

IL RETTORE

VISTO lo Statuto di Ateneo;

VISTA la delibera n. 51 del 13.12.2010 con la quale il Senato Accademico ha approvato il *Regolamento per l'utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unina.it*, teso a disciplinare le modalità di erogazione, di gestione e di fruizione del servizio di posta elettronica utilizzabile da tutti gli studenti dell'Ateneo quale canale istituzionale di comunicazione con l'Università e viceversa,

DECRETA

E' emanato nel testo allegato il *Regolamento per l'utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unina.it*. Esso entra in vigore il giorno successivo a quello della sua affissione all'Albo Ufficiale dell'Università.

Napoli, li 29 Dicembre 2010

IL RETTORE
Massimo MARRELLI

ADP

Ripartizione *Affari Generali*
Il Dirigente *dott. Francesco Bello*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi universitari
Responsabile del procedimento:
Il Capo dell'Ufficio *dott. Mario Mannelli*

Regolamento per l'utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unina.it

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina le condizioni di utilizzo del Servizio di Posta Elettronica Studenti fornito dall'Università degli Studi di Napoli Federico II, nel seguito indicata Università, come strumento di servizio alle attività di didattica, gestionali, organizzative e amministrative strumentali o correlate alle finalità formative e didattiche dell'Università.

La "Posta Elettronica @Studenti.unina.it" costituisce il canale istituzionale di comunicazione tra l'Università ed i suoi Studenti e viceversa. Fornisce uno strumento di messaggistica affidabile e sicuro, utilizzabile da tutti gli Studenti, dalle strutture didattiche e da quelle preposte alla gestione delle carriere studentesche, nei limiti delle possibilità tecniche e delle norme del presente Regolamento. La casella postale @studenti.unina.it costituisce l'indirizzo ufficiale di ogni Studente ed il riferimento per le comunicazioni per quanto riguarda l'attività didattica, da utilizzare da parte di ogni docente. Il servizio è riservato esclusivamente ad un uso istituzionale, nei limiti delle competenze di ogni Utente.

Il presente regolamento definisce le norme di accesso e stabilisce alcune delle misure tecniche da osservare ai fini della fruizione del servizio; ulteriori norme tecniche (disciplinare tecnico), non in contrasto con esso, potranno essere definite anche successivamente dal CSI, delegato alla gestione del servizio e alla attuazione del presente regolamento.

Il servizio di posta elettronica erogato è subordinato all'accettazione implicita di tale regolamento.

Il servizio fornito dall'Università consta di:

- a) assegnazione automatica di un identificativo personale, che comporta l'automatica accettazione del presente regolamento;
- b) assegnazione automatica di credenziali di accesso all'area riservata;
- c) attivazione di un servizio di posta elettronica con casella postale — di dimensione prefissate secondo le modalità indicate nel disciplinare tecnico - ad accesso riservato e controllato da password;
- d) filtro antispam;
- e) filtro antivirus;
- f) iscrizione automatica alle liste di distribuzione istituzionali dell'Ateneo.

Art. 2 Utenti del servizio, durata del servizio fornito

Il servizio di posta è fornito, gratuitamente, a tutti gli Studenti.

Ai fini del presente regolamento sono considerati Studenti tutti gli iscritti a corsi di studio, quali i corsi istituzionali, i master, i corsi di specializzazione e perfezionamento o comunque ai corsi deliberati dal Senato Accademico, presso l'Università di Napoli Federico II aventi la qualifica di Studente, per una durata pari a quello della carriera universitaria. È facoltà dell'Università, secondo le modalità indicate nel disciplinare tecnico, prolungare la durata del servizio dopo il conseguimento del titolo di studio.

L'Università si riserva il diritto di sospendere o chiudere il servizio per mancata osservanza del presente Regolamento.

