

NORME ATTUATIVE
del Regolamento di Utilizzo dei Servizi Informatici e di Rete

Università degli Studi di Brescia

Sommario

Art. 1 -	Oggetto e ambito di applicazione	2
Art. 2 -	Definizioni.....	2
Art. 3 -	Credenziali per l'autenticazione degli Utenti.....	2
Art. 4 -	Profili Utenti e Servizi	3
Art. 5 -	Postazioni di Lavoro (PdL)	6
Art. 6 -	Assegnazione indirizzi IP e domini	6
Art. 7 -	Attivazione di sistemi.....	7
Art. 8 -	Accesso remoto.....	8
Art. 9 -	Assistenza remota.....	8
Art. 10 -	Norme transitorie finali	8

Elenco revisioni

Rev. N		
1	Prima emanazione con Decreto Rettorale N. 608 del 2 agosto 2012	
2	Emanazione con disposizione del Responsabile del Servizio Servizi ICT del 03/10/2013	Revisionato e precisato <i>Art. 4 Utenti e Profilo Utente</i> Revisionato e precisato <i>Art. 5 Fruizione Servizi</i> Aggiunto <i>Art. 10 Assistenza remota</i>
3	Emanazione con disposizione del Responsabile del Servizio Servizi ICT del 03/09/2014	Unificati Art. 4 e Art. 5 Revisionate assegnazione servizi ai profili Adeguato a nuovo organigramma SICT Precisato profilo professori emeriti ed Onorari
4	Emanazione con disposizione del Responsabile del Servizio Servizi ICT del 20/06/2022	Precisazioni per la disattivazione servizi Art. 4

5	Emanazione con disposizione del Responsabile del Servizio Servizi ICT del 20/12/2022	Precisazione per il servizio O365 Art.4
6	Delibera del Senato Accademico N. 271/2022	Ridefinizione disattivazione servizi per profilo utente

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

Il presente documento, di seguito indicato con il termine Norme Attuative, contiene le norme tecniche per l'attuazione del “Regolamento di utilizzo ai servizi informatici e di rete” dell'Università degli Studi di Brescia, di seguito indicato con il termine Regolamento, e ha quindi lo stesso ambito di applicazione.

Art. 2 - Definizioni

Si definiscono, per gli scopi del presente regolamento, i seguenti soggetti:

- Ateneo: Ateneo dell'Università degli Studi di Brescia;
- Utente: soggetto con diritto di accesso ai servizi informatici e di rete, in accordo con il proprio profilo di appartenenza e il presente Regolamento;
- Profilo utente: tipologia di Utente con accesso ad un numero predefinito di servizi informatici e di rete;
- Account istituzionale: account fornito dall'Ateneo a ciascun Utente per accedere ai servizi informatici e di rete in accordo con il relativo Profilo Utente;
- Rete Interna: insieme delle risorse di rete che consentono il collegamento informatico e telematico tra le diverse sedi dell'Ateneo;
- Internet: rete di accesso pubblico alla quale la Rete Interna accede e si presenta con i propri servizi, tramite la rete scientifica nazionale GARR;
- Postazione di Lavoro (PdL): dispositivo informatico (PC, *smartphone*, ecc.) tramite il quale l'Utente accede ai servizi informatici e di rete dell'Ateneo, sia dalla Rete Interna sia da Internet;
- Sistema: dispositivo in grado di erogare servizi informatici o di rete (*server, accesspoint, router, switch*, ecc.);
- Struttura: unità organizzativa di Ateneo corrispondente a Dipartimento, Settore, Servizio;
- Responsabile di Struttura: Direttore di Dipartimento o responsabile di Settore o Servizio.

Art. 3 - Credenziali per l'autenticazione degli Utenti

A ciascun Utente, in accordo con il proprio Profilo Utente, vengono fornite le credenziali per accedere ai servizi informatici e di rete tramite autenticazione.

Le credenziali costituiscono l'Account Istituzionale dell'Utente presso l'Ateneo.

Le credenziali sono costituite da un codice identificativo (*userid*) e da una parola chiave segreta (*password*). Sono inoltre definite le seguenti caratteristiche:

- lo *userid* istituzionale per i profili di tipo staff (personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo) assume la forma: *nome.cognome* dell'Utente con eventuali numeri sequenziali in caso di omonimie;
- la *password* è di almeno otto caratteri ed include caratteri alfanumerici, lettere maiuscoli e caratteri speciali.

