



**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL
SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA
DELL'UNIVERSITÀ SAINT CAMILLUS
INTERNATIONAL UNIVERSITY OF HEALTH
SCIENCES (*UNICAMILLUS*)**

Prima approvazione: CTO del 18 Marzo 2020

Revisione: CTO del 15 Giugno 2022

Sommario

Premesse, finalità e ambito di applicazione	3
ART. 1 - Quadro normativo e glossario	3
ART. 2 - Utenti del servizio di posta elettronica — Caselle personali	6
ART. 3 - Modalità di accesso, condizioni di utilizzo, limiti e usi non consentiti	6
ART. 4 - Disponibilità della casella di posta elettronica	8
ART. 5 - Caselle impersonali	8
ART. 6 - Utilizzo di caselle personali e utilizzo di caselle impersonali	9
ART. 7 - Sospensione e revoca del servizio	9
ART. 8 - Disattivazione del servizio	9
ART. 9 - Ambiti di responsabilità dell'Università	10
ART. 10 - Ambiti di responsabilità dell'utente	11
ART. 11 - Sicurezza della posta elettronica	13
ART. 12 - Liste di distribuzione	13
Art. 13 - Controlli e continuità operativa	13
Art. 14 - Posta Elettronica Certificata (PEC)	14
Art. 15 - Formazione e awareness	15
Art. 16 - Sanzioni e provvedimenti disciplinari	16
Art. 17 - Disposizioni finali	16

Premesse, finalità e ambito di applicazione

In ragione della continua evoluzione tecnologica e dei conseguenti processi di digitalizzazione, per lo svolgimento dei compiti e delle quotidiane attività lavorative, l'Università *Saint Camillus International University of Health Sciences* (di seguito "*UniCamillus*") necessita dell'utilizzo di molteplici strumenti informatici tra i quali figura anche l'uso del servizio di posta elettronica in quanto funzionale alla didattica, alla ricerca, all'amministrazione e/o ad altri adempimenti correlati e strumentali ai fini istituzionali di Ateneo.

L'uso di tali strumenti deve essere disciplinato da norme certe giacché da comportamenti -anche inconsapevolmente non leciti- possono derivare conseguenze gravi, sia sul piano tecnico (come un blocco della funzionalità o una perdita di dati), sia sul piano giuridico, con possibile insorgenza di responsabilità a carico dei soggetti coinvolti.

Detto servizio, per la cui erogazione UniCamillus può utilizzare anche sistemi o infrastrutture di gestori terzi (di seguito "*Provider*"), si declina, tra l'altro, nella creazione e rilascio di caselle di posta elettronica e relativi servizi accessori quali ad es. calendario, contatti, spazi di archiviazione on-line, etc..

Premesso quanto sopra, con il presente Regolamento, l'Università UniCamillus, in qualità di titolare del trattamento, disciplina e codifica le condizioni, le modalità di corretto utilizzo del servizio di posta elettronica e dei relativi possibili controlli. Detto Regolamento unitamente alle specifiche Informazioni ex art. 13 del Regolamento UE/679/2019, allegate al presente documento (**All. 1**), sono pubblicate sul sito di Ateneo nonché consegnate in forma cartacea e/o digitale a tutto il personale dipendente, docenti, studenti, collaboratori a vario titolo ed eventuali ulteriori fruitori opportunamente identificati, allo scopo di garantire in modo chiaro, puntuale e dettagliato specifica conoscenza circa il servizio in oggetto.

ART. 1 - Quadro normativo e glossario

NORMATIVA EUROPEA

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE ("Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali"), di seguito anche "Gdpr".

