



UNIVERSITÀ DI PARMA

CATALOGO DEI SERVIZI INFORMATICI

Indice

1	PREMESSA	4
1.1	POLITICHE E REGOLAMENTI	4
1.2	SERVIZI INCLUSI NEL CATALOGO	4
1.3	MODALITÀ DI DESCRIZIONE DEI SERVIZI	4
1.4	RESPONSABILITÀ NELL'EROGAZIONE E NELL'UTILIZZO DEI SERVIZI	5
2	SERVIZI GENERALI	5
2.1	AMBIENTI DI CONDIVISIONE (MS SHAREPOINT)	5
2.2	APPLICAZIONI SU DISPOSITIVI MOBILI (UNIPR MOBILE)	6
2.3	ASSISTENZA AGLI UTENTI (HELPDESK INFORMATICO)	7
2.4	BADGE DI ACCESSO A STRUTTURE E LABORATORI (IDEM)	7
2.5	COMUNICAZIONI PER IL PERSONALE (IDEM)	8
2.6	CONNETTIVITÀ (CABLAGGIO STRUTTURATO, VPN, SERVIZI GARR)	9
2.7	SOTTOSCRIZIONE DOCUMENTI (IDEM)	9
2.8	MONITORAGGIO DI SICUREZZA	10
2.9	CYBERSECURITY - RILEVAZIONE DELLE VULNERABILITÀ (QUALYS)	11
2.10	SITI CENTRALI ECOSISTEMA WEB	11
2.11	FIRMA ELETTRONICA (U-SIGN)	12
2.12	FONIA FISSA	13
2.13	FONIA MOBILE	13
2.14	GESTIONE CONVEGNI ED EVENTI (IDEM)	14
2.15	GESTIONE DOCUMENTALE (TITULUS)	14
2.16	GESTIONE ELEZIONI ATENEO (GEA)	15
2.17	GESTIONE SOTTODOMINI WEB (ELIXFORMS)	16
2.18	IDENTITÀ DIGITALE	17
2.19	MOBILITÀ (IDEM)	18
2.20	POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)	18
2.21	POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	19
2.22	POSTAZIONI DI LAVORO	20
2.23	PORTALE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	21
2.24	PRENOTAZIONE POSTO A LEZIONE (EASYLESSON)	22
2.25	PRENOTAZIONE SERVIZI (EASYPLANNING)	23
2.26	PRESENTAZIONE ISTANZE (ELIXFORMS)	23
2.27	PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE (MS365)	24
2.28	RICHIESTA LICENZE SOFTWARE DIDATTICO (IDEM)	25
2.29	PRENOTAZIONE SPAZI (EASYROOM)	26
2.30	SERVIZI DI STAMPA CENTRALIZZATI	26
2.31	SISTEMA INFORMATIVO DIREZIONALE (PENTAHO, CRUSCOTTO DIREZIONALE)	27
2.32	SITI WEB TEMATICI (WORDPRESS)	28
2.33	SONDAGGI ONLINE (LIMESURVEY)	29
2.34	SPAZIO DI ARCHIVIAZIONE CLOUD (MS ONEDRIVE)	29
2.35	VIDEOCONFERENZA/ STREAMING (MS TEAMS)	30
2.36	VOTO ELETTRONICO (U-VOTE, ELIGO)	30
2.37	WI-FI	31

3	DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI	32
3.1	AGENDA STUDENTI	32
3.2	ANTIPLAGIO (COMPILATIO)	32
3.3	AULE DIDATTICHE (PANTHA REI)	33
3.4	AULE INFORMATICHE	34
3.5	AVVISI DI ATENEIO O DI STRUTTURA (TRAMITE NOTIFICHE)	36
3.6	AVVISI DOCENTE	36
3.7	AMMISSIONI STUDENTI EXTRA UE (DREAMAPPLY)	37
3.8	BANDI TASSE E AGEVOLAZIONI CONTRIBUTIVE (IDEM)	38
3.9	CALENDARIO APPELLI (EASYTEST)	39
3.10	CARRIERA STUDENTI (ESSE3, SEGRETERIA ONLINE)	39
3.11	COLLABORAZIONI STUDENTESCHE A TEMPO PARZIALE (ESSE3)	42
3.12	DIDATTICA E-LEARNING (MOODLE)	42
3.13	ELETTORATO ATTIVO CNSU (IDEM)	43
3.14	GRADUATORIE PROFESSIONI SANITARIE (IDEM)	44
3.15	OFFERTA FORMATIVA (U-GOV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA)	45
3.16	ORARIO DELLE LEZIONI (EASYCOURSE)	45
3.17	ORIENTAMENTO IN INGRESSO (MS DYNAMICS)	46
3.18	PERGAMENA DI LAUREA (IDEM)	47
3.19	POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (STUDENTI)	47
3.20	PORTALE CARRIERE STUDENTI (PEEKOK)	48
3.21	PRE-ADMISSION / AMMISSIONI INTERNAZIONALI E NAZIONALI (IDEM)	49
3.22	RICHIESTE DI RIMBORSO E RICORSI (IDEM)	49
3.23	RILEVAZIONE PRESENZE STUDENTI (EASYBADGE)	50
3.24	TIROCINI DI AREA MEDICA (EASYINTERSHIP)	51
4	RICERCA	52
4.1	BANDI DI RICERCA (IDEM)	52
4.2	BORSE DI RICERCA (ELIXFORMS)	52
4.3	CALCOLO SCIENTIFICO	53
4.4	RICERCA (IRIS)	54
4.5	SERVER HOSTING	55
4.6	STORAGE	56
5	RAPPORTI CON LA SOCIETÀ	56
5.1	BIBLIOTECHE (SEBINANEXT)	56
5.2	CONTRATTI/CONVENZIONI CONTO TERZI (ELIXFORMS – ELIXPRO)	57
5.3	FONDI DI ATENEIO PER IL PUBLIC ENGAGEMENT - FAPE (IDEM)	58
5.4	MUSEI (SAMIRA)	58
6	FINANZA E CONTABILITÀ	59
6.1	BUDGET (U-BUDGET)	59
6.2	CARRIERE E STIPENDI (CSA)	59
6.3	CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE (U-GOV CO)	60
6.4	ORDINATIVI INFORMATICI (EASYSIOPE)	61

6.5	PAGOATENEI (PORTALE DEI PAGAMENTI PAGOPA)	62
6.6	PROGETTI (U-GOV PJ)	63
7	EDILIZIA E INFRASTRUTTURE	64
7.1	BANDI PARCHEGGI (IDEM)	64
7.2	BUSINESS INFORMATION MODELING (AUTODESK BIM360)	65
7.3	LAVORI PUBBLICI (CIVILIA NEXT, TS CONSTRUCTION)	65
7.4	MONITOR INFORMATIVI (DIGITAL SIGNAGE, HDSSVISON)	66
8	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	66
8.1	ANAGRAFICA (U-WEB IL MIO PROFILO, U-GOV ANAGRAFICHE)	66
8.2	CEDOLINI (U-WEB I MIEI DOCUMENTI)	67
8.3	COMITATI D'AREA (IDEM)	68
8.4	CURRICULUM FORMATIVO (IDEM, ELIXFORMS)	68
8.5	FORMAZIONE CONTINUA (MOODLE)	69
8.6	INCARICHI EXTRA-LAVORATIVI (ELIXFORMS - IDEM)	70
8.7	INTERVENTI ASSISTENZIALI (IDEM)	70
8.8	MISSIONI (U-WEB MISSIONI)	71
8.9	POLO PER L'INFANZIA (IDEM)	72
8.10	PROCEDURE CONCORSUALI (PICA)	72
8.11	PROGRESSIONI ECONOMICHE (IDEM)	73
8.12	RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ DIDATTICHE E DI RICERCA (U-WEB INTIME)	73
8.13	RILEVAZIONE PRESENZE (STARTWEB, SOLARI)	74
8.14	RISORSE UMANE (U-GOV RISORSE UMANE)	75
8.15	SCATTI STIPENDIALI DOCENTI (IDEM)	76
8.16	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (IDEM)	76
9	APPALTI E ACQUISTI	77
9.1	APPALTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI (U-BUY)	77
9.2	CENTRALE DI COMPETENZA ICT	78

1 PREMESSA

Il presente documento descrive i servizi informatici erogati dall'Ateneo, con l'obiettivo di esplicitare le modalità di fruizione e gli impegni verso l'utenza, in coerenza con i principi di trasparenza, efficienza e miglioramento continuo.

Un servizio informatico (servizio IT) ha lo scopo di semplificare e supportare i processi istituzionali dell'Ateneo tramite strumenti digitali, integrando le componenti tecnologiche e sollevando l'utente dalla gestione diretta di costi e rischi di natura informatica.

1.1 Politiche e Regolamenti

Le politiche di accesso e utilizzo dei servizi informatici sono definite nei seguenti documenti di Ateneo, che costituiscono il quadro regolamentale di riferimento per il presente catalogo.

- [*Regolamento di sicurezza delle informazioni e utilizzo delle risorse informatiche*](#)
- [*Politica di classificazione dei dati*](#)
- [*Politica di filtro sul traffico di rete*](#)
- [*Politica di gestione dei log*](#)
- [*Politica di gestione delle password*](#)
- [*Politica di gestione degli incidenti di sicurezza IT*](#)
- [*Ciclo di vita dell'identità digitale*](#)

1.2 Servizi inclusi nel Catalogo

Nel catalogo sono inclusi esclusivamente i servizi informatici attualmente in esercizio, mentre sono esclusi i servizi in fase di sviluppo o sperimentazione.

Sono inoltre esclusi i servizi puramente tecnologici di infrastruttura (ad esempio componenti middleware) che non sono direttamente fruibili dall'utenza finale, ma che operano a supporto di altri servizi applicativi.

1.3 Modalità di descrizione dei Servizi

Per facilitare la consultazione, ogni servizio è descritto secondo uno schema uniforme che comprende:

- **Descrizione:** descrizione del servizio erogato, altre eventuali denominazioni del servizio, esclusioni, interazioni con altri servizi e/o con altre strutture di Ateneo;
- **Utilizzatori:** principali tipologie di utenti;
- **Modalità di erogazione:** accesso al servizio, canali di erogazione;
- **Disponibilità:** Periodi e fasce orarie di erogazione del servizio (per i servizi di tipo applicativo la disponibilità è per definizione H24 7/7) .
- **Supporto tecnico:** orario di lavorazione/evasione della richiesta di assistenza tecnica
- **Livelli di servizio:** indicatori e target (laddove esistenti)

1.4 Responsabilità nell'erogazione e nell'utilizzo dei Servizi

I servizi applicativi coprono l'intero ciclo di vita delle applicazioni (selezione, test, messa in esercizio, gestione dei malfunzionamenti, evoluzioni e dismissione). L'utilizzo operativo delle applicazioni, una volta in esercizio, compete agli utenti finali (docenti, personale tecnico-amministrativo, ecc.).

È **responsabilità dell'Area Sistemi Informativi**:

- rendere disponibili soluzioni che permettano agli utenti finali di utilizzare correttamente i servizi informatici;
- fornire assistenza tecnica per la risoluzione dei malfunzionamenti;
- abilitare gli utenti ai servizi secondo le autorizzazioni fornite da Aree Dirigenziali e Dipartimenti;
- configurare e gestire le liste di distribuzione dei referenti tecnici e funzionali abilitati ad aprire ticket sul sistema Cineca di trouble ticketing.

È **responsabilità dei Dipartimenti e delle Aree Dirigenziali**:

- assicurare che gli utenti finali possiedano le conoscenze normative e di processo necessarie per le attività istituzionali di competenza;
- fornire assistenza funzionale sulle norme e sulle modalità operative;
- individuare i referenti funzionali dei servizi applicativi, con ruolo di "utente esperto" sui procedimenti e sul software, monitoraggio dell'evoluzione normativa, apertura ticket, coordinamento delle richieste di cambiamento e partecipazione come key-user ai progetti evolutivi;
- definire l'elenco degli utenti autorizzati e i relativi permessi di accesso alle applicazioni e alle informazioni.

2 SERVIZI GENERALI

2.1 Ambienti di Condivisione (Ms Sharepoint)

2.1.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità ed il funzionamento delle cartelle condivise, utilizzate dalle Aree Dirigenziali come repository dei propri documenti di lavoro. Il servizio si basa su File Server ridonati mediante la tecnologia Microsoft DFS (Distributed File Services). È disponibile la mappatura di lavoro per UO/Competenza e la mappatura per Utente.

Il servizio viene erogato in due modalità:

- Piattaforma MS SharePoint (fruibile solo dagli utenti attivi sul sistema Office365)
- File server (infrastruttura locale e fruibile dagli utenti con Account in dominio Active Directory)

2.1.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì (se utenti attivi sul sistema Office365)
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì (se utenti attivi sul sistema Office365)
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.1.3 Modalità di erogazione

L'ambiente di condivisione su piattaforma MS SharePoint è disponibile via [web](#).

