



Linee guida per l'assegnazione delle risorse informatiche di Ateneo

[D.R. n. 69/2025 del 17 gennaio 2025 - Emanazione](#)

1. Scopo

1. Lo scopo delle presenti linee guida è di individuare e definire quali sono le risorse informatiche gestite dai sistemi di Ateneo e di stabilire le politiche di assegnazione di una risorsa in accordo con il [Regolamento per l'uso delle risorse informatiche](#) (RURI).
2. Nelle linee guida si definisce il modello di assegnazione delle risorse a identità riconosciute, si elencano le risorse e i criteri di assegnazione, di proroga dell'assegnazione e di revoca, rispetto a ruoli e utenti specifici.

2. Il modello di gestione delle risorse informatiche di Ateneo

1. Le risorse informatiche di Ateneo (di seguito *risorse*, art. 2 comma 11 RURI) vengono assegnate a utenti riconosciuti (RURI, art. 2 comma 3) per un certo intervallo temporale.
2. In accordo con il regolamento, nessuna risorsa può essere concessa per un tempo indefinito.
3. Le risorse possono essere assegnate a utenti in due modi:
 - a. Attraverso il ruolo dell'utente (es. personale docente, personale TA, studente, ecc.).
 - b. Attraverso la concessione (*grant*) **motivata** da parte di un utente riconosciuto che ne abbia il diritto.
4. L'assegnazione di una risorsa a un ruolo deve prevedere un periodo, anche nullo, prima dell'ingresso in ruolo, e un periodo, anche nullo, dopo l'uscita dal ruolo.
5. L'assegnazione di una risorsa a un ruolo può essere condizionata da un eventuale ruolo precedentemente ricoperto al fine di assicurare la continuità del servizio.
6. L'uso delle risorse può essere concesso individualmente oppure come parte di gruppi di risorse opportunamente denominate.
7. Ciascuna risorsa può essere concessa per un certo intervallo temporale da utenti che ne abbiano il diritto. Ad esempio, il Direttore di Dipartimento potrebbe concedere l'accesso alla rete per un periodo più esteso rispetto a quello autorizzabile da un docente.
8. Il sistema per la gestione delle risorse è composto da un'interfaccia web e da un algoritmo automatico che assegna le risorse ai diversi ruoli aggiornando automaticamente gli intervalli temporali di concessione.
9. L'interfaccia web consente all'utente identificato che dispone del diritto di assegnazione di assegnare *grant* ad altri utenti per l'accesso a risorse specifiche, e di visualizzare le concessioni effettuate nel tempo.
10. Il sistema di *Identity* di Ateneo memorizza la data di scadenza della concessione di ogni risorsa per ciascun utente.

11. Qualora a una/un utente sia concessa una stessa risorsa più volte, in virtù di più ruoli a cui appartiene, la scadenza dell'uso avverrà alla fine dell'ultimo intervallo temporale.
12. Se due risorse non possono essere concesse contemporaneamente all'utente (ad esempio, la licenza di Microsoft365 A1 per ospiti e quella A5 per lo staff), il sistema assegnerà la licenza alla risorsa più capace (nell'esempio la licenza per lo staff).

3. Creazione di nuove risorse e rimozione di risorse esistenti

1. La cessazione di una risorsa deve essere comunicata agli utenti che la usano almeno 15gg prima del termine, a meno che per motivi di causa maggiore non sia possibile (ad esempio nel caso di impedimento tecnico o amministrativo).
2. La definizione di una nuova risorsa deve essere accompagnata dalle regole di assegnazione e revoca, indicando le persone o le cariche monocratiche che possono concederne l'uso e le eventuali assegnazioni a ruoli con le informazioni relative alle tempistiche per l'ingresso e l'uscita dal ruolo.
3. In attesa di essere inclusa nelle presenti linee guida, con una modifica da parte del Comitato del Sistema Informatico di Ateneo, la definizione della risorsa di cui al comma precedente è fatta dal Presidente unitamente al Dirigente della Direzione Infrastrutture Digitali sentiti i prorettori e i delegati di riferimento, e i dirigenti di riferimento. Se ad esempio si acquisisce una nuova licenza software, nelle more dell'aggiornamento delle linee guida sarà loro responsabilità definire i termini d'uso relativamente a durate e gruppi di utenti. Lo stesso dicasi in presenza di un nuovo ruolo.

