



Documento descrittivo del processo di accreditamento degli utenti del Politecnico di Milano

Le informazioni fornite in questo documento sono accurate alla data del 08/01/2010

Indice

1	Revisioni	3
2	Abbreviazioni	3
3	Gestori dell'accreditamento	3
4	Utenti gestiti	4
5	Mappatura degli utenti sulle affiliazioni IDEM	4
6	Componenti e fasi del processo di accreditamento	5
6.1	Anagrafica Unica e Codice Persona	5
6.2	PoliCard	5
6.3	TempPoliCard	5
6.4	Registrazione di una identità digitale	6
6.5	Allineamento AUNICA – LDAP/AD	6
6.5.1	Propagazione monodirezionale della password	6
6.6	Riconoscimento dell'utente	6
6.7	AunicaLogin: il sistema di Single Sign On Polimi	6
6.8	Formato e regole delle credenziali	7
6.9	Uso delle credenziali	7
6.10	Identity Provider del Politecnico di Milano	7
6.11	Visione d'insieme del processo	8
6.12	Modalità di consegna delle credenziali	8
6.13	Modalità di recupero delle credenziali via Web	8
6.13.1	Self service	9
6.13.2	Con supporto Customer Care	9
6.13.3	SMS Alert	9
6.14	Ciclo di vita dell'identità digitale	10
6.15	Caratteristiche e visibilità dell'identità digitale	11
7	Processo di accreditamento per le varie categorie Polimi	11
7.1	Personale strutturato e collaboratori	11
7.1.1	Registrazione dei dati anagrafici	11
7.1.2	Consegna delle credenziali	11
7.1.3	Consegna della PoliCard o TempPoliCard	11
7.1.4	Riconoscimento	12
7.1.5	Attivazione e disattivazione della carriera	12
7.2	Docente a contratto	12
7.2.1	Registrazione dei dati anagrafici	12
7.2.2	Consegna delle credenziali	12
7.2.3	Consegna della TempPoliCard	12
7.2.4	Riconoscimento	12
7.2.5	Attivazione e disattivazione della carriera	12
7.3	Esterno (non candidato studente)	13
7.3.1	Registrazione dei dati anagrafici	13

7.3.2	Consegna delle credenziali	13
7.3.3	Consegna della TempPoliCard	13
7.3.4	Riconoscimento	13
7.3.5	Attivazione e disattivazione della carriera	13
7.4	Studente corso studi di Primo livello	14
7.4.1	Registrazione dei dati anagrafici	14
7.4.2	Consegna delle credenziali	14
7.4.3	Consegna della PoliCard	14
7.4.4	Riconoscimento	14
7.4.5	Attivazione e disattivazione della carriera	14
7.5	Studente Laurea Specialistica, Magistrale	14
7.5.1	Registrazione dei dati anagrafici	15
7.5.2	Consegna delle credenziali	15
7.5.3	Consegna della PoliCard	15
7.5.4	Riconoscimento	15
7.5.5	Attivazione e disattivazione della carriera	15
7.6	Studente Master	15
7.6.1	La registrazione dei dati anagrafici	15
7.6.2	Consegna delle credenziali	15
7.6.3	Consegna della PoliCard	16
7.6.4	Riconoscimento	16
7.6.5	Attivazione e disattivazione della carriera	16
7.7	Studente Dottorato o Scuola di specializzazione	16
7.7.1	Registrazione dei dati anagrafici	16
7.7.2	Consegna delle credenziali	16
7.7.3	Consegna della PoliCard	16
7.7.4	Riconoscimento	16
7.7.5	Attivazione e disattivazione della carriera	16

1 Revisioni

Versione:	1.0	Stato:	Consolidata
Redatta il:	08/01/2010	Da:	Roberto Gaffuri
Approvata il:	15/01/2010	Da:	Fabrizio Pedranzini

2 Abbreviazioni

ARU: Area Risorse Umane e Organizzazione

ASAI: Area servizi e applicazioni informatiche

ASI: Area sistemi informatici

ASS: Area Servizi agli Studenti

AUNICA: Anagrafica unica del Politecnico di Milano

AUNICALOGIN: Sistema di Single Sign On del Politecnico di Milano

AUNICAACCOUNT: Applicazione per la registrazione di una persona in AUNICA, per il rilascio delle credenziali uniche di Ateneo o per il riottenimento in caso di smarrimento (AunicaReset), per la registrazione dell'avvenuto riconoscimento di un'identità (AunicaIdentify), per il confronto tra un'identità digitale presente nel database giuridico e l'identità presente nel database AUNICA (AunicaLookup)

AD: Microsoft Active Directory

CZN: Applicazione Giuridico/Retributivo

IDP: Identity Provider Shibboleth

LDAP: Lightweight Directory Access Protocol

SP: Service Provider Shibboleth

3 Gestori dell'accREDITamento

L'accREDITamento degli utenti che avranno accesso ai servizi informatici del Politecnico di Milano (e agli SP della federazione IDEM) è operativamente gestito dalle seguenti strutture dell'Ateneo: **ASS** per gli studenti, **ARU** per i dipendenti, altre strutture dell'ateneo (dipartimenti, facoltà, biblioteche, altre aree dell'amministrazione centrale, ecc) per gli esterni ed i collaboratori.

