MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"
Via Giuseppe Reale già prolungamento Aschenez n. 1 – 89123 REGGIO CALABRIA
CODICE FISCALE **80007890801** – CODICE UNIVOCO UFFICIO **UFUE1W**

Prot. n. **3596/B3-c** Reggio Calabria, lì **21 giugno 2019**

All'Albo Pretorio on-line
Al Sito Web
All'Amministrazione Trasparente

IL PRESIDENTE

Visto lo Statuto d'autonomia del Conservatorio;

Rilevata la necessità di regolamentare la materia della comunicazione istituzionale del Conservatorio;

Vista la delibera n. 40/2019 del Consiglio di Amministrazione assunta nella seduta del 18.06.2019, con la quale, su parere conforme del Consiglio Accademico, è stato approvato il "Regolamento di comunicazione istituzionale del Conservatorio di Musica "F. Cilea" di Reggio Calabria";

Visto l'art. 14, comma 4, del D.P.R. n. 132 del 28.02.2003;

DECRETA

L'adozione dell'allegato "**Regolamento di comunicazione istituzionale del Conservatorio di Musica "F. Cilea" di Reggio Calabria**", costituito da n. 12 articoli e due allegati, che entrerà in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione all'albo pretorio on-line, sul sito web dell'Istituzione e nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sotto la voce disposizioni generali.

Il Presidente
f.to Prof.ssa Concetta Nicolosi

Tel 0965 812223 – Fax 0965 499417 – e-mail cmreggiocalabria@gmail.com – e-mail Certificata conservatoriocilea@pec.it
Sito internet https://www.conservatoriocilea.it

MSC

M.I.U.R. - A.F.A.M.
CONSERVATORIO DI MUSICA
F. Cilea
Via Giuseppe Reale già prolungamento Aschenez, 1
89123 Reggio Calabria
Tel. 0965 812223 - Fax 0965 499417
conservatoriocilea@pec.it
www.conservatoriocilea.it

REGOLAMENTO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA" DI REGGIO CALABRIA

Articolo 1. Ufficio comunicazione, testata informativa e sito internet istituzionale

L'Ufficio comunicazione del Conservatorio di Musica "F. Cilea" (d'ora in poi "Conservatorio"), attraverso il sito internet e posta elettronica istituzionale nonché la testata informativa "Cilea News", è preposto ai servizi all'utenza quali:

- Informazioni sulle attività dell'Istituzione.
- Newsletter, comunicati stampa, organigramma, documentazione, brochures, manifesti.
- Gestione pagina social.
- Informazioni utili all'utenza, ai dipendenti e al pubblico.

Il sito internet istituzionale diffonde la testata informativa telematica di proprietà del Conservatorio denominata "Cilea News" e registrata al Tribunale di Reggio Calabria al n. 6/2003. Il gestore del sito internet istituzionale coordina l'Ufficio comunicazione, è redattore della testata ed è individuato tra il personale docente in servizio iscritto all'Albo dei giornalisti pubblicisti con nomina fiduciaria annuale rinnovabile da parte del direttore dell'Istituzione. L'incarico può comprendere anche quello di direttore responsabile della testata. La retribuzione è stabilita dal contratto integrativo d'Istituto.

L'ufficio comunicazione si avvale della collaborazione del personale assistente (area seconda) e, quando previsto, di quella non continuativa di studenti selezionati con apposito bando.

L'hosting del sito internet istituzionale è affidato a una società con apposito contratto. Il dominio di secondo livello "conservatoriocilea.it" è di proprietà del Conservatorio. Quest'ultimo non ha alcun controllo sul funzionamento del servizio di hosting.

Articolo 2. Servizio di posta elettronica istituzionale

Il Conservatorio, al fine di ottimizzare la comunicazione interna, assegna ai docenti, al personale amministrativo, agli organi necessari dell'Istituzione e ai coadiutori, di seguito indicati come "Utenti", una casella di Posta Elettronica istituzionale non certificata di tipo POP3 e di dimensioni limitate che costituisce il canale prioritario di comunicazione diretta con il Conservatorio.

La fornitura della casella di posta elettronica e delle eventuali applicazioni ad essa connesse è a titolo gratuito e limitato. Il servizio si considera integrato dalla comunicazione generale attraverso il sito internet istituzionale che il personale è tenuto a consultare regolarmente.

Il servizio di posta elettronica istituzionale è di proprietà del Conservatorio. Il suo utilizzo deve essere limitato alle comunicazioni con quest'ultimo e a scopi professionali quali le comunicazioni con gli studenti e con altre istituzioni. Non deve essere utilizzato per comunicazioni private e/o non direttamente inerenti al servizio o incarico ricoperto nel Conservatorio.