Le credenziali permettono all'Utente l'accesso ai servizi informatici e di rete in base al proprio Profilo Utente.

Art. 4 - Profili Utenti e Servizi

Ogni Utente deve possedere un rapporto formale con l'Ateneo e deve essere preventivamente identificato e autorizzato. Potrà essere autorizzato, caso per caso, l'accesso ad Utenti che non rientrino negli elenchi di seguito considerati.

Ciascun Utente è caratterizzato da un Profilo Utente e per ciascun Profilo sono identificati i principali servizi informatici e di rete ai quali gli Utenti del relativo Profilo hanno accesso con le proprie credenziali.

Profilo Utente	Servizi informatici attivi	Gestione dei servizi al termine del rapporto
STUDENTE	Servizi di comunicazione Google Microsoft Office365 A5 Student Servizi per la didattica Servizi di stampa Wi-Fi	All'utente viene attribuito il profilo LAUREATO 6 mesi dopo la acquisizione del titolo. Oppure viene attribuito il profilo SOSPESO il 31/12 dell'anno accademico successivo all'ultimo anno di iscrizione o interruzione di carriera Oppure viene attribuito il profilo di CESSATO 6 mesi dopo la data di cessazione
DOTTORANDO E SPECIALIZZANDO	Servizi di comunicazione Google Microsoft Office365 A5 Student Servizi per la didattica (Esse3) Servizi di stampa Wi-Fi VPN	All'utente viene attribuito il profilo LAUREATO 6 mesi dopo dalla acquisizione del titolo.
STUDENTE SOSPESO	Servizi per la didattica	A partire dal 31/12 dell'anno successivo a quello di SOSPENSIONE vengono mantenuti solo i servizi attivi
DOTTORANDO E SPECIALIZZANDO SOSPESO	Servizi di comunicazione Google Microsoft Office365 A5 Student Servizi per la didattica Servizi di stampa Wi-Fi VPN	Nessun trattamento. Conserva i servizi
LAUREATO	Servizi per la didattica	A partire dal 31/12 dell'anno successivo a quello di acquisizione del titolo vengono mantenuti solo i servizi attivi
STUDENTE CESSATO	Servizi per la didattica	A partire dal 31/12 dell'anno successivo a quello di CESSAZIONE vengono mantenuti solo i servizi attivi
PERSONALE STRUTTURATO DELL'ATENEO	Servizi di comunicazione Google Microsoft OfficeO365 A5 Staff Siti Web Storage locale Servizi per la didattica Servizi per la ricerca Gestionali di Ateneo Rete cablata Wi-Fi VPN	All'utente viene attribuito il profilo PENSIONATO O CESSATO 6 mesi dopo dalla chiusura del rapporto. Oppure viene attribuito il profilo SOSPESO 15 giorni dopo il provvedimento di aspettativa per motivi che causano conflitti di interesse.

ASSEGNISTI E BORSISTI DI RICERCA	Servizi di comunicazione Google Microsoft Office365 A1 Siti Web Storage locale Servizi per la didattica Servizi per la ricerca Gestionali di Ateneo Rete cablata Wi-Fi VPN	All'utente viene attribuito il profilo CESSATO 6 mesi dopo dalla chiusura del rapporto. Oppure viene attribuito il profilo SOSPELO 15 giorni dopo il provvedimento di aspettativa per motivi che causano conflitti di interesse.
COLLABORATORI ALLA DIDATTICA	Servizi di comunicazione Google Microsoft Office 365 A1 Storage locale Servizi per la didattica Gestionali di Ateneo Rete cablata Wi-Fi VPN	All'utente viene assegnato il profilo CESSATO il 31/12 dell'anno successivo della chiusura del rapporto
ALTRI COLLABORATORI	Servizi di comunicazione Google Microsof Office365 A1 Storage locale Gestionali di Ateneo Rete cablata Wi-Fi VPN	All'utente viene assegnato il profilo CESSATO il 31/12 dell'anno successivo della chiusura del rapporto
OSPITI	Wi-Fi	Al termine della visita dell'ospite singolo o della fine dell'evento
PROFESSORI EMERITI E ONORARI	Servizi di comunicazione Google Micorost Office 365 A1 Wi-Fi	Vengono mantenuti i servizi attivi sino al 31/12 del secondo anno successivo al conferimento del titolo di EMERITO O ONORARIO
PENSIONATO	Nessun servizio attivo	Al 31/12 dell'anno successivo della chiusura del rapporto vengono disattivati tutti i servizi
PERSONALE SOSPELO	Gestionali di ateneo	A partire da 15 giorni dopo il provvedimento di sospensione vengono mantenuti attivi solo i servizi gestionali (cedolini, certificati)
PERSONALE CESSATO	Nessun servizio attivo	Al 31/12 dell'anno successivo della chiusura del rapporto vengono disattivati tutti i servizi

