



## **CLUB DIPENDENTI DELLA SAPIENZA**

### **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE DEL CLUB DIPENDENTI DELLA SAPIENZA**

#### **Art. 1 – Principi generali**

Il presente regolamento disciplina le condizioni di utilizzo del servizio di posta elettronica istituzionale fornito dal Club Dipendenti della Sapienza (di seguito CdS) ai fruitori opportunamente identificati.

Il servizio fornito è funzionale ai fini istituzionali del CdS.

Il servizio si articola nella creazione e rilascio di caselle di posta elettronica ed eventuali servizi accessori.

Il Club, per l'erogazione del servizio, può utilizzare anche sistemi o infrastrutture di gestori terzi (di seguito Provider).

La casella di posta elettronica ed eventuali servizi accessori erogati dal Provider (come calendario, contatti, spazi di archiviazione on-line e altri) sono assegnati al singolo utente e pertanto personali. Gli stessi tuttavia sono da intendersi strumenti istituzionali e non privati, di proprietà del CdS e possono essere sottoposti a regime di verifica secondo modalità di controllo svolte nel rispetto delle normative vigenti.

L'utilizzo della casella di posta elettronica è subordinata all'accettazione, integrale e senza riserve, da parte dell'utente, del presente regolamento. Il CdS può concordare con il Provider la possibilità di erogare ulteriori servizi aggiuntivi rispetto ai quali l'utente avrà facoltà o meno di accettazione e utilizzo.

#### **Art. 2 – Utenti del servizio di posta elettronica**

La casella di posta elettronica è fornita alle seguenti categorie di utenti (c.d. caselle personali):

- leader di Sezione: in tal caso il formato dell'indirizzo di posta elettronica sarà *nomesezione@clubdipendentisapienza.com*;
- Ruoli dirigenziali: in tal caso il formato dell'indirizzo di posta elettronica sarà *nomeruolo@clubdipendentisapienza.com*;
- Personale specifico: in tal caso il formato dell'indirizzo di posta elettronica sarà *nomecognome@clubdipendentisapienza.com*, con eccezioni previste per casi di omonimia

### **Art. 3 – Modalità di accesso e verifica**

L'accesso alla casella di posta elettronica è di norma concesso in via esclusiva all'assegnatario, attraverso credenziali (username e password) univocamente associate alla casella stessa e gestite esclusivamente dall'assegnatario sotto la propria responsabilità.

La casella di posta elettronica, essendo uno strumento istituzionale e non privato, può essere sottoposta a regime di verifica da parte del Club esclusivamente per le seguenti casistiche:

1. in caso di inchiesta da parte dell'autorità giudiziaria,
2. in caso di sospetta attività illecita,
3. in caso di sopravvenuta e urgente necessità lavorativa.

Nei casi 1 e 2 sopra indicati, l'amministratore di sistema avanza motivata richiesta al Titolare del trattamento del dato per poter accedere alla casella.

Nel caso 3, dove la sopravvenuta e urgente necessità lavorativa è determinata dall'indisponibilità del titolare e dal possibile rischio di un danno giuridico, economico e di sicurezza per il Club, la richiesta deve pervenire dal Presidente del Club e viene sottoposta al Titolare per il tramite dell'amministratore di sistema.

In caso di assenza prolungata, o nei casi di cui all'art. 4 seguente, il Club si riserva di attivare d'ufficio tale funzionalità per l'ordinato svolgimento dell'attività.

### **Art. 4 – Disponibilità della casella di posta elettronica**

La casella personale viene concessa agli assegnatari fintanto che il loro status di utente, così come definito nell'art. 2, è attivo, salvo i casi di sospensione del servizio previsti dall'art. 6. Valgono altresì le seguenti regole in funzione di alcuni stati che caratterizzano il rapporto fra l'utente e Il Club:

- Nel caso di Cessazione dell'attività di Leader di Sezione. La casella verrà assegnata ad altro leader nominato e la password verrà modificata.
- Conclusione del rapporto dirigenziale. La casella verrà inibita completamente all'invio della posta. L'utente non potrà più accedervi, tuttavia, potrà fare richiesta d'accesso scritta da presentare al Presidente del CdS.
- Conclusione del rapporto di collaborazione dell'utente specifico. La casella verrà inibita completamente all'invio della posta. L'utente non potrà più accedervi, tuttavia, potrà fare richiesta d'accesso scritta da presentare al Presidente del CdS.

### **Art. 5 – Sospensione del servizio**

Il Club può sospendere temporaneamente l'utilizzo della casella di posta elettronica nei seguenti casi:

1. mancata osservanza del presente regolamento da parte dell'utente;
2. situazioni di cui all'art. 3 e 4;
3. mancato utilizzo della casella da parte dell'utente per un periodo superiore ai tre mesi.

