



Università degli Studi di Napoli “L’Orientale”

Emanato con D.R. n. 145 del 09.02.2012 (affisso all’Albo prot. n. 2369 Rep. N. 9 del 10.02.2012);

Regolamento per l’utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unior.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 “L’Orientale”, nel seguito indicata Università, come strumento di servizio alle attività di didattica, gestionali, organizzative e amministrativo-strumentali o correlate alle finalità formative e didattiche dell’Università.

La “Posta Elettronica @studenti.unior.it” costituisce il canale istituzionale di comunicazione tra l’Università ed i suoi Studenti. Fornisce uno strumento di messaggistica affidabile e sicuro, utilizzabile da tutti gli Studenti dell’Ateneo (d’ora in poi denominati 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.unior.it costituisce l’indirizzo ufficiale di ogni Studente e il riferimento per le comunicazioni per quanto riguarda l’attività didattica, da utilizzare da parte di ogni docente. Il servizio è riservato esclusivamente per uso istituzionale e 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 dalla SIA, delegata 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.

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, per una durata pari alla carriera universitaria, tutti gli iscritti ai corsi di studio previsti dal Regolamento Didattico di Ateneo ex D.M. n.270/2004.

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 un'identità digitale a un soggetto appartenente alla categoria Studenti si svolge in parte online e in parte a seguito d'identificazione diretta *de visu*, attraverso l'acquisizione dei dati di un documento d'identità personale da parte degli incaricati delle Segreterie Studenti. In particolare, uno studente che intenda immatricolarsi presso UNIOR, attraverso un servizio web, si registra fornendo tutte le informazioni atte a identificarlo, compresi gli estremi di un documento di riconoscimento; nella registrazione, lo studente fornisce un eventuale indirizzo di posta elettronica sul quale vuole ricevere comunicazioni. In questa fase le informazioni dello studente non sono consolidate nel database autorevole d'identità della categoria Studenti né nella directory di UNIOR. Al momento del pagamento delle tasse universitarie le informazioni dello studente sono automaticamente consolidate. La Segreteria Studenti provvederà periodicamente ad inviare alla SIA le informazioni dei nuovi studenti, prelevate dal database istituzionale; la SIA, al ricevimento di tali informazioni, provvederà a generare ed associare ad essi un identificativo univoco di identità, propagherà gli attributi d'identità alla directory di UNIOR ed aggiornerà il database istituzionale con l'identificativo univoco di identità.

Il riconoscimento dello studente avviene al momento della consegna, da parte degli incaricati della Segreteria Studenti, dei documenti che lo accreditano come tale presso UNIOR (libretto universitario e, nei successivi 15 giorni lavorativi, lettera contenente username/indirizzo di posta e password in busta chiusa sigillata), previo controllo di un documento di identificazione personale atto a verificarne l'identità.

Art. 4

Caratteristiche dell'identità digitale

Ad ogni Studente è associato un identificativo univoco d'identità costituito da `prima_lettera_del_Nome.Cognome`: a tale identificativo è associato un indirizzo di posta elettronica nel dominio `@studenti.unior.it`. Le eventuali collisioni sull'identificativo sono gestite automaticamente dalle procedure informatiche di generazione dell'identificativo attraverso l'aggiunta progressiva di un intero numerico nella parte finale della stringa `Cognome`.

Art. 5

Formato e regole delle credenziali

Le credenziali di autenticazione per gli Studenti sono costituite dalla coppia `prima_lettera_del_Nome.Cognome` e `Password`: quest'ultima sarà conforme alle regole imposte (lunghezza minima otto caratteri alfanumerici) e sarà generata casualmente al momento della sua creazione. Non è previsto l'uso e l'assegnazione di credenziali di tipologia diversa.

Art. 6

Modalità di consegna delle credenziali

Per gli Studenti è prevista la consegna, da parte della Segreteria Studenti, delle credenziali per l'accesso alla propria casella di posta elettronica. Tale operazione viene effettuata, da parte degli operatori della Segreteria incaricati del procedimento, nei 15 giorni lavorativi successivi al rilascio del libretto universitario: gli Studenti ricevono in busta chiusa le suddette credenziali, previa verifica dell'identità attraverso un documento d'identificazione personale.

In questa fase l'identità digitale dello Studente non è attiva: la sua attivazione viene effettuata dallo Studente stesso, in modalità self service, mediante il primo accesso alla casella di posta elettronica tramite webmail. Lo Studente, dopo essersi identificato attraverso la coppia di credenziali `prima_lettera_del_Nome.Cognome` e password potrà anche impostare una nuova password attraverso le opzioni stesse del webmail.

Relativamente al solo anno di attivazione del servizio, la SIA organizzerà il servizio di consegna delle credenziali.

Art. 7

Modalità di recupero delle credenziali smarrite

Per gli Studenti è prevista la possibilità di recuperare la propria password, 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 ha la possibilità di resettare ed ottenere una nuova password, mediante l'utilizzo di una procedura web fruibile sul sito di Ateneo, dopo essersi identificato attraverso la coppia di credenziali: Codice Fiscale e Username (`Nome.Cognome`). Non è previsto il recupero della password precedente. La variazione ha effetto immediato ai fini dello Studente sul servizio di posta elettronica.

Art. 8

Durata dell'accREDITamento

La durata dell'accREDITamento per gli 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 riservato agli studenti rinunciatari, decaduti o trasferiti. Il servizio offerto è strettamente personale e non cedibile.

