



Università degli Studi di Messina

Deliberazione del Senato Accademico Seduta del 2 agosto 2016

XXXIII - MODIFICA REGOLAMENTO RELATIVO ALL'USO DELLA POSTA ELETTRONICA

L'anno 2016, il giorno 2 del mese di agosto, alle ore 10.00 e seguenti, presso la Sede dell'Università degli Studi di Messina e nella consueta sala delle adunanze degli organi collegiali si è riunito il Senato Accademico dell'Università con l'intervento dei Sigg.ri

1.	Prof. Navarra	Pietro	Presidente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
2.	Prof. Anastasi	Giuseppe	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
3.	Prof. Bolognari	Mario	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
4.	Prof. Cucinotta	Domenico	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
5.	Prof. D'Amico	Augusto	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
6.	Prof. D'Andrea	Antonino	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
7.	Prof. De Vero	Giancarlo	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
8.	Prof. Grassi	Giovanni	Componente	Presente <input type="checkbox"/>	Assente X
9.	Prof. Moschella	Giovanni	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
10.	Prof. Neri	Fortunato	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
11.	Prof. Pennisi	Antonino	Componente	Presente <input type="checkbox"/>	Assente X
12.	Prof. Stagno D'Alcontres	Francesco	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
13.	Prof. Panebianco	Antonio	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
14.	Prof. Fera	Vincenzo	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
15.	Prof. Manganaro	Natale	Componente	Presente <input type="checkbox"/>	Assente X
16.	Prof. Vita	Giuseppe	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
17.	Prof. Abbate	Francesco	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
18.	Prof.ssa Calabrò	Vittoria	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
19.	Prof.ssa Lo Schiavo	Sandra	Componente	Presente <input type="checkbox"/>	Assente X
20.	Prof.ssa Abbate	Tindara	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
21.	Prof. Federico	Mauro	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
22.	Prof.ssa Spanò	Nunzia Carla	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
23.	Sig. Armone	Francesco	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
24.	Sig. Branca	Domenico	Componente	Presente <input type="checkbox"/>	Assente X
25.	Sig.na Crea	Arianna	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
26.	Sig. Staiti	Leo	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
27.	Sig. Torre	Francesco	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
28.	Sig. Alessandrino	Angelo	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
29.	Dott. Fallico	Maurizio	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>

30.	Sig. Recupero	Mario	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
31.	Dott. Mancuso	Filadelfio	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
32.	Dott.ssa Galati	Marica	Componente	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>

Risultano, altresì, presenti:

1.	Prof. De Domenico	Francesco	Direttore generale	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
2.	Prof. Scribano	Emanuele	Prorettore vicario	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>
3.	Prof. Cupaiuolo	Giovanni	Coordinatore del Collegio dei Prorettori	Presente X	Assente <input type="checkbox"/>

Presiede il Magnifico Rettore Prof. Pietro Navarra.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

Il Senato Accademico dell'Università degli Studi di Messina, concluso il dibattito come da separato verbale,

Vista la proposta di delibera concernente l'oggetto, sulla quale ha relazionato l'Avv. Barbagallo, Responsabile Unità di Staff "Aggiornamento Statuto e Regolamenti";

Preso atto del visto di regolarità tecnica e di legittimità apposto dal Dirigente della struttura proponente, come da allegata proposta di deliberazione;

Visto l'art. 2 della L. 30 dicembre 2010, n. 240;

Visto l'art. 10 dello Statuto dell'Ateneo emanato con D.R. del 14 maggio 2012, n. 1244, modificato con D.R. n. 3429 del 30.12.2014, pubblicato sulla G.U.R.I. – Serie Generale – n. 8 del 12 gennaio 2015;

All'unanimità dei voti resi nelle forme di legge, in accoglimento della proposta in oggetto specificata che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

DELIBERA

1. di approvare la proposta di deliberazione indicata in oggetto, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, con l'emendamento in calce indicato;
2. di dare mandato al Direttore generale di dare esecuzione al superiore provvedimento.

Emendamento approvato:

- E' stato disposto l'inserimento nel testo regolamentare in oggetto della previsione dell'obbligatorietà dell'utilizzo dell'e-mail istituzionale per il personale docente e tecnico-amministrativo. Il competente ufficio ha integrato la previsione di cui all'art. 4, comma 3, n. 2, del regolamento con il seguente inciso: *“L'utilizzo dell'account istituzionale è obbligatorio”*.



Università degli Studi di Messina

Regolamento relativo all'uso della posta elettronica

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del servizio di posta elettronica fornito dall'Università degli Studi di Messina.