2.1.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.2 Applicazioni su Dispositivi Mobili (UniPR Mobile)

2.2.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'app UniPR Mobile, che consente l'accesso da smartphone e tablet alle principali informazioni di supporto alla didattica (orario lezioni, calendario esami, occupazione aule, avvisi, rilevazione presenze, rubrica docenti, visualizzazione del libretto degli esami) e alla ricezione di avvisi istituzionali e accademici. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

UniPR Mobile è integrata con:

- il sistema di gestione delle prenotazioni EasyRoom
- il sistema di redazione dell'orario delle lezioni EasyCourse
- il sistema di redazione del calendario appelli EasyTest
- il sistema per la gestione della rilevazione presenze EasyBadge
- l'applicazione **Scheda Personale** per gli orari di ricevimento dei docenti e i relativi contatti
- l'applicazione **Avvisi Docente** per la pubblicazione degli avvisi dei docenti legati alla didattica
- il sistema di gestione degli appuntamenti EasyPlanning
- il sistema ESSE3 – Segreteria on line

Maggiori informazioni sono reperibili [on-line](#).

2.2.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

2.2.3 Modalità di erogazione

UniPR Mobile è scaricabile dagli store Google Play (piattaforma Android), App Store (piattaforma iOS), App Gallery (piattaforma Huawei).

2.2.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.3 Assistenza agli Utenti (Helpdesk Informatico)

2.3.1 Descrizione del servizio

Il servizio di help desk informatico è l'unico punto di accesso per le richieste di assistenza da parte degli utenti (SPOC - Single Point Of Contact) sulle problematiche di natura tecnologica di competenza dell'Area Sistemi Informativi. Il servizio è responsabile dell'intero ciclo di vita della richiesta: presa in carico, gestione, risoluzione, comunicazione all'utente.

Il servizio non si applica alle richieste di evoluzione delle funzionalità delle applicazioni esistenti o alla realizzazione di nuove applicazioni/servizi.

2.3.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

2.3.3 Modalità di erogazione

Le richieste di assistenza possono essere inoltrate nei seguenti canali:

e-mail	telefono
helpdesk.informatico@unipr.it	

Altre informazioni sono pubblicate [online](#).

2.3.4 Disponibilità del servizio

Orario di presa in carico	Le richieste vengono prese in carico nei giorni non festivi, dal lunedì al sabato, dalle ore 8:00 alle ore 20:00.
Orario di lavorazione/evasione della richiesta	Lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9 alle ore 13 Martedì e giovedì dalle 9 alle 17 Orario di lavorazione/evasione della richiesta: orario durante il quale la richiesta di servizio/assistenza è in lavorazione da personale ASI per la sua risoluzione/evasione
Periodo	Tutto l'anno, ad eccezione dei periodi di chiusura dell'Ateneo
Periodi di criticità	
Livelli di servizio	Tempo di avvio della lavorazione del ticket: <=2 h nel 90% dei casi

2.4 Badge di Accesso a Strutture e Laboratori (IDEM)

2.4.1 Descrizione del servizio

Il servizio gestisce in modo digitale le richieste di autorizzazione e di attivazione dei badge di accesso alle strutture e ai laboratori dei Dipartimenti di Ingegneria (DIA e DISTI), attraverso moduli online accessibili con credenziali di Ateneo.

2.4.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

2.4.3 Modalità di erogazione

Il servizio è accessibile via web previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.16 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/badge_ing	Home page di accesso al servizio
https://www.idem.unipr.it/secure/ammbadge_ing	Accesso all'area di amministrazione

2.4.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI (Helpdesk informatico)

2.5 Comunicazioni per il Personale (IDEM)

2.5.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione "Comunicazioni per il personale", che consente la pubblicazione e consultazione di circolari, comunicazioni interne e documentazione di supporto.

2.5.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì (solo visualizzazione)
Studenti	Sì (solo visualizzazione)
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.5.3 Modalità di erogazione

L'accesso avviene via [web](#) previa autenticazione con credenziali di Ateneo (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/circolari	Home page di accesso al servizio
https://www.idem.unipr.it/secure/circolari	Accesso all'area di amministrazione

2.5.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-

2.6 Connettività (Cablaggio strutturato, VPN, Servizi GARR)

2.6.1 Descrizione del servizio

Il servizio fornisce il collegamento fisico alla rete di Ateneo tramite l'attivazione di punti presa di rete per dipendenti che ne fanno richiesta, a supporto di attività istituzionali, di ricerca e didattica. Le richieste possono riguardare singoli punti, cablaggi di uffici o interventi su nuovi edifici e ristrutturazioni, con tempi definiti a seguito di sopralluogo tecnico.

2.6.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.6.3 Modalità di erogazione

Le richieste di attivazione di cablaggio strutturato vengono inoltrate secondo le seguenti modalità:

- Punti presa singoli o localmente circoscritti (Vedi paragrafo §2.3 "ASSISTENZA AGLI UTENTI").
- Cablaggio esteso a interi uffici: tramite e-mail alla UO Sistemi tecnologici e infrastrutture (erogazione.servizi@unipr.it)
- Cablaggio esteso a ristrutturazioni rilevanti o nuovi edifici: tramite accordo con l'Area Edilizia e Infrastrutture.

In base alla tipologia di richiesta sono definiti i tempi di realizzazione e consegna a seguito di sopralluogo tecnico. Manualistica e documentazione sono disponibili [online](#).

2.6.4 Disponibilità del servizio

UpTime	Richieste di cablaggio strutturato: Lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9 alle ore 13 Martedì e giovedì dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 17
Periodo	Tutto l'anno, ad eccezione dei periodi di chiusura dell'Ateneo
Periodo di criticità	agosto
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.35 Assistenza agli utenti (Helpdesk informatico)

2.7 Sottoscrizione documenti (IDEM)

2.7.1 Descrizione del servizio

Il servizio gestisce i processi digitali di predisposizione, approvazione e firma elettronica di documenti, inclusi i contratti di lavoro, tramite un cruscotto dedicato, integrato con i sistemi di firma disponibili in Ateneo (U-SIGN e AppIO), che coordina i diversi attori coinvolti. Supporta in particolare la gestione dei contratti di **docenza a contratto**, la firma dei contratti del **personale tecnico-**

amministrativo, dei **ricercatori a tempo determinato (RTD)** e della **didattica integrativa**, assicurando lo stato delle firme e l'archiviazione digitale dei documenti.

2.7.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.7.3 Modalità di erogazione

L'accesso al cruscotto per la gestione dei processi di firma contratti avviene via web, previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITA' DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/firmaconidem	Home page di accesso al servizio

2.7.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.8 Monitoraggio di sicurezza

2.8.1 Descrizione del servizio

Il servizio di monitoraggio di sicurezza svolge attività continuativa di controllo e analisi dei sistemi informatici di Ateneo (server, postazioni di lavoro, account utente) per individuare tempestivamente anomalie o minacce.

Raccoglie e correla fonti dati interne ed esterne e funge da punto di contatto con CSIRT Italia e Agenzia Nazionale per la Cybersecurity, anche ai fini degli obblighi previsti dalla direttiva NIS2.

2.8.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

2.8.3 Modalità di erogazione

La segnalazione e le modalità di gestione degli incidenti informatici avviene in conformità alle indicazioni della Direttiva NIS2 ed è descritta in apposita procedura "*Piano di Risposta agli incidenti di sicurezza informatica*". L'indirizzo per la segnalazione è helpdesk.informatico@unipr.it.

2.8.4 Disponibilità del servizio

UpTime	Secondo procedura
Periodo	Tutto l'anno, ad eccezione dei periodi di chiusura dell'Ateneo
Periodi di criticità	Agosto e dicembre
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.9 Cybersecurity - Rilevazione Delle Vulnerabilità (Qualys)

2.9.1 Descrizione del servizio

Il servizio di rilevazione continua delle vulnerabilità, basato su agent e scansioni centralizzate, individua debolezze e configurazioni critiche delle postazioni e dei sistemi. I dati vengono aggregati in una dashboard interattiva che espone in tempo reale gravità, priorità di intervento e indicazioni operative per la mitigazione, a supporto dei team IT.

2.9.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Si
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.9.3 Modalità di erogazione

L'attività di rilevazione delle vulnerabilità è continua; la risposta alle vulnerabilità riscontrate vengono corredate da indicazioni operative per la mitigazione da parte dei team IT.

2.9.4 Disponibilità del servizio

UpTime	H24 7/7
Periodo	365 gg/anno
Periodi di criticità	Agosto e dicembre
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.10 Siti Centrali Ecosistema Web

2.10.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il corretto funzionamento dei siti web a gestione centralizzata dell'ecosistema web di Ateneo, garantendone l'aggiornamento tecnologico e normativo. Il servizio comprende in particolare:

- la gestione tecnica del Content Management System (CMS) dei siti
- Il coordinamento generale delle attività evolutive e degli aspetti tecnici
- la gestione dei rapporti con i fornitori esterni
- il supporto tecnico agli/alle RPP di Ateneo

I siti a gestione centralizzata sono:

- il sito istituzionale
- i siti dei Dipartimenti
- i siti dei Corsi di studio

- il sito delle schede personali
- i siti delle Biblioteche

2.10.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

2.10.3 Modalità di erogazione

Il servizio è regolato dal "Regolamento per i siti dell'Ecosistema web dell'Università di Parma", pubblicato <https://www.unipr.it/regolamento-siti-web>.

2.10.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.11 Firma Elettronica (U-Sign)

2.11.1 Descrizione del servizio

Il servizio gestisce la piattaforma di firma elettronica remota e, ove previsto, per docenti, personale e titolari di cariche istituzionali abilitati. La piattaforma consente la sottoscrizione digitale di documenti amministrativi e contabili via web, nel rispetto delle norme vigenti.

2.11.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Ordinatori di spesa e titolari di cariche istituzionali
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.11.3 Modalità di erogazione

La piattaforma di firma remota è accessibile via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.16 "IDENTITÀ DIGITALE"). Manualistica e documentazione sono disponibili in [area riservata](#) Cineca.

2.11.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

2.12 Fonia Fissa

2.12.1 Descrizione del servizio

Il servizio fornisce a tutti i dipendenti numero e dispositivo telefonico fisso basato su tecnologia VOIP. Assicura l'attivazione di numerazione telefonica in vari locali comuni (magazzini, aule, portinerie, ecc.) in modo tale da garantire un collegamento telefonico fisso tra tutti gli spazi dell'Ateneo.

2.12.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	In base ai regolamenti di Ateneo

2.12.3 Modalità di erogazione

All'avvio del rapporto di lavoro e/o di collaborazione con l'Ateneo, in accordo con la UO Personale tecnico-amministrativo ed organizzazione e della UO Amministrazione personale docente, all'utente viene consegnato l'apparecchio telefonico. Modalità di assegnazione del numero: in base alla numerazione di Ateneo.

2.12.4 Disponibilità del servizio

UpTime	-
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.13 Fonia Mobile

2.13.1 Descrizione del servizio

Il servizio fornisce, agli utenti autorizzati, scheda SIM e dispositivo mobile secondo le modalità definite da specifici provvedimenti di Ateneo (ad es. D.R. sulle SIM). L'assegnazione avviene su richiesta delle strutture di appartenenza e previa autorizzazione, nel rispetto delle policy di utilizzo.

2.13.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì (previa autorizzazione)
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì (previa autorizzazione)
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.13.3 Modalità di erogazione

In base alla richiesta della UO di appartenenza e previa autorizzazione.

Modalità di assegnazione del numero: in base alla numerazione rilasciata dal gestore telefonico.

2.13.4 Disponibilità del servizio

UpTime	-
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.14 Gestione Convegni ed Eventi (IDEM)

2.14.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione O.R.A. - Online Registration Application, che consente la gestione di convegni ed eventi organizzati dall'Ateneo.

Il servizio include il pagamento tramite PagoPA (vedi §7.5 "PAGAMENTI ELETTRONICI").

2.14.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato, esterni)	Sì

2.14.3 Modalità di erogazione

Il servizio è accessibile via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.16 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://ora.unipr.it	Home page di accesso al servizio
https://www.idem.unipr.it/secure/censimento_convegni	Accesso all'area di amministrazione

2.14.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.15 Gestione Documentale (Titulus)

2.15.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione di gestione documentale e protocollo informatico Titulus (registrazione, classificazione, fascicolazione, ricerca, conservazione digitale, albo online). Il servizio garantisce inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- le attività di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva

I profili di accesso sono gestiti dall'Ufficio Protocollo (Direzione Generale). La piattaforma è integrata con ESSE3, U-GOV Contabilità, U-GOV PJ, U-BUY AA, U-BUY PA, elixForms, IDEM, il portale amministrazione trasparente (PAT), IRIS, PICA, sistemi di firma remota e altri servizi applicativi di Ateneo. La piattaforma Titulus è modulare e in costante evoluzione. Lo stato di attivazione dei moduli è descritto in tabella:

Modulo	Attivo	Non attivo
Titulus	x	
Fascicolo studente	x	

Fascicolo di personale	X	
Ordinativo informatico		
Archivio di deposito	X	
Workflow documentale	X	
Titulus organi		X
Conservazione digitale (Conserva)	X	
Firma digitale	X	
Albo on-line	X	
Fatturazione elettronica	X	

Manualistica e documentazione sono pubblicate [online](#) e in [area riservata](#) su piattaforma [Cineca](#).