Art. 3

Attivazione del servizio

Il processo che porta all'attribuzione di una identità digitale ad un soggetto appartenente alla categoria Studenti si svolge in parte online ed in parte a seguito di identificazione diretta de visu, attraverso l'acquisizione dei dati di un documento di identità personale, da parte degli incaricati delle Segreterie Studenti. In particolare uno studente che intenda immatricolarsi presso UNINA, attraverso un servizio web, si registra fornendo tutte le informazioni atte ad identificarlo, compreso gli estremi di un documento di riconoscimento; nella registrazione, lo studente fornisce un eventuale indirizzo di posta elettronica sul quale vuole ricevere comunicazioni e sceglie una password di accesso al servizio. In questa fase le informazioni dello studente non sono consolidate nel database autorevole di identità della categoria Studenti né nel directory di UNINA. Al momento del pagamento delle tasse universitarie, le informazioni dello studente sono automaticamente consolidate. Procedure informatiche eseguite in modalità schedulata su base giornaliera, prelevano dal database istituzionale le informazioni dei nuovi utenti, generano ed associano ai nuovi utenti un identificativo univoco di identità, propagano gli attributi di identità al directory di UNINA ed aggiornano il database istituzionale con l'identificativo univoco di identità. Il riconoscimento dello studente avviene al momento della consegna, da parte degli incaricati delle Segreterie Studenti, dei documenti che lo accreditano come tale presso UNINA (libretto universitario, lettera contenente il codice PIN in busta chiusa sigillata), previa verifica dell'identità attraverso un documento di identità personale.

Art. 4

Caratteristiche dell'identità digitale

Ad un utente appartenente al ruolo Studente è associato un identificativo univoco di identità costituito da prima_lettera_del_Nome.Cognome: a tale identificativo è associato un indirizzo di posta elettronica nel dominio @studenti.unina.it. Le eventuali collisioni sull'identificativo sono gestite automaticamente dalle procedure informatiche di generazione dell'identificativo attraverso l'aggiunta progressiva di una ulteriore lettera del Nome; nel caso con la stringa Nome completo si verifici ancora collisione, si utilizza un progressivo intero numerico nella parte finale della stringa Cognome.

Art. 5

Formato e regole delle credenziali

Le credenziali di autenticazione per gli utenti appartenenti al ruolo Studenti sono costituite dalla coppia prima_lettera_del_Nome.Cognome e Password; quest'ultima è scelta direttamente dall'utente all'atto della prima attivazione della sua identità digitale, conformemente alle regole imposte (lunghezza minima otto caratteri, presenza almeno di un carattere maiuscolo). Non è previsto l'uso e l'assegnazione di credenziali di tipologia diversa.

Art. 6

Eventuale presenza di credenziali multiple per la stessa persona

Agli utenti appartenenti al ruolo Studenti sono associate credenziali diverse della stessa tipologia al fine di mantenere comunque valide nel tempo le modalità di identificazione che di volta in volta sono state attivate. In particolare gli studenti possono utilizzare in modo equivalente ed in alternativa le seguenti coppie di credenziali:

- a) login: prima_lettera_del_Nome.Cognome oppure Codice Fiscale oppure Matricola del CdS
- b) password: quella scelta in fase di attivazione dell'identità oppure codice PIN

Art. 7

Modalità di consegna delle credenziali

Per gli utenti appartenenti al ruolo Studenti è prevista la consegna, da parte delle Segreterie Studenti di Facoltà, del codice PIN personale. Questa operazione viene effettuata al momento del rilascio del libretto universitario, da parte degli operatori delle Segreterie incaricati del procedimento, attraverso la consegna allo studente in busta chiusa del codice PIN, previa verifica dell'identità attraverso un documento di identità personale.

In questa fase l'identità digitale dell'utente non è attiva; la sua attivazione viene effettuata dall'utente stesso, in modalità self service, mediante l'utilizzo di una applicazione web in https. In particolare l'utente, dopo essersi identificato attraverso la coppia di credenziali Codice Fiscale e PIN, attiva il suo identificativo utente prima_lettera_del_Nome.Cognome e definisce la sua password di accesso.

Art. 8

Modalità di recupero delle credenziali smarrite

Per gli utenti appartenenti al ruolo Studente è prevista la possibilità di recuperare il proprio codice PIN nel caso di dimenticanza e/o smarrimento, secondo le modalità indicate nel disciplinare tecnico.

Nel caso in cui lo studente dimentichi la password di accesso ai servizi, l'utente, in modalità self service mediante l'utilizzo di una applicazione web in https, dopo essersi identificato attraverso la coppia di credenziali Codice Fiscale e PIN, ha la possibilità di resettare la password per definirne una nuova; non è previsto il recupero della password precedente. La variazione ha effetto immediato ai fini dell'autenticazione dell'utente sui servizi informatici.

Art. 9

Durata dell'accREDITamento

La durata dell'accREDITamento per gli utenti della categoria Studenti è pari a quattro anni solari dopo il conseguimento del titolo di studio. Al termine di questo periodo l'identità sarà eliminata così come il contenuto dell'account. Analogo trattamento è effettuato per gli studenti rinunciatari, decaduti o trasferiti. Il servizio offerto è strettamente personale e non cedibile.