Art. 2 - Principi generali

1. L'Università degli Studi di Messina considera la posta elettronica uno strumento utile a perseguire le proprie finalità.
2. Il servizio viene fornito in funzione della ricerca, della didattica, della amministrazione e di altre attività strumentali o correlate ai fini istituzionali dell'Università.
3. Per i suoi fini istituzionali l'Università di Messina utilizza inoltre, ai sensi delle disposizioni normative vigenti, indirizzi di posta elettronica certificata. Gli account oggetto del presente regolamento non rientrano in tale categoria.

Art. 3 - Definizioni

1. Per blocco dell'account si intende l'interdizione dell'accesso alla casella di posta elettronica che continua a ricevere messaggi normalmente.
2. Per disattivazione dell'account si intende, oltre il blocco suddetto, anche il rifiuto di nuovi messaggi inviati alla casella di posta elettronica.
3. La cancellazione dell'account e dei messaggi associati nella casella di posta elettronica è definitiva e non più recuperabile.

Art. 4 - Utenti del servizio di posta elettronica, attivazione, rinnovo e cessazione utenza

1. L'account di posta elettronica (username, password ed indirizzo di posta) è fornito gratuitamente. Per le dimensioni massime della casella di posta elettronica e dei messaggi si rimanda all'Allegato Tecnico del presente Regolamento, aggiornato periodicamente dalla Segreteria Tecnica Infrastrutture ICT e Rete di Ateneo del CIAM.
2. Le procedure di richiesta account, variazione dei propri dati anagrafici e della propria password nonché di rinnovo dell'account sono tutte automatizzate e disponibili online alla URL (Uniform Resource Locator) che verrà specificata dalla Segreteria Tecnica Infrastrutture ICT e Rete di Ateneo del CIAM e pubblicata sul sito web istituzionale.
3. L'account di posta elettronica viene fornito alle seguenti categorie di utenti:
 - 1 – Cariche accademiche, strutture amministrative, didattiche e scientifiche e Centri dell'Ateneo (account istituzionali). In questo caso il formato sarà ufficio@unime.it. L'account può essere richiesto solo da personale strutturato, docente o tecnico-amministrativo, titolare di cariche accademiche o responsabile di strutture amministrative, didattiche e scientifiche e di Centri dell'Ateneo. In caso di cambio di titolarità, l'account viene trasferito al nuovo titolare, che deve farne esplicita richiesta; nelle more dell'assegnazione dell'incarico al nuovo responsabile, l'account viene temporaneamente bloccato e successivamente disattivato. Gli account di posta istituzionali possono essere disattivati dal titolare, dietro autorizzazione del Rettore e del

Direttore Generale, oppure cancellati esclusivamente dietro esplicita richiesta del Rettore o del Direttore Generale, per gli specifici ambiti di competenza.

2 – Personale universitario in servizio attivo, a tempo determinato o indeterminato (professori, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e personale equiparato al personale t.a.), per il periodo di durata del rapporto di lavoro. ***L'utilizzo dell'account istituzionale è obbligatorio.*** L'account viene disattivato tre mesi dopo la cessazione del rapporto di lavoro e può essere mantenuto oltre tale data, per un massimo di due anni, per attività amministrative, di ricerca e/o di didattica in corso, se il soggetto interessato presenta apposita richiesta vistata per il nulla osta dal responsabile della struttura di riferimento. Per i professori emeriti non opera il limite massimo di mantenimento dell'account di cui al precedente periodo.

3 – Borsisti, dottorandi, assegnisti e specializzandi, per il periodo di durata del rapporto con l'Ateneo. Su richiesta del soggetto interessato, per motivazioni di ricerca scientifica e culturali in genere, può essere mantenuta attiva l'utenza oltre la data di scadenza del rapporto, per un massimo di due anni, se il soggetto presenta apposita richiesta di rinnovo account. Le istanze di attivazione e rinnovo account devono essere viste dal responsabile della struttura presso la quale l'interessato svolge la propria attività.

4 – Altre tipologie di utenti, nella qualità di collaboratori esterni, con rapporto attivo, e con risorse informatiche e diritti di accesso limitati, a seguito di nulla osta del responsabile della struttura universitaria presso la quale svolge la propria attività. L'utenza può essere mantenuta attiva oltre la data di scadenza del rapporto con l'Università per un massimo di due anni se il soggetto presenta apposita richiesta di rinnovo, vistata dal responsabile della struttura di riferimento.

5 – Studenti iscritti ai corsi di laurea, su altro server con indirizzi del tipo studente@studenti.unime.it. Gli account per gli studenti sono a stretto fine didattico e amministrativo e vengono usati esclusivamente per la gestione e l'erogazione dei servizi informatizzati per gli studenti. Le credenziali d'accesso e le regole di attribuzione vengono mutate automaticamente dal sistema di gestione delle segreterie informatizzate.