NORMATIVA ITALIANA

- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") come novellato dal D.Lgs n. 101/2018

- Legge 20 maggio 1970, n. 300, norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e nell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento (c.d. "Statuto dei lavoratori").
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Aziende e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni e integrazioni.
- Decreto Legislativo n.150 del 14.09.2015 in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive (c.d. Jobs Act)
- Decreto Legislativo n. 195 del 23 giugno 2003 in materia di servizi per la prevenzione e protezione dei lavoratori;
- Art. 15 della Costituzione italiana recante "*Diritti e doveri dei cittadini*";
- Codice Civile - Art. 2049: Responsabilità indiretta dell'imprenditore; - Art. 2086: Direzione e gerarchia nell'impresa; - Art. 2087: Tutela dell'integrità fisica e della personalità morale dei dipendenti, da parte dell'imprenditore; - Art. 2104: Diligenza del dipendente nel rispetto delle disposizioni impartite dall'imprenditore.
- Codice penale – Art.616 "Violazione del domicilio e delle comunicazioni personali"

PROVVEDIMENTI AUTORITA' GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

- Linee Guida del Garante Privacy su Posta Elettronica e Internet (Deliberazione n. 13 del 1° marzo 2007 in G.U. n. 58 del 10 marzo 2007);
- Provvedimento del Garante Privacy del 27 novembre 2008 e successive modificazioni relativo a "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di sistema"; Provvedimento del Garante Privacy n. 547 del 2016
- Provvedimento del Garante Privacy n. 138 del 2017
- Provvedimento del Garante Privacy n. 139 del 2018
- Provvedimento del Garante Privacy n. 53 del 2018
- Provvedimento del Garante Privacy n. 216 del 2019
- Provvedimento del Garante Privacy n. 214 del 2020
- Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale – AGID n. 2 del 18 aprile 2017 relativo a «Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni. (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015)».

GLOSSARIO

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati possono essere classificati come segue:

Personali: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale. Sono dati personali: nome e

cognome, indirizzo, codice fiscale, foto, l'indirizzo IP o qualsiasi altra ripresa audiovisiva. La persona difatti può essere identificata anche attraverso altre notizie che non siano direttamente identificative (ad esempio, associando la registrazione della voce di una persona alla sua immagine, oppure alle circostanze in cui la registrazione è stata effettuata: luogo, ora, situazione).

Categorie particolari di dati: dati personali che, per la propria delicatezza, richiedono particolari cautele; essi sono quei dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, nonché i dati relativi alla salute o all'orientamento sessuale della persona.

Dati giudiziari: dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza (quali dati personali idonei a rilevare provvedimenti emessi dalle Autorità Giudiziarie e contenuti nel casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reati e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli artt. 60 e 61 c.p.p.).

Per **“trattamento”** dei dati si intende *“qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati”*.

Il servizio di elettronica è uno strumento istituzionale di lavoro di proprietà dell'Università UniCamillus, messo a disposizione del lavoratore per il solo svolgimento della prestazione lavorativa.

Sono tenuti all'osservanza del presente Regolamento tutti gli Utenti interni ed esterni autorizzati ad utilizzare il servizio di posta elettronica di Ateneo. L'utilizzo della casella di posta elettronica è subordinato all'applicazione, integrale e senza riserve, da parte dell'utente, del presente Regolamento. L'uso del servizio in oggetto da parte dell'Utente costituisce implicita accettazione delle prescrizioni in esso codificate.

Per Utenti interni si intendono le persone fisiche che, sulla base di rapporti contrattuali o convenzionali autorizzati dall'Università, possono utilizzare all'interno del “dominio aziendale” gli strumenti informatici di UniCamillus.

Per Utenti esterni si intendono le persone fisiche, le aziende pubbliche e private e le ditte fornitrici che, sulla base di rapporti contrattuali o convenzionali autorizzati dall'Università, accedono dall'esterno del “dominio aziendale” ad alcune componenti del Sistema Informatico di Ateneo.

Con riguardo ai ruoli privacy, gli Utenti interni possono essere individuati da UniCamillus quali c.d. *“Referenti Privacy”* per specifici compiti e funzioni ovvero quali *“Autorizzati al trattamento”* dei dati personali (già incaricati del trattamento) ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs.101/2018, mentre gli Utenti esterni all'Università, nelle ipotesi di collaborazione di

persone fisiche o giuridiche, convenzioni, consulenze, tirocini, appalti, ecc., possono operare in qualità di responsabili del trattamento ex art. 28 Gdpr ovvero quali Autorizzati al trattamento in ossequio alla normativa sopra citata (d'ora in avanti sono denominati tutti anche con il termine "Personale, "lavoratori", Utenti).

