

Documento descrittivo del processo di accreditamento degli utenti dell'Organizzazione CILEA

| | |
|---------------------------------------------------------------------|----------|
| Gestore dell'accREDITamento..... | 2 |
| Utenti gestiti..... | 2 |
| Visione di insieme del processo di accREDITamento degli utenti..... | 2 |
| <u>Caratteristiche dell'identità digitale.....</u> | <u>2</u> |
| <u>Gestione del ciclo di vita.....</u> | <u>3</u> |
| <u>Modalità di consegna delle credenziali.....</u> | <u>3</u> |
| <u>Modalità di recupero delle credenziali smarrite.....</u> | <u>3</u> |
| Il sistema di autenticazione e autorizzazione interno..... | 3 |



Gestore dell'accreditamento

Il sistema di accreditamento del CILEA prevede solamente la tipologia di utenza relativa al personale strutturato/contrattualizzato a tempo indeterminato/determinato.

Tale processo di accreditamento è *totalmente gestito dall'area Gestione Sistemi e Ufficio del Personale CILEA.*

Utenti gestiti

Il personale strutturato CILEA comprende tutte quelle persone che hanno un rapporto di lavoro con contrattualizzato, vale a dire: *i dirigenti ed il personale tecnico ed amministrativo.*

Visione di insieme del processo di accreditamento degli utenti

Il processo di accreditamento e verifica dell'identità del personale strutturato sfrutta le procedure che l'Ufficio del Personale deve adempiere per regolarizzare la posizione della persona all'interno del CILEA.

Infatti 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 la sezione Gestione Sistemi che a sua volta provvede a generare:

- un account sul nostro dominio cioè una username e una password. La username generata è generalmente il cognome, salvo casi di omonimia dove si utilizza l'iniziale del nome seguita dal cognome;
- una casella di posta elettronica, del tipo cognome@cilea.it; è in genere presente anche l'alias nome.cognome@cilea.it. In casi di omonimia si utilizza l'iniziale del nome seguita dal cognome.

Le informazioni relative alle persona, vengono registrate in un LDAP server.

Caratteristiche dell'identità digitale

Ad ogni identità digitale creata vengono associati gli attributi standard necessari per la gestione degli utenti all'interno di un dominio aziendale (i.e objectClass: qmailUser, posixAccount, sambaSamAccount).

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.

La mappatura degli utenti sulle affiliazioni IDEM per il valore dell'attributo "eduPersonAffiliation" è, per tutti gli utenti CILEA, "staff, member".

Gestione del ciclo di vita

Quando termina il rapporto di lavoro tra dipendente e CILEA, le relative credenziali vengono eliminate dopo un congruo intervallo (solitamente 6 mesi).

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 prima di utilizzare qualunque servizio.

Modalità di recupero delle credenziali smarrite

Mediante reset della password e rilascio di nuova password temporanea. Il processo è gestito dalla Sezione Gestione sistemi presso la quale il dipendente si deve fisicamente recare.

Il sistema di autenticazione e autorizzazione interno

Il sistema di gestione delle identità viene utilizzato per applicazioni quali:

- posta elettronica,
- dominio samba-ldap,
- applicativi web di uso interno.

Gli identificatori principali di ogni persona, una volta assegnati, sono univoci e non possono venire riutilizzati.