



## *Ministero della Pubblica Istruzione*

### **POLITICHE DI UTILIZZO DEL SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA PER GLI UTENTI STANDARD DEL DOMINIO *istruzione.it***

#### **1 INTRODUZIONE**

La presente politica disciplina l'utilizzo del servizio di posta elettronica standard del dominio *istruzione.it* (docenti, personale ATA, ecc.), in conformità alle leggi vigenti e alle ulteriori disposizioni emanate dall'Amministrazione.

Nella definizione delle regole d'uso del servizio di posta elettronica e delle modalità di controllo, il Ministero della Pubblica Istruzione ritiene di grande importanza salvaguardare la libertà di espressione e di pensiero e la garanzia della privacy dell'individuo. Questa Politica rispetta quindi i principi basilari esposti, nel contesto delle obbligazioni legali e delle politiche di sicurezza dell'Amministrazione.

L'Amministrazione, anche sulla base delle direttive del governo tese a promuovere la crescita delle comunicazioni in formato digitale e l'abbattimento di quelle cartacee, considera la posta elettronica uno strumento fondamentale, che viene messo a disposizione di tutti coloro che ne fanno richiesta.

La presente politica vale anche come informativa sulle finalità e modalità del trattamento dei dati personali, ricavabili dalle attività di controllo tecnico svolte sul servizio di posta elettronica, ai sensi dell'art. 13 della legge 196/2003.

#### **2 SCOPO**

Scopo delle presente politica è assicurare che:

- a) gli utenti del servizio di posta elettronica siano informati delle disposizioni di legge vigenti e della giurisprudenza relativa alla disciplina dell'uso della posta elettronica;
- b) il servizio di posta elettronica sia utilizzato dagli utenti in conformità a tali disposizioni;
- c) gli utenti del servizio di posta elettronica siano informati in merito ai concetti di privacy e di sicurezza applicabili all'uso della posta elettronica;
- d) il servizio di posta e altri servizi siano fruibili con la massima continuità ed affidabilità.

### 3 AMPIEZZA

La presente Politica si applica a:

- tutti i sistemi ed i servizi di posta elettronica dell'Istruzione;
- agli amministratori e fornitori di tali servizi;
- tutti gli utenti dotati di una casella di posta elettronica, definita nel dominio "istruzione.it" appartenenti alle seguenti categorie di personale:
  - dirigenti scolastici
  - docenti di ruolo e non di ruolo (fatta eccezione per i docenti con incarichi di supplenza breve e saltuaria);
  - assistenti tecnico amministrativi presso le scuole;
  - ogni altra categoria di personale come ad esempio fornitori, consulenti, stagisti ecc. cui venga fornito in modo temporaneo un account di posta elettronica per lo svolgimento delle proprie attività;
- tutti i messaggi di posta elettronica ed altre registrazioni a questi connesse (indirizzi di posta elettronica, liste di distribuzione, notifiche e log di messaggi, ecc.) in possesso di dipendenti del Ministero della Pubblica Istruzione o di altri utenti, amministratori o gestori del servizio di posta elettronica dell'Istruzione.

La presente politica si applica indifferentemente ai contenuti dei messaggi di posta e alle informazioni transazionali (header dei messaggi, indirizzi di posta, dati dei destinatari e dei mittenti) relative a tali messaggi.

### 4 CONDIZIONI GENERALI

- a) **Finalità del servizio di posta elettronica.** Il Ministero della Pubblica Istruzione incoraggia l'uso della posta elettronica per scambiare informazioni, migliorare le comunicazioni, scambiare idee e per rendere più efficaci ed efficienti i processi di lavoro a supporto della missione istituzionale dell'Amministrazione.
- b) **Proprietà del Ministero della Pubblica Istruzione:** il servizio di posta elettronica dell'Istruzione, erogato per il tramite dei Fornitori dei servizi in outsourcing, è proprietà del Ministero della Pubblica Istruzione, pertanto ogni casella di posta elettronica associata al Ministero (nel dominio istruzione.it) o a suoi uffici o assegnata a individui o funzioni del Ministero, sono di proprietà del Ministero della Pubblica Istruzione.
- c) **Oneri a carico dell'Utente.** Il servizio di posta elettronica è attivato su richiesta dell'Utente ed è gratuito; resta a carico dell'Utente l'onere di dotarsi della strumentazione tecnica necessaria per accedere al Servizio, ivi compresa l'eventuale spesa connessa al traffico telefonico sostenuto. Per usufruire del servizio è necessario registrarsi. Con la registrazione l'Utente dichiara di aver letto e accettato tutti i termini e le condizioni di utilizzo del Servizio indicate nel documento. In mancanza dell'accettazione, il servizio non potrà essere attivato. Il Ministero della Pubblica Istruzione fornisce all'Utente che richieda l'attivazione del servizio un codice Utente ed una password modificabile. L'accesso al Servizio è consentito solo mediante tali identificativi.