Ai fini delle autorizzazioni per l'attivazione, il mantenimento o il rinnovo dell'account di posta elettronica si intende come responsabile di struttura il responsabile della struttura amministrativa, didattica, scientifica e di servizio presso cui l'utente di cui ai n. 2, 3 e 4 del presente comma svolge la propria attività.

4. Sono completamente automatizzate le procedure per il controllo della scadenza dei contratti di lavoro e contestuale disattivazione degli account di posta elettronica, previo avviso via e-mail con congruo anticipo.

5. Sono previste apposite procedure di rinnovo ed aggiornamento dei dati di tutti gli account di posta elettronica, con modalità e periodicità specificate nell'Allegato Tecnico del presente Regolamento, redatto ed aggiornato dalla Segreteria Tecnica Infrastrutture ICT e Rete di Ateneo del CIAM.

6. Sono altresì previste ulteriori procedure automatiche per la cancellazione definitiva dell'account, della casella di posta elettronica e dei messaggi ad esso associati tre anni dopo la disattivazione dell'account stesso.

Art. 5 - Obblighi dell'Università

1. L'Università s'impegna ad utilizzare i dati forniti dall'utente ai soli fini dell'erogazione e gestione del servizio e di attuare quanto è in suo potere per proteggere la privacy dell'utente medesimo.

2. L'Università si impegna a fornire il servizio in modo continuativo, fatte salve eventuali sospensioni dovute all'ordinaria o straordinaria manutenzione, a malfunzionamenti e ad altre eventualità.

3. L'Università si impegna altresì ad effettuare regolari backup di sistema nella sua totalità; non sono previsti backup e ripristini delle singole caselle di posta elettronica o di singoli messaggi e-mail.

Art. 6 - Limiti di responsabilità dell'Università

1. L'Università attuerà tutte le misure ritenute necessarie e sufficienti a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni; ciò nonostante l'utente solleva l'Università da ogni responsabilità ed obbligazione in relazione alla cancellazione, al danneggiamento, al mancato invio/ricezione o all'omessa conservazione di messaggi di posta (e-mail) o di altri contenuti, derivanti da guasti e/o malfunzionamenti degli apparati di gestione e, in generale, dall'erogazione del servizio stesso.

2. L'Università si riserva il diritto di non memorizzare o di cancellare i messaggi dell'utente stesso, qualora questi ecceda lo spazio disco a sua disposizione.

3. A causa della struttura intrinseca dello standard mondiale (SMTP) l'Università non potrà garantire:

- alcuna tempistica sui tempi di recapito o di ricezione delle e-mail
- la consegna dei messaggi spediti, anche quando sembrano spediti correttamente e non viene recapitata alcuna e-mail indicante problemi;
- la ricezione dei messaggi, anche se il mittente li ha spediti correttamente e non ha ricevuto alcuna e-mail indicante problemi.

Art. 7 - Riservatezza posta elettronica

1. L'Università persegue la riservatezza e l'integrità dei messaggi durante il loro transito e la loro permanenza nel sistema di posta (limitatamente al transito sui server dell'Università).

2. Salvo quanto previsto all'art. 5, i messaggi di posta sono conservati nella mailbox associata all'utente, finché non vengano dallo stesso rimossi o il suo account non venga cancellato, secondo quanto previsto dall'art. 4 comma 6 del presente regolamento.

Art. 8 - Credenziali di accesso

Le credenziali di accesso (nome utente e password) sono strettamente personali. Per gli account istituzionali, attribuiti a cariche accademiche, strutture amministrative, didattiche e scientifiche e centri dell'Ateneo, le credenziali di accesso sono attribuite e comunicate al titolare della carica accademica o al responsabile dell'ufficio. Ogni attività non regolare sarà imputata al titolare delle credenziali.

Art. 9 - Responsabilità dell'utente

1. Gli utenti sono tenuti a conservare le proprie credenziali mantenendo segrete le modalità di accesso e avendo cura che non siano utilizzate da terzi. Gli utenti dovranno prontamente avvisare il CIAM in caso di smarrimento o anche di probabile diffusione dei dati di accesso della rete.

2. L'utente si impegna ad adoperarsi per salvaguardare la riservatezza della propria password, in particolare si impegna a:

- conservare la password personale assegnata e a non consentirne l'uso a terzi;
- notificare immediatamente all'helpdesk del CIAM l'eventuale perdita di riservatezza esclusiva della password;
- non consentire a terzi, a nessun titolo, l'utilizzo del servizio indicato in oggetto;
- apportare tempestivamente eventuali variazioni anagrafiche utilizzando l'apposita procedura online resa disponibile dal CIAM.