2.15.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì (solo per cariche istituzionali)
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.15.3 Modalità di erogazione

L'applicativo di gestione documentale è accessibile via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione di Ateneo (vedi §2.16 "IDENTITÀ DIGITALE").

2.15.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.16 Gestione Elezioni Ateneo (GEA)

2.16.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione per la gestione del processo di presentazione delle liste e delle candidature per le elezioni delle rappresentanze studentesche (GEA). Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- le attività di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione GEA è integrata con:

- ESSE3
- U-VOTE

2.16.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No

Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.16.3 Modalità di erogazione

L'applicazione GEA è accessibile:

- per gli studenti da ESSE3 (<http://unipr.esse3.cineca.it/>)
- per gli uffici amministrativi da questo indirizzo:
<https://unipr-prod.gea.esse3.cineca.it/app/#/login>

previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.11 "IDENTITÀ DIGITALI"). Manualistica e documentazione per gli studenti sono pubblicati sul sito di ateneo nella pagina dedicata all'evento elettorale.

2.16.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso CINECA**

2.17 Gestione Sottodomini Web (elixForms)

2.17.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicativo per le richieste di attivazione/chiusura di sottodomini web, dell'eventuale servizio di web hosting, il trasferimento di responsabilità e le nomine/modifiche dei referenti tecnici.

2.17.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.17.3 Modalità di erogazione

Il servizio è disponibile via web sulla piattaforma elixForms, previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://procedure.unipr.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=GESTIONE_SITI_WEB_NUOVO	Link alle procedure
https://procedure.unipr.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=GESTIONE_SITI_WEB_AGG_REF_TECNICO	
https://procedure.unipr.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=GESTIONE_SITI_WEB_TRASF_RESP	
https://procedure.unipr.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=GESTIONE_SITI_WEB_CHIUS_ANTICIP	
https://procedure.unipr.it/rwe2/office_console.jsp	Accesso al backoffice

2.17.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

* L'applicativo è in hosting presso Anthesi.

2.18 Identità Digitale

2.18.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la gestione del ciclo di vita delle credenziali digitali rilasciate dall'Ateneo ai propri collaboratori a vario titolo e grado e studenti, coerentemente alla politica di Ateneo in materia di sicurezza e di protezione dei dati personali ed include:

- rilascio, manutenzione e dismissione delle credenziali (username e password):
 - Credenziali di autenticazione centralizzata per personale strutturato (accesso alla posta elettronica, servizi applicativi)
 - Credenziali di autenticazione centralizzata per studenti (accesso alla posta elettronica, servizi applicativi)
 - Altre credenziali (aule informatiche)
- rilascio, manutenzione e dismissione delle firme elettroniche
- rilascio, manutenzione e dismissione delle utenze Citrix (per l'accesso back-office ad applicativi in hosting presso Cineca)
- autenticazione a due fattori (MFA) su applicazioni MS365
- gestione accessi mediante SPID, CIE

Il servizio non comprende:

- Gestione tessere rilevazione presenze (a cura della UO Personale tecnico-amministrativo e organizzazione)
- Gestione accessi alle strutture (a cura delle singole strutture e della UO Vigilanza e Logistica)
- Rilascio, manutenzione e dismissione delle credenziali di gestione delle timbrature (a cura della UO Relazioni sindacali, valutazione e performance)
- Rilascio e gestione della Student Card (a cura della UO Carriere e servizi agli studenti)
- Rilascio dei certificati di firma digitale

2.18.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.18.3 Modalità di erogazione

Informazioni per il rilascio delle credenziali agli studenti sono pubblicate [online](#).

Informazioni per il rilascio delle credenziali ad altre tipologie di utenti sono descritte [online](#).

Informazioni per l'autenticazione a due fattori (MFA) sono descritte [online](#).

La gestione delle credenziali di autenticazione centralizzata (recupero username, attivazione e cambio password, recupero password smarrita, registrazione ospiti) avviene attraverso specifici servizi [online](#).

2.18.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodo	Tutto l'anno, ad eccezione dei periodi di chiusura dell'Ateneo
Periodi di criticità	agosto
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.19 Mobilità (IDEM)

2.19.1 Descrizione del servizio

Il servizio gestisce l'invio e la lavorazione delle richieste di agevolazioni per trasporti e mobilità. Comprende voucher TEP per dipendenti e studenti, voucher SETA e iniziative di welfare Trenitalia per studenti e personale, secondo quanto previsto dai programmi di Ateneo.

2.19.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.19.3 Modalità di erogazione

Il servizio è accessibile via web previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.16 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/tepunipr	Home page di accesso al servizio
https://www.idem.unipr.it/secure/setaunipr	
https://www.idem.unipr.it/secure/tepuniprdip	
https://www.idem.unipr.it/secure/welfare_plus_2025	

2.19.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.20 Posta Elettronica Certificata (PEC)

2.20.1 Descrizione del servizio

Il servizio consente invio e ricezione di messaggi PEC con valore legale equivalente a una raccomandata A/R, tramite caselle assegnate a specifici ruoli e funzioni di Ateneo. Il gestore PEC rilascia ricevute di accettazione e consegna con indicazione temporale, utilizzabili come prova

legale; le modalità di gestione del ciclo di vita delle caselle sono descritte nel regolamento di Ateneo sulla PEC.

2.20.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Tutti a richiesta
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Dirigenti, Responsabili UO, ordinatori di spesa
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.20.3 Modalità di erogazione

Il servizio di posta elettronica certificata è accessibile via [web](#). I criteri di gestione della posta elettronica certificata durante l'intero ciclo di vita sono descritti [online](#).

2.20.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.21 Posta Elettronica Istituzionale

2.21.1 Descrizione del servizio

Il servizio consente l'invio e la ricezione di posta elettronica istituzionale per docenti, personale tecnico-amministrativo e altre categorie autorizzate (dottorandi, assegnisti, docenti a contratto, specializzandi, collaboratori).

Le caselle, in genere del tipo nome.cognome@unipr.it, hanno dimensione predefinita e consentono l'accesso ai servizi online di Ateneo e ai servizi IDem; le credenziali sono gestite tramite i servizi di identità digitale (vedi §2.6 Identità digitale).

I parametri di servizio sono i seguenti:

- dimensione della mailbox: 50 GB
- dimensione massima degli allegati: 5 MB

Le credenziali di posta elettronica consentono l'accesso ai servizi on-line erogati dall'Ateneo e ai servizi GARR. I dettagli di servizio sono pubblicati [on-line](#) e in [area riservata](#).

2.21.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Titolari di contratti di collaborazione e borsisti di ricerca

2.21.3 Modalità di erogazione

Il servizio di posta elettronica è erogato su [piattaforma Microsoft](#).

Le strutture tecnico-amministrative e i Dipartimenti di Ateneo possono richiedere caselle di posta elettronica accessibili al personale non strutturato, secondo modalità descritte nel “Regolamento di utilizzo della posta elettronica di Ateneo”, pubblicato [online](#).

Per l’invio di file di grandi dimensioni è possibile utilizzare il servizio GARR FileSender (vedi §2.6 “CONNETTIVITÀ”).

2.21.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.22 Postazioni di Lavoro

2.22.1 Descrizione del servizio

Il servizio mette a disposizione degli utenti le postazioni di lavoro e ne garantisce il funzionamento e l’aggiornamento (attività IMAC: Install, Move, Add, Change), in particolare:

- installazione di hardware e software;
- disinstallazione di hardware e software;
- aggiornamenti di hardware e software;
- riassegnazione postazioni di lavoro.

Le postazioni di lavoro sono classificate in due tipologie, con modalità di intervento differenziate:

- registrate in domini Active Directory (postazioni standard)
- non registrate in domini Active Directory (postazioni non standard)

Il servizio è erogato per:

- postazioni individuali (presso locali di Ateneo)
- postazioni in telelavoro
- postazioni nelle aule didattiche

Per le postazioni destinate alla ricerca (es. laboratori) o comunque non ricomprese nelle tipologie sopra elencate, il servizio è di norma limitato al ripristino della configurazione standard della postazione (es: Sistema Operativo Windows, parametri di rete, configurazione stampanti) e al software istituzionale. ASI può inoltre assistere l’utente nell’installazione o configurazione di ulteriori software o hardware specifici della postazione.

Sulle postazioni di lavoro può essere installato esclusivamente software autorizzato e licenziato.

2.22.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì

Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.22.3 Modalità di erogazione

All'avvio del rapporto di lavoro e/o di collaborazione con l'Ateneo, in accordo con la UO Personale tecnico-amministrativo e organizzazione, all'utente viene consegnata la postazione di lavoro standard.

La dotazione *software standard* (suite Microsoft365, lettore pdf, browser internet,...) viene installata in fase di preparazione della postazione dagli operatori della U.O. Supporto Utenti

Altri *software con licenza campus* possono essere installati dal singolo utente (scaricando il software dalla pagina <http://download.unipr.it> (previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata) o dal sistema di provisioning a seconda della configurazione della postazione di lavoro

Il servizio viene erogato in conformità al "Regolamento di sicurezza delle informazioni e di utilizzo delle risorse informatiche", pubblicato [online](#).

2.22.4 Disponibilità del servizio

UpTime	-
Periodo	Tutto l'anno, ad eccezione dei periodi di chiusura dell'Ateneo
Periodi di criticità	agosto
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.23 Portale Amministrazione Trasparente

2.23.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione del portale amministrazione trasparente (PAT). Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- le attività di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione PAT è integrata con:

- U-GOV Anagrafiche comuni
- U-GOV Contabilità
- U-GOV Organico
- Titulus

2.23.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.23.3 Modalità di erogazione

L'applicazione PAT è accessibile via [web](#) all'indirizzo trasparenza.unipr.it; il suo backoffice è accessibile ai redattori al medesimo indirizzo previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.11 "IDENTITÀ DIGITALI"). Manualistica e documentazione sono pubblicate in [area riservata sharepoint](#).

2.23.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

***applicativo in hosting presso CINECA**

2.24 Prenotazione posto a Lezione (EasyLesson)

2.24.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione che consente agli studenti di prenotare un posto a lezione. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- le attività di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione EasyPlanning fa parte della suite EasyAcademy ed è integrata con EasyRoom e con la app UniPR Mobile.

2.24.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.24.3 Modalità di erogazione

L'applicazione EasyLesson è accessibile agli utenti di backoffice a questo indirizzo: <https://easyacademy.unipr.it/portaleplanning/servizi> previa autenticazione tramite le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.11 "IDENTITÀ DIGITALI").

L'accesso per gli studenti avviene tramite la app UniPR Mobile.

2.24.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

***applicativo in hosting presso EasyStaff**

2.25 Prenotazione Servizi (EasyPlanning)

2.25.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione che consente di prenotare appuntamenti, servizi, eventi offerti dall'ateneo ai propri studenti o a utenti esterni (es: prenotazione segreteria studenti, prenotazione posto in laboratorio, auto di servizio, prenotazione eventi notte dei ricercatori ...). Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- le attività di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione EasyPlanning fa parte della suite EasyAcademy.

2.25.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

2.25.3 Modalità di erogazione

L'applicazione EasyPlanning è accessibile a questo indirizzo per gli utenti finali: <https://easyacademy.unipr.it/portaleplanning/servizi>

L'accesso può essere libero o con autenticazione tramite le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.11 "IDENTITÀ DIGITALI").

L'accesso al backoffice per i gestori delle prenotazioni è invece all'indirizzo easyacademy.unipr.it e richiede l'autenticazione tramite le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.11 "IDENTITÀ DIGITALI").

2.25.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

***applicativo in hosting presso EasyStaff**

2.26 Presentazione Istanze (elixForms)

2.26.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicativo per la presentazione di istanze in modalità online all'Ateneo tramite la piattaforma elixForms.

Il servizio assicura inoltre:

- l'analisi dei requisiti di informatizzazione delle procedure di presentazione delle istanze
- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- le attività di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva
- i profili di accesso applicativo

La piattaforma elixForms è integrata con:

- i principali gestionali di ateneo tramite cooperazione applicativa
- i servizi di firma digitale U-Sign e app IO
- il sistema di protocollo Titulus

Allo stato attuale sono state realizzate le seguenti procedure:

1. Richiesta Permesso per matrimonio e PTA55: Comunicazione di avvenuto matrimonio
2. PTA43: Richiesta Part-Time e PTA44: Rinuncia Part-Time
1. Segnalazione violazione dati, data breach
2. Richiesta esercizio diritti su dati personali (italiano e inglese)

2.26.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.26.3 Modalità di erogazione

Il servizio è disponibile via web sulla piattaforma elixForms, previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITA' DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
Procedure.unipr.it	Link alle procedure
https://procedure.unipr.it/rwe2/office_console.jsp	Accesso al backoffice

2.26.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

* L'applicativo è in hosting presso Anthesi.

2.27 Produttività Individuale (MS365)

2.27.1 Descrizione del servizio

Il servizio mette a disposizione di tutti gli utenti una suite di servizi cloud di produttività individuale basati su Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, ecc.), accessibili via web e da client. I dettagli di servizio e le informazioni tecniche sono pubblicati sulle pagine di Ateneo e sulla [documentazione ad accesso riservato](#).

