entro i 10 giorni seguenti la cessazione del rapporto di lavoro del titolare con l'Istituto. L'utenza viene mantenuta sul sistema di posta per i 2 mesi successivi e quindi rimossa. Qualora il titolare dell'utenza venga posto in aspettativa l'utenza viene disabilitata. L'utenza viene ripristinata al rientro in servizio o rimossa secondo

le modalità sopra riportate nel caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'Istituto.

2.2 Norme per il personale assunto a tempo determinato

Attivazione dell'utenza

A ciascun dipendente vengono assegnate, all'atto d'inizio del rapporto di lavoro con l'Istituto un'utenza di posta elettronica e gli viene comunicata la password iniziale di accesso al servizio. Questi, al primo accesso al servizio, è tenuto obbligatoriamente a cambiare la password attenendosi alle disposizioni impartite nel Documento Programmatico sulla Sicurezza dell'Istituto relativamente alle sue modalità di composizione e gestione. A ciascun dipendente viene assegnata una sola utenza personale di posta elettronica.

Cancellazione dell'utenza

L'utenza di posta elettronica viene mantenuta attiva per il mese successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Istituto. Trascorso tale periodo l'utenza viene disabilitata. L'utenza viene mantenuta sul sistema di posta per i 6 mesi successivi e quindi rimossa. Qualora il titolare venga riassunto entro sei mesi dalla disabilitazione, l'utenza viene riattivata. Qualora il titolare venga riassunto dopo i sei mesi, viene adottata la procedura di attivazione del servizio.

2.3 Modalità di conservazione della password

Per quanto riguarda le modalità di conservazione e gestione della password, il disciplinare tecnico citato prevede quanto segue:

“La password di accesso al servizio di posta elettronica è strettamente personale. L'utente è tenuto alla sua diligente conservazione e gestione secondo le norme riportate nel documento programmatico per la sicurezza dell'Istituto. Nessun utente e per nessun motivo può richiedere al gestore del servizio la modifica della password di un altro utente. L'utente che abbia smarrito o dimenticato la propria password può richiederne la reimpostazione inoltrando al gestore del servizio apposita richiesta e allegando la fotocopia firmata del cartellino di riconoscimento.”

Gli utenti hanno la possibilità di modificare la propria password accedendo alla web-mail dell'Istituto.