Il personale dipendente è tenuto ad accedere alla casella e-mail assegnata con frequenza almeno giornaliera e a usare tale strumento per qualsiasi comunicazione interpersonale nell'ambito delle finalità lavorative. A salvaguardata dell'integrità e della confidenzialità dei messaggi e dei contenuti della posta elettronica, è fatto divieto in ogni caso di divulgare a soggetti non autorizzati le notizie, i dati e qualsiasi altra informazione appresa in occasione della ricezione o invio di posta elettronica, in ossequio al dovere di segretezza a cui sono tenuti gli Utenti in ottemperanza agli obblighi di fedeltà e correttezza.

ART. 2 - Utenti del servizio di posta elettronica — Caselle personali

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano di seguito le categorie di utenti alle quali è fornita la casella di posta elettronica (c.d. casella personale):

1. studenti iscritti a un qualunque corso di studi (corsi di laurea, master, dottorati, scuole di specializzazione): in tal caso l'indirizzo di posta elettronica è formato da 2 lettere (iniziale del nome e iniziale del cognome), dal numero di matricola e dal dominio @students.unicamillus.org;
2. personale universitario in servizio attivo, a tempo determinato o indeterminato, per il periodo di durata del rapporto di lavoro: in tal caso il formato dell'indirizzo di posta elettronica è nome.cognome@unicamillus.org., con eccezioni previste per casi di omonimia;
3. assegnisti, contrattisti e collaboratori: in tal caso il formato dell'indirizzo di posta elettronica è *nome.cognome@unicamillus.org*, con eccezioni previste per casi di omonimia. Per i docenti a contratto o in quiescenza la richiesta di attivazione o eventuale conservazione temporanea della casella di posta elettronica, effettuata tramite un'apposita procedura dal richiedente, dovrà essere validata dal Rettore;
4. soggetti diversi dai precedenti cui, a seguito di valutazione di opportunità, viene fornito un indirizzo di posta elettronica con dominio @unicamillus.org.

L'Università UniCamillus si riserva infine di esaminare singolarmente l'assegnazione di caselle di posta elettronica per ulteriori casistiche non rientranti nelle categorie precedentemente descritte.

ART. 3 - Modalità di accesso, condizioni di utilizzo, limiti e usi non consentiti

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 password deve essere mantenuta segreta, adottando gli opportuni accorgimenti per la sua custodia; l'Utente si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardarne la riservatezza e a segnalare qualunque situazione che possa inficiarla. L'Utente sarà responsabile dell'attività espletata tramite il suo account.

L'Utente è tenuto a non rivelare le credenziali di autenticazione (UserID e password) ad alcuno, colleghi, superiori amministratori di sistema inclusi, dovendo avere la massima diligenza nella custodia delle stesse e preservandone la segretezza anche durante il momento della digitazione. Qualora l'Utente prenda coscienza che taluno possa aver visionato la digitazione o essere comunque a conoscenza della password, deve immediatamente provvedere a cambiarla.

Qualora sia richiesto di riferire in qualunque forma la password (telefonicamente, via e-mail, etc.) l'Utente è obbligato a rifiutarsi e dare immediata comunicazione dell'accaduto al Responsabile del Servizio Sistemi informativi di Ateneo.

È fatto divieto di utilizzare nella configurazione delle caselle di posta elettronica le opzioni di "compilazione automatica" o "ricorda la password", eventualmente presenti nei browser o in altre applicazioni.

È vietato comunicare, scambiare o condividere password tra più utenti (neanche se appartenenti al medesimo team di lavoro) o divulgare password personali a terzi (anche se colleghi o amministratori di sistema); la condotta non conforme a questa prescrizione può comportare sanzioni disciplinari.

I requisiti minimi di complessità delle password sono:

- redazione con caratteri maiuscoli e/o minuscoli;
- utilizzo di simboli, numeri, punteggiatura e lettere;
- numericamente devono essere password di almeno 8 caratteri;
- non deve trattarsi di password basate su informazioni personali, riferimenti familiari o comunque dati inerenti direttamente al soggetto titolare della password stessa.

È vietato riutilizzare le proprie password lavorative (es. di accesso al pc, alla posta o ai vari applicativi) per la registrazione in altri siti web.