4. Le risorse di Ateneo

Area	Nome risorsa	Descrizione	Gruppo
Rete	Rete WiFi eduroam	Accesso all'annuncio <i>eduroam</i> rete WiFi di Ateneo	#WiFi, #WiFiStd, #Network
	Rete WiFi Unipisa	Accesso all'annuncio <i>Unipisa</i> rete WiFi di Ateneo	#WiFi, #WiFiStd, #Network
	Rete WiFi Teaching	Accesso all'annuncio <i>Teaching</i> rete WiFi di Ateneo	#WiFi, #WiFiTeachers, #Network
	Rete WiFi <i>Evento</i>	Accesso alla rete di un evento	#WiFi, #WiFiEvent, #Network
	Rete cablata	Accesso alla rete mediante cavo Ethernet	#Network, #Ethernet
	Nome DNS <i>unipi.it</i>	Risoluzione nome DNS	#DNS #DNSUnipi
	Nome DNS <i>struttura.unipi.it</i>	Risoluzione nome DNS dominio di terzo livello	#DNS #DNSStrutture
VPN	VPN access - accesso risorse unipi	Accesso VPN a risorse Unipi (no Internet)	#VPN, #SecureUnipi
	VPN access - accesso internet attraverso unipi	Accesso VPN sia a risorse Unipi che Internet via Unipi (IP Unipi)	#VPN, #SecureUnipi, #IPUnipi
	VPN access – risorse bibliografiche	Accesso alle risorse bibliografiche	#VPN, #Biblio
	VPN nocaccess - <i>profile</i>	Accesso alle reti di	#VPNStaffIT

		amministrazione sistemi	
e-mail	Indirizzo di posta elettronica - staff	@unipi.it	#EmailAddressStaff, #EmailAddress, #Email
	Indirizzo di posta elettronica - studenti	@studenti.unipi.it	#EmailAddressStudents, #EmailAddress, #Email
	Indirizzo di posta elettronica – borsisti e assegnisti	@subdomain.unipi.it	#EmailAddressFellows, #EmailAddress, #Email
	Indirizzo di posta elettronica - collaboratori	@subdomain.unipi.it	#EmailAddressCollabs, #EmailAddress, #Email
	Casella di posta elettronica - staff	Mailbox su OWA o su E365 (A5 faculty)	#EmailMailboxStaff, #Email
	Casella di posta elettronica - studenti	Mailbox su E365 (A5 students)	#EmailMailboxStudents, #Email
	Casella di posta elettronica – borsisti e assegnisti	Mailbox su E365	#EmailMailboxFellow, #Email
	Casella di posta elettronica collaboratori	Mailbox su E365	#EmailMailboxCollab, #Email
Cloud	Microsoft 365 – A1	Lic. A1 Microsoft 365	#M365A1, #M365
	Microsoft 365 – A5 student	Lic. A5 Student Microsoft 365	#M365A5Student, #M365
	Microsoft 365 – A5 faculty	Lic. A1 Faculty Microsoft 365	#M365A5Faculty, #M365
	Google Workspaces - Education Plus staff	Lic. Staff Google Workspaces	#GoogleWStaff, #GoogleW
	Google Workspaces – Education Plus students	Lic. Studenti Google Workspaces	#GoogleWStud, #GoogleW
	Google Workspaces – Education Fundamentals	Lic. Free Google Workspaces	#GoogleWFree, #GoogleW
	Matlab	Licenza Mathworks	#Matlab
	Adobe Creative Suite	Licenza Adobe Creative	#CreativeSuite
	Autodesk - Civil engineering	Licenza pacchetto Autodesk Civil Engineering	#AutodeskCivilEng, #Autodesk
	Autodesk - AutoCAD	Licenza AutoCAD	#AutodeskAutocad, #Autodesk
	Autodesk – AutoCAD LE	Licenza AutoCAD LE	#AutodeskAutocadLE, #Autodesk
	GitHub Enterprise - student	Student pack di GitHub	#GitHubStud, #GitHub
	GitHub Enterprise - Teacher	Teacher pack di GitHub	#GitHubTeacher, #GitHub
Amministrazione	Esami – studenti	Accesso alla sezione studenti del portale Valutami/Esami	#ValutamiStudent, #EsamiStudenti, #Valutami, #Esami
	Esami - backoffice	Accesso alla sezione backoffice del portale Valutami/Esami	#ValutamiBackOffice, #EsamiBackOffice, #Valutami, #Esami
	Servizio Statini	Servizio di verbalizzazione delle attività di verifica	#Statini #Esami
	Agenda Didattica – studenti	Servizio per supportare l'organizzazione della	#AgendaDidatticaStudenti #AgendaDidattica

