

Linee guida per le quote dello storage cloud di Ateneo

1. Premesse, ambito e scopo

1. A partire dal 2022, i grandi provider di storage cloud (Microsoft e Google) hanno cambiato la politica di gestione dello storage, abbandonando il modello di concessione di uno spazio sostanzialmente illimitato. Rispetto al precedente, il nuovo modello assegna lo spazio complessivamente disponibile al tenant di Ateneo secondo il seguente schema: una quota base - tipicamente di 100TB - cui viene aggiunta una quota di storage per ciascuna licenza pagata, secondo un modello dipendente dallo specifico cloud.
2. Attualmente, lo spazio storage disponibile viene allocato collettivamente, ovvero per tutti gli/le utenti e per tutti i servizi, fino al raggiungimento della quota disponibile per il tenant di Ateneo. A titolo d'esempio, lo storage viene usato oltre che per i diversi drive (OneDrive e GDrive), anche per le foto, per le caselle di posta elettronica, e per il materiale delle classi virtuali.
3. Il raggiungimento della quota disponibile per il tenant di Ateneo porterebbe al blocco di tutti gli/le utenti e di tutti i servizi. Pertanto, si rende necessario definire delle linee guida per limitare l'uso indiscriminato dei sistemi di storage in uso.
4. Lo scopo delle presenti linee guida è di definire delle quote di storage (da ora in poi quote) per le/i singoli utenti e gli spazi condivisi dei cloud di Ateneo e fornire indicazioni sui profili di chi può incrementare le quote per un certo periodo di tempo.
5. Queste linee guida fanno uso dei ruoli definiti nelle "Linee guida per l'Uso delle risorse informatiche"
6. Le quote individuali sono da intendersi come lo spazio disponibile al più per un utente per i servizi, salvo ove diversamente specificato.
7. Le quote indicate nelle presenti linee guida sono dimensionate in overbooking, assumendo quindi che non tutti gli/le utenti usino tutto lo spazio a loro concesso.
8. Le quote di risorse condivise (GDrive condiviso e OneDrive for Business) riguardano invece l'occupazione complessiva di risorse associate a un gruppo di utenti.
9. Una linea di indirizzo per ottimizzare lo spazio è quella di favorire l'allocazione di spazio condiviso per progetti.
10. I PC del personale TA sono configurati per usare OneDrive come backup; le quote devono quindi tenere conto di questo uso per non dover realizzare un altro sistema alternativo.

2. Assegnazione ed Estensione delle quote

1. Il modello delle quote prevede che la quota base venga assegnata in base al ruolo.
2. L'estensione della quota di un/una utente o di uno specifico spazio condiviso per un determinato periodo può essere richiesta fino al massimo di un anno, sulla base di specifiche motivazioni.
3. Eventuali acquisti di ulteriori quote su fondi propri sono da considerarsi in aggiunta alle quote definite nelle presenti linee guida.
4. La richiesta di incremento di quota deve essere opportunamente motivata ed avviene attraverso un apposito portale da parte del Direttore/Presidente del Dipartimento, Centro o Sistema di Ateneo. La commissione, di cui al comma 5, valuta la disponibilità delle risorse, la motivazione della richiesta e decide se dare seguito o meno alla richiesta.
5. La commissione è formata dal delegato di riferimento del Rettore, dal Presidente e dal vice Presidente del Sistema Informatico di Ateneo, dal Dirigente della Direzione Infrastrutture

Digitali, e dal Referente per la Transizione Digitale (art. 161 comma 2-bis del Regolamento generale) del Dipartimento/Centro/Sistema che ha effettuato la richiesta

6. Qualora un/una utente cambi ruolo prima della scadenza della concessione di un incremento di quota, la concessione sarà annullata e la quota prenderà il valore del ruolo di destinazione.

3. Revisione delle quote

1. Qualora il tenant di Ateneo di un cloud dovesse essere vicino alla saturazione, sarà cura del Comitato del Sistema Informatico di Ateneo valutare la situazione e proporre variazioni ai limiti previsti nella presente linea guida.
2. Al fine di ottimizzare l'uso delle risorse e impedire il blocco delle risorse cloud in caso di superamento della quota di Ateneo, il Comitato potrà definire nuove quote o revocare concessioni prima della scadenza, avendo cura di informare gli/le utenti coinvolti.