Il Personale ha l'obbligo di cambiare la password di accesso agli strumenti informatici almeno ogni 90 giorni. Solo in casi eccezionali la password potrà essere resettata a cura del personale del Servizio informatico di Ateneo.

Occorre conservare le password con diligenza per impedire che soggetti terzi ne vengano a conoscenza, segnalandone tempestivamente al personale del Servizio informatico di Ateneo l'eventuale smarrimento, sottrazione o diffusione.

In nessun caso devono essere annotate password in chiaro sia su supporto cartaceo sia informatico.

È severamente vietato inviare messaggi attraverso lo strumento dell'e-mail semplice con allegati file (o nel corpo del testo) contenenti categorie particolari di dati o dati relativi a condanne penali o reati. Tali documenti possono essere trasmessi o utilizzando la più sicura PEC (posta elettronica certificata), ovvero adottando idonea protezione atta ad impedire la relativa lettura da parte di soggetti non autorizzati; sarà quindi possibile inoltrare i documenti tramite email semplice, ma inserendoli in un file ZIP protetto da password. La chiave d'accesso dovrà poi essere inviata per mezzo di un diverso canale di comunicazione (per esempio via sms) o via telefono.

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 7.

Fermo quanto previsto all'art. 8 del presente Regolamento, valgono altresì le seguenti regole in funzione di alcuni stati che caratterizzano il rapporto fra l'utente e l'Università UniCamillus:

- conclusione del rapporto di lavoro o di studio. La casella di posta elettronica verrà disattivata immediatamente, tuttavia, su espressa richiesta motivata, UniCamillus può valutare la possibilità di concedere un periodo di proroga in cui l'utente potrà leggere e ricevere messaggi di posta, trascorso tale termine la casella verrà disattivata.
- nel caso di docenti emeriti o in quiescenza, che a fronte di contratti stipulati con l'Ateneo, continuano a svolgere attività di ricerca e/o docenza, si rinvia all'art. 2 punto 3 del presente Regolamento.
- distacco/attesa/sospensione. UniCamillus si riserva la facoltà di valutare i singoli casi per stabilire quali funzionalità della casella di posta elettronica possono essere mantenute attive e per quanto tempo e quali, invece, revocate.

ART. 5 - Caselle impersonali

Oltre a quanto previsto dall'art. 2, al fine di rendere più chiara la natura non privata della corrispondenza istituzionale, l'Università UniCamillus rende disponibili indirizzi di posta elettronica per gli Uffici di Ateneo, condivisi dagli operatori ad essi assegnati, ovvero a cariche accademiche, posizioni e strutture organizzative, gruppi di lavoro (c.d. caselle impersonali); in tal caso il formato dell'indirizzo di posta elettronica è denominazione@unicamillus.org.

L'Ateneo promuove l'utilizzo delle caselle impersonali fra le categorie di utenti, anche ai fini di un migliore funzionamento dell'organizzazione universitaria, nel rispetto dei principi di riservatezza.

Le caselle impersonali vengono rilasciate su richiesta del titolare della posizione o del responsabile/coordinatore dell'unità lavorativa. Il richiedente assume il ruolo di "assegnatario principale" pro tempore responsabile della casella di posta e risponde del suo corretto utilizzo ai sensi del presente regolamento, in maniera del tutto analoga al caso di una casella personale.

L'assegnatario principale concede l'accesso alla casella a tutti i propri collaboratori, i singoli collaboratori abilitati rispondono dell'utilizzo del servizio di posta elettronica ai sensi del presente Regolamento.

In caso di subentro nella posizione organizzativa di un nuovo titolare/responsabile l'assegnazione può essere trasferita al subentrante che assume il ruolo di nuovo assegnatario principale pro-tempore.

La casella impersonale rimane attiva fino a richiesta di disattivazione da parte dell'assegnatario principale pro-tempore, fatti salvi i casi di sospensione del servizio previsti dall'art. 7.

Laddove Uffici e componenti universitarie necessitino, per particolari esigenze (eventi, progetti, programmi, iniziative), di un indirizzo e-mail di servizio sul dominio unicamillus.org possono avanzare, attraverso il proprio Responsabile, specifica richiesta motivata su apposito "modulo di attivazione" indirizzata a: privacy@unicamillus.org.