Art. 10

Obblighi e responsabilità degli Utenti

Ogni singolo Utente è responsabile dell'attività espletata tramite il proprio account. Gli Utenti si impegnano a non comunicare a terzi le loro credenziali.

Ogni Utente si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza della propria password ed a segnalare qualunque situazione che possa inficiarla.

L'Utente risponderà personalmente di ogni eventuale danno arrecato a se stesso o a terzi, sollevando contestualmente l'Università da ogni responsabilità.

Gli Utenti si impegnano a non utilizzare il servizio per effettuare comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti vigenti.

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

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.

Gli Utenti prendono atto che è vietato servirsi, o dar modo ad altri di servirsi, del servizio di posta elettronica per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza.

Gli Utenti, per quanto sopra, si impegnano al rispetto delle norme di buon utilizzo del servizio ed in particolare s'impegnano a:

- a) non trasmettere, distribuire o mantenere qualsiasi tipo di materiale che violi qualsiasi legge o regolamento in vigore. Questo include, senza limitazioni, materiale protetto da copyright, marchi registrati, segreti industriali o altre proprietà intellettuali, materiale pornografico, diffamatorio o che costituisce trattamento illecito di dati personali o viola le leggi sul controllo delle esportazioni;
- b) non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam). La spedizione di qualsiasi forma di spam attraverso il servizio di posta fornito dall'Università è proibita. Gli account forniti dall'Università non possono essere utilizzati per raccogliere risposte a messaggi spediti da altri Internet Service Provider se questi messaggi violano il presente regolamento;
- c) non gestire liste di distribuzione di alcun tipo;
- d) non fare pubblicità a nessun tipo di prodotto o servizio;
- e) non pubblicizzare, trasmettere o altrimenti rendere disponibile qualsiasi tipo di software, programma, prodotto o servizio che viola il presente regolamento o la legge vigente.

L'Utente, inoltre, 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); a fronte di tale evenienza l'Utente è tenuto a segnalarla al servizio assistenza.

In caso di violazione delle norme stabilite nel presente regolamento l'Università si riserva il diritto di risolvere il rapporto di fornitura del servizio senza alcun preavviso e senza alcun addebito di responsabilità a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni. Ogni singolo Utente malleva l'Università, sostanzialmente e processualmente, sollevandola da ogni responsabilità, danno arrecato a sé stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.

Art. 11

Revoca del servizio

Ad integrazione di quanto previsto agli articoli 5 e 6, lo Studente riconosce all'Università il diritto di sospendere temporaneamente l'utilizzo del servizio di posta o di revocare l'account (in tale ultimo caso con conseguente cancellazione di tutti i dati) qualora si verificano violazioni del presente Regolamento.

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.

Art. 12

Obblighi dell'Università

L'Università 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.

L'Università, per quanto riguarda la riservatezza e l'integrità dei messaggi durante il loro transito e la loro permanenza nel sistema di posta, applicherà la normativa di cui al D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Per il raggiungimento di tale obiettivo gli Amministratori di Sistema si avvarranno 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 articoli 4, 5, 6 e 7 del presente Regolamento, i messaggi di posta sono conservati nella casella postale associata al singolo Utente, finché non vengano dallo stesso rimossi o cancellati.

Art. 13

Limiti di responsabilità dell'Università

L'Università attua tutte le misure di sua competenza ritenute necessarie e sufficienti a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni; ciò nonostante non risponde in alcun modo ed è sollevata da ogni responsabilità ed obbligazione in relazione all'eventuale cancellazione, danneggiamento, mancato invio/ricezione o dell'omessa conservazione di messaggi di posta o di altri contenuti, derivanti da guasti e/o malfunzionamenti degli apparati di gestione e, in generale, dall'erogazione del servizio stesso.

Napoli, lì 29 Dicembre 2010

IL RETTORE
Massimo MARRELLI



Disciplinare tecnico per l'utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unina.it

Il presente disciplinare tecnico riporta il dettaglio delle misure tecniche da osservare ai fini della fruizione del servizio di posta elettronica per dare esecutività a quanto edotto nel “Regolamento per l'utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unina.it” (nel seguito indicato come Regolamento), approvato dal senato accademico, del Servizio di Posta Elettronica fornito dall'Università degli Studi di Napoli Federico II, nel seguito indicata Università o UNINA e nell'attribuzione dell'identità digitale.