3. L'utente non può utilizzare la casella di posta elettronica sfruttando per fini personali l'immagine dell'Ateneo o comunque in modo tale da recare danno alla stessa; in questa eventualità, può andare soggetto a responsabilità disciplinare ed alle altre forme di responsabilità legalmente stabilite. In ogni caso, l'utente non può utilizzare il servizio per scopi vietati dalla legge o non

consentiti dal presente regolamento o che possano comunque recare pregiudizio all'Università stessa o a terzi.

4. L'utente si assume ogni responsabilità penale e civile ed ogni eventuale onere derivante dall'uso improprio del servizio; esonera contestualmente l'Università da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Università stessa da qualunque soggetto, in conseguenza di tale uso improprio.

5. L'utente, inoltre, non può utilizzare il servizio in modo da disattivare, sovraccaricare o a vario titolo pregiudicare il servizio di altri utenti o, ancora, interferire con il godimento dello stesso da parte di questi ultimi.

Art. 10 - Attività vietate

1. L'utente, salvo giustificabili eccezioni, di cui comunque risponde personalmente, non può utilizzare la posta elettronica per inviare, anche tramite collegamenti o allegati in qualsiasi formato (testo, fotografico, video, grafico, audio, codice, ecc.), messaggi che contengano o rimandino a:

- pubblicità non istituzionale, manifesta o occulta;
- comunicazioni commerciali private;
- materiale pornografico o simile, in particolare in violazione della legge n. 269 del 1998 ("Norme contro lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni 18");
- materiale discriminante o lesivo in relazione a razza, sesso, religione, condizioni personali e sociali;
- materiale che violi la legge sulla privacy;
- materiali che violino i diritti di proprietà di terzi;
- altri contenuti illegali.

2. In nessun caso l'utente potrà utilizzare la posta elettronica per diffondere codici dannosi per i computer quali virus e simili.

3. L'utente non può tentare di accedere in modo non autorizzato ad alcuno dei servizi, ad altri account, a sistemi o a reti connessi tramite operazioni di pirateria informatica, contraffazione della password o altri mezzi illeciti o fraudolenti.

4. L'utente si impegna ad implementare, sulla propria stazione di accesso alla posta elettronica, tutte le misure idonee ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili; a tal fine il CIAM mette a disposizione degli utenti un sito informativo disponibile alla seguente URL: <http://antivirus.unime.it>.

5. L'utente, infine, si impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva (c.d. catene di S. Antonio) anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus).

6. L'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

7. L'Università si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle presenti condizioni di utilizzo.

Art. 11 - Sanzioni

In caso di abuso, a seconda della gravità del medesimo e fatte salve le ulteriori conseguenze di natura penale, civile, amministrativa nonché disciplinare, possono essere comminati i seguenti provvedimenti:

- a) il richiamo verbale o via e-mail al corretto utilizzo dell'account;
- b) il richiamo scritto al corretto utilizzo dell'account;
- c) la sospensione dall'account da un minimo di una settimana a un massimo di sei mesi;
- d) la disattivazione definitiva dell'account.

Art. 12 – Procedure

1. In caso di violazioni al presente regolamento, il Rettore invita l'utente ritenuto responsabile delle stesse a fornire tutti i chiarimenti e i documenti ritenuti utili, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni. Qualora i chiarimenti siano ritenuti sufficienti, viene archiviato il procedimento; in caso contrario, accertata l'esistenza dell'abuso, il Rettore commina le sanzioni previste all'articolo precedente con provvedimento motivato, dopo aver sentito l'utente interessato. Lo stesso Rettore assume le iniziative del caso con riferimento ad attività che comportino responsabilità penale, civile, amministrativa nonché disciplinare.

2. Il provvedimento del Rettore di cui al comma precedente è tempestivamente comunicato all'utente interessato. In caso di abuso suscettibile di recare danni irreparabili, il Rettore, in via cautelare, può disporre l'immediata cessazione dell'attività all'origine dell'abuso stesso.

Art. 13 – Elenchi indirizzi E-Mail

1. Sono disponibili elenchi di indirizzi e-mail di tutto il personale dell'Ateneo suddivisi per categoria e per struttura di appartenenza.

2. I suddetti elenchi sono adibiti alla diffusione di informazioni di interesse generale e di servizio rivolte al personale. Hanno diritto ad utilizzarli:

- Il Rettore
- Il Prorettore vicario
- Il Direttore Generale

3. Il Rettore può estenderne l'utilizzo alle organizzazioni sindacali rappresentate nell'Ateneo e ad altri soggetti interni all'Ateneo, compresi i membri degli organi di governo che ne facciano espressa richiesta.