## **Art. 6 – Ambiti di responsabilità del Club**

Il Club si impegna ad utilizzare i dati identificativi dell'utente ai soli fini dell'erogazione e della gestione del servizio. Tali dati saranno protetti nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 5, Il Club si impegna, con il supporto del Provider, a erogare il servizio in modo continuativo, ad eccezione di sospensioni dovute a:

- ordinaria o straordinaria manutenzione;
- malfunzionamenti ed eventi imprevisi e imprevedibili;
- interventi per motivi di sicurezza.

Il Club attuerà tutte le misure ritenute necessarie e sufficienti a minimizzare il rischio di perdita di informazioni. In ogni caso Il CdS non è responsabile in relazione alla cancellazione, al danneggiamento, al mancato invio/ricezione o all'omessa conservazione di messaggi di posta elettronica o di altri contenuti, derivanti da guasti e/o malfunzionamenti degli apparati di gestione e, in generale, dall'erogazione del servizio di posta elettronica stesso o degli eventuali servizi aggiuntivi forniti dal Provider.

## **Art. 7 – Ambiti di responsabilità dell'utente**

La casella di posta elettronica è lo strumento dedicato alle comunicazioni di carattere istituzionale del Club e pertanto gli utenti si impegnano ad utilizzarlo per tali finalità.

L'utente si impegna a non utilizzare i servizi oggetto del presente regolamento per scopi illegali, non conformi al presente regolamento o che comunque possano recare danno o pregiudizio al Club 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. In particolare, l'utente non può utilizzare la posta elettronica per inviare, anche tramite collegamenti o allegati in qualsiasi formato (testo, immagini, video, audio, codice eseguibile, ecc.), messaggi che contengano o rimandino a:

1. pubblicità non istituzionale, manifesta o occulta;
2. pubblicità e/o richieste di finanziamenti a favore di altri Enti o strutture esterne;
3. comunicazioni commerciali private;
4. materiale pornografico o simile, in particolare in violazione della Legge n. 269 del 1998 "Norme contro lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni 18" e ss.mm.ii.;
5. materiale discriminatorio o lesivo in relazione a razza, sesso, religione, ecc.;
6. materiale che violi la normativa sulla privacy;
7. contenuti o materiali che violino i diritti di proprietà di terzi;
8. contenuti diffamatori o palesemente offensivi;
9. qualsiasi contenuto non conforme a quanto previsto dal Codice etico del Club, e dalla normativa vigente.

L'elenco che precede è da intendersi esemplificativo e non esaustivo. L'utente, inoltre, non può utilizzare il servizio in modo da pregiudicare o interferire con il corretto funzionamento del sistema di posta elettronica e con l'utilizzo del servizio da parte degli altri utenti.

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 alle caselle di posta elettronica per le quali non è autorizzato, 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 adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza della sua password e a segnalare qualunque situazione che possa inficiarla. L'utente si impegna ad implementare sulla propria postazione di accesso alla posta elettronica tutte le misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili. Il CdS si riserva la facoltà di segnalare agli organismi competenti, per gli opportuni accertamenti e provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle presenti condizioni di utilizzo.

### **Art. 8 – Riservatezza della posta elettronica**

Il Club persegue la riservatezza e l'integrità dei messaggi durante il loro transito e la loro permanenza nel sistema di posta. In particolare l'amministratore di sistema non può accedere ai contenuti delle caselle di posta elettronica. Rimane salvo il diritto del Club di accedere e/o modificare il contenuto della casella di posta nelle casistiche espresse agli artt. 3 e 9.

### **Art. 9 – Liste di distribuzione**

Fermo restando quanto disciplinato all'art. 7, è previsto e consentito, ai soli fini istituzionali, l'uso di liste di distribuzione (mailing list), in modalità autonoma o centralizzata.

Le liste di distribuzione gestibili in modalità autonoma vengono assegnate esclusivamente ai Leader di sezione su richiesta degli stessi per l'invio di messaggi ai soci del Club.

Gli assegnatari di tali liste sono responsabili del loro corretto utilizzo ai sensi del presente regolamento. Le liste di distribuzione centralizzate sono gestite dall'amministratore di sistema. Ogni utente può essere inserito d'ufficio in una o più liste di distribuzione centralizzate (es. la lista dei soci iscritti ad una determinata sezione, iscritti alla mailing-list del Club, ecc.). I messaggi destinati alle liste centralizzate devono essere preventivamente autorizzati dal Presidente del Club o suo delegato.

### **Art. 10 – Amministratore di sistema**

Il Team Comunicazione assume la funzione di amministratore di sistema e vigila sull'osservanza del regolamento stesso da parte degli utenti.

## **Art. 11 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle 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 per l'utilizzo della rete informatica.