Art. 9

Obblighi e responsabilità degli Utenti

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

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

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

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

Lo Studente si impegna ad implementare sulla propria postazione di accesso alla posta elettronica tutte quelle misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili.

Lo Studente 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 e i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle presenti condizioni di utilizzo. Gli Studenti 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 Studenti, per quanto sopra, si impegnano al rispetto delle norme di buon utilizzo del servizio ed in particolare si 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.

Lo Studente, 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 lo studente 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 Studente malleva l'Università, sostanzialmente e processualmente, sollevandola da ogni responsabilità, danno arrecato a se stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.

Art. 10 Revoca del servizio

Ad integrazione di quanto previsto nell'articolo 5, 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 verificassero violazioni del presente Regolamento. L'Università si riserva il diritto di non memorizzare o di cancellare i messaggi dello Studente stesso, qualora questi ecceda lo spazio disco a sua disposizione.

Art. 11

Obblighi dell'Università

L'Università si impegna ad utilizzare i dati forniti dallo Studente ai soli fini dell'erogazione e gestione del servizio e di attuare quanto in suo potere per proteggere la privacy dello Studente 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 e agli articoli 4, 5, 6 del presente Regolamento, i messaggi di posta sono conservati nella casella postale associata al singolo Studente finché non vengano dallo stesso rimossi o cancellati.

Art. 12

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.



Università degli Studi di Napoli “L’Orientale”

Disciplinare tecnico per l’utilizzo del servizio di posta elettronica @studenti.unior.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.unior.it” (nel seguito indicato come Regolamento) del Servizio di Posta Elettronica fornito dall’Università degli Studi di Napoli “L’Orientale”, nel seguito indicata Università o UNIOR 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.unior.it” sopra citato si stabilisce che:

- 1 - le norme tecniche definite nel presente disciplinare tecnico, sono emanate dalla SIA, delegata alla gestione del servizio;
- 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 accesso riservato e controllato da password - con casella postale di dimensione prefissata e pari a 1 GB superato il quale 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.unior.it” sopra citato si stabilisce che l’Università può prolungare la durata del servizio dopo il conseguimento del titolo di studio.

L’accreditamento per gli 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 nella directory di UNIOR e a termine dei quattro anni sarà eliminata così come il contenuto dell’account.

Lo stesso trattamento è riservato agli studenti rinunciatari, decaduti o trasferiti.

Il servizio offerto è strettamente personale e non cedibile.

In casi particolari, attraverso domanda da presentarsi alla SIA, potranno essere prese in considerazione istanze di prolungamento del suddetto periodo che saranno vagliate caso per caso dal responsabile del servizio.

Art. 3 **Modalità di recupero delle credenziali smarrite**

In riferimento all’art. 7 del “Regolamento per l’utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unior.it” sopra citato si stabilisce che per gli Studenti è prevista la possibilità di recuperare la propria password nel caso di dimenticanza e/o smarrimento con le seguenti modalità. Lo Studente si identifica attraverso la coppia di credenziali Codice Fiscale e

identificativo univoco d'identità (prima_lettera_del_Nome.Cognome) e chiede di voler recuperare la password. Il sistema, dopo aver verificato le credenziali di autenticazione, provvede a inviare all'indirizzo di posta elettronica comunicato dallo studente alla Segreteria Studenti in fase di immatricolazione, la nuova password in formato alfanumerico.

Nel caso di compromissione della sicurezza della password, lo Studente è tenuto ad effettuare denuncia dell'evento agli organi di sicurezza (Polizia di Stato, Carabinieri) e ad inviare copia della denuncia alla SIA indicando un recapito per le comunicazioni. In seguito, la SIA provvede alla generazione di una nuova password ed invita lo Studente al ritiro della comunicazione scritta in busta chiusa nella quale è contenuta la nuova password.

Nel caso in cui lo studente dimentica la password di accesso ai servizi ha la possibilità di resettare ed ottenere una nuova password, in modalità self service, mediante l'utilizzo di una procedura web fruibile sul sito di Ateneo, dopo essersi identificato attraverso la coppia di credenziali: Codice Fiscale e Username (Nome.Cognome). In tal caso non è previsto il recupero della password precedente. La variazione ha effetto immediato ai fini dell'autenticazione dello Studente sui servizi informatici.

Art. 4 **Revoca del servizio**

In riferimento all'art. 10 del "Regolamento per l'utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unior.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. Lo Studente sarà avvisato dalla SIA dell'avvenuta sospensione del servizio e saranno valutate di volta in volta le azioni da intraprendere che andranno dalla sospensione temporanea fino alla cancellazione.

Al raggiungimento del 80% della dimensione indicata nell'art. 1, comma 2, del presente Disciplinare, gli Studenti verranno avvisati in automatico. In caso poi di superamento di tale spazio, nessuna azione sarà intrapresa dalla SIA, pertanto, l'unica conseguenza sarà la mancata ricezione di tutte le email.

Art. 5 **Obblighi dell'Università**

In riferimento all'art. 11 del "Regolamento per l'utilizzo del servizio di Posta elettronica @studenti.unior.it" sopra citato si stabilisce che tutte le attività indicate nell'articolo saranno effettuate dagli ADM (Amministratori di Sistema) della SIA nominati secondo quanto previsto dai dispositivi vigenti di legge sulla privacy.