Art. 14 – Disposizione finale

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda all'allegato tecnico redatto ed aggiornato dalla Segreteria Tecnica Infrastrutture ICT e Rete di Ateneo del CIAM. L'allegato tecnico può essere modificato dalla competente struttura senza necessità di approvazione da parte degli organi collegiali. Valgono comunque le norme generali dell'ordinamento italiano, in particolare quelle relative alla tutela della privacy, alla protezione dei dati e agli usi per finalità illegali degli strumenti telematici, nonché le norme d'uso previste dal GARR (organismo che gestisce la rete della ricerca italiana) e descritte nel documento disponibile all'indirizzo: <http://www.garr.it/utenti/regole-di-accesso/acceptable-use-policy-aup>

Università degli Studi di Messina

Struttura richiedente

Segreteria Tecnica Infrastrutture ICT e Rete di Ateneo
Unità organizzativa Sistemi ed Infrastrutture ICT e rete di Ateneo - CIAM

Struttura proponente

Unità di staff aggiornamento statuto e regolamenti – Direzione generale

Proposta di deliberazione per il Senato Accademico del 02.08.2016.

Oggetto: Modifica regolamento relativo all'uso della posta elettronica.

Premesso e considerato:

- che, su richiesta dell'Unità Organizzativa Sistemi ed Infrastrutture ICT e rete di Ateneo del CIAM, è necessario procedere alla sostituzione dell'allegato tecnico del regolamento relativo all'uso della posta elettronica;
- che, rispetto alla precedente versione, al nuovo allegato tecnico sono stati aggiunti i punti 2 e 4 ed è stato modificato il punto 7 (*ex* punto 5), aggiornando la dimensione massima della casella di posta elettronica;
- che è emersa l'opportunità di sganciare il predetto allegato tecnico dal testo regolamentare, affinché lo stesso possa essere periodicamente aggiornato senza dover passare all'approvazione degli organi collegiali, stante la sua natura prevalentemente tecnica;
- che, inoltre, a seguito della recente riorganizzazione amministrativa, è necessario sostituire il riferimento contenuto nel regolamento all'Area Infrastrutture e Servizi di Rete del CIAM con quello della Segreteria Tecnica Infrastrutture ICT e Rete di Ateneo del CIAM.
- che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 09.06.2016, ha espresso il proprio parere favorevole in merito alle modificazioni del regolamento in oggetto.

Visti:

- lo Statuto dell'Università degli Studi di Messina emanato con D.R. n. 3429 del 30.12.2014;
- il Regolamento Generale dell'Ateneo, emanato con D.R. n. 376 del 18 febbraio 2016;
- il vigente "*Regolamento relativo all'uso della posta elettronica*";
- le superiori proposte di modifica;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 09.06.2016.

Tutto ciò premesso:

Propone

di approvare le modificazioni al "*Regolamento relativo all'uso della posta elettronica*", che assume la formulazione del testo allegato alla presente delibera per formarne parte integrante e sostanziale.

Allegato: Regolamento relativo all'uso della posta elettronica



Università degli Studi di Messina

Regolamento relativo all'uso della posta elettronica

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del servizio di posta elettronica fornito dall'Università degli Studi di Messina.

Art. 2 - Principi generali

1. L'Università degli Studi di Messina considera la posta elettronica uno strumento utile a perseguire le proprie finalità.
2. Il servizio viene fornito in funzione della ricerca, della didattica, della amministrazione e di altre attività strumentali o correlate ai fini istituzionali dell'Università.
3. Per i suoi fini istituzionali l'Università di Messina utilizza inoltre, ai sensi delle disposizioni normative vigenti, indirizzi di posta elettronica certificata. Gli account oggetto del presente regolamento non rientrano in tale categoria.

Art. 3 - Definizioni

1. Per blocco dell'account si intende l'interdizione dell'accesso alla casella di posta elettronica che continua a ricevere messaggi normalmente.
2. Per disattivazione dell'account si intende, oltre il blocco suddetto, anche il rifiuto di nuovi messaggi inviati alla casella di posta elettronica.
3. La cancellazione dell'account e dei messaggi associati nella casella di posta elettronica è definitiva e non più recuperabile.