Art 1 Oggetto

In riferimento all'art. 1 del “Regolamento per l'utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unina.it” sopra citato si stabilisce che:

- 1 - le norme tecniche definite nel presente disciplinare tecnico, sono emanate dal CSI, delegato alla gestione del servizio, ed in particolare dal comitato direttivo, sentito il parere del direttore tecnico dell'area preposta alla gestione del servizio in oggetto;
- 2- in relazione al capoverso c) del predetto articolo si stabilisce che il servizio fornito consta dell'attivazione di un servizio di posta elettronica con casella postale di dimensione prefissata e pari a **100 MB** - con accesso riservato e controllato da password superati i quali non sarà più possibile archiviare altre email.

Art 2 Utenti del servizio, durata del servizio fornito

In riferimento all'art. 2 del “Regolamento per l'utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unina.it” sopra citato si stabilisce che l'Università può prolungare la durata del servizio dopo il conseguimento del titolo di studio con le seguenti modalità:

Durata dell'accREDITAMENTO:

l'accREDITAMENTO per gli utenti della categoria Studenti è pari a quattro anni solari dopo il conseguimento del titolo di studio. Al conseguimento del titolo di studio l'identità viene opportunamente etichettata nel directory di UNINA e a termine dei quattro anni sarà eliminata così come il contenuto dell'account.

Trattamento analogo per la cancellazione è effettuato per gli studenti rinunciatari, decaduti o trasferiti.

Il servizio offerto è strettamente personale e non cedibile.

In casi particolari, attraverso domanda da presentarsi al CSI, potranno essere prese in considerazione istanze di prolungamento del suddetto periodo che saranno vagliate caso per caso dal responsabile del servizio e dal comitato direttivo del CSI



Art 3 Modalità di recupero delle credenziali smarrite

In riferimento all'art. 8 del "Regolamento per l'utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unina.it" sopra citato si stabilisce che per gli utenti appartenenti al ruolo Studente è prevista la possibilità di recuperare il proprio codice PIN nel caso di dimenticanza e/o smarrimento come segue. In modalità self service, lo studente si identifica attraverso la coppia di credenziali Codice Fiscale e identificativo univoco di identità (prima_lettera_del_Nome.Cognome) e chiede di voler recuperare il codice PIN. Il sistema, dopo aver verificato le credenziali di autenticazione provvede ad inviare all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dello studente (prima_lettera_del_Nome.Cognome@studenti.unina.it) il codice PIN. Nel caso di compromissione della sicurezza del codice PIN, lo studente è tenuto ad effettuare denuncia dell'evento agli organi di sicurezza (Polizia di Stato, Carabinieri) e ad inviare copia della denuncia al CSI indicando un recapito per le comunicazioni; successivamente il CSI provvede alla generazione del nuovo PIN ed invita lo Studente al ritiro della comunicazione scritta in busta chiusa nella quale è contenuto un nuovo codice PIN.

Nel caso in cui lo studente dimentichi la password di accesso ai servizi, l'utente, in modalità self service mediante l'utilizzo di una applicazione web in https al sito studenti.unina.it, dopo essersi identificato attraverso la coppia di credenziali Codice Fiscale e PIN, ha la possibilità di resettare la password per definirne una nuova; non è previsto il recupero della password precedente. La variazione ha effetto immediato ai fini dell'autenticazione dell'utente sui servizi informatici.

Art 4 Revoca del servizio

In riferimento all'art. 11 del "Regolamento per l'utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unina.it" sopra citato si stabilisce che in caso di violazione del Regolamento e o del Disciplinare si provvederà alla sospensione della casella di posta con la conseguente non memorizzazione delle email ricevute. L'utente sarà avvisato dal contact center dell'avvenuta sospensione del servizio e saranno valutate di volta in volta le azioni da intraprendere che andranno dalla sospensione temporanea fino alla cancellazione. Nel caso del raggiungimento dell'80% delle quote indicate nell'art1 comma 3 del presente Disciplinare del gli Utenti verranno avvisati, in automatico, nel caso poi di superamento, nessuna azione sarà intrapresa dal CSI pertanto la conseguenza del superamento sarà la mancata ricezione di tutte le email.

Art 5 Obblighi dell'Università

In riferimento all'art. 12 del "Regolamento per l'utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unina.it" sopra citato si stabilisce che tutte le attività indicate nell'articolo saranno effettuate dagli ADM (Amministratori di Sistema)del CSI nominati secondo quanto previsto dai dispositivi vigenti di legge sulla privacy.