- d) **Limitazioni di Responsabilità per il Ministero.** Il Ministero della Pubblica Istruzione non può essere ritenuto responsabile per qualsiasi danno, diretto o indiretto, arrecato all'Utente ovvero a terzi e derivante:
- dall'eventuale interruzione del Servizio,
  - dall'eventuale smarrimento di messaggi diffusi per mezzo del Servizio,
  - da messaggi inviati/ricevuti o da transazioni eseguite tramite il Servizio,
  - da accesso non autorizzato ovvero da alterazione di trasmissioni o dati dell'Utente.
- e) **Restrizioni all'uso del servizio.** Gli utenti del servizio di posta elettronica sono tenuti ad usarlo in modo responsabile, cioè, rispettando le leggi, la presente e altre politiche e procedure del Ministero della Pubblica Istruzione e secondo normali standard di cortesia, correttezza, buona fede e diligenza professionale. L'accesso ai servizi di posta elettronica dall'Amministrazione può essere totalmente o parzialmente limitato dall'Amministrazione, senza necessità di assenso da parte dell'utente e anche senza preavviso:
- quando richiesto dalla legge e in conformità ad essa,
  - in caso di comprovati motivi che facciano ritenere la violazione della presente politica o delle disposizioni di legge vigenti,
  - al venir meno delle condizioni in base alle quali si ha facoltà di utilizzare il servizio (ad es. cessazione per qualsiasi motivo del rapporto di lavoro con l'Amministrazione),
  - in casi eccezionali, quando richiesto per esigenze operative critiche e improcrastinabili.
- Non è prevista alcuna forma di indennizzo per il venir meno del servizio.
- f) **Assenso e Conformità.** Il Ministero della Pubblica Istruzione è tenuto in generale ad ottenere l'assenso del titolare della casella di posta elettronica prima di ogni ispezione dei messaggi o accesso alle registrazioni o ai messaggi di posta elettronica, fatta eccezione per quanto disposto al punto g). D'altro canto, ci si attende che il personale del Ministero soddisfi le richieste dell'Amministrazione riguardanti la fornitura di copie delle registrazioni di posta elettronica in suo possesso che riguardino le attività lavorative del Ministero o richieste per soddisfare obblighi di legge, indipendentemente dal fatto che tali registrazioni risiedano o meno su computer di proprietà dell'Amministrazione. Il mancato rispetto di tali richieste può portare all'applicazione delle condizioni di cui al punto g).
- g) **Limitazioni all'accesso senza assenso.** Il Ministero della Pubblica Istruzione non ispeziona e non accede ai messaggi di posta elettronica dell'utente senza la sua autorizzazione. D'altro canto, il Ministero della Pubblica Istruzione potrà permettere l'ispezione, il monitoraggio o l'accesso alla posta elettronica degli utenti, anche senza l'assenso del titolare, solamente nei seguenti casi:
- su richiesta scritta dell'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla normativa vigente;
  - previo preavviso all'utente, per gravi e comprovati motivi (come definiti in Allegato A - DEFINIZIONI) che facciano credere che siano state violate le disposizioni di legge vigenti o le politiche del Ministero della Pubblica Istruzione in materia di sicurezza;
  - per atti dovuti (definiti in Allegato A - DEFINIZIONI);
  - in situazioni critiche e di emergenza (definiti in Allegato A - DEFINIZIONI).
- h) **Registro elettronico.** L'Amministrazione registra e conserva, in forma anonima, i dati delle caselle di posta elettronica messe a disposizione dei propri utenti ,tramite scrittura in appositi file di log, delle seguenti informazioni minime:

- mittente del messaggio;
- destinatario/i;
- giorno ed ora dell'invio;
- esito dell'invio.

I file di registro sono conservati per un periodo di due anni.

## 5 CONDIZIONI SPECIFICHE

### 5.1 AVVERTENZE

Gli utenti del servizio di posta elettronica sono avvisati del fatto che:

1. La natura stessa della posta elettronica la rende meno sicura di quanto si possa immaginare. Ad esempio, i messaggi di posta elettronica spediti ad una persona possono essere facilmente inoltrati ad altri destinatari. Il Ministero della Pubblica Istruzione non può proteggere gli utenti da fatti come quelli descritti che esulano dalle proprie possibilità e compiti. Gli utenti pertanto devono esercitare la massima cautela nell'uso della posta elettronica per comunicare informazioni riservate o dati sensibili.
2. I messaggi di posta elettronica, creati e conservati sia su apparati elettronici forniti dall'Amministrazione che su altri sistemi, possono costituire registrazioni di attività svolte dall'utente nell'espletamento delle sue attività lavorative. E' possibile quindi che venga richiesto di accedere ai contenuti dei messaggi per un eventuale utilizzo nell'ambito di contenziosi che coinvolgano l'Amministrazione. Il Ministero della Pubblica Istruzione non darà corso automaticamente a tutte le richieste di accesso, ma le valuterà in relazione a precisi obblighi di legge quali la privacy ed altre normative applicabili. Gli utenti devono però tener presente che, per quanto detto, in nessun caso l'Amministrazione può garantire che non saranno accedute informazioni personali degli utenti presenti in messaggi di posta elettronica residenti sui sistemi dell'Istruzione.
3. Il Ministero della Pubblica Istruzione, in generale, non può e non intende porsi come valutatore dei contenuti dei messaggi di mail scambiati, né può proteggere gli utenti dalla ricezione di messaggi che possano essere considerati offensivi. Gli utenti sono comunque fortemente incoraggiati a usare nella posta elettronica le stesse regole di cortesia che adopererebbero in altre forme di comunicazione.
4. Non c'è garanzia, a meno di utilizzare sistemi di posta certificata, che i messaggi ricevuti provengano effettivamente dal mittente previsto, perché è piuttosto semplice per i mittenti mascherare la propria identità, anche se ciò costituisce, tra le altre cose, una violazione della presente politica. Inoltre i messaggi di posta che arrivano come "inoltro" di precedenti messaggi, potrebbero essere stati modificati rispetto all'originale. Pertanto, in caso di dubbi, chi riceve un messaggio di posta elettronica dovrebbe verificare con il mittente l'autenticità delle informazioni ricevute.