ASAI è responsabile delle applicazioni che gestiscono il processo di accREDITamento: registrazione, riconoscimento, assegnazione delle credenziali, mantenimento, disabilitazione, propagazione nei directory server.

ASI è responsabile della gestione e della sicurezza dei sistemi (database server e directory server LDAP ed AD) nei quali le identità digitali vengono conservate.

4 Utenti gestiti

Gli utenti del sistema informativo del Politecnico di Milano si possono suddividere nelle seguenti categorie:

- **Utenti personali** (relativi a persone fisiche)
 - Studenti
 - Laureati
 - Personale
 - Esterni

- **Utenti di servizio** (relativi a servizi che dialogano tra loro in modalità B2B)

La tabella seguente descrive i vari profili di utenza gestiti dall'ateneo, per ognuno di loro indica la categoria Politecnico e per le varie categorie mostra la cardinalità indicativa dell'insieme di utenti.

Tabella 1

Profilo	Categoria Polimi	Cardinalità
Studenti qualunque corso di studi	Studente	48000
Studente Master	Studente	
Studente Scuola di Dottorato/Specializzazione	Studente	
Laureato o diplomato	Laureato	100000
Docente strutturato	Docente	7000
Docente a contratto	Docente	
Tecnico amministrativo strutturato	Tecnico Amm.	
Collaboratore tecnico amministrativo, alla didattica, alla ricerca	CoCoCo	
Ospite (es partecipante a convegno)	Esterno	2000
Referente aziendale stage e placement	Esterno	
Prestatore di servizi	Esterno	
Pagante servizi bibliotecari	Esterno	
Candidato studente	Esterno	7000
Utenza di servizio	B2B	250

La tabella seguente descrive come le categorie Politecnico si mappano sulle affiliazioni definite nel contesto della federazione IDEM

5 Mappatura degli utenti sulle affiliazioni IDEM

Tabella 2

Categoria Polimi	Valori dell'attributo eduPersonAffiliation				
	member	staff	student	alum	affiliate
Studente	✓		✓		
Laureato				✓	
Dottorando	✓	✓	✓		
Docente	✓	✓			
Tecnico Amm.	✓	✓			
Cococo	✓	✓			
Esterno					✓
B2B*					

*N.B. categorie per le quali NON vengono rilasciate identità digitali federate (IDEM)

6 Componenti e fasi del processo di accreditamento

6.1 Anagrafica Unica e Codice Persona

Negli ultimi anni il Politecnico di Milano ha condotto un progetto di revisione delle modalità di gestione delle identità digitali del personale interno ed esterno e degli studenti finalizzato alla creazione di un anagrafica unica di Ateneo (**AUNICA**) e di un sistema di credenziali unificato. Il passaggio ad una credenziale unica associata alla persona (**Codice Persona**), in sostituzione delle credenziali “**matricola**” associate ad ogni carriera della persona, ha reso particolarmente importante definire un modello di accreditamento e di gestione dell’identità digitale che sia sicuro ed affidabile. Il Codice Persona con relativa password rappresenta infatti la chiave con la quale un utente del Politecnico di Milano può accedere, indipendentemente dal ruolo ricoperto (studente/docente/tecnico-amministrativo/esterno) e a condizione di essere autorizzato, a tutti i servizi offerti dall’Ateneo e ai **Service Provider** nel contesto della federazione **IDEM**.

6.2 PoliCard

La **PoliCard** è la smartcard adottata da PoliMi per l’identificazione elettronica delle persone nel contesto della rilevazione delle presenze e del controllo degli accessi. L’identificazione avviene mediante lettura di un progressivo numerico, riportato sul fronte della card, che la identifica in modo univoco e che nel sistema informativo è associato univocamente ad una persona presente in AUNICA. Tale legame è esplicitato mediante il Codice Persona riportato sul retro della PoliCard .

Poiché la PoliCard è legata indissolubilmente ad una persona fisica ed è indipendente dalla carriera ad essa associata (studente, laureato, docente, tecnico amministrativo, ecc.) non viene riemessa a fronte di un eventuale cambio ruolo della persona (ad esempio per l’assunzione di un laureato PoliMI).

L’identificativo della tessera può essere letto dalla banda magnetica e dal chip, eventualmente in modalità contactless mediante protocolli basati sullo standard ISO 14443.

6.3 TempPoliCard

Ad alcune persone accreditate su carriere temporanee (Collaboratore, Esterno) non viene assegnata una PoliCard nominativa ma ad essi è possibile assegnare una smartcard temporanea chiamata **TempPoliCard**.

La **TempPoliCard** non riporta alcuna indicazione dell’intestatario ed è identificata univocamente da un progressivo numerico (equivalente a quello della PoliCard). All’atto della consegna all’utente la TempPoliCard viene associato temporaneamente ad una identità digitale presente AUNICA. Nel tempo tale associazione può cambiare, però in un determinato istante una TempPoliCard può risultare associata ad una sola persona. Il sistema mantiene lo storico delle associazioni persona – identificativo tessera con indicazione dell’intervallo di validità del legame.