ART. 6 - Utilizzo di caselle personali e utilizzo di caselle impersonali

Per tutte le comunicazioni interne (scambio di mail con altro personale di UniCamillus dotato di casella personale) vanno utilizzate esclusivamente le caselle personali (nome.cognome@unicamillus.org).

Per tutte le comunicazioni verso l'esterno, verso i docenti (anche se dotati di caselle personali) e verso gli studenti vanno utilizzate di norma le caselle impersonali (denominazione@unicamillus.org).

I contenuti di tutte le mail, sia quelle personali che quelle impersonali, vanno comunque firmati in calce con il nome e cognome del mittente anche al fine di identificarlo all'interno di una stessa unità lavorativa.

ART. 7 - Sospensione e revoca del servizio

L'Università UniCamillus può sospendere l'utilizzo della casella di posta elettronica nei seguenti casi:

1. mancata osservanza del presente Regolamento da parte dell'utente;
2. situazioni di cui agli artt. 4 e 13;
3. mancato utilizzo della casella da parte dell'utente per un periodo superiore ai sei mesi;
4. sopravvenuti motivi di interesse dell'Ateneo o nuova valutazione dell'interesse dell'Ateneo originario.

ART 8 - Disattivazione del servizio

Al termine del rapporto con l'Università UniCamillus per qualsiasi motivo (es. pensionamento, licenziamento, trasferimento presso altro datore di lavoro, termine del corso di studi, etc.), l'eventuale account nominativo di posta elettronica istituzionale dell'Utente (di proprietà dell'Ateneo) sarà disattivato e saranno contestualmente adottati sistemi automatici volti ad informare i terzi e a fornire a questi ultimi indirizzi alternativi. Alla disattivazione dell'account seguirà la cancellazione dell'indirizzo di posta elettronica istituzionale e la definitiva inibizione della ricezione dei messaggi in entrata. Le email saranno conservate solo ai fini di tutela dei diritti in sede giudiziaria, nei limiti di cui all'art. 160-bis, c. 1 del D.lgs. 196/2003 come novellato dal D.lgs. 101/2018.

In particolare, la casella di posta elettronica sarà disattivata:

- per il personale a tempo indeterminato e determinato, sia docente che tecnico-amministrativo, al momento della cessazione del rapporto di lavoro con l'Università;
- per gli studenti al termine del ciclo di studi;
- per i dottori di ricerca, al momento del termine del ciclo di dottorato, fatta salva la possibilità di proroga;
- per gli altri utenti, alla data di scadenza indicata nel "modulo di attivazione", salva l'ipotesi di chiusura anticipata per avvenuto conseguimento delle finalità previste.

Per giustificati motivi connessi con l'attività istituzionale dell'Università è possibile chiedere, con comunicazione motivata da inviare a privacy@unicamillus.org, una proroga della data di scadenza, per l'eventuale nulla osta del Rettore.

Prima della disattivazione della casella di posta elettronica l'utente riceverà una mail contenente apposito avviso.

Gli indirizzi di posta elettronica richiesti per particolari esigenze saranno disattivati automaticamente, salvo eventuale richiesta di proroga, alla data di scadenza prevista.

ART. 9 - Ambiti di responsabilità dell'Università

L'Università UniCamillus 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.

UniCamillus non è responsabile per la sospensione del servizio di posta elettronica istituzionale dovuta ad esempio a:

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

In ogni caso UniCamillus 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 dai Provider.

UniCamillus non memorizzerà messaggi, in arrivo o in partenza per le singole caselle di posta elettronica, che dovessero eccedere eventuali limiti di spazio messi a disposizione per ciascuna di esse. L'Università non effettua backup della posta, per cui rimangono a cura dell'utente tutte le operazioni di copia locale dei messaggi e relativo backup.

Nei messaggi inviati tramite posta elettronica aziendale (di servizio e/o nominative) verrà accluso il seguente Disclaimer, in lingua italiana e inglese:

“Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento 2016/679/UE, La informiamo che la presente e-mail proviene dall’Università Saint Camillus International University of Health and Medical Sciences (Unicamillus) e s’intende inviata per scopi lavorativi. Per tale ragione non è possibile garantire che, rispondendo alla stessa, il contenuto venga visualizzato esclusivamente dal soggetto cui è indirizzata la risposta. Si precisa che le informazioni contenute in questo messaggio sono confidenziali, riservate e a uso esclusivo del destinatario. Qualora lo stesso Le fosse pervenuto per errore, La preghiamo di eliminarlo immediatamente dandocene cortese comunicazione. Grazie.

