

250SERVIZIO	Servizio	Rilevazione presenze e cartellino online (SIRP)					
	Descrizione	Il servizio consente di effettuare la gestione della rilevazione delle presenze del personale tecnico-amministrativo e di visualizzare il cartellino online.					
	Destinatari e attivazione	Il servizio è rivolto, per la gestione della rilevazione delle presenze, agli Uffici che per competenza operano in questo settore, e, per la consultazione del cartellino, a ciascun tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo. Per ciascun utente della gestione della rilevazione delle presenze e di visualizzazione del cartellino online è prevista autenticazione tramite credenziali di accesso. L'accesso alla gestione della rilevazione delle presenze va richiesto per l'utente dal Capo dell'Ufficio di afferenza tramite compilazione del modello SICURDAT/B secondo quanto previsto dalle norme di sicurezza e riportato nella sezione Atti e norme del portale di Ateneo. L'accesso alla visualizzazione del cartellino online è concesso contestualmente all'attivazione del badge. Le credenziali in entrambi i casi coincidono con quelle di Ateneo, rilasciate al dipendente al momento della presa di servizio. Utilizzano il sistema circa 600 utenti per la gestione della rilevazione delle presenze e 2500 tecnici-amministrativi in servizio per il cartellino online.					
		Categoria di utenti	Tipologia del servizio		Attivazione		
		Studenti	Non applicabile		Non applicabile		
		Docenti	Non applicabile		Non applicabile		
		Personale TA	Limitata alle competenze dell'ufficio di appartenenza per la rilevazione delle presenze; tutto il personale tecnico-amministrativo per il cartellino online.		Su richiesta tramite SICURDAT/B per la gestione della rilevazione delle presenze; effettuata da UPTA, contestualmente al rilascio della tessera, per il cartellino online.		
	Personale esterno	Non applicabile		Non applicabile			
	Caratteristiche	Il servizio è accessibile via web da qualsiasi postazione dislocata sul territorio e dotata di browser per il collegamento ad Internet.					
	Orario di erogazione	Il servizio è disponibile 24 ore su 24 ad eccezione delle interruzioni programmate / straordinarie riportate in GESTIONE.					
Costo e Prerequisiti di attivazione del Servizio	Non sono previsti costi di attivazione.						
	E' necessario il collegamento alla rete per poter fruire del servizio.						
SUPPORTO	Supporto e rapporti con l'utenza	Il supporto agli utenti è gestito attraverso il Contact Center di Ateneo.					
		Contact Center	Utilizzabile		Descrizione informazioni ottenibili e delle richieste gestite		
		Informazioni in linea	Non presenti				
		Manuali	Presente online		Descrizione informazioni ottenibili e delle richieste gestite		
GESTIONE	Manutenzione ordinaria	Monitoraggio stato di tutti i terminali di rilevazione presenze mediante software di controllo					
		Periodicità	giornaliera		Giorno schedato	Dal lunedì al venerdì	
	Manutenzione straordinaria	Il sistema può essere soggetto ad interventi di manutenzione straordinaria (correttiva, adattiva, evolutiva) all'occorrenza.					
		Giorno	All'occorrenza	Orario	All'occorrenza	Tempo preavviso	Un giorno
		Modi preavviso	Email ai capi degli Uffici fruitori del servizio e avviso sul sito del CSI				
	Backup e restore (Copie di sicurezza)	Il sistema è soggetto a Backup incrementale giornaliero e full settimanale con ritenzione settimanale dei dati oggetto del backup					
Periodicità		giornaliera, settimanale		Tempo di ripristino			
Note:	Altre informazioni utili o di interesse <ul style="list-style-type: none"> • Tempo medio stimato per l'elaborazione del cartellino mensile per una struttura di circa 70 dipendenti in condizioni di medio carico : 10 minuti • Legato alla gestione della rilevazione delle presenze è il sistema di Gestione dei Ticket mensa in uso all'Ufficio Economato. 						