6.4 Registrazione di una identità digitale

Il sistema di accreditamento del Politecnico di Milano prevede che la registrazione di un'identità digitale avvenga direttamente su **AUNICA** per quanto riguarda le categorie Studente ed Esterno, avvenga su un database locale al sistema **CZN** per quanto riguarda le categorie Docente, Tecnico Amministrativo, CoCoCo (fanno eccezione come vedremo i docenti a contratto). Le identità digitali che nascono nel database del sistema **CZN** vengono automaticamente trasferite sul sistema centrale di **AUNICA** mediante script. La credenziale unica (Codice Persona e relativa password) viene creata nel momento in cui l'identità digitale nasce in **AUNICA**.

6.5 Allineamento AUNICA – LDAP/AD

Le identità digitali presenti in **AUNICA** vengono automaticamente trasferite nei directory server **LDAP** e **AD** di Ateneo attraverso un daemon (**LDAPLoader**) che, quando rileva variazioni sugli attributi di un'identità in **AUNICA**, le propaga nei directory server calcolando anche il valore dell'attributo **eduPersonAffiliation** sulla base di quanto stabilito dal documento sugli attributi di **IDEM** e secondo le regole di mappatura descritte nella *Tabella 2*.

Il modello prevede quindi che le credenziali uniche risiedano in tre contenitori: **AUNICA DB Server**; **LDAP Server**; **AD Server**.

Il Codice persona si propaga nel directory server **LDAP** sull'attributo **eduPersonPrincipalName** e verrà così usato come identificativo persistente della persona nel contesto della federazione **IDEM**. L'attributo avrà valore **CodicePersona@polimi.it**

6.5.1 Propagazione monodirezionale della password

Il meccanismo di propagazione della password è **monodirezionale** da **AUNICA** verso **LDAP** ed **AD**. Questo implica che il cambio della password per un utente del sistema possa avvenire solo via portale web collegato al database di **AUNICA**.

6.6 Riconoscimento dell'utente

In varie strutture dell'Ateneo sono presenti uffici addetti al riconoscimento faccia a faccia degli utenti. L'operatore addetto al riconoscimento deve:

- vedere la persona munita di un documento di identità valido (carta d'identità o passaporto);
- mediante l'applicazione **AUNICAACCOUNT** inserire gli estremi del documento (se non sono già presenti in **AUNICA** perché inseriti in self-service dall'utente) e confermare il riconoscimento.

6.7 AunicaLogin: il sistema di Single Sign On Polimi

AUNICALOGIN è il sistema di Single Sign On Ticket-based realizzato da **ASAI** per il Politecnico di Milano. **AunicaLogin** si occupa dell'autenticazione delle credenziali uniche ed espone dei web-service **SOAP** al servizio federato per la validazione del ticket di **SSO** e per l'ottenimento di attributi sull'identità autenticata. La sessione di **AunicaLogin** ha una durata di 30 minuti e viene chiusa alla chiusura del browser.

6.8 Formato e regole delle credenziali

Le credenziali di autenticazione sono costituite da Codice Persona, Password e Pin per l'accesso autenticato al Call Center di Ateneo.

Codice Persona: numerico di 8 cifre assegnato dall'Ateneo.

Password: alfanumerica con i seguenti requisiti:

lunghezza minima	8
Lunghezza massima	20
numero minimo di caratteri diversi dalla vecchia pwd	3
numero di tentativi di identificazione falliti registrati dopo il quale viene fatto il lock dell'account	4
tempo (minuti) di lock dell'account	60
numero minimo di caratteri alfabetici in pwd	2
tempo (giorni) dopo il quale viene mostrato l'avviso per il cambio password	180

Pin: numerico di 6 cifre

Il Pin è necessario per l'accesso al Call Center del Politecnico di Milano e, mediante la sua digitazione, consente all'utente collegato via telefono di essere riconosciuto con certezza dagli operatori.

6.9 Uso delle credenziali

Le credenziali uniche associate alla persona possono essere utilizzate nei seguenti contesti:

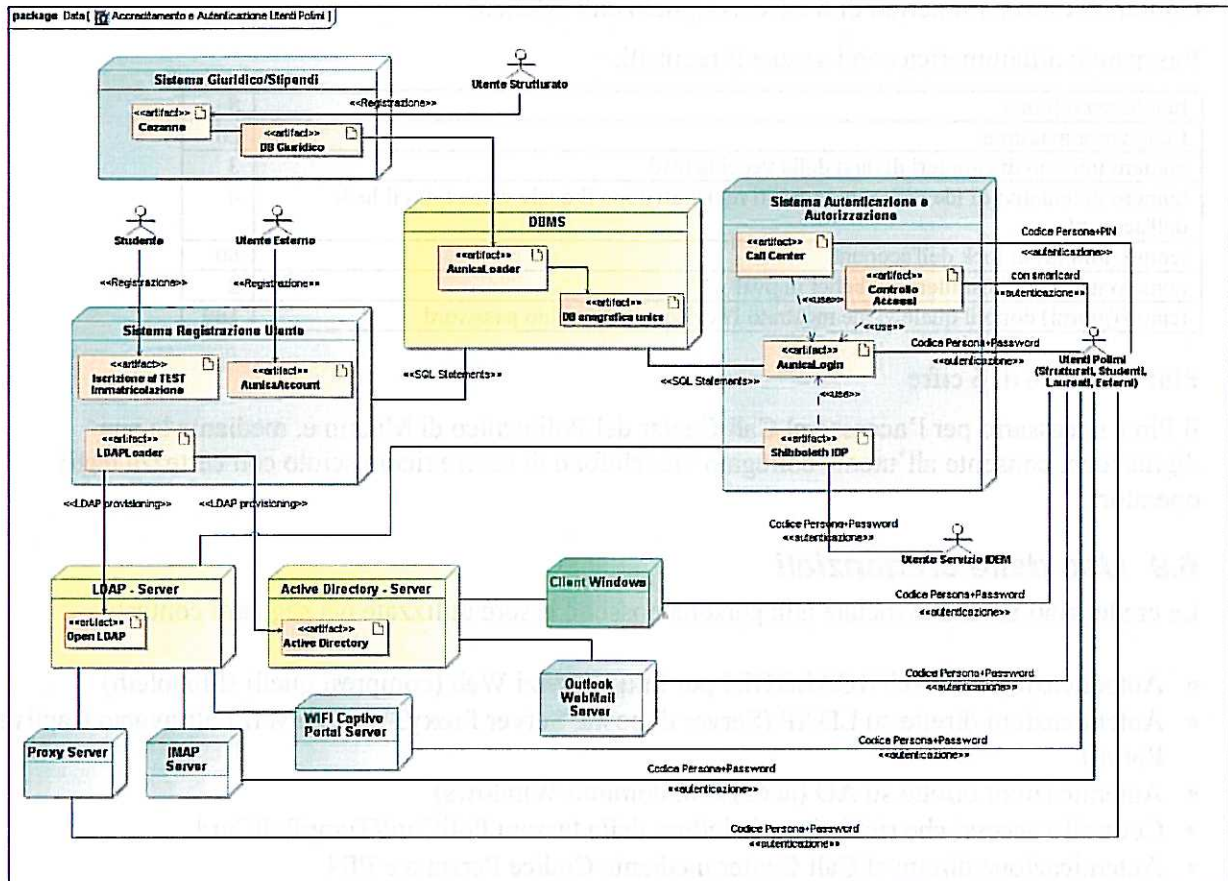
- Autenticazioni via AUNICALOGIN per tutti i servizi Web (compresi quelli shibboleth)
- Autenticazioni dirette su LDAP (Server di posta, Server Proxy, Accesso WIFI attraverso Captive Portal)
- Autenticazioni dirette su AD (accesso al dominio Windows)
- Controllo accessi che richiedono la lettura della tessera PoliCard/TempPoliCard
- Autenticazione diretta al Call Center mediante Codice Persona e PIN

6.10 Identity Provider del Politecnico di Milano

L'Identity Provider Shibboleth del Politecnico di Milano è agganciato al directory server LDAP di Ateneo per quanto riguarda il rilascio degli attributi delle identità e utilizza per l'autenticazione il sistema di SSO di Ateneo denominato AUNICALOGIN.

6.11 Visione d'insieme del processo

La figura seguente descrive il flusso di accreditamento, la propagazione dell'identità digitale da AUNICA ai directory server di Ateneo, indica poi i canali di autenticazione degli utenti.



6.12 Modalità di consegna delle credenziali

La modalità di consegna delle credenziali alla persona (la prima volta o in caso di dimenticanza) prevede due modalità:

- De Visu: presentandosi presso un ufficio del Politecnico di Milano autorizzato ad effettuare il riconoscimento e ottenendo così la stampa delle credenziali.
- Via Web: in modalità self-service attraverso un token ricevuto sulla mail secondaria della persona (canale prioritario) oppure sul cellulare. Si veda il paragrafo successivo per una descrizione più dettagliata di questa modalità.

6.13 Modalità di recupero delle credenziali via Web

Il recupero delle credenziali via web prevede una modalità totalmente self-service in presenza di una mail secondaria, oppure una modalità intermediata da un ufficio Customer Care che sfrutta anche il canale SMS.

6.13.1 Self service

La modalità di recupero delle credenziali qui descritta presuppone la presenza di una mail secondaria (diversa da quella istituzionale Polimi a cui si ha accesso con le credenziali uniche) associata con certezza alla persona che richiede di recuperare le credenziali smarrite. Questa mail secondaria viene amministrata (inserita e modificata) da ogni utente nella propria area personale del portale dei servizi e viene fornita al sistema all'atto della prima registrazione in AUNICA.