Pursuant to art. 13 of Regulation 2016/679 /EU, we inform you that this e-mail comes from Saint Camillus International University of Health and Medical Sciences (UniCamillus) and is intended to be sent for business purposes. For this reason it is not possible to guarantee that, by replying to it, the content will be viewed exclusively by the person to whom the reply is addressed. It is specified that the information contained in this message is confidential and for the exclusive use of the recipient. If it was received by mistake, please delete it immediately by giving us, kindly, notice.

Thank you.”.

ART. 10 - Ambiti di responsabilità dell'utente

La casella di posta elettronica è lo strumento dedicato alle comunicazioni di carattere istituzionale di Ateneo 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 allo stesso o che comunque possano recare danno o pregiudizio a UniCamillus o a terzi.

L'utente si impegna ad utilizzare casella di posta elettronica solo per attività connesse al proprio rapporto con l'Università. Qualsiasi ulteriore utilizzo che comporti impegni per l'Ateneo al di fuori di tale contesto, qualora non espressamente autorizzato, verrà considerato illegittimo.

Laddove l'utente abbia necessità di utilizzare il servizio per ragioni personali di particolare e comprovata gravità e urgenza, potrà farne richiesta al proprio diretto Responsabile. Nelle predette ipotesi, UniCamillus potrà autorizzare l'uso privato del servizio, anche solo da determinate postazioni di lavoro o da specifiche caselle e, in ogni caso al fuori dall'orario di lavoro o durante le pause.

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:

- pubblicità non istituzionale, manifesta o occulta;
- pubblicità e/o richieste di finanziamenti a favore di altri Enti o strutture esterne;
- comunicazioni commerciali private;
- c.d. "Catene di S. Antonio";
- incitamento alla violenza e a comportamenti criminali;
- materiale e contenuti di natura morbosa (quali tortura, etc.);
- materiale pornografico o simile, in particolare in violazione della Legge n. 269 del 1998 recante: "*Norme contro lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni 18*" e ss.mm.ii.";
- materiale discriminatorio 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;
- qualsiasi contenuto non conforme a quanto previsto dal Codice Etico di Ateneo e dalla normativa vigente.

Il suddetto 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. In particolare occorre evitare con attenzione di cliccare su link e/o aprire allegati di cui non sia certa la provenienza, la sicurezza e la funzione.

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.

L'Utente è consapevole che la conoscenza da parte di terzi dei propri codici di accesso (username e password) consentirebbe a questi di accedere alla casella di posta elettronica, utilizzandone tutte le funzionalità; a tal fine, si impegna a:

- cambiare la password inizialmente assegnatagli con una di propria scelta ogni 90 giorni;
- non comunicare a terzi i propri codici di accesso.

L'utente è responsabile verso l'Università e verso i terzi dell'uso dei propri codici di accesso.

UniCamillus 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. 11 - Sicurezza della posta elettronica

L'Università UniCamillus potrà avvalersi di strumenti e procedure idonee a verificare, mettere in quarantena o cancellare i messaggi che potrebbero compromettere il buon funzionamento del servizio di posta elettronica. Rimane salvo il diritto dell'Ateneo di effettuare i controlli, nelle casistiche previste all'art. 13.

ART. 12 - Liste di distribuzione

Fermo quanto disciplinato all'art. 9, è previsto e consentito, ai soli fini istituzionali, l'uso da parte dell'Ateneo di liste di distribuzione (mailing list).

Le liste di distribuzione vengono utilizzate dall'Ateneo per l'invio di messaggi agli utenti di cui all'art. 2.

Ogni utente sarà inserito in una o più liste di distribuzione (es. la lista degli studenti di un determinato CdL, di tutti i docenti, di tutto il personale tecnico-amministrativo di tutto il personale dell'Ateneo, ecc.).