	didattica degli studenti	
Agenda Didattica – backoffice	Servizio per la gestione di backoffice dell’Agenda Didattica	#AgendaDidatticaBackOffice #AgendaDidattica
IO@Unipisa	Portale per i servizi al personale docente	#IOUnipisa
Identity	Portale per l’erogazione di credenziali e assegnazione delle risorse di cui alle presenti linee guida	#Identity
Signs	Piattaforma per reindirizzamento URL partendo da codici QR	#Signs
La firma Web	Portale per la firma elettronica di documenti	#FirmaWeb #FirmaElettronica
Libro firma	Portale che implementa il libro firma	#LibroFirma #FirmaElettronica
Certificato di firma elettronica qualificata	Certificato di firma elettronica qualificata personale	#CertificatoFirma
A-Snap	Piattaforma per la gestione delle assemblee/consigli	#Asnap
Agende	Piattaforma per la creazione di calendari di prenotazione	#Agende
Start	Portale intranet e servizi al personale TA	#Start
Esse3	Sistema CINECA gestione carriere studenti	#ESSE3 #CarriereStudenti
GDA	Sistema CINECA per la gestione della didattica di Ateneo	#ProgrammazioneDidattica
UGov	Sistema CINECA per la gestione della contabilità	#Contabilita
CSA	Sistema CINECA per la gestione delle carriere e degli stipendi	#CSA
GPres	Sistema Zucchetti per la gestione delle presenze	#Gpres
University Planner	Sistema per la gestione delle aule di Ateneo	#UP
Banco	Sistema per l’affidamento dei bandi didattica a docenti esterni	#Banco
Unired	Sistema per la gestione dei regolamenti dei corsi di studio	#Unired
Uniprogram	Sistema per la definizione della programmazione didattica	#Uniprogram

	Pica	Sistema CINECA per la gestione dei bandi per la selezione del personale e delle borse/assegni di ricerca	#Pica
	Titulus	Sistema di gestione del protocollo	#Titulus
	Argentea	Sistema per la gestione dei mandati di pagamento elettronici	#MandatiPagamento
Private cloud	Virtual machine - small	Fino a 2vCPU, 2GB RAM, 256GB disco	#VMSmall #VM
	Virtual machine - medium	Fino a 4vCPU, 8GB RAM, 512GB disco	#VMMedium #VM
	Virtual machine - large	Almeno 2vCPU, almeno 8GB RAM, almeno 512GB disco	#VMLarge #VM
	Servizio Web - small	Servizio erogato in modalità PaaS con disco inferiore a 100GB	#WebSmall
	Servizio Web - medium	Servizio erogato in modalità PaaS con disco inferiore a 512GB	#WebMedium
	Servizio Web - large	Servizio erogato in modalità PaaS con disco oltre il 512GB	#WebLarge

5. Ruoli e risorse

Area	Nome	Gruppo
Personale	Personale TA – Tempo indeterminato	#TAInd, #TA, #Personale, #UnipiAffiliation
	Personale TA – Tempo determinato	#TADet, #TA, #Personale, #UnipiAffiliation
	Personale informatico (tecnici SIA e DID)	#TecInf, #TA, #Personale, #UnipiAffiliation
	Personale edilizia (tecnici DE)	#TecEd. #TA, #Personale, #UnipiAffiliation
	Personale RSPP (tecnici RSPP)	#TecRSPP, #TA, #Personale, #UnipiAffiliation
	Personale Docente – PO, PA, RU	#PersonaleDocente #PO #PA #RU #Personale #UnipiAffiliation
	Docenti esterni	#DocentiEsterni
	RTD	#RTD #PersonaleDocente #Personale #UnipiAffiliation
	RTT	#RTT #PersonaleDocente #Personale #UnipiAffiliation
	Collaboratori Esperti Linguistici	#CEL, #Personale
	Personale Distaccato	#PersonaleDistaccato, #Personale