Per i profili utente PERSONALE DELL'ATENEO, COLLABORATORI ALLA DIDATTICA e ALTRI COLLABORATORI è consentito l'accesso Internet cablato senza autenticazione da locali sotto il controllo e la responsabilità di un Responsabile di Struttura.

Art. 5 - Postazioni di Lavoro (PdL)

Le Postazioni di Lavoro (PdL) sono autorizzate all'esecuzione dei client che consentono la fruizione dei servizi di Ateneo da parte degli Utenti a seconda del Profilo Utente di appartenenza.

Le PdL devono essere dotate di opportuni software che prevengano eventi critici che riducano o compromettano le funzionalità dei sistemi che erogano i servizi informatici e di rete di Ateneo. E' pertanto necessaria l'installazione di programmi quali antivirus, antispam, host firewall, HIPS (Host Based Intrusion Prevention System), ecc.

Le PdL devono essere adeguate agli aggiornamenti alle ultime release del Sistema Operativo in uso al fine di prevenire eventi critici che riducano o compromettano le funzionalità dei sistemi che erogano i servizi informatici e di rete di Ateneo.

L'U.O.C. "Servizi agli utenti e DTM" è responsabile dell'applicazione delle politiche di gestione delle PdL connesse alle Rete Interna.

Art. 6 - Assegnazione indirizzi IP e domini

Tutti gli indirizzi IP privati assegnati vengono erogati dai sistemi DHCP dell'Ateneo. Le associazioni degli indirizzi IP agli utenti sono memorizzate in un database accessibile solo agli operatori del Servizio "Servizi ICT". È vietato assegnare ad un sistema un indirizzo IP privato in modo statico, senza previa richiesta al Servizio "Servizi ICT" e senza aver utilizzato la procedura per ottenere l'indirizzo in modo automatico dai sistemi DHCP di Ateneo.

È vietato l'utilizzo di IP pubblici. E' possibile richiedere, tramite richiesta formale al Servizio "Servizi ICT", l'esposizione verso Internet di un IP privato statico tramite un IP pubblico allocato dal Servizio "Servizi ICT" (NAT) ed unicamente per i servizi che il richiedente intende erogare verso Internet (porte TCP/UDP). La richiesta formale al Responsabile del Servizio "Servizi ICT" di Ateneo dovrà riportare le seguenti informazioni:

- motivazioni dettagliate della richiesta;
- dislocazione fisica del sistema;
- indirizzo IP privato statico del sistema;
- porte TCP/UDP dei servizi che il sistema andrà ad erogare verso Internet.

Il personale strutturato può richiedere, tramite richiesta formale al Servizio "Servizi ICT", l'attivazione di un dominio di terzo livello (per unibs.it) o di un nome DNS specifico. La richiesta formale al Responsabile del Servizio "Servizi ICT" di Ateneo dovrà riportare le seguenti informazioni:

- motivazioni dettagliate della richiesta;
- spazio/indirizzo IP associato al dominio/nome.

L'accettazione delle richieste è subordinata alla verifica dei requisiti richiesti e alla disponibilità delle risorse.

L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento qualora si verificano eventi critici che riducano o compromettano le funzionalità dei sistemi che erogano i servizi informatici e di rete di Ateneo.

È vietato intraprendere autonomamente procedure di richiesta alle autorità internazionali di ulteriori numerazioni o domini senza l'autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio "Servizi ICT". La registrazione di nuovi domini è regolata dalle norme emanate dal GARR-NIC. Le norme sono consultabili all'indirizzo: <http://www.nic.garr.it/>.