2.27.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.27.3 Modalità di erogazione

Le applicazioni della suite MS365 sono accessibili via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 “IDENTITÀ DIGITALE”). Manualistica e documentazione sono disponibili in [area riservata](#).

2.27.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.28 Richiesta Licenze Software Didattico (IDEM)

2.28.1 Descrizione del servizio

Il servizio consente ai docenti di inoltrare online le esigenze di software per le attività didattiche ovvero quelle relative a prodotti Adobe. Il processo si integra con:

- il ciclo di budgeting
- la programmazione didattica (piani di studio e coperture didattiche)
- i processi di gestione dei laboratori informatici

Le licenze Adobe sono acquistate centralmente per sfruttare l'economia di scala.

2.28.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	No
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.28.3 Modalità di erogazione

Il servizio è accessibile via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.16 “IDENTITÀ DIGITALE”):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/richiesta_software	Home page di accesso al servizio Accesso all'area di amministrazione
https://www.idem.unipr.it/secure/licenze_software	
https://www.idem.unipr.it/secure/amm_richiesta_software	
https://www.idem.unipr.it/secure/amm_licenze_software	

2.28.4 Disponibilità del Servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.29 Prenotazione Spazi (EasyRoom)

2.29.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione utilizzata per la gestione delle prenotazioni dei plessi didattici, delle aule e dei laboratori dell'Ateneo (EasyRoom). Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione EasyRoom è integrata con:

- il sistema di redazione dell'orario delle lezioni EasyCourse
- il sistema di redazione del calendario appelli EasyTest
- il sistema per la gestione della rilevazione presenze EasyBadge
- la prenotazione del posto a lezione (EasyLesson)
- il portale Agenda Studenti
- la app UniPR Mobile

L'applicazione EasyRoom fa parte della suite EasyAcademy.

Manualistica e documentazione sono pubblicate in [area riservata](#).

2.29.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

2.29.3 Modalità di erogazione

L'applicazione EasyRoom è accessibile via [web](#) previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

2.29.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

***applicativo in hosting presso EasyStaff**

2.30 Servizi di stampa centralizzati

2.30.1 Descrizione del servizio

Il servizio fornisce funzionalità di stampa, copia e scansione tramite sistemi multifunzione condivisi, inclusa l'attivazione e gestione dei contratti di noleggio e la configurazione delle stampanti. Il personale può richiedere l'attivazione dei dispositivi, mentre gli studenti utilizzano i servizi di stampa centralizzata messi a disposizione in biblioteche e laboratori, secondo i regolamenti di Ateneo.

2.30.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.30.3 Modalità di erogazione

Le richieste di attivazione vengono inoltrate a helpdesk.informatico@unipr.it.

Le richieste di manutenzione e assistenza alle Multifunzioni sono inoltrate direttamente dall'utenza alla ditta fornitrice, tramite numero apposto sulla macchina.

2.30.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodo	Tutto l'anno, ad eccezione dei periodi di chiusura dell'Ateneo
Periodo di criticità	agosto
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

2.31 Sistema Informativo Direzionale (Pentaho, Cruscotto direzionale)

2.31.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento del sistema informativo direzionale basato sulla piattaforma U-GOV Programmazione e controllo. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

La piattaforma U-GOV Programmazione e controllo è modulare e in costante evoluzione. Lo stato di attivazione dei moduli è descritto in tabella:

Modulo	Attivo	Non attivo
Dashboard & KPI	x	
Pianificazione e budgeting	x	
Allocazione costi	x	
Analisi didattica		x
Analisi studenti	x	
Analisi contabilità	x	
Analisi risorse umane	x	
Analisi ricerca		x

I dati estratti dal sistema informativo direzionale sono disponibili agli utenti sulla piattaforma [Cruscotto direzionale](#), gestito dalla UO Programmazione e controllo di gestione.

2.31.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì

Altri (ospiti, personale non strutturato)	No
---	----

2.31.3 Modalità di erogazione

L'applicativo di sistema informativo direzionale è accessibile via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

Il Cruscotto direzionale è accessibile via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

2.31.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodo	365 gg/anno*
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

*applicativo in hosting presso Cineca

2.32 Siti Web Tematici (WordPress)

2.32.1 Descrizione del servizio

Il servizio fornisce supporto per la creazione e la fruizione di siti web tematici:

- progettazione ed editing grafico,
- analisi delle soluzioni,
- hosting,
- manutenzione applicativa.

Il servizio non comprende l'aggiornamento, la pubblicazione, il controllo e la gestione dei contenuti delle pagine dei siti, che restano a carico degli utenti richiedente.

2.32.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.32.3 Modalità di erogazione

I servizi sono erogati a richiesta dal Centro SELMA, con il supporto della UO Sistemi Tecnologici e Infrastrutture. Le richieste vanno trasmesse a centro.elearning@unipr.it

Maggiori informazioni sono disponibili [online](#).

2.32.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Contatti	centro.elearning@unipr.it selma.unipr.it

2.33 Sondaggi Online (LimeSurvey)

2.33.1 Descrizione del servizio

Il servizio mette a disposizione l'applicativo LimeSurvey per la creazione e gestione di sondaggi online, con diverse tipologie di domande e possibilità di personalizzazione grafica tramite template HTML. I sondaggi possono essere pubblici o a accesso riservato (token), con raccolta di dati anonimi o nominali e strumenti integrati di analisi e reportistica dei risultati.

2.33.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì (solo partecipazione)
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì (solo partecipazione)

2.33.3 Modalità di erogazione

L'applicativo di gestione sondaggi è accessibile via web:

Indirizzo	Descrizione
http://sondaggi.unipr.it	Home page di accesso al servizio
http://sondaggi.unipr.it/admin	Accesso all'area di amministrazione

2.33.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.34 Spazio di Archiviazione Cloud (MS OneDrive)

2.34.1 Descrizione del servizio

Il servizio fornisce spazio di archiviazione in cloud per i documenti di lavoro degli utenti autorizzati, secondo le politiche di Ateneo su sicurezza e protezione dei dati.

2.34.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.34.3 Modalità di erogazione

Le richieste di attivazione vengono inoltrate al servizio di assistenza agli utenti (vedi paragrafo §2.3 "ASSISTENZA AGLI UTENTI").

Manualistica e documentazione sono disponibili [on-line](#).

2.34.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
--------	---------------------

Periodo di criticità	agosto
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.35 Videoconferenza/ Streaming (MS Teams)

2.35.1 Descrizione del servizio

Il servizio fornisce supporto per videoriprese e dirette streaming di eventi e convegni organizzati in Ateneo. Il servizio include la post-produzione ed editing (quando richiesta e necessaria) di videoriprese realizzate dagli operatori del Centro SELMA nell'ambito di questi eventi.

2.35.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	No
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

2.35.3 Modalità di erogazione

I servizi sono erogati a richiesta dal Centro SELMA, che coordina altre strutture coinvolte (UO Comunicazione e Cerimoniale, UO Supporto Utenti, UO Vigilanza e Logistica). Le richieste vanno trasmesse a supporto.streaming@unipr.it. Manualistica e documentazione sono disponibili [online](#).

2.35.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodo	Tutto l'anno, ad eccezione dei periodi di chiusura dell'Ateneo
Periodi di criticità	Nel periodo estivo, a causa della predisposizione dei portali rinnovati con OFF FORM relativa al nuovo anno accademico con inizio delle lezioni in aula in settembre.
Contatti	centro.elearning@unipr.it selma.unipr.it

2.36 Voto Elettronico (U-Vote, Eligo)

2.36.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento degli applicativi dedicati allo svolgimento in modalità telematica delle operazioni di voto e di spoglio in occasione di elezioni accademiche di Ateneo e dei Dipartimenti. Il servizio può prevedere l'allestimento di seggi fisici telematici (postazioni di voto e infrastruttura di rete). Il servizio non include l'allestimento logistico e l'organizzazione dell'evento.

Gli applicativi disponibili sono i seguenti:

- U-VOTE, solitamente impiegato per le elezioni studentesche e del Rettore
- ELIGO, solitamente impiegato per tutte le altre elezioni.

2.36.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza

Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

2.36.3 Modalità di erogazione

L'attivazione del servizio avviene secondo le modalità previste da appositi regolamenti di Ateneo.

2.36.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	agosto
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

2.37 Wi-Fi

2.37.1 Descrizione del servizio

Il servizio offre accesso wireless alla rete dati di Ateneo e a Internet per studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo e altri ospiti, utilizzando credenziali di autenticazione centralizzata.

La mappa della copertura è disponibile [online](#).

Il servizio è federato [Eduroam](#) (Education Roaming), consentendo l'utilizzo delle credenziali UNIPR in altre sedi e l'accesso alla rete di Ateneo a utenti di altri enti della federazione Eduroam.

2.37.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Altri ospiti con credenziali non specifiche wi-fi Utenti di altri enti Eduroam.

2.37.3 Modalità di erogazione

Per l'accesso alla rete wi-fi è necessario disporre delle credenziali di autenticazione (vedi §2.16 "IDENTITÀ DIGITALE").

Manualistica e documentazione sono reperibili [online](#) e in [area riservata](#).

2.37.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	Fasce notturne, fine settimana e periodi di intasamento della rete di Ateneo (in questi periodi ci si riserva la possibilità di limitare la banda e/o sospendere temporaneamente l'erogazione per specifiche categorie di utenti).
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

3 DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

3.1 Agenda Studenti

3.1.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione utilizzata per la consultazione dell'orario delle lezioni e del calendario appelli dei corsi di laurea dell'Ateneo. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione Agenda Studenti è integrata con:

- il sistema di gestione dell'orario delle lezioni (EasyCourse)
- il sistema di gestione del calendario appelli (EasyTest)
- il sistema di gestione delle prenotazioni EasyRoom
- la app UniPR Mobile

L'applicazione Agenda Studenti fa parte della suite EasyAcademy.

3.1.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì (Future matricole)

3.1.3 Modalità di erogazione

L'applicazione Agenda studenti è disponibile all'indirizzo agendastudenti.unipr.it

3.1.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

***applicativo in hosting presso EasyStaff**

3.2 Antiplagio (Compilatio)

3.2.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione che consente di verificare dell'originalità degli elaborati prodotti all'interno dell'Ateneo (Compilatio). Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

Manualistica e documentazione sono pubblicate in [area riservata](#).

3.2.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	No
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.2.3 Modalità di erogazione

L'applicazione Compilatio è accessibile via web previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

3.2.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

3.3 Aule Didattiche (Pantha Rei)

3.3.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento di postazioni informatiche e attrezzature audiovisive per le attività frontali in aula. Il servizio è differenziato in base ai Poli informatici e include:

- Configurazione degli apparati di rete
- Installazione e configurazione delle postazioni informatiche docente
- Selezione, acquisto e manutenzione degli apparati audiovisivi

L'attività day-by-day di utilizzo delle apparecchiature informatiche e audiovisive (gestione ordinaria) è a carico del personale di portineria e/o al personale della U.O. Supporto Utenti e si avvale del sistema di monitoraggio centralizzato su piattaforma Pantha Rei di Kramer (<https://www.kramerav.com/feat-products/panta-rhei/>)

La prenotazione delle aule è a carico del personale di portineria e/o di gestione dei plessi didattici.

3.3.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

3.3.3 Modalità di erogazione

Le richieste di fornitura, configurazione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature audio/video e informatiche possono essere inoltrate nei seguenti canali:

e-mail

3.3.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	agosto
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI (Helpdesk informatico).

Il servizio di assistenza all'uso degli impianti Audio/Video delle aule è effettuato dal personale della U.O. Supporto Utenti se presente nel Plesso oppure tramite un canale preferenziale in collaborazione con il personale delle reception.

3.4 Aule Informatiche

3.4.1 Descrizione del servizio

Il servizio garantisce la fruizione delle aule informatiche per:

1. Lezione assistita (accesso all'aula in presenza di un docente) nell'ambito di attività didattiche programmate.
2. Esami di profitto: accesso all'aula per lo svolgimento di prove di valutazione
3. Test on-line: accesso per lo svolgimento di test di valutazione on-line.
4. Master e corsi di specializzazione e formazione professionale.
5. Accesso libero: accesso autonomo degli utenti autorizzati ove previsto negli orari in cui l'aula non è prenotata per altra attività.

Il servizio include:

- definizione degli accounts (attivazione, manutenzione e dismissione)
- gestione delle periferiche
- acquisizione, installazione e funzionamento del software, sia di tipo commerciale che libero, utilizzato nell'ambito delle attività didattiche o di corsi ad altro titolo organizzati, su indicazione da parte dei docenti titolari di attività didattiche.
- in base alle politiche di licenza adottate dai vari produttori, il servizio assicura la disponibilità di applicazioni didattiche da utilizzare su postazioni di proprietà dello studente (vedi §2.16 "POSTAZIONI DI LAVORO").

Le attività di gestione logistica delle aule informatiche sono a carico del personale di portineria e/o di gestione dei plessi didattici.

