

# Regolamento di utilizzo della Posta Elettronica

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

Il presente documento definisce le condizioni di utilizzo del servizio di posta elettronica fornito dall'IPSIA Enzo Bari di Badia Polesine (di seguito indicata come Scuola). Il servizio viene fornito a garanzia dell'autonomia e della sicurezza delle comunicazioni della Scuola, nonché a supporto della amministrazione e di altre attività strumentali o correlate ai fini istituzionali della Scuola.

Il servizio offerto all'Utente è subordinato all'accettazione, integrale e senza riserve, 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 ed indirizzi

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

- 1) Personale Direttivo e Amministrativo
- 2) Personale Referente di attività strumentali in servizio attivo.
- 3) Personale, a tempo determinato e indeterminato
- 4) Alunni fruitori dell'Educazione Parentale

Il formato dell'indirizzo di posta sarà "nome dell'attività@ipsiaenzobari.it" oppure "nome.cognome@ipsiaenzobari.it".

## Art. 3 – Obblighi dell'Utente

L'Utente sarà 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.

Di norma gli Utenti potranno accedere gratuitamente al servizio, tramite le infrastrutture scolastiche.

Restano a carico dell'Utente eventuali oneri relativi a collegamenti da punti di accesso privati.

## Art. 4 – Obblighi della Scuola

La Scuola si impegna ad utilizzare i dati forniti dall'Utente ai soli fini dell'erogazione e gestione del servizio e di attuare quanto in suo potere per proteggere la privacy dell'Utente medesimo.

## Art. 5 – Limiti di responsabilità della Scuola

La Scuola attuerà tutte le misure ritenute necessarie e sufficienti a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni; ciò nonostante l'Utente solleva la Scuola 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.

La Scuola non risponde della perdita, corruzione o intercettazione di dati nella trasmissione da e verso la rete interna. L'Utente con l'accettazione del presente Regolamento si dichiara consapevole che la predisposizione di protocolli di trasmissione e autenticazione sicuri sui canali esterni alla Scuola è sua esclusiva responsabilità, e che, salvo accordi particolari, tutti i dati (compreso dati sensibili come password, informazioni confidenziali etc.) potrebbero essere trasmessi in chiaro.

La Scuola si riserva il diritto di non memorizzare o di cancellare i messaggi dell'Utente stesso, qualora questi eccedano lo spazio disco a sua disposizione.

## Art. 6 – Riservatezza posta elettronica

La Scuola 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 la Struttura Delegata si avvarrà anche di strumenti idonei a verificare, mettere in quarantena o cancellare i messaggi o i file allegati (ad esempio codice eseguibile binario o script, oggetti a contenuto attivo etc.) 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.

La Scuola si riserva di effettuare controlli a campione dei log di accesso, esclusivamente al fine di controllare l'uso legittimo del servizio.

La Scuola equipara la posta elettronica interna dei dipendenti alla corrispondenza cartacea aperta; l'Utente con l'accettazione del presente Regolamento si dichiara consapevole che la corrispondenza interna è visionabile in qualsiasi momento dal datore di lavoro.

L'Utente con l'accettazione del presente Regolamento si dichiara consapevole che la conoscenza da parte di terzi dei propri codici di accesso (codice utente e password) consentirebbe a questi di accedere alla casella di posta elettronica utilizzandone tutte le funzionalità. Sarà, pertanto, cura dell'Utente assicurare la riservatezza dei propri codici di accesso; l'Utente, inoltre, avrà cura di custodire i propri codici di accesso contro eventuali smarrimenti o furti. L'Utente sarà responsabile verso la Scuola e verso terzi dell'uso dei propri codici di accesso.

L'utente è tenuto a cambiare la password inizialmente assegnatagli con una di propria scelta, utilizzando le procedure previste di accesso interattivo al server di posta.

L'Utente è il solo e unico responsabile di ogni uso improprio e illegittimo dell'accesso dovuto alla violazione della riservatezza e si impegna a sollevare la Scuola da qualsiasi conseguenza derivante dall'utilizzo non autorizzato dell'utenza di posta.

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

L'Utente si impegna, nei confronti della Scuola, a non utilizzare il servizio per scopi illegali o non conformi al presente regolamento, o a ad altri Regolamenti della Scuola, o che comunque possano recar danno o pregiudizio alla Scuola 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; esonera contestualmente la Scuola da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta alla Scuola medesima da qualunque soggetto, 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 di 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";
- materiale discriminante o lesivo in relazione a razza, sesso, religione, ecc.;
- materiale che violi la legge sulla privacy;
- contenuti o materiali che violino i diritti di proprietà di terzi;
- altri contenuti illegali.

L'elenco riportato è da intendersi non esaustivo.