Art. 4 - Utenti del servizio di posta elettronica, attivazione, rinnovo e cessazione utenza

1. L'account di posta elettronica (username, password ed indirizzo di posta) è fornito gratuitamente. Per le dimensioni massime della casella di posta elettronica e dei messaggi si rimanda all'Allegato Tecnico del presente Regolamento, aggiornato periodicamente **dalla Segreteria Tecnica Infrastrutture ICT e Rete di Ateneo** ~~dall'Area Infrastrutture e Servizi di Rete~~ del CIAM.
2. Le procedure di richiesta account, variazione dei propri dati anagrafici e della propria password nonché di rinnovo dell'account sono tutte automatizzate e disponibili online alla URL (Uniform Resource Locator) che verrà specificata **dalla Segreteria Tecnica Infrastrutture ICT e Rete di Ateneo** ~~dall'Area Infrastrutture e Servizi di Rete~~ del CIAM e pubblicata sul sito web istituzionale.
3. L'account di posta elettronica viene fornito alle seguenti categorie di utenti:
 - 1 – Cariche accademiche, strutture amministrative, didattiche e scientifiche e Centri dell'Ateneo (account istituzionali). In questo caso il formato sarà ufficio@unime.it. L'account può essere richiesto solo da personale strutturato, docente o tecnico-amministrativo, titolare di cariche accademiche o responsabile di strutture amministrative, didattiche e scientifiche e di Centri dell'Ateneo. In caso di cambio di titolarità, l'account viene trasferito al nuovo titolare, che deve farne esplicita richiesta; nelle more dell'assegnazione dell'incarico al nuovo responsabile,

l'account viene temporaneamente bloccato e successivamente disattivato. Gli account di posta istituzionali possono essere disattivati dal titolare, dietro autorizzazione del Rettore e del Direttore Generale, oppure cancellati esclusivamente dietro esplicita richiesta del Rettore o del Direttore Generale, per gli specifici ambiti di competenza.

2 – Personale universitario in servizio attivo, a tempo determinato o indeterminato (professori, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e personale equiparato al personale t.a.), per il periodo di durata del rapporto di lavoro. L'account viene disattivato tre mesi dopo la cessazione del rapporto di lavoro e può essere mantenuto oltre tale data, per un massimo di due anni, per attività amministrative, di ricerca e/o di didattica in corso, se il soggetto interessato presenta apposita richiesta vistata per il nulla osta dal responsabile della struttura di riferimento. Per i professori emeriti non opera il limite massimo di mantenimento dell'account di cui al precedente periodo.

3 – Borsisti, dottorandi, assegnisti e specializzandi, per il periodo di durata del rapporto con l'Ateneo. Su richiesta del soggetto interessato, per motivazioni di ricerca scientifica e culturali in genere, può essere mantenuta attiva l'utenza oltre la data di scadenza del rapporto, per un massimo di due anni, se il soggetto presenta apposita richiesta di rinnovo account. Le istanze di attivazione e rinnovo account devono essere vistate dal responsabile della struttura presso la quale l'interessato svolge la propria attività.

4 – Altre tipologie di utenti, nella qualità di collaboratori esterni, con rapporto attivo, e con risorse informatiche e diritti di accesso limitati, a seguito di nulla osta del responsabile della struttura universitaria presso la quale svolge la propria attività. L'utenza può essere mantenuta attiva oltre la data di scadenza del rapporto con l'Università per un massimo di due anni se il soggetto presenta apposita richiesta di rinnovo, vistata dal responsabile della struttura di riferimento.

5 – Studenti iscritti ai corsi di laurea, su altro server con indirizzi del tipo studente@studenti.unime.it. Gli account per gli studenti sono a stretto fine didattico e amministrativo e vengono usati esclusivamente per la gestione e l'erogazione dei servizi informatizzati per gli studenti. Le credenziali d'accesso e le regole di attribuzione vengono mutate automaticamente dal sistema di gestione delle segreterie informatizzate.

Ai fini delle autorizzazioni per l'attivazione, il mantenimento o il rinnovo dell'account di posta elettronica si intende come responsabile di struttura il responsabile della struttura amministrativa, didattica, scientifica e di servizio presso cui l'utente di cui ai n. 2, 3 e 4 del presente comma svolge la propria attività.

4. Sono completamente automatizzate le procedure per il controllo della scadenza dei contratti di lavoro e contestuale disattivazione degli account di posta elettronica, previo avviso via e-mail con congruo anticipo.

5. Sono previste apposite procedure di rinnovo ed aggiornamento dei dati di tutti gli account di posta elettronica, con modalità e periodicità specificate nell'Allegato Tecnico del presente Regolamento, redatto ed aggiornato **dalla Segreteria Tecnica Infrastrutture ICT e Rete di Ateneo dall'Area Infrastrutture e Servizi di Rete del CIAM.**

6. Sono altresì previste ulteriori procedure automatiche per la cancellazione definitiva dell'account, della casella di posta elettronica e dei messaggi ad esso associati tre anni dopo la disattivazione dell'account stesso.