3.4.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	No (solo su richiesta per iniziative di Ateneo)
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No (solo su richiesta per iniziative di Ateneo)

3.4.3 Modalità di erogazione

Aule informatiche in gestione:

Polo informatico di riferimento	Nome e Plesso	Posti
Medico e Medico-veterinario	Aula Informatica Biblioteca Centrale – Plesso Via Gramsci	20
	Laboratorio Informatico - Plesso Biotecnologico Via Volturno	32
Scientifico e tecnologico	Aula Informatica E - Plesso Q02	128
	Lab. Cad-Cam - Plesso Ingegneria Scientifica	32
	Lab. Gestionale - Plesso Ingegneria Scientifica	24
	Lab. Informatica 1 - Plesso Ingegneria Didattica	32
	Lab. Informatica 2 - Plesso Ingegneria Didattica	48
	Lab. Informatica 3 - Plesso Ingegneria Didattica	40
	Lab. Informatica 4 - Plesso Ingegneria Didattica	48
	Lab. Workstation - Plesso Ingegneria Scientifica	32
	Laboratorio di Informatica - Plesso GEOLOGICO	16
	Laboratorio di Informatica - Plesso Matematica/Informatica	30
	Laboratorio Informatico - Plesso POLIFUNZIONALE	66
	Laboratorio Kirk (Lab. di Informatica) - Plesso FISICA	24
Sede centrale	Aula E Informatica - Plesso Palazzo Centrale Via Università	52
Umanistico	Aula Laboratorio Informatica - Plesso Via San Michele	25
	Aula Informatica - Plesso Via del Prato	50
Umanistico Economico	Aula Multimediale (Aula Informatica) - Plesso Centrale Economia	42
	Aula Info B - (Lab. Informatica) - Plesso Biblioteca Via Kennedy	30
	Lab. 1 - Laboratorio Informatica - Plesso Via d'Azeglio	25

Il servizio viene erogato in conformità al "Regolamento di sicurezza delle informazioni e di utilizzo delle risorse informatiche", pubblicato [online](#).

3.4.4 Disponibilità del servizio

UpTime	-
Periodi di criticità	agosto
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

3.5 Avvisi di Ateneo o di Struttura (tramite Notifiche)

3.5.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione Notifiche (Easy App) utilizzata per l'invio di avvisi agli studenti tramite la App UniPR Mobile e i monitor informativi installati presso i maggiori plessi didattici. Il servizio include:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione Notifiche è integrata con:

- la app UniPR Mobile
- il sistema per la gestione dei Palinsesti dei monitor informativi.

3.5.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	No
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

3.5.3 Modalità di erogazione

L'applicazione Notifiche è accessibile via [web](#) previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.11 "IDENTITÀ DIGITALI").

3.5.4 Disponibilità del servizio

Orario di erogazione	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso EasyStaff**

3.6 Avvisi Docente

3.6.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione che consente ai docenti di pubblicare un avviso nella sua pagina personale sul sito personale.unipr.it, sui siti dei Corsi di Studio e sulla app UniPR Mobile.

Il servizio assicura inoltre il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi. L'applicazione è integrata con:

- i siti dei Corsi di Studio
- la app UniPR Mobile.

3.6.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza

Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	No
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.6.3 Modalità di erogazione

L'applicazione Avvisi Docente è accessibile via [web](#) (la redazione avvisi prevede l'autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata, vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

3.6.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

3.7 Ammissioni Studenti Extra Ue (DreamApply)

3.7.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione DreamApply, che consente di gestire le domande di ammissione presentate dagli studenti extra UE non in possesso di visto e supportare l'attività di promozione e reclutamento degli studenti internazionali. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione è integrata con i seguenti sistemi:

- KeyStone
- PagoPA
- ESSE3 – Segreteria on line
- Il punto unico di registrazione

Attualmente l'applicazione è utilizzata per le procedure di ammissione alle lauree magistrali in lingua inglese

3.7.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, future matricole, personale non strutturato)	Sì

3.7.3 Modalità di erogazione

L'applicazione è accessibile via [web](#) previa autenticazione mediante le credenziali locali.

3.7.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

3.8 Bandi Tasse e Agevolazioni Contributive (IDEM)

3.8.1 Descrizione del servizio

Il servizio gestisce la pubblicazione, la presentazione delle domande e il supporto per l'accesso a bandi, agevolazioni ed esoneri relativi alle tasse universitarie e ai contributi studenteschi.

Rientrano tra le opportunità gestite: bandi di merito, Fondo Giovani, esoneri previsti da normative specifiche, bandi finanziati da donazioni private o enti esterni, agevolazioni per meriti sportivi o attività nei gruppi sportivi dello Stato e bandi per il sostegno alloggio (bando affitti MUR e di Ateneo).

Il servizio comprende la gestione delle informazioni su requisiti e modalità di partecipazione, delle richieste di esonero totale o parziale, del supporto sui bandi affitti e del monitoraggio dell'intero iter (domanda, graduatoria, eventuali ricorsi, erogazione del beneficio).

3.8.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.8.3 Modalità di erogazione

Il servizio è accessibile via web, previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
link disponibili alla pubblicazione dello specifico bando	Home page di accesso al servizio
link disponibili alla pubblicazione dello specifico bando	Accesso all'area di amministrazione

3.8.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

3.9 Calendario Appelli (EasyTest)

3.9.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione utilizzata per la redazione del calendario appelli dei corsi di laurea dell'Ateneo (EasyTest). Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- le attività di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione EasyTest è integrata con:

- il sistema di gestione delle prenotazioni EasyRoom
- la app UniPR Mobile

L'applicazione EasyTest fa parte della suite EasyAcademy.

3.9.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.9.3 Modalità di erogazione

L'applicazione EasyTest è accessibile via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.11 "IDENTITÀ DIGITALI"). Manualistica e documentazione sono pubblicate in [area riservata](#).

3.9.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

***applicativo in hosting presso EasyStaff**

3.10 Carriera Studenti (ESSE3, Segreteria online)

3.10.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicativo di gestione della carriera studenti (ESSE3), sia agli operatori delle strutture didattiche di Ateneo (in modalità client-server tramite credenziali Citrix) che agli studenti (mediante accesso web, previa autenticazione con le credenziali di Ateneo).

Il servizio assicura inoltre il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi.

Il servizio non include la gestione dei profili di accesso (a cura dello Staff Area didattica).

Manualistica e documentazione sono pubblicate in [area riservata di Ateneo](#) e sul wiki [CINECA](#).

L'applicativo ESSE3 è in costante evoluzione funzionale e normativa e si integra con:

- U-GOV-Programmazione Didattica, per l'offerta formativa
- U-GOV Anagrafiche Comuni (dottorandi e specializzandi)
- i sistemi informativi di ER.GO:
 - per la verifica delle condizioni di ammissibilità delle domande di beneficio (tramite web service sviluppato internamente)
 - per la ricezione delle fasce contributive (tramite web services sviluppato da Cineca)
- i sistemi informativi dell'ente tesoriere per la gestione delle richieste di emissione delle Student Card
- i sistemi informativi del partner tecnologico per i pagamenti tramite nodo dei pagamenti PagoPA
- la piattaforma di gestione del calendario appelli (EasyTest), per l'elenco delle date degli appelli
- il sistema per la presentazione delle applications da parte degli studenti extra UE (DreamApply)
- IRIS (tesi di dottorato)
- il sistema di gestione documentale Titulus
- GEA (elezioni studentesche)
- Il punto unico di registrazione per le credenziali

Le funzionalità ESSE3 attive presso l'Ateneo sono le seguenti:

Area funzionale	Processi
Amministrazione	Registrazione persone
	Ammissioni e concorsi
	Immatricolazioni
	Conferma titoli
	Iscrizioni annuali
	Passaggi
	Trasferimenti in ingresso
	Trasferimenti in uscita
	Sospensione carriera
	Chiusura e riattivazione carriera
Tasse e diritto allo studio	Configurazione area amministrativa
	Autocertificazioni
	Calcolo del merito
	Borse di studio
	Esoneri
	Fatturazione e avvisi di pagamento PagoPA
	Incassi
	Rimborsi
	Area tasse servizi web
	Collaborazioni studentesche
	Configurazione tasse
	Bandi per studenti

Area funzionale	Processi
Didattica	Struttura didattica
	Piani di studio
	Calendario esami
Carriera studente	Piano di studio e libretto
	Prenotazione appelli
	Piani di studio on line
	Verbalizzazione esami
	Esami on line
	Mobilità internazionale
	Mobilità nazionale
	Convalide e riconoscimenti
	Tirocini e stages
	Conseguimento titolo
Post-lauream	Tesi di laurea
	Dottorati
	Scuole di specializzazione
Servizi generali	Esami di stato
	Anagrafiche studenti, docenti, altri
	Dati di base
	Atti di carriera
	Questionari
	Anagrafe Nazionale Studenti
	Statistiche MIUR
	Report
	Cooperazione applicativa (ESSE3 PA)

3.10.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì (future matricole, aziende)

3.10.3 Modalità di erogazione

Le strutture di Ateneo (Area Didattica e Servizi agli Studenti), accedono in [modalità client-server](#) per le attività di back-office.

Le altre tipologie di utenza (studenti e docenti) accedono in modalità [web](#) con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 “IDENTITÀ DIGITALE”).

3.10.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

3.11 Collaborazioni Studentesche a Tempo Parziale (ESSE3)

3.11.1 Descrizione del servizio

Il servizio gestisce le collaborazioni studentesche a tempo parziale ("150 ore"), che permettono agli studenti di svolgere attività retribuite a supporto di servizi di Ateneo (segreterie, biblioteche, laboratori, front office, eventi, ecc.), nel rispetto della normativa sul diritto allo studio. Comprende la gestione del bando annuale, la presentazione delle domande, la formazione delle graduatorie, l'assegnazione degli incarichi alle strutture, il monitoraggio delle ore svolte e il supporto alle procedure di liquidazione dei compensi.

3.11.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.11.3 Modalità di erogazione

Il servizio è accessibile via web, previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE).

3.11.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	Possibili rallentamenti in corrispondenza delle scadenze per la presentazione delle domande o in fase di pubblicazione delle graduatorie; eventuali interruzioni tecniche dei sistemi sono comunicate tramite i canali istituzionali.
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

3.12 Didattica E-Learning (Moodle)

3.12.1 Descrizione del servizio

Il servizio supporta i docenti e le studentesse e gli studenti dell'Ateneo nell'accesso a servizi innovativi, specializzati e integrati nell'ambito dell'e-learning e della Formazione a Distanza:

- gestione delle piattaforme Elly-Moodle;
- consulenza, progettazione, gestione e coordinamento metodologico e didattico di progetti di Formazione a distanza;
- produzione di materiale didattico multimediale attraverso servizi di post-produzione multimediale e di registrazioni audio/video in aula e/o in sala regia;
- formazione dedicata a docenti e tutor;
- altri servizi a sostegno delle attività didattiche.

3.12.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì

Personale tecnico-amministrativo	No
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.12.3 Modalità di erogazione

I servizi sono erogati a richiesta dal centro SELMA. Le richieste vanno trasmesse a supporto.elly@unipr.it. Maggiori informazioni sono disponibili [online](#).

3.12.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	Nel periodo estivo, a causa della predisposizione dei portali rinnovati con OFF FORM relativa al nuovo anno accademico con inizio delle lezioni in aula in settembre.
Contatti	centro.elearning@unipr.it selma.unipr.it

3.13 Elettorato Attivo CNSU (IDEM)

3.13.1 Descrizione del servizio

Il servizio gestisce, in forma digitale, gli elenchi dei votanti ai seggi per le elezioni studentesche di Ateneo, consentendo la verifica informatica dell'elettorato attivo e, ove previsto dal regolamento, la possibilità di consentire agli studenti aventi diritto di votare in qualunque seggio abilitato.

Il sistema integra i dati di carriera studenti e le informazioni anagrafiche, generando gli elenchi per seggio, aggiornandoli in base a iscrizioni e variazioni e supportando le operazioni di voto.

3.13.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	Sì, in qualità di elettori aventi diritto, tramite i seggi o le piattaforme di voto elettronico
Personale tecnico-amministrativo	Sì (uffici competenti per le elezioni, segreterie di supporto ai seggi, personale preposto alla gestione delle liste)
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.13.3 Modalità di erogazione

Il servizio è accessibile via web, previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/seggi_votanti	Home page di accesso al servizio

3.13.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

3.14 Graduatorie Professioni Sanitarie (IDEM)

3.14.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la **disponibilità** e il corretto funzionamento dell'applicazione per la gestione degli scorrimenti delle graduatorie delle professioni sanitarie, consentendo ai candidati la scelta della sede di svolgimento delle lezioni.

Il servizio garantisce inoltre il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi, inclusi gli strumenti di Ateneo già in uso.

Ulteriori servizi erogati da ASI sul tema comprendono:

- supporto alla segreteria studenti nell'utilizzo dello strumento;
- verifica di eventuali situazioni degli studenti da controllare, tramite incrocio tra graduatorie, stato carriera e stato versamenti;
- creazione di specifiche interrogazioni per monitorare lo stato generale delle graduatorie e delle posizioni degli studenti.