	Squadra di governo	#Governo
	Cariche monocratiche	#CaricheMonocratiche
	Borsisti	#Borsisti #UnipiAffiliation
	Assegnisti	#Assegnisti #UnipiAffiliation
	Cultori della materia	#CultoreMateria
Studenti	Studenti – Dottorato	#Dottorandi #UnipiAffiliation
	Studenti – Triennale	#StudentiTriennale #Studenti #UnipiAffiliation
	Studenti – Laurea magistrale	#StudentiMagistrale #UnipiAffiliation #Studenti
	Studenti – LCU	#StudentiLCU #Studenti #UnipiAffiliation
	Studenti – Master I liv	#StudentiMasterILiv #StudentiMaster #Studenti #UnipiAffiliation
	Studenti – Master II liv	#StudentiMasterIILiv #StudentiMaster #Studenti #UnipiAffiliation
	Studenti di perfezionamento	#StudentiPerfezionamento #Studenti #UnipiAffiliation
	Studenti – pre-immatricolati	#StudentiPreimmatricolati #UnipiAffiliation
Altro	Specializzandi	#Specializzandi #UnipiAffiliation
	Docenti pensionati	#Pensionati
	Personale TA pensionato	#Pensionati
	Portierato	#Portierato
	Collaboratori contrattualizzati	#CollaboratoriContract #Collaboratori #UnipiAffiliation
	Altri collaboratori	#Collaboratori
	Personale esterno	#PersonaleEsterno
	Utenti federati IDEM	#UtentiIDEM
	Utenti federati cloud	#UtentiCloud
	RUP	#RUP
	Cittadini	#Cittadini

6. Assegnazione

1. Le risorse informatiche di cui all'articolo 4 possono essere concesse individualmente mediante un'assegnazione motivata da parte di chi ha titolo per concedere la risorsa per un periodo di tempo definito entro i limiti del concessionario.
2. Ciascun ruolo o gruppo di ruoli, può avere associata una o più risorse con indicazione della durata di assegnazione in giorni:
 - a. Prima dell'ingresso in ruolo.
 - b. Al termine della presenza nel ruolo.
3. L'appartenenza a ciascun ruolo è definita da altri processi di Ateneo ed è registrata nei sistemi informatici che la usano per determinare i permessi di accesso alle risorse con cadenza giornaliera salvo specifiche urgenze.
4. La concessione esplicita delle risorse da parte di una carica può essere delegata esplicitamente salvo ove sia indicato il contrario.
5. La transizione tra un ruolo e il successivo (ad esempio da personale docente o TA a pensionato) può prevedere assegnazioni di risorse specifiche al fine di prolungare l'accesso a una o più risorse.

6. Il ruolo “Cittadini” è associato a tutte le identità a cui non è associato altro ruolo.
7. Il Presidente del Sistema Informatico e il Dirigente della Direzione Infrastrutture Digitali possono concedere una risorsa informatica per il tempo necessario su richiesta motivata da parte degli organi e della Direzione Generale, tale concessione sarà comunque inserita nel portale informatico responsabile per la gestione delle risorse.
8. Alcune risorse informatiche con evidenza pubblica (ad esempio i nomi DNS) possono richiedere una valutazione prima della loro concessione al fine di garantire l’immagine pubblica di Ateneo.
9. Alcune risorse sono attribuite mediante il concetto di affiliazione legata alla federazione di credenziali (ad esempio la rete WiFi eduroam), in questo caso l’affiliazione all’Università di Pisa viene considerata per i ruoli #UnipiAffiliation.
10. All’approssimarsi della scadenza di una risorsa il sistema gestito dal Sistema Informatico d’Ateneo – SIA notificherà all’interessato e all’eventuale concessionario della data dopo la quale la risorsa sarà non più disponibile. Per risorse con stato (ad esempio lo storage) la cancellazione dei dati potrà essere successiva alla scadenza, comunque non oltre i 90 giorni dalla stessa.

7. Concessionari

1. La seguente tabella indica i concessionari e il periodo massimo, in giorni, di concessione per ciascuna risorsa che può essere concessa individualmente.
2. La concessione può essere soggetta ad approvazione e alla disponibilità delle risorse stesse.
3. Alcune risorse possono richiedere un contributo a copertura dei costi per la loro concessione.