Il processo di recupero password self-service prevede i seguenti passi:

1. L'utente si collega alla funzione di recupero credenziali posta nell'area pubblica del proprio portale
2. Si chiede di inserire il Codice Persona per il quale si vuole ottenere la password e l'indirizzo della mail secondaria che è stata precedentemente registrato nel sistema.
3. Se l'indirizzo mail secondario è effettivamente quello associato al Codice Persona viene mandata una mail all'indirizzo secondario contenente un URL con un TOKEN mono uso associato internamente al Codice Persona che ha fatto richiesta. Viene avvisato l'utente di collegarsi alla mail secondaria per ottenere la password.
4. L'utente si collega alla mail secondaria e percorre il link contenuto. Questo URL porta ad una pagina protetta in https nella quale viene richiesto all'utente di inserire la propria data di nascita. Il TOKEN viene immediatamente invalidato.
5. Se la data di nascita e il TOKEN sono congruenti viene effettuato il processo di reset della password (generazione di una nuova password) e mostrata all'utente la nuova password.
6. La nuova password per poter essere utilizzata deve essere cambiata da parte dell'utente con l'apposita funzione di AUNICALOGIN.

6.13.2 Con supporto Customer Care

Per gli utenti che non riuscissero per qualche motivo ad effettuare il processo di recupero password in modalità self service viene proposto l'intervento di un ufficio "Customer Care".

Il recupero password con Customer Care prevede di sfruttare, laddove la mail secondaria non fosse disponibile o non fosse raggiungibile dall'utente, una modalità di recupero della password basata sull'invio di un SMS al cellulare della persona.

L'applicazione invierà un TOKEN monouso al numero di cellulare associato all'utente. L'utente si collegherà ad una pagina protetta in HTTPS nella quale potrà inserire il token ricevuto sul suo cellulare e il processo si completerà come descritto sopra.

6.13.3 SMS Alert

Per ridurre ulteriormente il rischio di furto di identità, il personale Docente e TA, può attivare un meccanismo di Alert via SMS associato alla funzione di recupero della password,

6.14 Ciclo di vita dell'identità digitale

Il modello con credenziali unificate prevede che un'identità digitale abbia il seguente ciclo di vita:

1. L'identità digitale viene creata in **AUNICA** in stato **NON RICONOSCIUTA**. Tale registrazione può avvenire in modalità self-service da parte dell'utente (per studenti ed esterni) oppure con l'intermediazione di un ufficio (per il personale strutturato).
2. Contestualmente alla creazione dell'identità viene creata in **AUNICA** una nuova carriera (meglio sarebbe dire una **candidatura di carriera**) associata alla categoria di ingresso della persona (come da *Tabella 1*). Una carriera è definita in **AUNICA** da una matricola, da una categoria, da una data di attivazione e da una data di disattivazione. In questo stato l'utente ha accesso solo ad un insieme limitato di funzionalità che l'ateneo considera esposti anche ad utenti non riconosciuti.
3. Una volta effettuato il riconoscimento de visu della persona da parte dell'ufficio preposto l'identità digitale presente in **AUNICA** passa in stato **RICONOSCIUTA** e acquisisce i diritti delle categorie associate alle proprie carriere attive.
4. Il daemon **LDAPLoader** propaga l'identità digitale nel directory server **LDAP** settando il valore di **eduPersonAffiliation** ai valori corrispondenti alle carriere attive della persona. Il valore di **eduPersonAffiliation** viene calcolato in base alle regole di mappatura descritte nella *Tabella 2*. Se l'identità digitale risulta in stato **NON RICONOSCIUTA** **eduPersonAffiliation** non sarà valorizzato.
5. Il daemon **LDAPLoader** propaga l'identità digitale nel directory server **AD** collocando l'identità digitale nei gruppi corrispondenti alle carriere attive della persona. Se l'identità digitale risulta in stato **NON RICONOSCIUTA** non verrà collocata in alcun gruppo.
6. Ogni variazione sugli attributi anagrafici dell'identità digitale in **AUNICA** viene automaticamente propagata sui directory server **LDAP** ed **AD**. La propagazione di tali attributi avviene con un tempo di latenza di 60 minuti. Il cambio della password viene immediatamente propagato.
7. Ogni variazione legata all'attivazione/disattivazione di una carriera viene automaticamente propagata ai directory server aggiornando opportunamente l'attributo **eduPersonAffiliation** in **LDAP** oppure aggiungendo/eliminando l'identità dai gruppi di **AD**. La propagazione dell'affiliazione avviene con un tempo di latenza di 60 minuti.
8. Le identità digitali riconosciute non verranno mai rimosse da **AUNICA**.
9. Le identità digitali non riconosciute dopo un periodo di 6 mesi verranno rimosse da **AUNICA** e di conseguenza da **LDAP** ed **AD**.

NOTA

Il modello descritto prevede che un'identità digitale possa esistere in **AUNICA**, ed essere autorizzata ad accedere a qualche servizio di Ateneo, anche prima di essere riconosciuta. Questo consentirà all'utente di autoregistrarsi via web e completare una serie di processi amministrativi di ingresso prima di presentarsi fisicamente in Ateneo. Un'identità digitale non riconosciuta non avrà accesso ai servizi dedicati alle categorie Polimi descritte nella *Tabella 1* e di conseguenza non avrà accesso ai servizi **IDEM** che richiedono un valore per l'attributo **eduPersonAffiliation** tra quelli definiti dal documento sugli attributi della federazione **IDEM**. L'**IDP** Polimi rifiuta l'autenticazione per l'accesso ad un **SP** della federazione a tutti gli utenti privi di **eduPersonAffiliation**.