Art. 13 - Controlli e continuità operativa

La casella di posta elettronica, in quanto strumento istituzionale e non privato, può essere sottoposta a regime di verifica da parte dell'Università UniCamillus, mediante l'ausilio di personale tecnico interno o esterno appositamente autorizzato, nelle seguenti casistiche:

1. in caso di anomalie;
2. in caso di sospetta attività illecita;
3. in caso di richiesta da parte dell'Autorità giudiziaria

In caso di necessità e urgenza e/o in presenza di eventuali anomalie, nel pieno rispetto della normativa vigente, della libertà e dignità dei lavoratori nonché del principio di necessità, pertinenza e non eccedenza, l'Università UniCamillus si riserva dunque la facoltà di effettuare controlli, su modalità e finalità di utilizzo della posta elettronica soprattutto al fine di verificare

la funzionalità e la sicurezza del sistema informatico. Salvi i casi di indifferibile urgenza, i controlli saranno effettuati con gradualità: in una prima fase verrà effettuato con modalità saltuaria e/o a campione, attraverso verifiche di gruppo di lavoro, di uffici e di unità organizzativa di Ateneo, in modo da individuare l'area da richiamare all'osservanza delle regole, e, solo successivamente, ripetendosi l'anomalia e in caso di necessità, anche controlli su base individuale e sull'intera area del traffico dati della posta elettronica dell'Università. In ogni caso UniCamillus si impegna a non effettuare verifiche prolungate e/o indiscriminate e a garantire la tracciabilità dei controlli.

In caso di gravi e comprovati motivi che possano rilevare il compimento di reati o condotte illecite, UniCamillus potrà effettuare su account istituzionali di Ateneo i c.d. *"controlli difensivi"*, per finalità di difesa, tutela del patrimonio e della sicurezza del lavoro e della struttura dell'Università, diretti ad accertare il fondato sospetto di possibili comportamenti illeciti del lavoratore.

I controlli saranno effettuati da UniCamillus anche su segnalazione dell'Autorità Giudiziaria nell'ambito di indagini svolte per la repressione, accertamento e prevenzione di reati.

L'Università UniCamillus si impegna a non trattare i dati eventualmente estratti dall'account di posta elettronica istituzionale, fatta salva la loro conservazione per esclusiva finalità di tutela dei diritti in sede giudiziaria per il tempo strettamente necessario a tale scopo.

In caso di un eventuale accesso all'account di posta elettronica concesso in uso all'Utente, i dati dei terzi saranno tutelati e l'identità degli interlocutori dell'Utente non saranno rivelati.

Nel caso di assenza programmata, l'Università UniCamillus, al fine di garantire la propria continuità operativa, prevede che l'utente inserisca – attraverso l'apposita funzionalità del client di poste elettronica – il seguente avviso ai mittenti di messaggi di posta elettronica: *"Sarò assente dal _____ al _____ Per urgenze, prego contattare l'Ufficio _____ all'indirizzo email _____ ovvero contattare il sig. ____ al n. ____ o all'indirizzo e-mail _____"*.

Nei casi di sopravvenuta urgente necessità lavorativa, al fine di non compromettere né rallentare i processi produttivi e le attività istituzionali dell'Università, in caso di assenza improvvisa o prolungata del dipendente, se è necessario conoscere il contenuto di messaggi di posta elettronica inviati all'indirizzo di Ateneo o nel caso di motivi di manutenzione o urgenza, un soggetto delegato da UniCamillus (ad es. il Responsabile della Unità organizzativa di appartenenza ovvero sovraordinata) sarà legittimato, in presenza di almeno un altro soggetto da quest'ultimo individuato in qualità di testimone e previa disattivazione della password di accesso ad opera degli amministratori di sistema, a visionare i messaggi di posta elettronica del lavoratore assente. A cura del predetto Responsabile indicato da UniCamillus, di tale attività sarà redatto apposito verbale e informato l'Utente, laddove possibile in via preventiva altrimenti alla prima occasione utile. L'Utente alla prima occasione utile sarà tenuto ad inserire una nuova password per l'accesso alla propria casella mail.