Area	Nome risorsa	Concessionario
Rete	Rete WiFi Unipisa	#Personale: 7
	Rete WiFi <i>Evento</i>	#Governo: 180
	Rete cablata	#CaricheMonocratiche: 180
	Nome DNS <i>unipi.it</i> *	#Governo: 365 #CaricheMonocratiche: 365
	Nome DNS <i>struttura.unipi.it</i>	Direttore struttura: 365
VPN	VPN access - accesso risorse unipi	#Personale: 7 #Governo: 180
	VPN access - accesso internet attraverso unipi	#CaricheMonocratiche: 180
e-mail	Indirizzo di posta elettronica - collaboratori	#Governo: 365 #CaricheMonocratiche: 365
	Casella di posta elettronica collaboratori	#Governo: 365 #CaricheMonocratiche: 365
Cloud	Microsoft 365 – A1	#Personale: 180
	Microsoft 365 – A5 student	#Governo: 180 #CaricheMonocratiche: 180
	Google Workspaces – Education Plus students	#Governo: 180 #CaricheMonocratiche: 180
	Google Workspaces – Education Fundamentals	#Personale: 180

	Adobe Creative Suite	Su richiesta #Personale con copertura costi: 365
	Autodesk - Civil engineering	Prorettore/Dirigente Edilizia
	Autodesk - AutoCAD	
	Autodesk – AutoCAD LE	
Amministrazione	Esami – studenti	
	Certificato di firma elettronica qualificata	#Governo: 3 anni #Cariche Monocratiche: 3 anni
	A-Snap	Direttore/Presidente/Responsabile amministrativo: 365
	Esse3	Prorettore/Dirigente Didattica: 365
	GDA	
	UGov	Prorettore/Dirigente Finanza e Fiscale: 365
	CSA	Prorettore/Dirigente Personale: 365
	GPres	
	University Planner	Prorettore/Dirigente Didattica: 365
	Pica	Prorettore/Dirigente Personale: 365
	Titulus	Responsabile conservazione/RTD/Coordinatore gestione documentale/Responsabile gestione documentale: 365
Private cloud	Virtual machine – small*	#Personale: 365 (*se le risorse sono disponibili)
	Virtual machine – medium*	
	Virtual machine – large*	
	Servizio Web – small*	
	Servizio Web – medium*	
	Servizio Web – large*	

8. Risorse assegnate ai ruoli

Ruolo (o gruppo)	Risorsa (o gruppo)	Periodo antecedente (gg)	Periodo successivo (gg)
#Personale	#Network	7	30
	#SecureUnipi	7	30
	#Biblio	0	0
	#M365Faculty	7	30
	#GoogleWStaff	7	30
	#CertificatoFirma	0	Fino a scadenza certificato

	#FirmaElettronica	0	Fino a scadenza certificato
	#Start	0	30
	#Identity	0	0
#Docenti	#Statini	0	2 anni
	#EsamiBackOffice	0	2 anni
	#GitHubTeacher	0	0
	#AgendaDidatticaBackOffice	0	0
	#Matlab	0	0
#PersonaleDocente	#EmailAddressStaff	7	180
	#EmailMailBoxStaff	7	180
	#IoUnipisa		30
#DocentiEsterni	#M365Student	0	0
	#GoogleWStaff	0	0
	#M365A1 (non in ruolo)	0	2 anni
	#GoogleWFree (non in ruolo)	0	2 anni
	#Network	0	30
	#SecureUnipi	0	0
	#CertificatoFirma	0	2 anni e fino a scadenza certificato
	#FirmaElettronica	0	2 anni e fino a scadenza certificato
#TA	#EmailAddressStaff	7	365 (con rinnovo esplicito e inoltro al termine della casella)
	#EmailMailBoxStaff	7	30
#Pensionati <#TA	#EmailAddressStaff	0	365 (con rinnovo esplicito e inoltro al termine della casella)
	#EmailMailBoxStaff	0	30
#Pensionati, #CollaboratoriContract <#PersonaleDocente	#EmailAddressStaff	0	0
	#EmailMailBoxStaff	0	0

#Pensionati <#PersonaleDocente	#EmailAddressStaff	0	365 (con rinnovo esplicito e inoltro al termine della casella)
	#EmailMailBoxStaff	0	180
#CultoreMateria, #StudentiPreimmtricolati	#M365A1	0	0
	#Network	0	0
#Studenti #Dottorandi #Specializzandi	#EmailAddressStudents	0	60
	#EmailMailBoxStudents	0	60
	#GitHubStud	0	0
	#MatLab	0	0
	#M365Student	0	60
	#GoogleWStud	0	60
	#Network	0	0
	#SecureUnipi	0	0