6.15 Caratteristiche e visibilità dell'identità digitale

L'identità digitale presente in AUNICA è caratterizzata oltre che dagli attributi anagrafici di base anche da: mail istituzionale, mail personali, eventuale telefono interno, numero PoliCard, informazioni relative alle carriere attive (struttura di afferenza, corso studi, ecc).

Per la categorie Docente, Tecnico Amm, Cococo e per alcuni individui della categoria Esterno sono visibili in modo pubblico sul sito di ateneo Nome, Cognome, Telefono ufficio, Mail istituzionale.

Per gli studenti e i laureati nessun attributo dell'identità è pubblicamente accessibile sul sito di Ateneo.

7 Processo di accreditamento per le varie categorie Polimi

Di seguito verrà descritto come avvengono le fasi fondamentali dell'accREDITamento per le varie categorie Polimi sopra individuate. La suddivisione dei paragrafi seguenti metterà in evidenza la gestione delle varie casistiche di accREDITamento indicando per ogni categoria come avvengono:

- Registrazione dei dati anagrafici
- Consegna delle credenziali
- Consegna della PoliCard
- Riconoscimento
- Attivazione e disattivazione della carriera

7.1 Personale strutturato e collaboratori

Appartengono a questa categoria:

- Docente Strutturato
- Tecnico amministrativo
- Collaboratore tecnico amministrativo, alla didattica, alla ricerca

7.1.1 Registrazione dei dati anagrafici

Per il personale strutturato la registrazione avviene nel sistema CZN da parte di ARUO. Per i collaboratori la registrazione avviene nel sistema CZN da parte della struttura che sottoscrive il primo contratto. I dati registrati nel sistema CZN vengono propagati in automatico alla mezzanotte di ogni giorno oppure all'occorrenza in AUNICA attraverso una funzione di importazione attivabile dal personale addetto alla registrazione.

7.1.2 Consegna delle credenziali

- Devisu all'atto dell'assunzione presso ARUO o della sottoscrizione del contratto presso la struttura di riferimento.
- In modalità self-service via Web mediante mail secondaria o cellulare.

7.1.3 Consegna della PoliCard o TempPoliCard

La PoliCard viene consegnata al personale strutturato da ARUO. L'utente potrà attivare la PoliCard collegandosi al proprio portale dei servizi attraverso le credenziali uniche.

Ai Collaboratori, qualora fosse necessario per l'assegnamento di diritti di apertura di porte/varchi mediante tessera nell'ambito della "Gestione accessi", verrebbe assegnata, dalla struttura interessata, una TempPoliCard.

7.1.4 Riconoscimento

Per il personale strutturato il riconoscimento de visu avviene all'atto dell'assunzione quando la persona si presenta presso gli uffici di ARUO. Per i collaboratori il riconoscimento avviene all'atto della sottoscrizione del primo contratto presso la struttura di riferimento.

7.1.5 Attivazione e disattivazione della carriera

Per il personale strutturato l'algoritmo di importazione da CZN ad AUNICA attiva una nuova carriera corrispondente alla carriera di ingresso specificata in CZN.

La chiusura del rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato viene effettuata in CZN e viene propagata in AUNICA settando la data di disattivazione della carriera.

Per i collaboratori l'attivazione della carriera avviene all'atto della sottoscrizione del primo contratto. La chiusura della carriera viene automaticamente effettuata alla scadenza dell'ultimo contratto.

7.2 Docente a contratto

Il docente a contratto rappresenta un'eccezione del modello di propagazione da CZN ad AUNICA dell'identità.

7.2.1 Registrazione dei dati anagrafici

Per i docenti a contratto la registrazione avviene direttamente in AUNICA mediante l'applicazione ANAGRAFICADOCENTI anzichè in CZN. Tale registrazione potrà essere effettuata dal Dipartimento di afferenza del docente, dalla Presidenza di Facoltà di afferenza del docente, oppure da ARUO. L'identità digitale viene poi propagata automaticamente a CZN.

7.2.2 Consegna delle credenziali

- De visu presso l'ufficio che ha effettuato la registrazione (Dipartimento, Presidenza Facoltà, ARUO).
- Nella modalità self-service via Web mediante mail secondaria o cellulare.

7.2.3 Consegna della TempPoliCard

Ai docenti a contratto tipicamente non verrà assegnata una PoliCard ma una TempPoliCard. La TempPoliCard viene consegnata al docente a contratto dall'ufficio che ha effettuato la registrazione (Dipartimento, Presidenza Facoltà, ARUO).

7.2.4 Riconoscimento

Il docente a contratto potrà presentarsi per il riconoscimento de visu presso uno qualunque degli uffici addetti alla registrazione (Dipartimento, Presidenza Facoltà, ARUO).

7.2.5 Attivazione e disattivazione della carriera

L'applicazione ANAGRAFICADOCENTI attiverà una carriera sulla categoria DOCENTE, che verrà automaticamente disattivata 3 mesi dopo la scadenza dell'ultimo contratto .