### 5.2 Uso CONSENTITO

L'uso del servizio di posta elettronica dell'Istruzione è soggetto alle seguenti condizioni:

1. **Proibizioni.** E' fatto divieto a tutti gli utenti di utilizzare il servizio di posta elettronica per inviare messaggi dannosi, di tipo offensivo o sconveniente, come ad esempio, a titolo non esaustivo, messaggi che riportino contenuti o commenti oltraggiosi su argomenti sessuali, razziali, religiosi, politici, ecc. e comunque ogni altra tipologia di messaggio che possa arrecare danno alla reputazione del Ministero della Pubblica Istruzione. E' inoltre vietato l'uso del servizio di posta elettronica a scopi commerciali o di profitto personale e per attività illegali e la fornitura (gratuita o a pagamento) a persone fisiche o giuridiche di qualsiasi lista o elenco degli Utenti del Servizio. E' proibito fornire le proprie credenziali di accesso a sistemi o procedure, così come rispondere a messaggi e-mail che facciano richiesta di questo tipo di informazioni. Chiunque riceva comunicazioni della natura sopra indicata dovrà segnalarlo alla Direzione Generale per i Sistemi Informativi Ufficio IV utilizzando i servizi di assistenza online accessibili attraverso il sito Internet dell'Istruzione.
2. **Uso Personale.** E' consentito l'utilizzo del proprio account nel dominio "istruzione.it" a fini privati e personali, purché, in aggiunta a quanto indicato nei punti precedenti, tale utilizzo non sia causa, diretta o indiretta di disservizi dei sistemi elaborativi e dei servizi di posta elettronica dell'Amministrazione.

### 5.3 **SICUREZZA E RISERVATEZZA**

1. Oltre a quanto indicato al par. 5.1, gli utenti devono tener presente che, nell'assolvimento dei propri compiti, il personale che gestisce i sistemi di elaborazione e le reti di telecomunicazione può avere, saltuariamente, la necessità di analizzare i dati transazionali dei messaggi di posta per garantire il corretto funzionamento del servizio e in queste occasioni è possibile che avvengano inavvertitamente accessi al contenuto stesso dei messaggi. Tale personale è tenuto comunque al rispetto di stretti vincoli di riservatezza qualora di verificassero i casi citati.
2. Il Ministero della Pubblica Istruzione si pone come obiettivo fondamentale la fornitura di servizi di posta elettronica sicuri ed affidabili avvalendosi di fornitori altamente qualificati. Va comunque ricordato, come già detto in precedenza, che la sicurezza e riservatezza della posta elettronica non possono essere garantite in ogni circostanza, in particolare per quanto concerne i messaggi di posta scaricati sui Personal Computer. In questo caso è indispensabile che l'utente stesso provveda ad attuare le azioni adeguate a proteggere le informazioni usando tutti i mezzi disponibili, quali ad esempio password di accesso alle applicazioni e alla propria postazione di lavoro.

## 6 **VIOLAZIONI**

Il personale che contravviene alle norme indicate nel presente documento, stanti le responsabilità individuali di tipo civile e penale verso terze parti offese, potrà essere oggetto di sanzioni di tipo amministrativo la cui entità e modalità di erogazione saranno definite secondo le procedure previste dai contratti di lavoro attualmente vigenti.

## 7 ALLEGATO A - DEFINIZIONI

**Grave e comprovato motivo:** evidenza oggettiva, non basata quindi su semplici sospetti o illazioni, che dimostra l'avvenuta violazione di disposizioni di leggi vigenti o delle politiche di sicurezza dell'Amministrazione.

**Atti dovuti:** circostanze in base alle quali la mancanza di adeguate azioni può comportare danni significativi a cose o persone, perdita di informazioni di rilievo per l'Amministrazione o danni economici e di immagine per l'Amministrazione e per le persone che ne fanno parte.

**Situazioni critiche o di emergenza:** circostanze in cui la tempestività d'azione è di fondamentale importanza al fine di evitare danni significativi a cose o persone, perdita di informazioni di rilievo per l'Amministrazione o danni economici e di immagine per l'Amministrazione e per le persone che ne fanno parte o l'interruzione dei servizi informatici e la continuità operativa dei processi dell'Amministrazione..