Art. 14 - Posta Elettronica Certificata (PEC)

La Posta Elettronica Certificata (c.d. PEC) è un sistema di comunicazione simile alla posta elettronica standard a cui si aggiungono caratteristiche di sicurezza e di certificazione della trasmissione tali da aggiungere valore legale ai messaggi trasmessi. Il valore legale è assicurato dai gestori di posta PEC del mittente e del destinatario che certificano:

1. data e ora dell'invio del messaggio da parte del mittente;
2. data e ora dell'avvenuta consegna del messaggio al destinatario;
3. integrità del messaggio (e eventuali allegati) nella trasmissione da mittente a destinatario.

I gestori di posta assicurano anche notifica al mittente e al destinatario di eventuali problemi occorsi durante la trasmissione.

La PEC trasferisce sul digitale il concetto di "Raccomandata con Ricevuta di Ritorno". L'utilizzo della posta elettronica rispetto alla posta tradizionale garantisce la consegna in tempo reale. Valore legale: a differenza della tradizionale posta elettronica, alla PEC è riconosciuto pieno valore legale e le ricevute possono essere usate come prove dell'invio, della ricezione ed anche del contenuto del messaggio inviato. La comunicazione ha valore legale solo se inviata da PEC e ricevuta da PEC.

L'estensione PEC: pec.unicamillus.org accetta esclusivamente documenti provenienti da caselle di PEC al fine di garantire gli utenti contrastando il fenomeno dello spamming e gli usi impropri.

Art. 15 - Formazione e *awareness*

Atteso che tra le prime misure di sicurezza in tema di riservatezza e protezione dei dati personali, delle comunicazioni e delle informazioni figurano la formazione e la piena consapevolezza del personale nello svolgimento della propria attività lavorativa in modo sicuro, l'Università UniCamillus organizza e realizza, con il proprio RPD e con esperti del settore di riferimento, in via continuativa e in tutte le varie fasi della vita lavorativa degli utenti (dal momento dell'ingresso in servizio, in occasione di cambiamenti di mansioni o di introduzione di nuovi significativi strumenti rilevanti ai fini del trattamento di dati personali e poi anche con richiami periodici successivi), specifici corsi di formazione e di aggiornamento professionale in materia di protezione dei dati personali e misure di sicurezza allo scopo di accrescere le competenze e la sensibilità dei lavoratori e migliorare anche la gestione delle informazioni istituzionali. Detta formazione continua è da intendersi aggiuntiva rispetto alle istruzioni già impartite da UniCamillus, titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs.101/2018. Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (rpd@unicamillus.org) è il punto di contatto per tutto il personale dipendente e gli Utenti (interni ed esterni) per le attività che riguardano e impattano sul trattamento dei dati personali ed a disposizione per qualsiasi dubbio o

segnalazione. Si ricorda che i corsi di formazione previsti non sono facoltativi e che la mancata ed ingiustificata assenza può portare a provvedimenti di tipo disciplinare.

Art. 16 - Sanzioni e provvedimenti disciplinari

Il mancato rispetto o la violazione delle regole contenute nel presente Regolamento sono perseguibili con provvedimenti disciplinari ai sensi della normativa vigente, nonché, nei casi più gravi, con azioni civili e penali. Può essere comunque immediatamente applicato, a scopo cautelativo, il temporaneo divieto di utilizzo di strumenti informatici. A seconda della gravità della violazione commessa, saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicabile.

Prima di assumere qualsiasi determinazione di natura disciplinare per un uso non corretto dell'e-mail istituzionale, tuttavia, il dipendente sarà invitato a motivare la ragione di tale utilizzo.

Si rileva infine che, anche ai fini disciplinari, il presente Regolamento, oltre a essere sempre disponibile e scaricabile sul sito istituzionale, è consegnato, in modalità cartaceo o digitale, a tutti gli Utenti, all'atto dell'attivazione dell'account del servizio di posta elettronica dell'Università UniCamillus, unitamente alla specifica Informativa Privacy ex art. 13 del Regolamento UE/670/2016.

Art. 17 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia al Reg. UE 2016/679 e al Codice Privacy novellato, al provvedimento in materia di internet e posta elettronica emanato dal Garante per la protezione dei dati personali, giusta Deliberazione n. 13 del 1° marzo 2007, nonché alle altre disposizioni normative vigenti in materia.