3.14.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.14.3 Modalità di erogazione

Il servizio è accessibile via web, previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
Visualizzazione posizione: https://www.idem.unipr.it/secure/gradprofsan Scelta della sede: https://www.idem.unipr.it/secure/sceltasede Recupero posti: https://www.idem.unipr.it/secure/recuperoposti	Home page di accesso al servizio

3.14.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

3.15 Offerta Formativa (U-GOV Programmazione didattica)

3.15.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione dedicata alle procedure e ai procedimenti di gestione dell'offerta formativa di Ateneo e comprensiva della funzionalità di inserimento dei programmi dei corsi utilizzata dal personale docente. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi

La piattaforma U-GOV Programmazione didattica è modulare e in costante evoluzione. Lo stato di attivazione dei moduli è descritto in tabella:

Modulo	Attivo	Non attivo
Programmazione didattica	x	

La piattaforma U-GOV Programmazione didattica si integra con:

- Portale SUA-CdS, per l'importazione di informazioni sull'offerta formativa (la gestione del portale è a cura di Cineca)
- Carriera studenti (ESSE3), per l'esportazione dell'offerta formativa

3.15.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.15.3 Modalità di erogazione

La piattaforma U-GOV Programmazione didattica è accessibile via [web](#), previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

Manualistica e documentazione sono pubblicate in [area riservata di Ateneo](#) e sul [wiki CINECA](#).

3.15.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

3.16 Orario delle Lezioni (EasyCourse)

3.16.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione utilizzata per la redazione dell'orario delle lezioni di tutti i corsi di laurea dell'Ateneo. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione EasyCourse è integrata con:

- il sistema di gestione delle prenotazioni EasyRoom
- la app UniPR Mobile

L'applicazione EasyCourse fa parte della suite EasyAcademy.

3.16.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	UO Amministrazione dipartimentale
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.16.3 Modalità di erogazione

L'applicazione EasyCourse è accessibile via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.11 "IDENTITÀ DIGITALI").

Manualistica e documentazione sono pubblicate in [area riservata](#).

3.16.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso EasyStaff**

3.17 Orientamento In Ingresso (MS Dynamics)

3.17.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione che consente la gestione degli studenti prospect (MS Dynamics). Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

3.17.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	No
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.17.3 Modalità di erogazione

L'applicazione MS Dynamics è accessibile via web, previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

3.17.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

3.18 Pergamena di Laurea (IDEM)

3.18.1 Descrizione del servizio

Il servizio gestisce alcune delle fasi legate al rilascio delle pergamene di laurea e di abilitazione: contestualmente alla domanda di conseguimento titolo (che lo studente presenta in ESSE3), il sistema, verificato il pagamento dello specifico bollo, invia alla tipografia i dati da stampare sulla pergamena.

Consente inoltre il tracciamento dello stato della pratica e fornisce alle segreterie uno strumento di verifica della situazione.

3.18.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.18.3 Modalità di erogazione

L'applicazione Rilascio Pergamena di Laurea è accessibile via [web](#) previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/pergaflex	Home page di accesso al servizio

3.18.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

3.19 Posta Elettronica Istituzionale (Studenti)

3.19.1 Descrizione del servizio

Il servizio consente l'invio e la ricezione di messaggi di posta elettronica attraverso la piattaforma MS365. Le credenziali di posta elettronica consentono inoltre l'accesso ai servizi on-line erogati dall'Ateneo e sono assegnati individualmente in seguito all'iscrizione ai Corsi di Studio:

Tipologie di utenza	
Studenti iscritti a qualunque Corso di Studio offerto dall'Ateneo (triennale, magistrale, magistrale ciclo unico, corsi post-laurea)	nome.cognome@studenti.unipr.it

3.19.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	No
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.19.3 Modalità di erogazione

La casella di posta elettronica viene creata automatica al momento del perfezionamento della procedura di immatricolazione da parte delle segreterie studenti (UO Carriere e Servizi agli Studenti). Il servizio è accessibile via [web](#) con le credenziali di Ateneo (vedi §2.6“IDENTITÀ DIGITALE”).

Ulteriori informazioni sono pubblicate [online](#).

3.19.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

3.20 Portale Carriere studenti (PeekOK)

3.20.1 Descrizione del servizio

Il servizio consente il monitoraggio della didattica basato su misure quantitative e predittive, indicatori dettagliati e confronti storici. Il portale è sviluppato dal Dipartimento di Scienze Matematiche Fisiche e Informatiche ed è integrato con il sistema gestionale delle carriere studenti (ESSE3 - v. cap. 3.10 CARRIERA STUDENTI).

3.20.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	No
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.20.3 Modalità di erogazione

L'applicazione PeekOK è accessibile via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.11 “IDENTITÀ DIGITALI”), previa autorizzazione.

Manualistica e documentazione sono pubblicate in [on-line](#).

3.20.1 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

3.21 Pre-Admission / Ammissioni Internazionali e Nazionali (IDEM)

3.21.1 Descrizione del servizio

Il servizio di pre-admission supporta studenti, prevalentemente extra-UE, nelle fasi di candidatura e ammissione ai corsi di laurea triennali e magistrali, sia in lingua italiana che inglese, e a corsi specifici come *Dental Hygiene*.

Il servizio facilita l'accesso semplificato e trasparente ai percorsi accademici dell'Ateneo, garantendo supporto sia agli studenti che agli uffici amministrativi coinvolti.

3.21.1 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.21.2 Modalità di erogazione

Il servizio è accessibile via web, previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/pre_admission_tri	Home page di accesso al servizio Accesso all'area di amministrazione
https://www.idem.unipr.it/secure/pre_admission_mag	
https://www.idem.unipr.it/secure/amm_pre_admission_tri	
https://www.idem.unipr.it/secure/amm_pre_admission_mag	

3.21.3 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

3.22 Richieste di Rimborso e Ricorsi (IDEM)

3.22.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione che consente agli studenti di inoltrare:

- richieste di rimborsi tasse in caso di passaggi di corso, trasferimenti, errore nei versamenti, annullamento iscrizioni, nascita di figli, ricoveri ospedalieri;
- richieste di ricorso a fronte di un presunto errore nel calcolo degli importi delle tasse universitarie;

Il servizio assicura inoltre il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi.

3.22.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.22.3 Modalità di erogazione

L'applicazione Richieste di rimborso e ricorsi è accessibile via [web](#) previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/ricorsi	Home page di accesso al servizio
https://www.idem.unipr.it/secure/rimborsi	
https://www.idem.unipr.it/secure/amm_ricorsi	Accesso all'area di amministrazione
https://www.idem.unipr.it/secure/amm_rimborsi	

3.22.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

3.23 Rilevazione Presenze Studenti (EasyBadge)

3.23.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità ed il funzionamento dell'applicazione EasyBadge che consente la rilevazione informatizzata delle presenze a lezione degli studenti. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione EasyBadge è integrata con:

- il sistema di gestione delle prenotazioni EasyRoom
- la app UniPR Mobile

E' attualmente impiegata per i seguenti corsi di studio:

- economia e management
- giurisprudenza
- global food law: sustainability challenges and innovation
- medicine and surgery
- medicina veterinaria
- programmazione e gestione dei servizi sociali
- scienze politiche e delle relazioni internazionali
- semestre aperto corsi area medica
- servizio sociale

L'applicazione EasyBadge fa parte della suite EasyAcademy.

3.23.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	UO Amministrazione dipartimentale
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

3.23.3 Modalità di erogazione

Per docenti e personale tecnico amministrativo l'applicazione è accessibile via [web](#) mentre per gli studenti mediante la app UniPR Mobile, in entrambi casi previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

Manualistica e documentazione sono pubblicate [online](#).

3.23.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

3.24 Tirocini di Area Medica (EasyInternship)

3.24.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione che consente la gestione dei tirocini in ambito medico e infermieristico. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

Attualmente è impiegata per i tirocini del 2° anno del corso di Medicina e Chirurgia

3.24.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì (azienda ospedaliera)

3.24.3 Modalità di erogazione

L'applicazione EasyInternship è accessibile via web, previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

3.24.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

4 RICERCA

4.1 Bandi di Ricerca (IDEM)

4.1.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione web che consente ai Docenti la partecipazione a bandi competitivi di Ateneo. Include la gestione delle diverse tipologie di bandi di finanziamento con fondi d'Ateneo FIL (Prodotti, Manutenzione Attrezzature, Acquisto Attrezzature, Progetti). Il servizio assicura inoltre il supporto tecnico, le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi, e la tracciabilità amministrativa per tutte le fasi: candidatura, valutazione, assegnazione e rendicontazione.

L'applicazione è integrata con:

- Sistema di gestione risorse umane
- Sistemi di autenticazione centralizzata

4.1.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì (back-office)
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

4.1.3 Modalità di erogazione

Il servizio è accessibile via web, previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
<i>In funzione dello specifico bando</i>	Home page di accesso al servizio
<i>In funzione dello specifico bando</i>	Accesso all'area di amministrazione

4.1.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

4.2 Borse di Ricerca (ELIXFORMS)

4.2.1 Descrizione del servizio

Il servizio supporta in modo digitale la gestione delle proposte di attivazione delle borse di ricerca, dalla compilazione della richiesta alla sua istruttoria e approvazione.

Comprende la raccolta dei dati del progetto, dei finanziamenti, del profilo del borsista e della struttura proponente, la verifica dei requisiti e l'instradamento delle pratiche verso gli uffici competenti, fino alla generazione degli atti necessari alla pubblicazione e all'attivazione della borsa.

4.2.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

4.2.3 Modalità di erogazione

Il servizio è accessibile via [web](#), previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 “IDENTITÀ DIGITALE”).

La manualistica è disponibile [online](#).

4.2.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI (Helpdesk informatico)

4.3 Calcolo Scientifico

4.3.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità, il funzionamento e lo sviluppo dell'infrastruttura hardware e software per il calcolo scientifico tier 3 (in accezione INFN).

Il servizio cura i rapporti su tutte le tematiche inerenti il calcolo scientifico con l'Ateneo (Dipartimenti e centri), con l'INFN ed altri enti.

Il servizio collabora attivamente con il Comitato di indirizzo per il Calcolo Scientifico in Ateneo e ne è parte integrante.

Inoltre il servizio assicura l'erogazione dei sistemi UNIX/LINUX che ospitano altri servizi e la disponibilità di applicazioni scientifiche di interesse generale per la ricerca.

Le informazioni sul servizio di calcolo scientifico sono pubblicate [online](#).

4.3.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì (su richiesta dei docenti)
Personale tecnico-amministrativo	No
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì (su richiesta dei docenti)

4.3.3 Modalità di erogazione

Le richieste di accesso ai servizi di calcolo vanno inoltrate all'indirizzo: Es_calcolo@unipr.it

4.3.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
--------	---------------------

Periodo	Tutto l'anno, ad eccezione dei periodi di chiusura dell'Ateneo
Periodi di criticità	agosto
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

4.4 Ricerca (Iris)

4.4.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione per la gestione delle attività legate alla ricerca: pubblicazioni scientifiche, progetti, contratti, attività di terza missione e campagne di valutazione,. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

La piattaforma U-GOV-IRIS è integrata:

- con le anagrafiche, carriere, strutture organizzative della suite U-GOV
- con la rendicontazione progetti del mondo gestionale (U-GOV CO)
- con il sistema ORCID
- con la Banca dati SCOPUS
- con il sistema LOGINMIUR
- con l'applicazione Titulus
- con l'applicazione U-GOV PJ
- con il sistema ESSE3 – Segreteria on line

La piattaforma U-GOV-IRIS è modulare e in costante evoluzione. Lo stato di attivazione dei moduli è descritto in tabella:

Modulo	Attivo	Non attivo
IRIS-Institutional Repository/OA	x	
IRIS-Evaluation and Review	x	
IRIS-Resource Management	x	
IRIS-Expertise and Skills		x
IRIS-Activities and Projects	x	

4.4.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

4.4.3 Modalità di erogazione

L'applicazione IRIS è accessibile via [web](#) previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

Manualistica e documentazione sono pubblicate sul sito [wiki di Cineca](#).

4.4.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

4.5 Server Hosting

4.5.1 Descrizione del servizio

Il servizio mette a disposizione un ambiente fisico con caratteristiche di:

- Efficienza energetica
- Sicurezza fisica
- Sicurezza logica
- Continuità operativa
- Monitoraggio centralizzato
- Supporto sistemistico
- Consolidamento Hardware
- Scalabilità

per ospitare server destinati ad attività di ricerca e didattica.

4.5.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì (previa autorizzazione)
Personale tecnico-amministrativo	No
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

4.5.3 Modalità di erogazione

Le richieste di attivazione vengono inoltrate secondo le seguenti modalità:

- Server di piccole dimensioni: mail a helpdesk.informatico@unipr.it
- Server di grandi dimensioni e architetture complesse: mail a erogazione.servizi@unipr.it

In base alla tipologia di richiesta si procede ad un'analisi puntuale dei requisiti il cui esito può comportare:

- a) La virtualizzazione del server all'interno del sistema di Virtualizzazione Centrale di Ateneo;
- b) L'inserimento e la riconfigurazione del server fisico all'interno del Green Data Center.

In base alla tipologia di richiesta sono definiti i tempi di acquisizione e/o migrazione.

