



## **REGOLAMENTO di POSTA ELETTRONICA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"**

(DR. n. 2174/2014 - Prot n. 51161 del 09/09/2014)

### **Art.1 – Oggetto del documento ed ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina le condizioni di utilizzo del servizio di posta elettronica fornito dall'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" (di seguito Università) al proprio personale dipendente.

Il servizio fornito è funzionale alla didattica, alla ricerca, all'amministrazione ed alle altre attività strumentali o correlate ai fini istituzionali dell'Università. Il servizio offerto è subordinato all'accettazione, integrale e senza riserve, da parte dell'Utente, delle condizioni e delle comunicazioni contenute nel presente documento. L'utilizzo del servizio da parte dell'Utente costituisce implicita accettazione delle citate condizioni.

### **Art.2 – Utenti del servizio di posta elettronica, account e indirizzi**

L'account di posta elettronica (username, password ed indirizzo di posta) è fornito gratuitamente, alle seguenti categorie di Utenti:

- 1) cariche accademiche, strutture e organizzazioni interne. In questo caso il formato dell'indirizzo di posta sarà ente@uniroma1.it;
- 2) personale universitario in servizio attivo, a tempo determinato o indeterminato, per il periodo di durata del rapporto di lavoro. In questo caso il formato dell'indirizzo di posta sarà nome.cognome@uniroma1.it, con eccezioni previste per casi di omonimia. In caso di omonimia il soggetto che dovrà differenziarsi sarà colui che ne avrà fatta richiesta per ultimo, indipendentemente dalle qualifiche e dai ruoli, salvo per coloro che assumo rilevanti e/o continuative responsabilità gestionali. Per il personale in quiescenza l'account verrà disattivato un anno dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Su iniziativa del soggetto interessato, la richiesta formale di rinnovo dell'account, vistata dal Rettore laddove il soggetto stesso appartenga al personale docente, potrà essere accolta oltre l'anno dalla cessazione per motivazioni di ricerca scientifica e culturale. Per il personale tecnico-amministrativo la richiesta di rinnovo dell'account, presentata dal soggetto interessato, sarà vistata dal Direttore Generale;



- 3) borsisti, dottorandi, assegnisti, per i quali l'account sarà fornito per il periodo di durata del contratto. Il formato dell'indirizzo di posta sarà nome.cognome@uniroma1.it, con eccezioni previste per casi di omonimia;
- 4) altre tipologie di Utenti, le cui richieste di assegnazione o conferma dell'account saranno esaminate singolarmente.

La richiesta di attivazione dell'account avverrà attraverso la compilazione di un modulo presente sul sito istituzionale dell'Ateneo [www.uniroma1.it](http://www.uniroma1.it). Il rilascio della casella di posta elettronica, a cura dell'amministratore del sistema, è subordinato alla verifica dei requisiti richiesti nel presente articolo.

#### **Art.3 – Modalità di accesso**

L'Università, per l'erogazione del servizio oggetto del presente Regolamento, può utilizzare anche server di *Provider*, individuati mediante gare ad evidenza pubblica; su questi ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre la possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi forniti nell'ambito della convenzione stipulata tra l'Università ed il *Provider*. Le credenziali usate per l'accesso web-mail sono di proprietà dell'Università. La password non è salvata sui server *Provider*. La pagina di Login alla casella di posta è ospitata sul sito istituzionale dell'Ateneo. Il servizio è consentito anche attraverso l'utilizzo di programmi di posta personali ed apparati mobili che rispettino i protocolli standard di comunicazione sulla rete; in questi casi l'utente dovrà impostare necessariamente una password secondaria che verrà registrata sui server del *Provider*.

#### **Art. 4 – Obblighi dell'Università**

L'Università si impegna ad utilizzare i dati dell'Utente ai soli fini dell'erogazione e della gestione del servizio e di attuare quanto in suo potere per proteggere la privacy dell'Utente medesimo, nel rispetto della normativa vigente in materia. L'Università si impegna, altresì, a fornire il servizio in modo continuativo, fatte salve eventuali sospensioni dovute all'ordinaria o straordinaria manutenzione, a malfunzionamenti e ad eventi imprevisi ed imprevedibili. L'Università provvede ad attivare la posta elettronica certificata conformemente a quanto previsto dalla normativa di legge.

#### **Art. 5 – Limiti di responsabilità dell'Università**

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 relativa alla cancellazione, al danneggiamento, al mancato invio/ricezione o all'omessa conservazione di messaggi di posta (email) o di altri contenuti, derivanti da guasti e/o malfunzionamenti degli apparati di gestione e, in generale, dall'erogazione del servizio stesso. L'Università non memorizzerà ulteriori messaggi, in arrivo o in partenza per le singole caselle di posta elettronica, che dovessero eccedere lo spazio disponibile messo a disposizione per ciascuna di esse.