Art. 5 - Obblighi dell'Università

1. L'Università s'impegna ad utilizzare i dati forniti dall'utente ai soli fini dell'erogazione e gestione del servizio e di attuare quanto è in suo potere per proteggere la privacy dell'utente medesimo.

2. L'Università si impegna a fornire il servizio in modo continuativo, fatte salve eventuali sospensioni dovute all'ordinaria o straordinaria manutenzione, a malfunzionamenti e ad altre eventualità.

3. L'Università si impegna altresì ad effettuare regolari backup di sistema nella sua totalità; non sono previsti backup e ripristini delle singole caselle di posta elettronica o di singoli messaggi e-mail.

Art. 6 - Limiti di responsabilità dell'Università

1. L'Università attuerà tutte le misure ritenute necessarie e sufficienti a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni; ciò nonostante l'utente solleva l'Università da ogni responsabilità ed obbligazione in relazione alla cancellazione, al danneggiamento, al mancato invio/ricezione o all'omessa conservazione di messaggi di posta (e-mail) o di altri contenuti, derivanti da guasti e/o malfunzionamenti degli apparati di gestione e, in generale, dall'erogazione del servizio stesso.

2. L'Università si riserva il diritto di non memorizzare o di cancellare i messaggi dell'utente stesso, qualora questi ecceda lo spazio disco a sua disposizione.

3. A causa della struttura intrinseca dello standard mondiale (SMTP) l'Università non potrà garantire:

- alcuna tempistica sui tempi di recapito o di ricezione delle e-mail
- la consegna dei messaggi spediti, anche quando sembrano spediti correttamente e non viene recapitata alcuna e-mail indicante problemi;
- la ricezione dei messaggi, anche se il mittente li ha spediti correttamente e non ha ricevuto alcuna e-mail indicante problemi.

Art. 7 - Riservatezza posta elettronica

1. L'Università persegue la riservatezza e l'integrità dei messaggi durante il loro transito e la loro permanenza nel sistema di posta (limitatamente al transito sui server dell'Università).

2. Salvo quanto previsto all'art. 5, i messaggi di posta sono conservati nella mailbox associata all'utente, finché non vengano dallo stesso rimossi o il suo account non venga cancellato, secondo quanto previsto dall'art. 4 comma 6 del presente regolamento.

Art. 8 - Credenziali di accesso

Le credenziali di accesso (nome utente e password) sono strettamente personali. Per gli account istituzionali, attribuiti a cariche accademiche, strutture amministrative, didattiche e scientifiche e centri dell'Ateneo, le credenziali di accesso sono attribuite e comunicate al titolare della carica accademica o al responsabile dell'ufficio. Ogni attività non regolare sarà imputata al titolare delle credenziali.

Art. 9 - Responsabilità dell'utente

1. Gli utenti sono tenuti a conservare le proprie credenziali mantenendo segrete le modalità di accesso e avendo cura che non siano utilizzate da terzi. Gli utenti dovranno prontamente avvisare il CIAM in caso di smarrimento o anche di probabile diffusione dei dati di accesso della rete.

2. L'utente si impegna ad adoperarsi per salvaguardare la riservatezza della propria password, in particolare si impegna a:

- conservare la password personale assegnata e a non consentirne l'uso a terzi;
- notificare immediatamente all'helpdesk del CIAM l'eventuale perdita di riservatezza esclusiva della password;
- non consentire a terzi, a nessun titolo, l'utilizzo del servizio indicato in oggetto;

- apportare tempestivamente eventuali variazioni anagrafiche utilizzando l'apposita procedura online resa disponibile dal CIAM.

3. L'utente non può utilizzare la casella di posta elettronica sfruttando per fini personali l'immagine dell'Ateneo o comunque in modo tale da recare danno alla stessa; in questa eventualità, può andare soggetto a responsabilità disciplinare ed alle altre forme di responsabilità legalmente stabilite. In ogni caso, l'utente non può utilizzare il servizio per scopi vietati dalla legge o non consentiti dal presente regolamento o che possano comunque recare pregiudizio all'Università stessa o a terzi.

4. L'utente si assume ogni responsabilità penale e civile ed ogni eventuale onere derivante dall'uso improprio del servizio; esonera contestualmente l'Università da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Università stessa da qualunque soggetto, in conseguenza di tale uso improprio.