7.3 Esterno (non candidato studente)

Appartengono a questa categoria:

- Ospite
- Referente aziendale Stage e Placement
- Prestatore di servizi
- Pagante servizi bibliotecari

7.3.1 Registrazione dei dati anagrafici

Per gli esterni (non candidato studente) la registrazione dei dati anagrafici avviene direttamente in AUNICA mediante l'applicazione AUNICAACCOUNT in due modalità:

- Self-service via Web
- Mediata da un certificatore delegato di una certa struttura

L'Ateneo prevede che il Titolare di ogni struttura (Area, Dipartimento,...) possa delegare una o più persona all'inserimento e al riconoscimento di identità digitali della categoria Esterno. Quando la registrazione avviene in modalità self-service la persona può inviare la richiesta di riconoscimento alla struttura presso la quale avrà contatti con l'Ateneo. Ad esempio un docente che viene per un convegno in un certo dipartimento potrà sottoporre la richiesta di riconoscimento al dipartimento coinvolto. Un pagante dei servizi bibliotecari sottoporrà la richiesta alla biblioteca con cui ha contatti. La struttura coinvolta si accorderà con la persona per definire le modalità di passaggio per il riconoscimento de visu.

7.3.2 Consegna delle credenziali

- DeVisu presso la Struttura dell'Ateneo che effettuerà il riconoscimento.
- Nella modalità self-service via Web mediante mail secondaria o cellulare.

7.3.3 Consegna della TempPoliCard

Al personale esterno non verrà assegnata una PoliCard. E' possibile assegnare a questa categoria di persone una **TempPoliCard** nel caso in cui la persona esterna debba accedere a strutture dell'ateneo fornite di controllo accessi. La TempPoliCard verrà consegnata all'utente esterno dalla struttura che effettuerà il riconoscimento.

7.3.4 Riconoscimento

Sulla base degli accordi presi con il delegato al riconoscimento la persona si presenterà presso gli uffici addetti della struttura con la quale la persona avrà rapporti.

7.3.5 Attivazione e disattivazione della carriera

Al momento del riconoscimento da parte del certificatore delegato, l'applicazione AUNICAACCOUNT consente la definizione della data di chiusura della carriera, creata all'atto dell'inserimento in anagrafica.

E' possibile forzare la creazione di una carriera da esterno anche per le persone già presenti in AUNICA e attive su altra carriera. Ad esempio uno studente iscritto ad una laurea specialistica potrebbe voler attivare un rapporto di lavoro da prestatore di servizi attraverso un'azienda.

La carriera si disattiverà alla fine del periodo fissato in sede di riconoscimento.

7.4 Studente corso studi di Primo livello

Le persone che intendono iscriversi ad un corso di studi di primo livello del Politecnico di Milano devono sostenere un TEST di ingresso che può svolgersi online oppure in presenza. Una volta sostenuto con successo il test e completato l'iter di immatricolazione la persona acquisisce l'affiliazione di Studente.

7.4.1 Registrazione dei dati anagrafici

La registrazione dei dati anagrafici avviene in AUNICA da parte del candidato studente mediante l'applicazione AUNICAACCOUNT, integrata con quella di ISCRIZIONEALTEST, disponibile sul portale web dei servizi.

Alla fine della registrazione selfservice verrà creata in AUNICA un'identità digitale in stato NON RICONOSCIUTA e verrà creata una carriera da **Candidato studente** sulla categoria Esterno.

7.4.2 Consegna delle credenziali

- Nella modalità self-service via web mediante mail secondaria o cellulare.
- DeVisu presso gli uffici dell'Area Servizi agli Studenti (ASS).

7.4.3 Consegna della PoliCard

La PoliCard verrà spedita a casa dello studente una volta completato l'iter di immatricolazione. Collegandosi al proprio portale dei servizi mediante le credenziali uniche lo studente potrà attivare la PoliCard.

7.4.4 Riconoscimento

Durante lo svolgimento del TEST, un membro della Commissione procede al riconoscimento de visu dello studente.

7.4.5 Attivazione e disattivazione della carriera

La persona iscritta al TEST per entrare su un corso studi di primo livello verrà inizialmente collocata sulla carriera da Candidato studente (categoria Esterno). Se lo studente supererà il test e pagherà le tasse di ingresso potrà procedere all'immatricolazione mediante l'apposita applicazione web IMMATRICOLAZIONE. Una volta completata l'immatricolazione verrà attivata per la persona una carriera di primo livello sulla categoria Studente. La carriera da Esterno (candidato studente) si disattiverà in automatico una volta attivata quella da Studente di primo livello. Se il candidato studente non procederà all'immatricolazione la carriera da Esterno si disattiverà trascorso l'intervallo di 6 mesi.

La carriera da studente di primo livello si disattiverà a fronte dei seguenti eventi:

- Laurea
- Rinuncia agli studi
- Decadenza
- Trasferimento ad altro Ateneo

7.5 Studente Laurea Specialistica, Magistrale

Le persone che intendono iscriversi ad un corso di studi di Laurea Specialistica o Magistrale devono effettuare una preiscrizione. Se sono studenti che hanno conseguito (o stanno per conseguire) una laurea di primo livello presso il Politecnico di Milano non è necessario un nuovo accreditamento. Se invece lo studente proviene da altra università è necessario procedere con la registrazione e il riconoscimento.