#### **Art. 6 – Riservatezza della posta elettronica**

L'Università persegue la riservatezza e l'integrità dei messaggi durante il loro transito e la loro permanenza nel sistema di posta. Per il raggiungimento di tale obiettivo l'Amministratore di Sistema si avvarrà anche di strumenti idonei a verificare, mettere in quarantena o cancellare i messaggi che potrebbero compromettere il buon funzionamento del servizio. Salvo quanto previsto al precedente capoverso ed agli artt. 4 e 8, i messaggi di posta sono conservati nella mailbox associata all'Utente, finché non vengano dallo stesso rimossi.

#### **Art. 7 – Divieti, limiti di utilizzo, responsabilità dell'Utente**

L'Utente si impegna, nei confronti dell'Università, a non utilizzare il servizio per scopi illegali o non conformi al presente regolamento o che comunque possano recar danno o pregiudizio all'Università medesima o a terzi. L'Utente si assume ogni responsabilità penale e civile ed il carico di ogni eventuale onere derivante dall'uso improprio del servizio, esonerando, contestualmente, l'Università da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Università medesima da qualunque soggetto terzo, in conseguenza di tale uso improprio. L'Utente, inoltre, non può utilizzare il servizio in modo da danneggiare, disattivare, sovraccaricare, pregiudicare o interferire con l'utilizzo e il godimento del servizio da parte degli altri utenti. 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" ss.mm.ii.;
- materiale discriminante o lesivo in relazione a razza, sesso, religione, ecc.;



- materiale che violi la normativa sulla privacy;
- contenuti o materiali che violino i diritti di proprietà di terzi;
- contenuti diffamatori o palesemente offensivi;
- altri contenuti illegali.

L'elenco che precede è da intendersi esemplificativo e non esaustivo.

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

L'Utente non può tentare di accedere consapevolmente 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. In caso di rilevazione di minaccia il servizio verrà sospeso.

L'Utente si impegna ad implementare sulla propria stazione di accesso alla posta elettronica tutte quelle misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili. L'Utente si impegna, altresì, a non divulgare messaggi di natura ripetitiva (catene di S. Antonio) anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus).

A fronte di tale ultima fattispecie l'Utente dovrà limitarsi ad inoltrare un messaggio informativo all'Amministratore di Sistema ([postmaster@uniroma1.it](mailto:postmaster@uniroma1.it)).

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. Ferma restando la competenza del Comitato Etico a fronte d'infrazioni al presente Regolamento.

L'Utente accetta di essere riconosciuto quale responsabile dell'attività espletata tramite il suo account. L'Utente si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza della sua password ed a segnalare qualunque situazione che possa inficiarla.

#### **Art. 8 – Liste di distribuzione**

Fermo restando quanto disciplinato all'articolo precedente, allo scopo di facilitare l'interscambio di informazioni relative a scopi istituzionali, è previsto e consentito l'uso delle liste di distribuzione (mailing list), personali o centralizzate.



L'utente può avvalersi di liste di distribuzione personali, per le proprie necessità funzionali strettamente connesse al suo incarico/ruolo all'interno dell'amministrazione; sono fatti salvi i casi di limitazioni dovute ad esigenze tecniche e/o gestionali.

Una lista generale di distribuzione centralizzata e comprendente tutti gli utenti, è gestita dall'Amministratore del Sistema; i messaggi destinati a questa lista o a parte di essa, devono essere preventivamente autorizzati dal Rettore.

#### **Art. 9 – Revoca del servizio**

L'Utente riconosce e concorda che l'Università può sospendere temporaneamente l'utilizzo dell'account in caso di violazione o mancata accettazione, attraverso il programma di censimento utenti, del presente regolamento. La sospensione può essere interrotta su richiesta dell'interessato da indirizzare all'help desk, raggiungibile attraverso il sito istituzionale dell'Ateneo. Qualora, a seguito della sospensione, non vi sia domanda di ripristino dell'account per un periodo superiore a 6 mesi, l'Università procederà con la revoca dello stesso e conseguente cancellazione dei dati.

L'Università si riserva inoltre il diritto, per motivi tecnici e/o amministrativi, di interrompere o sospendere, in tutto o in parte, l'erogazione del Servizio.

#### **Art. 10 – Server di posta esistenti**

I centri autonomi di spesa, attualmente gestori in proprio di server di posta elettronica nell'ambito del dominio uniroma1.it (es. dipart1.uniroma1.it), hanno l'obbligo di attenersi alla disciplina del presente regolamento e a diffonderne il contenuto ai propri utenti, attraverso la pubblicazione. In tale ambito, i Direttori dei Centri di spesa sono deputati a controllare la puntuale attuazione del presente regolamento per quanto di loro competenza.

#### **Art 11 – Struttura delegata**

La struttura universitaria delegata alla gestione e all'erogazione del servizio di posta elettronica, nonché all'attuazione del presente regolamento, è il Centro InfoSapienza.