4.5.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodo di criticità	agosto
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

4.6 Storage

4.6.1 Descrizione del servizio

Il servizio mette a disposizione un ambiente fisico con caratteristiche di:

- Efficienza energetica
- Sicurezza fisica
- Sicurezza logica
- Continuità operativa
- Monitoraggio centralizzato
- Supporto sistemistico
- Consolidamento Hardware
- Scalabilità

per ospitare i dati relativi alle elaborazioni dei progetti di ricerca.

4.6.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	No
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

4.6.3 Modalità di erogazione

Le richieste di attivazione vengono inoltrate secondo le seguenti modalità:

- Storage di piccole dimensioni: mail a helpdesk.informatico@unipr.it
- Storage di grandi dimensioni e architetture complesse: mail a erogazione.servizi@unipr.it

In base alla tipologia di richiesta sono definiti i tempi di acquisizione e/o migrazione.

4.6.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodo di criticità	agosto
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

5 RAPPORTI CON LA SOCIETÀ

5.1 Biblioteche (SebinaNext)

5.1.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione per la gestione dei servizi bibliotecari. Include l'app BiblioParma e l'applicazione SebinaNext per la gestione integrata dei servizi e delle risorse bibliotecarie.

Il servizio comprende inoltre l'integrazione con sistemi esterni tramite Web Service (WS), in particolare per la verifica dello stato dell'utente che effettua il login (utente UniPR attivo) e per il recupero e l'aggiornamento dei dati anagrafici di specifici lettori nel sistema Sebina.

Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi;
- la gestione dei profili di accesso applicativo.

5.1.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sistema Bibliotecario Parmense

5.1.3 Modalità di erogazione

L'applicazione **SebinaNext** è accessibile via web tramite browser, previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE"). L'accesso e l'operatività sono subordinati alla verifica, tramite apposito Web Service, dello stato di utente UniPR attivo.

5.1.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

5.2 Contratti/Convenzioni Conto Terzi (ELIXFORMS – ELIXPRO)

5.2.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione per la gestione dei contratti/convenzioni conto terzi, in relazione alla fasi di presentazione della proposta da parte dei docenti (elixForms) e di liquidazione dei compensi (elixPro).

Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

5.2.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

5.2.3 Modalità di erogazione

L'applicazione è accessibile via [web](#) previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

5.2.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-

Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)
------------------	--

* L'applicativo è in hosting presso Anthesi.

5.3 Fondi di Ateneo per il Public Engagement - FAPE (IDEM)

5.3.1 Descrizione del servizio

Il servizio FAPE supporta la gestione digitale del Fondo di Ateneo per il Public Engagement, destinato a finanziare progetti e iniziative che rafforzano il rapporto tra Università e società (eventi, festival, attività divulgative, progetti con scuole e territorio, iniziative culturali e sociali).

5.3.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

5.3.3 Modalità di Erogazione

L'accesso al servizio avviene tramite applicativo web dedicato previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITA' DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/bandofape	Home page di accesso al servizio
https://www.idem.unipr.it/secure/ammbandofape	Accesso all'area di amministrazione

5.3.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

5.4 Musei (Samira)

5.4.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione per la gestione dei musei include la gestione hardware e software del sistema accessibile di prossimità per visite guidate al museo CSAC (incluso InApp).

Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

5.4.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

5.4.3 Modalità di erogazione

L'applicazione Samira è accessibile via web (completare), previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

5.4.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico).

6 FINANZA E CONTABILITÀ

6.1 Budget (U-Budget)

6.1.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione che supporta il processo di definizione del budget di Ateneo (U-Budget). Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione U-Budget è integrata con il sistema di gestione della contabilità U-GOV CO.

6.1.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

6.1.3 Modalità di erogazione

L'applicazione U-Budget è accessibile via [web](#) previa autenticazione mediante le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

6.1.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

6.2 Carriere e Stipendi (CSA)

6.2.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione per la gestione delle carriere del personale di Ateneo. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi

Il servizio non include la gestione dei profili di accesso applicativi (a cura della U.O. Stipendi e Compensi).

L'applicazione CSA è integrata con le anagrafiche comuni del sistema U-GOV.

6.2.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

6.2.3 Modalità di erogazione

Le strutture di Ateneo (U.O. Stipendi e Compensi, U.O. Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo e Organizzazione, U.O. Amministrazione Personale Docente) accedono in modalità client-server tramite credenziali Citrix.

Client
Client citrix: https://xenappweb.adtech.cineca.it/

Manualistica e documentazione sono disponibili in [area riservata](#) Cineca.

6.2.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

6.3 Contabilità Economico-Patrimoniale (U-GOV CO)

6.3.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione (U-GOV CO) che consente la gestione e il monitoraggio delle attività contabili di Ateneo. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

La piattaforma U-GOV CO è integrata:

- con la gestione della carriera studenti (ESSE3) per l'inserimento delle anagrafiche degli studenti a cui emettere pagamenti o rimborsi e degli iscritti ai corsi di dottorato e delle scuole di specializzazione
- con il portale dell'Amministrazione Trasparente (PAT)
- con i sistemi informativi dell'Ente tesoriere
- con i sistemi informativi del partner tecnologico per l'emissione e l'incasso di pagamenti tramite nodo dei pagamenti PagoPA

- con la gestione dei centri assistenziali per gli aspetti contabili (Fenice)
- con il sistema di redazione del budget di Ateneo (U-Budget)

La piattaforma U-GOV CO è modulare e in costante evoluzione. Lo stato di attivazione dei moduli è descritto in tabella:

Modulo	Attivo	Non attivo
Contabilità generale	x	
Contabilità analitica	x	
Cicli attivo e passivo	x	
Ciclo compensi	x	
Ciclo missioni	x	
Flussi finanziari	x	
Inventari	x	
Gestione fiscale	x	
Contabilità finanziaria	x	

Manualistica e documentazione sono pubblicate in [area riservata di Ateneo](#) e sul sito [wiki](#) di Cineca..

6.3.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

6.3.3 Modalità di erogazione

L'applicativo di gestione contabile è accessibile via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

6.3.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

6.4 Ordinativi Informatici (EasySiope)

6.4.1 Descrizione del servizio

Il servizio di Ordinativi Informatici (EasySiope) consente la gestione completa degli ordinativi di pagamento (mandati) e di incasso (reversali) in modalità elettronica, nel rispetto della normativa vigente in materia di contabilità pubblica e delle specifiche SIOPE+.

Il servizio permette la creazione, validazione, firma digitale, trasmissione e conservazione degli ordinativi informatici, assicurando l'integrazione con il sistema di tesoreria e con la piattaforma SIOPE+ tramite i canali previsti.

Il servizio assicura:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- le attività di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva
- i profili di accesso applicativo

L'applicativo EasySiope è integrato con:

- U-GOV Contabilità
- Piattaforma SIOPE+ di Banca d'Italia, per la trasmissione e la gestione degli ordinativi informatici secondo gli standard normativi vigenti;
- Sistema di Tesoreria dell'Ente (banca tesoriera), per l'invio dei mandati e delle reversali e la ricezione degli esiti;
- Sistema di firma digitale INTESI

6.4.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

6.4.3 Modalità di erogazione

L'applicazione Portale dei Pagamenti è accessibile a [questo indirizzo](#) previa autenticazione con le credenziali locali.

6.4.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Nexi S.P.A.**

6.5 Pagoatenei (Portale dei pagamenti PagoPA)

6.5.1 Descrizione del servizio

Il portale dei pagamenti consente agli utenti debitori di effettuare tali pagamenti a favore dell'Ateneo attraverso il sistema di pagamenti elettronici pagoPA.

Il Portale Pagamenti pagoAtenei è costituito dai seguenti moduli:

- Interfaccia di Front-End verso gli utenti tramite la quale è possibile eseguire pagamenti immediati di posizioni debitorie predefinite dall'Ente Creditore, stampare l'avviso di pagamento, effettuare pagamenti spontanei e consultare la propria posizione debitoria (ricerca e verifica dei pagamenti effettuati), stampare la quietanza di pagamento delle posizioni già pagate.
- Interfaccia di Back-Office: mette a disposizione degli operatori di backoffice un pannello di controllo delle posizioni debitorie che ne permette il caricamento, l'interrogazione e la gestione.

Permette di visualizzare i flussi di rendicontazione e di configurare le funzionalità che guidano il comportamento della componente di frontend.

- Gateway Pago Atenei: componente che realizza l'interconnessione con il Nodo dei Pagamenti ed espone le API necessarie alle applicazioni CINECA (ESSE3, U-GOV Contabilità), di terze parti (DreamApply) o sviluppate dall'Ateneo (portale ORA) per dialogare con il sistema pagoPA.

Il servizio assicura:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- le attività di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva
- i profili di accesso applicativo

6.5.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

6.5.3 Modalità di erogazione

L'applicazione Portale dei Pagamenti è accessibile nelle seguenti modalità:

- Front-end per gli utenti debitori: <https://unipr.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/home>
ESSE3 (<http://unipr.esse3.cineca.it/>)
- Back-Office per gli uffici amministrativi:
<https://unipr.pagoatenei.cineca.it/backoffice/pagamenti>
previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.11 "IDENTITÀ DIGITALI").

6.5.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso CINECA**

6.6 Progetti (U-GOV PJ)

6.6.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione U-GOV PJ che gestisce le attività progettuali dell'Ateneo sia da un punto di vista operativo che finanziario. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione U-GOV PJ è integrata con il sistema di gestione della contabilità U-GOV CO, con IRIS e con U-WEB INTIME.

6.6.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

6.6.3 Modalità di erogazione

L'accesso a U-GOV-PJ avviene in modalità [web](#), previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

Manualistica e documentazione sono disponibili e sul sito [wiki](#) di Cineca

6.6.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

7 EDILIZIA E INFRASTRUTTURE

7.1 Bandi Parcheggio (IDEM)

7.1.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione che consente ai dipendenti dell'Ateneo di partecipare ai bandi di assegnazione di un posto auto nei parcheggi della propria sede di lavoro e la pubblicazione delle relative graduatorie. Il servizio assicura inoltre il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi.

7.1.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

7.1.3 Modalità di erogazione

L'applicativo Bando parcheggi è accessibile via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/bandoparcheggi	Home page di accesso al servizio
https://www.idem.unipr.it/secure/ammbandoovercar	Amministrazione Bando Posti in Overbooking

7.1.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

7.2 Business Information Modeling (Autodesk BIM360)

7.2.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità ed il funzionamento dell'applicativo per la gestione dei progetti BIM (Business Information Modeling). Il servizio assicura inoltre il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi.

7.2.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

7.2.3 Modalità di erogazione

L'applicativo Autodesk BIM360 è accessibile via web, previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

7.2.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

7.3 Lavori Pubblici (Civilia Next, TS Construction)

7.3.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità ed il funzionamento degli applicativi di supporto alla gestione dell'iter amministrativo e finanziario per la realizzazione di opere pubbliche. Il servizio assicura inoltre il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi.

7.3.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

7.3.3 Modalità di erogazione

L'applicativo CiviliaNext è accessibile via web, previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

7.3.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

7.4 Monitor Informativi (Digital Signage, HDSSVision)

7.4.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dei monitor informativi installati presso i maggiori plessi didattici e dell'applicazione (HDDSVision) per la gestione delle informazioni visualizzate. Il servizio comprende:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione HDDSVision è integrata con:

- il sistema di gestione delle prenotazioni dei plessi didattici (EasyRoom)
- il sistema di invio degli Avvisi di Ateneo e di Struttura (Notifiche)

7.4.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

7.4.3 Modalità di erogazione

L'applicazione HDDSVision è accessibile via [web](#) previa autenticazione mediante credenziali locali.

7.4.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso EasyStaff**

8 ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

8.1 Anagrafica (U-WEB Il Mio Profilo, U-GOV Anagrafiche)

8.1.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicativo per la gestione dei dati anagrafici personali (U-WEB – Il mio profilo) e delle principali informazioni amministrative collegate al rapporto di lavoro. Permette inoltre di comunicare in tempo reale agli uffici amministrativi eventuali variazioni dei dati (indirizzi, recapiti, informazioni per l'elenco telefonico), sostituendo i moduli cartacei e garantendo l'allineamento con i sistemi gestionali centrali.

8.1.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

8.1.3 Modalità di erogazione

Il servizio è disponibile via [web](#), previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 “IDENTITÀ DIGITALE”).

8.1.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

8.2 Cedolini (U-WEB I miei documenti)

8.2.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione per la visualizzazione dei cedolini, delle certificazioni uniche, dei compensi e dei rimborsi missione dei dipendenti dell'Ateneo. Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi

L'applicazione è integrata con HR Suite e U-GOV AC.

8.2.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

8.2.3 Modalità di erogazione

L'applicativo U-WEB I miei documenti è accessibile via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 “IDENTITÀ DIGITALE”).

8.2.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

8.3 Comitati d'Area (IDEM)

8.3.1 Descrizione del servizio

Il servizio consente al personale docente di comunicare il proprio Comitato di appartenenza. Al momento del rinnovo dei Comitati, una specifica funzionalità è attivata per la presentazione delle candidature.