Inoltre l'utente si impegna a non inviare posta indesiderata ("unsolicited mail") a specifici indirizzi, su semplice richiesta dell'utente destinatario.

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 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.

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, in particolare tramite l'installazione e l'aggiornamento di programmi "anti-virus".

L'Utente, infine, si impegna 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). Di fronte a questa ultima evenienza l'Utente dovrà limitarsi ad inoltrare un messaggio alla Struttura Delegata.

La Scuola 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. 8 – Liste di distribuzione

Allo scopo di facilitare l'interscambio di informazioni relative a scopi istituzionali, è previsto 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, salvo limitazioni operate dalla Struttura Delegata, in particolare riguardo al numero massimo di destinatari, a fronte di esigenze tecniche e/o gestionali.

L'utilizzo di liste di distribuzione con numero di destinatari ingiustificato verrà assimilato e perseguito come attività di "spam".

Una lista generale di distribuzione, centralizzata e comprendente tutti gli utenti, è gestita dalla Struttura Delegata; i messaggi destinati a questa lista o a parte di essa, devono essere preventivamente autorizzati dalla Struttura Delegata alla gestione della posta.

Oltre alla lista generale di distribuzione, sono possibili altre liste centralizzate (o gruppi) utili a soddisfare le esigenze di categorie omogenee di utenti; l'attivazione di questi gruppi è a cura della Struttura Delegata che valuterà, di volta in volta, le specifiche richieste e nominerà un moderatore con compiti di organizzazione e controllo sul corretto uso nello scambio dei messaggi. L'iscrizione a queste liste, come l'eventuale cancellazione dalle stesse, è lasciata alla libera scelta degli Utenti, tranne per le liste istituzionali della Scuola. I messaggi trasmessi all'interno di questi gruppi devono rispettare l'argomento per il quale il gruppo è stato creato; essere in formato testo di breve lunghezza; non contenere, di norma, allegati di alcun tipo; possono, invece, contenere riferimenti assoluti (URL), selezionabili nel testo stesso (ipertesto). La Struttura Delegata può, in base ad esigenze tecniche o amministrative, limitare il numero degli iscritti alle singole liste, ovvero cancellare intere liste.

#### **Art. 9 – Revoca del servizio**

L'Utente riconosce e concorda che la Scuola può revocargli l'account, ovvero sospenderne temporaneamente l'utilizzo, in caso di violazione del presente regolamento, o di altri regolamenti della Scuola, da parte dell'Utente stesso, ovvero in caso di inattività dell'account per un periodo superiore a sei mesi.

La revoca dell'account comporta la cancellazione dei dati.

La Scuola si riserva inoltre il diritto, per motivi tecnici o amministrativi, di interrompere o sospendere, in tutto o in parte, l'erogazione del Servizio.

#### **Riferimenti Normativi**

Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali sulle misure minime di sicurezza del 29 febbraio 2000.

Decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1999, n. 318 - Regolamento recante norme per l'individuazione delle misure di sicurezza minime per il trattamento dei dati personali a norma dell'articolo 15, comma 2, della legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Decreto legislativo 22 maggio 1999, n. 185 - Attuazione della direttiva 97/7/CE relativa alla protezione dei consumatori in materia di contratti a distanza.

Decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 135 - Disposizioni integrative della legge 31 dicembre 1996, n. 675, sul trattamento di dati sensibili da parte di soggetti pubblici.

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 febbraio 1999 - Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica, 10 novembre 1997, n. 513.

Decreto del Presidente della Repubblica 10 novembre 1997, n. 513 - "Regolamento contenente i criteri e le modalità di applicazione dell'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59 in materia di formazione, archiviazione e trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici".

Legge 31 dicembre 1996 n. 675 - "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali" (testo vigente).

Direttiva UE 95/46/CE del 24 ottobre 1995 - "Sulla protezione dei dati personali".

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 gennaio 1994, n. 244 - "Regolamento concernente il registro pubblico speciale per i programmi per elaboratore".

Legge 23 dicembre 1993 n. 547 - "Modificazioni ed integrazioni alle norme del codice penale e del codice di procedura penale in tema di criminalità informatica".

Decreto Legislativo 29 dicembre 1992 n. 518 - "Attuazione della direttiva 91/250/CEE relativa alla tutela giuridica dei programmi per elaboratore".

Decreto Legislativo 13 maggio 1998 n. 171 - Disposizioni in materia di tutela della vita privata nel settore delle telecomunicazioni, in attuazione della direttiva 97/66/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, ed in tema di attività giornalistica (modificato dal d.lg. 467/2001)

Parere del Gruppo di Lavoro "Articolo 29" sul trattamento dei dati nel contesto lavorativo