5. L'utente, inoltre, non può utilizzare il servizio in modo da disattivare, sovraccaricare o a vario titolo pregiudicare il servizio di altri utenti o, ancora, interferire con il godimento dello stesso da parte di questi ultimi.

Art. 10 - Attività vietate

1. L'utente, salvo giustificabili eccezioni, di cui comunque risponde personalmente, non può utilizzare la posta elettronica per inviare, anche tramite collegamenti o allegati in qualsiasi formato (testo, fotografico, video, grafico, audio, codice, ecc.), messaggi che contengano o rimandino a:

- pubblicità non istituzionale, manifesta o occulta;
- comunicazioni commerciali private;
- materiale pornografico o simile, in particolare in violazione della legge n. 269 del 1998 ("Norme contro lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni 18");
- materiale discriminante o lesivo in relazione a razza, sesso, religione, condizioni personali e sociali;
- materiale che violi la legge sulla privacy;
- materiali che violino i diritti di proprietà di terzi;
- altri contenuti illegali.

2. In nessun caso l'utente potrà utilizzare la posta elettronica per diffondere codici dannosi per i computer quali virus e simili.

3. L'utente non può tentare di accedere in modo non autorizzato ad alcuno dei servizi, ad altri account, a sistemi o a reti connessi tramite operazioni di pirateria informatica, contraffazione della password o altri mezzi illeciti o fraudolenti.

4. L'utente si impegna ad implementare, sulla propria stazione di accesso alla posta elettronica, tutte le misure idonee ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili; a tal fine il CIAM mette a disposizione degli utenti un sito informativo disponibile alla seguente URL: <http://antivirus.unime.it>.

5. L'utente, infine, si impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva (c.d. catene di S. Antonio) anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus).

6. L'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

7. L'Università si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle presenti condizioni di utilizzo.

Art. 11 - Sanzioni

In caso di abuso, a seconda della gravità del medesimo e fatte salve le ulteriori conseguenze di natura penale, civile, amministrativa nonché disciplinare, possono essere comminati i seguenti provvedimenti:

- a) il richiamo verbale o via e-mail al corretto utilizzo dell'account;
- b) il richiamo scritto al corretto utilizzo dell'account;
- c) la sospensione dall'account da un minimo di una settimana a un massimo di sei mesi;
- d) la disattivazione definitiva dell'account.

Art. 12 – Procedure

1. In caso di violazioni al presente regolamento, il Rettore invita l'utente ritenuto responsabile delle stesse a fornire tutti i chiarimenti e i documenti ritenuti utili, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni. Qualora i chiarimenti siano ritenuti sufficienti, viene archiviato il procedimento; in caso contrario, accertata l'esistenza dell'abuso, il Rettore commina le sanzioni previste all'articolo precedente con provvedimento motivato, dopo aver sentito l'utente interessato. Lo stesso Rettore assume le iniziative del caso con riferimento ad attività che comportino responsabilità penale, civile, amministrativa nonché disciplinare.

2. Il provvedimento del Rettore di cui al comma precedente è tempestivamente comunicato all'utente interessato. In caso di abuso suscettibile di recare danni irreparabili, il Rettore, in via cautelare, può disporre l'immediata cessazione dell'attività all'origine dell'abuso stesso.

Art. 13 – Elenchi indirizzi E-Mail

1. Sono disponibili elenchi di indirizzi e-mail di tutto il personale dell'Ateneo suddivisi per categoria e per struttura di appartenenza.

2. I suddetti elenchi sono adibiti alla diffusione di informazioni di interesse generale e di servizio rivolte al personale. Hanno diritto ad utilizzarli:

- Il Rettore
- Il Prorettore vicario
- Il Direttore Generale

3. Il Rettore può estenderne l'utilizzo alle organizzazioni sindacali rappresentate nell'Ateneo e ad altri soggetti interni all'Ateneo, compresi i membri degli organi di governo che ne facciano espressa richiesta.

Art. 14 – Disposizione finale

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda all'allegato tecnico redatto ed aggiornato **dalla Segreteria Tecnica Infrastrutture ICT e Rete di Ateneo** ~~dall'Area Infrastrutture e Servizi di Rete~~ del CIAM. **L'allegato tecnico può essere modificato dalla competente struttura senza necessità di approvazione da parte degli organi collegiali.** Valgono comunque le norme generali dell'ordinamento italiano, in particolare quelle relative alla tutela della privacy, alla protezione dei dati e agli usi per finalità illegali degli strumenti telematici, nonché le norme d'uso previste dal GARR (organismo che gestisce la rete della ricerca italiana) e descritte nel documento disponibile all'indirizzo: <http://www.garr.it/utenti/regole-di-accesso/acceptable-use-policy-aup>