8.3.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

8.3.3 Modalità di erogazione

Il servizio è disponibile via web, previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITA' DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/comitato	Home page di accesso al servizio
https://www.idem.unipr.it/secure/candidatura_comitati	
https://www.idem.unipr.it/secure/amm_candidature_comitati	Accesso all'area di amministrazione

8.3.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI (Helpdesk informatico)

8.4 Curriculum Formativo (IDEM, ELIXFORMS)

8.4.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento degli applicativi IDEM ed elixForms per la gestione della formazione del personale tecnico-amministrativo.

- Tramite IDEM sono disponibili il curriculum formativo, i corsi da frequentare, i corsi frequentati e i relativi attestati, nonché l'iscrizione ai corsi interni.
- Tramite elixForms sono gestite le richieste di attivazione dei corsi interni e le richieste di partecipazione ai corsi esterni.

8.4.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

8.4.3 Modalità di erogazione

Il servizio è disponibile via web, previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITA' DIGITALE"):

Piattaforma	Indirizzo	Descrizione
IDEM	https://www.idem.unipr.it/index.php?id=curriculum_formativo&start	Curriculum formativo, corsi frequentati e attestati.
IDEM	https://www.idem.unipr.it/index.php?id=corsi_da_frequentare&start	Elenco corsi da frequentare.
IDEM	https://www.idem.unipr.it/index.php?id=iscrizione_corsi&start	Iscrizione ai corsi interni.
elixForms	https://procedure.unipr.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=RICHIESTA_CORSO_INTERNO	Richiesta di attivazione di corso interno.
elixForms	https://procedure.unipr.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=RICHIESTA_CORSO_ESTERNO	Richiesta di partecipazione a corso esterno.
elixForms	https://procedure.unipr.it/rwe2/office_console.jsp	Area di amministrazione elixForms.

8.4.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

8.5 Formazione Continua (Moodle)

8.5.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura l'erogazione della formazione continua e a distanza del personale tecnico-amministrativo, incluso i corsi obbligatori sulla Sicurezza sul Lavoro (anche per studenti, studentesse e docenti).

8.5.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

8.5.3 Modalità di erogazione

Il servizio è disponibile via [web](#), previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITA' DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://elly2025.formazione.unipr.it/	Home page di accesso al servizio

Manualistica e documentazione sono [pubblicati online](#).

8.5.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
--------	---------------------

Periodi di criticità	
Supporto tecnico	supporto.elly@unipr.it lunedì - giovedì, dalle ore 8.30 alle ore 17.30 venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.30

8.6 Incarichi Extra-Lavorativi (ELIXFORMS - IDEM)

8.6.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicativo per le richieste di incarichi extra-lavorativi per il personale tecnico-amministrativo; per il personale docente le richieste sono gestite tramite l'applicativo IDEM.

8.6.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

8.6.3 Modalità di erogazione

Il servizio è disponibile via web, previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITA' DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://procedure.unipr.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=Richiesta_autorizzazione_incarichi_extralavorativi	Home page di accesso al servizio
https://procedure.unipr.it/rwe2/office_console.jsp	Accesso al backoffice

8.6.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI (Helpdesk informatico)

*** L'applicativo è in hosting presso Anthesi.**

8.7 Interventi Assistenziali (IDEM)

8.7.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicativo per le richieste di interventi a carattere assistenziale per il personale tecnico-amministrativo.

8.7.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì

Altri (ospiti, personale non strutturato)	No
---	----

8.7.3 Modalità di erogazione

Il servizio è disponibile via web, previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/assistenziali	Home page di accesso al servizio
https://www.idem.unipr.it/secure/assistenziali_esterno	
https://www.idem.unipr.it/secure/amm_assistenziali	Accesso all'area di amministrazione

8.7.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

8.8 Missioni (U-WEB Missioni)

8.8.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicativo per la gestione delle richieste di missione e della successiva richiesta di rimborso delle spese sostenute da parte del personale dipendente (U-WEB Missioni). Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

8.8.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

8.8.3 Modalità di erogazione

L'applicativo U-WEB Missioni è accessibile via [web](#), previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

La manualistica è disponibile [online](#).

8.8.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

8.9 Polo per l'infanzia (IDEM)

8.9.1 Descrizione del servizio

Il servizio gestisce in modalità digitale le iscrizioni e i rinnovi al Polo per l'Infanzia dell'Ateneo, rivolto ai figli del personale e cittadini secondo quanto previsto dagli accordi e dai regolamenti di Ateneo.

8.9.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

8.9.3 Modalità di erogazione

Il servizio è disponibile via web, previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITA' DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/domanda_asilo	Home page di accesso al servizio
https://www.idem.unipr.it/secure/amm_domanda_asilo	Accesso all'area di amministrazione
https://www.idem.unipr.it/secure/amm_conferma_asilo	

8.9.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

8.10 Procedure Concorsuali (PICA)

8.10.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicativo per l'iscrizione alle procedure concorsuali di Ateneo (PICA). Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- le attività di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva

La profilazione degli accessi e la gestione delle utenze è effettuata da CINECA.

L'applicazione PICA è integrata con Titulus.

8.10.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

8.10.3 Modalità di erogazione

L'applicazione PICA è accessibile via [web](#) previa autenticazione con credenziali locali, account LOGINMIUR, REPRIS, REFEREE.

La manualistica è disponibile in sul [wiki](#) CINECA.

8.10.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

8.11 Progressioni Economiche (IDEM)

8.11.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicativo di gestione della presentazione di domande relative a progressioni economiche (PEO/PEA) del personale tecnico-amministrativo.

8.11.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

8.11.3 Modalità di erogazione

Il servizio è disponibile via web, previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITA' DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
<i>In funzione della specifica sessione</i>	Home page di accesso al servizio
https://www.idem.unipr.it/secure/amm_domanda_peo	Accesso all'area di amministrazione

8.11.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

8.12 Rendicontazione attività Didattiche e di Ricerca (U-WEB InTime)

8.12.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione utilizzata dal personale docente e ricercatore per la rendicontazione delle attività didattiche e di ricerca (U-WEB InTime). Consente di registrare in modalità informatizzata, su base mensile, le ore di attività di ricerca imputate ai singoli progetti, integrandosi con U-GOV Progetti (TimeSheet per la ricerca) e con i

registri di didattica (Registri e Diario) per garantire coerenza dei carichi di lavoro e supportare la rendicontazione verso enti finanziatori (es. progetti europei). Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

8.12.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

8.12.3 Modalità di erogazione

L'applicativo U-WEB InTime è accessibile via [web](#), previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

La manualistica è disponibile [on-line](#).

8.12.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

8.13 Rilevazione Presenze (StartWeb, SOLARI)

8.13.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità ed il funzionamento dell'infrastruttura hardware e software (StartWeb) per la rilevazione delle presenze in servizio e per la gestione degli adempimenti amministrativi del personale tecnico-amministrativo.

I profili di accesso sono gestiti dalla UO Personale tecnico-amministrativo ed organizzazione.

8.13.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

8.13.3 Modalità di erogazione

L'applicativo StartWeb è accessibile via [web](#) previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

8.13.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

8.14 Risorse Umane (U-GOV Risorse Umane)

8.14.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento dell'applicazione per la gestione dell'organigramma e delle afferenze organizzative del personale (U-GOV RU). Il servizio assicura inoltre:

- il supporto tecnico e le attività di integrazione con altre applicazioni e/o sistemi
- i profili di accesso applicativo

L'applicazione U-GOV RU è integrata con il sistema di gestione delle carriere e degli stipendi CSA, con U-Web Missioni e con il portale dell'amministrazione trasparente (PAT).

La piattaforma U-GOV RU è modulare e in costante evoluzione. Lo stato di attivazione dei moduli è descritto in tabella:

Modulo	Attivo	Non attivo
Gestione organico	x	
Valutazione prestazioni		x
Sviluppo e formazione		x
Reclutamento		x

Manualistica e documentazione sono disponibili sul [wiki](#) CINECA.

8.14.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	No
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

8.14.3 Modalità di erogazione

L'accesso a U-GOV RU avviene in modalità [web](#), previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITÀ DIGITALE").

8.14.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

***applicativo in hosting presso Cineca**

8.15 Scatti Stipendiali Docenti (IDEM)

8.15.1 Descrizione del servizio

Il servizio consente di produrre la domanda di scatto stipendiale al personale docente specificamente autorizzato ai sensi del regolamento; l'ufficio amministrativo può verificare la situazione. La domanda, completa di dati estratti dai sistemi legacy di Ateneo (pubblicazioni, programmazione didattica, registri delle lezioni e diario del docente) deve essere presentata dopo la controfirma del Direttore di Dipartimento.

8.15.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Solo dottorandi e specializzandi
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

8.15.3 Modalità di erogazione

L'accesso al cruscotto per la gestione degli scatti stipendiali avviene via web, previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITA' DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/scatti_stipendiali	Home page di accesso al servizio
https://www.idem.unipr.it/secure/amm_scatti_stip	Accesso all'area di amministrazione

8.15.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI (Helpdesk informatico)

8.16 Valutazione della Performance (IDEM)

8.16.1 Descrizione del servizio

UNIPeRformance è il sistema digitale su piattaforma IDEM utilizzato dall'Ateneo per la gestione del ciclo di valutazione della performance organizzativa e individuale del personale, in coerenza con la normativa vigente e con il sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Università. Il servizio consente la definizione e assegnazione di obiettivi, la compilazione delle schede di valutazione dei comportamenti, il monitoraggio degli avanzamenti e la registrazione degli esiti degli obiettivi organizzativi, supportando gli organi di governo e gli uffici competenti nella reportistica e nella gestione dei processi correlati (premialità, fasce di merito, ecc.).

Il servizio consente al dipendente di visualizzare e scaricare in PDF la propria scheda relativa ai comportamenti e la propria valutazione complessiva.

8.16.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì

Altri (ospiti, personale non strutturato)	No
---	----

8.16.3 Modalità di erogazione

Il servizio è disponibile via web, previa autenticazione con le credenziali di autenticazione centralizzata (vedi §2.6 "IDENTITA' DIGITALE"):

Indirizzo	Descrizione
https://www.idem.unipr.it/secure/uniperformance	Home page di accesso al servizio

8.16.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Vedi paragrafo §2.3 ASSISTENZA AGLI UTENTI(Helpdesk informatico)

9 APPALTI E ACQUISTI

9.1 Appalti di Beni, Servizi e Lavori (U-Buy)

9.1.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la disponibilità e il funzionamento degli applicativi per la gestione del ciclo di vita degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori (U-BUY), in conformità ai requisiti dell'ecosistema nazionale di e-procurement e alla disciplina sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023, Parte II).

La piattaforma U-BUY, in costante evoluzione, è composta da moduli dedicati alle diverse fasi di gara:

Modulo	Attivo	Non attivo
U-BUY PA	x	
U-BUY AA	x	
U-BUY EOE	x	
U-BUY ESECUZIONE	x	
U-BUY LFS		x
U-BUY Portale Appalti	x	

9.1.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	Sì
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	Sì

9.1.3 Modalità di erogazione

Tutte le informazioni aggiornate e di dettaglio sono reperibili sul [Portale Acquisti di Ateneo](#).
Le informazioni per gli Operatori Economici sono pubblicate sul [Portale Appalti](#).

9.1.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Per richieste di assistenza e segnalazioni è disponibile il canale dedicato acquisti@unipr.it e i riferimenti indicati sul Portale Acquisti di Ateneo

***applicativo in hosting presso Cineca**

9.2 Centrale di Competenza ICT

9.2.1 Descrizione del servizio

Il servizio assicura la centralizzazione degli acquisti di beni e servizi ICT attraverso:

- l'aggregazione delle necessità dei Dipartimenti/UO;
- la predisposizione della parte tecnica della documentazione di gara, qualificando richieste e capitolato tecnico;
- l'identificazione del RUP all'interno dell'Area Sistemi Informativi (U.O. Pianificazione e Gestione della domanda, per software e servizi ICT; U.O. Sistemi Tecnologici e infrastrutture, per hardware e attrezzature ICT).

Il servizio viene erogato:

- per acquisti di importo pari o superiore a 40.000€ su budget delle strutture di Ateneo
- per acquisti di importo inferiore a 40.000€ su budget ASI

9.2.2 Utilizzatori

Tipologie di utenza	
Docenti	Sì
Studenti	No
Personale tecnico-amministrativo	Sì
Altri (ospiti, personale non strutturato)	No

9.2.3 Modalità di erogazione

L'attivazione del servizio avviene su piattaforma U-BUY (vedi §3.1 "Appalti di Beni, Servizi e Lavori (U-BUY)"), individuando l'ufficio intestatario U.O. Pianificazione e Gestione della domanda o U.O. Sistemi Tecnologici e infrastrutture, per hardware e attrezzature ICT.

Manualistica e documentazione sono disponibili [online](#).

9.2.4 Disponibilità del servizio

UpTime	99,9% su base annua
Periodi di criticità	-
Supporto tecnico	Per richieste di assistenza e segnalazioni è disponibile il canale dedicato acquisti@unipr.it e i riferimenti indicati sul Portale Acquisti di Ateneo

***in hosting presso Cineca**