7.5.1 Registrazione dei dati anagrafici

La registrazione dei dati anagrafici avviene in AUNICA da parte del candidato studente mediante l'applicazione AUNICAACCOUNT integrata con quella di PREISCRIZIONESECONDO LIVELLO disponibili sul portale web dei servizi.

Alla fine della registrazione selfservice verrà creata in AUNICA un'identità digitale in stato NON RICONOSCIUTA e verrà creata una carriera da **Candidato studente** sulla categoria Esterno.

7.5.2 Consegna delle credenziali

- Nella modalità self-service via web mediante mail secondaria o cellulare.
- DeVisu presso gli uffici dell'Area Servizi agli Studenti (ASS).

7.5.3 Consegna della PoliCard

La PoliCard verrà spedita a casa della persona (se non risulta esserne già in possesso) una volta completato l'iter di immatricolazione. Collegandosi al proprio portale dei servizi mediante le credenziali uniche lo studente potrà attivare la PoliCard.

7.5.4 Riconoscimento

Il riconoscimento de visu dello studente avverrà presso gli uffici di ASS quando lo studente consegnerà la documentazione aggiuntiva per completare l'immatricolazione.

7.5.5 Attivazione e disattivazione della carriera

La persona (non già presente in AUNICA perché presente su carriera precedente) che si preiscrive ad una laurea specialistica/magistrale verrà collocata su una carriera da Candidato studente (categoria Esterno). Se lo studente pagherà le tasse di ingresso potrà perfezionare l'immatricolazione mediante l'apposita applicazione web IMMATRICOLAZIONE. Una volta completata l'immatricolazione verrà attivata per la persona una carriera di secondo livello sulla categoria Studente. La carriera da Esterno (candidato studente) si disattiverà in automatico una volta attivata quella da studente di secondo livello. Se il candidato studente non procederà all'immatricolazione la carriera da candidato studente si disattiverà trascorso l'intervallo di 6 mesi. La carriera da studente di secondo livello si disattiverà a fronte dei seguenti eventi:

- Laurea
- Rinuncia agli studi
- Decadenza
- Trasferimento ad altro Ateneo

7.6 Studente Master

7.6.1 La registrazione dei dati anagrafici

La registrazione dei dati anagrafici avviene direttamente in AUNICA da parte della segreteria di MASTER mediante l'applicazione GESTIONEMASTER.

Alla fine della registrazione verrà creata un'identità digitale sulla categoria Studente.

7.6.2 Consegna delle credenziali

- Nella modalità self-service via web mediante mail secondaria o cellulare.
- DeVisu presso gli uffici della Segreteria di Master.

7.6.3 Consegna della PoliCard

La PoliCard verrà spedita a casa della persona (se non risulta esserne già in possesso) una volta completata l'iscrizione al Master. Collegandosi al proprio portale dei servizi mediante le credenziali uniche lo studente di master potrà attivare la PoliCard.

7.6.4 Riconoscimento

Il riconoscimento de visu dello studente avverrà presso gli uffici della segreteria di Master.

7.6.5 Attivazione e disattivazione della carriera

Mediante l'applicazione GESTIONEMASTER verrà attivata per la persona una carriera di tipo master sulla categoria Studente

La carriera da studente di master si disattiverà a fronte dei seguenti eventi:

- Conseguimento del master
- Rinuncia agli studi

7.7 *Studente Dottorato o Scuola di specializzazione*

7.7.1 Registrazione dei dati anagrafici

La registrazione dei dati anagrafici avviene in AUNICA da parte del candidato dottorando/specializzando mediante l'applicazione AUNICAACCOUNT, integrata con quella di PREISCRIZIONEDOTTORATO, disponibili sul portale web dei servizi.

Alla fine della registrazione verrà creata in AUNICA un'identità digitale in stato NON RICONOSCIUTA e verrà creata una carriera da **Candidato studente** sulla categoria Esterno.

7.7.2 Consegna delle credenziali

- Nella modalità self-service via web mediante mail secondaria o cellulare.
- DeVisu presso gli uffici della Segreteria della Scuola di dottorato.

7.7.3 Consegna della PoliCard

La PoliCard verrà spedita a casa della persona (se non risulta esserne già in possesso) una volta completata l'iscrizione al Dottorato. Collegandosi al proprio portale dei servizi mediante le credenziali uniche lo studente di master potrà attivare la PoliCard.

7.7.4 Riconoscimento

Il riconoscimento de visu dello studente avverrà presso gli uffici della Scuola di Dottorato al completamento dell'immatricolazione.

7.7.5 Attivazione e disattivazione della carriera

Se lo studente supererà la selezione potrà procedere all'immatricolazione. Verrà attivata per la persona una carriera di dottorato sulla categoria Studente. La carriera da Esterno (candidato studente) si disattiverà in automatico una volta attivata quella da Studente di dottorato. Se il candidato studente non procederà all'iscrizione al dottorato la carriera da candidato studente si disattiverà trascorso l'intervallo di 6 mesi.

La carriera da studente di dottorato si disattiverà a fronte dei seguenti eventi:

- Conseguimento del Titolo
- Rinuncia agli studi