Art. 7 - Attivazione di sistemi

Il personale strutturato può richiedere, tramite richiesta formale al Servizio "Servizi ICT" di Ateneo, l'attivazione di sistemi di supporto ad attività istituzionali.

Tali sistemi dovranno soddisfare obbligatoriamente i seguenti requisiti:

- strumentazione hardware a carico dell'Utente richiedente;
- installazione ed attivazione in carico all'Utente richiedente;
- mantenimento e manutenzione in carico all'Utente richiedente.

La richiesta formale al Responsabile del Servizio "Servizi ICT" di Ateneo dovrà riportare le seguenti informazioni:

- motivazioni dettagliate della richiesta;
- nomina dell'amministratore del servizio;
- dislocazione fisica prevista per il sistema/server;
- servizi che il sistema/server andrà ad erogare;
- sistemi di autenticazione e gestione log di accesso previsti;
- dettaglio delle risorse di rete necessarie: tipologia di indirizzi IP, porte TCP/UDP, nomi DNS, banda stimata, ecc.

In assenza della nomina dell'amministratore del servizio il Responsabile della struttura è automaticamente amministratore del servizio.

L'amministratore del servizio ha seguenti compiti:

- mantenere funzionanti, sicuri ed efficienti gli eventuali server e/o dispositivi e i relativi servizi erogati in rete, secondo le modalità stabilite dalle Norme Attuative, operando per ridurre al minimo i rischi di incidente informatico;
- richiedere al servizio "Servizi ICT" l'assegnazione degli indirizzi di rete e gestire i nomi internamente alla struttura;
- comunicare al Responsabile di struttura, al Responsabile del servizio "Servizi ICT" ed all'Addetto di Sicurezza ICT ogni evento di rischio informatico;
- operare secondo le indicazioni ricevute dal servizio "Servizi ICT" in occasione di incidenti informatici.

La sua nomina, rinuncia, sostituzione o delega va formalmente comunicata al Responsabile del servizio "Servizi ICT" da parte del Responsabile di struttura.

L'albo degli amministratori di sistema dell'ateneo è conservato presso il servizio servizi ICT.

L'accettazione della richiesta è subordinata alla verifica dei requisiti richiesti e alla disponibilità delle risorse.

L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento qualora si verificano eventi critici che riducano o compromettano le funzionalità dei sistemi che erogano i servizi informatici e di rete di Ateneo.

Art. 8 - Accesso remoto

L'accesso remoto alla Rete Interna da Internet è consentito unicamente per quegli Utenti il cui Profilo Utente lo prevede (Tabella 2).

L'accesso è consentito unicamente previa richiesta e secondo le modalità e gli strumenti messi a disposizione dal Servizio "Servizi ICT":

- 1) VPN (*Virtual Private Network*);
- 2) Accesso SSH con chiavi crittografiche.

L'U.O.C. "Reti e Sistemi" è responsabile dei meccanismi di accesso remoto, in collaborazione con l'Addetto "Sicurezza ICT".

Art. 9 - Assistenza remota

Il servizio Servizi ICT si avvale di un sistema di Assistenza remota a fini produttivi ed organizzativi che consente la manutenzione dei sistemi e delle PdL ed interventi di supporto agli utenti.

Il sistema di Assistenza remota consente il discovery delle caratteristiche Hw e Sw dei sistemi e delle PdL al fine dell'inventario, del change management e del miglioramento dell'efficacia ed efficienza del servizio di supporto.

Il sistema di Assistenza remota viene fornito in uso agli Adetti al Supporto Informatico dei Dipartimenti e del Sistema Bibliotecario di Ateneo e di qualsiasi altra struttura previa autorizzazione del servizio Servizi ICT.

Il sistema si realizza mediante l'installazione di un agente software che raccoglie le informazioni tecniche dei sistemi e delle PdL e le memorizza in un archivio centrale presso il servizio servizi ICT.

Nel rispetto delle norme vigenti e previa stipula di apposito contratto di servizio è consentito a società terze l'attivazione di sessioni di assistenza remota finalizzate al supporto ed alla manutenzione dei sistemi.

Art. 10 - Norme transitorie finali

Aggiornamenti delle Norme Attuative saranno resi disponibili coerentemente con l'evoluzione dei processi di innovazione ed integrazione dei sistemi e dei servizi ICT.