4. Superamento di quota

1. Alla variazione della quota associata a un utente/gruppo che comporti il superamento della quota consentita, l'utente verrà avvisato e lo spazio resterà disponibile in scrittura per 15gg.
2. Allo scadere dei 15 gg., lo spazio sarà posto in sola modalità lettura/cancellazione fino a che non sarà liberata la quota in eccesso, ripristinando i valori previsti dalla quota assegnata (entro 15gg).
3. Qualora un utente non liberi la quota entro il termine previsto, al fine di garantire il rispetto della quota del tenant dell'Ateneo e impedire l'eventuale messa in sola lettura dei dati di tutti le/gli utenti, è consentito al personale tecnico di scaricare tutti i dati d'ufficio e cancellarli dal cloud. L'utente sarà avvisato dell'operazione a mezzo di posta elettronica e saranno fornite le istruzioni necessarie al recupero dei dati.

5. Cloud Microsoft 365

1. Le quote riportate nelle seguenti tabelle indicano una quota soft che provoca una notifica all'utente senza impedire ulteriori scritture che saranno invece bloccate al raggiungimento della quota hard. I ruoli fanno riferimento alle Linee guida sull'uso delle risorse informatiche¹, e il "Default" si intende il valore per tutti coloro che non rientrano nei ruoli indicati.

2. Le quote per utenti sono le seguenti:

Ruolo	Quota (soft)	Quota (hard)
#Personale	900GB	1024GB
#DocentiEsterni	40GB	50GB
#Dottorandi #Specializzandi #Assegnisti #Borsisti #ContrattistiRicerca	130GB	150GB
#Studenti	15GB	20GB
Default	1GB	5GB

3. Le quote per gruppi (0GB indica che non è possibile creare lo spazio condiviso):

Ruolo	Quota (soft)	Quota (hard)
#Personale #Assegnisti #Borsisti #ContrattistiRicerca #Dottorandi #Specializzandi	900GB	1024GB
#DocentiEsterni	150GB	200GB
#Studenti	90GB	100GB
Default	0GB	0GB

4. Le quote per le caselle di posta elettronica sono le seguenti:

Ruolo	Quota email	Quota archivio email
#Personale	100GB	100GB
#Studenti #Dottorandi #Specializzandi #Assegnisti #Borsisti #ContrattistiRicerca	20GB	0GB
Default	5GB	0GB

¹ #Personale: include il personale docente e tecnico amministrativo a tempo determinato e indeterminato

#Studenti: include tutti gli studenti immatricolati ai corsi di laurea, di master e di perfezionamento, e a corsi singoli

#Dottorandi: studenti di dottorato di ricerca

#Borsisti: titolari di borsa di studio

#Assegnisti: titolari di assegno di ricerca

#Specializzandi: iscritti a scuole di specializzazione

#ContrattistiRicerca: titolari della nuova figura prevista dalla legge se approvata

6. Cloud Google Workspaces

1. Le quote riportate nelle seguenti tabelle indicano una quota soft che provoca una notifica all'utente senza impedire ulteriori scritture che saranno bloccato al raggiungimento della quota hard. I ruoli fanno riferimento alle Linee guida sull'uso delle risorse informatiche¹, e il "Default" si intende il valore per tutti coloro che non rientrano nei ruoli indicati.
2. Le quote base per ciascun ruolo sono le seguenti:

Ruolo	Quota (soft)	Quota (hard)
#Personale	50GB	60GB
#DocentiEsterni	20GB	40GB
#Studenti #Dottorandi #Specializzandi #Assegnisti #Borsisti #ContrattistiRicerca	15GB	20GB
Default	1GB	5GB

3. Le quote per spazio condiviso da gruppi di utenti mediante i Drive condivisi (0GB indica che non è possibile creare lo spazio condiviso):

Ruolo	Quota (soft)	Quota (hard)
#Personale #Assegnisti #Borsisti	150GB	200GB
#DocentiEsterni	40GB	50GB
#Studenti #Dottorandi #Specializzandi	0GB	0GB
Default	0GB	0GB