Il Conservatorio fornisce il servizio attraverso una società con la quale ha stipulato apposito contratto e il cui nome è indicato nell'Allegato 1. Il Conservatorio non controlla direttamente, quindi, i sistemi informatici hardware e software, né quelli di trasmissione/ricezione. In tali sistemi vengono conservati le email ricevute e inviate nel corso dell'attività nei limiti della capienza disponibile.

Il Conservatorio non effettua alcun controllo sul contenuto delle caselle email istituzionali, tuttavia, nel caso in cui venga a conoscenza dell'utilizzo illecito o improprio della casella, o che da essa vengano inviati messaggi contenenti virus o altri mezzi di danneggiamento informatico anche all'insaputa dell'Utente, potrà disattivare la casella senza preavviso.

La gestione del servizio di posta elettronica istituzionale è a cura del coordinatore dell'Ufficio comunicazione e di una unità di personale assistente di area seconda. Il Conservatorio si riserva il diritto di sospendere temporaneamente l'utilizzo del servizio o di revocarlo definitivamente senza preavviso.

Articolo 3. Caselle istituzionali nominative del personale

Le caselle di posta elettronica istituzionale nominative sono fornite gratuitamente all'Utente. In seguito all'attivazione, gli Utenti accedono attraverso i propri dispositivi e connessioni personali alla loro casella di posta istituzionale ed alle altre eventuali applicazioni disponibili. Le caselle nominative hanno l'indirizzo nella forma *nome.cognome@conservatoriocilea.it* oppure, in caso di omonimia, *nome.cognome.[numero a 1 o 2 cifre]@conservatoriocilea.it*

La fruizione del servizio avviene secondo le istruzioni riportate nell'Allegato 1.

Il servizio si considera regolarmente attivo dopo 72 ore dalla consegna all'Utente dell'indirizzo di posta elettronica istituzionale assegnatogli e della password provvisoria.

Trascorso tale termine, la casella di posta elettronica istituzionale diventa canale di comunicazione prioritario tra il Conservatorio e l'Utente. Qualora quest'ultimo non consulti tale casella, non potrà

rivalersi per l'eventuale mancato recapito o consegna di atti e comunicazioni che lo riguardano inviate dal Conservatorio né per l'eventuale mancato riscontro a comunicazioni da lui inviate attraverso diversa casella email.

Qualsiasi anomalia di funzionamento o problematica inerente alla casella email istituzionale dovrà essere prontamente segnalata al Conservatorio.

Contestualmente alla consegna, l'Utente dovrà firmare una dichiarazione di presa visione e accettazione incondizionata del presente regolamento, pubblicato sul sito internet istituzionale, nonché di notifica del proprio indirizzo di posta elettronica personale già posseduto, da utilizzare in caso di malfunzionamento del sistema (Allegato 2). In caso di cambio di tale indirizzo, l'Utente è tenuto a comunicarlo senza ritardo al Conservatorio.

Articolo 4. – Caselle istituzionali non nominative degli uffici/organi

Le caselle degli uffici, dei dipartimenti e degli Organi necessari del Conservatorio non sono nominative ma recano il nome dell'ufficio, organo o servizio (es. *ufficio.didattica@conservatoriocilea.it*, *presidente@conservatoriocilea.it*).

Le caselle non nominative vengono affidate a persone specifiche che sono tenute a comunicare senza ritardo la password ai loro sostituti e/o successori dopo avere eliminato entro 7 giorni dal termine del loro incarico eventuali messaggi non istituzionali e/o privati eventualmente ricevuti e/o inviati. Trascorso tale termine, la casella email potrà essere disattivata o resettata, quindi affidata al successore con una password provvisoria che egli è tenuto a cambiare al primo accesso.

L'affidamento delle caselle non nominative avviene con apposito atto del Direttore entro i limiti delle disponibilità previste dal contratto con la società erogatrice del servizio. L'affidatario (o gli affidatari in caso di casella ad accesso condiviso degli uffici) diventa Utente ed è tenuto all'accettazione e osservanza del presente regolamento.

La fruizione del servizio avviene secondo le istruzioni riportate nell'Allegato 1.

Articolo 5. Disattivazione del servizio delle caselle istituzionali nominative

La disattivazione del servizio delle caselle di posta elettronica istituzionale nominative avviene dopo 60 gg. dal termine del rapporto di lavoro con il Conservatorio.

L'Utente è tenuto a memorizzare sul proprio dispositivo i messaggi ricevuti e inviati. In caso di cancellazione fortuita o disattivazione della casella, l'Utente non potrà rivalersi sul Conservatorio per la perdita dei dati e/o per conseguenti danni eventuali.

In caso di protratto malfunzionamento del sistema, il Conservatorio avvertirà gli Utenti tramite avviso sul sito internet istituzionale e/o le loro email personali e/o telefono.

Articolo 6. Domini di posta elettronica

Le caselle di posta elettronica del personale e degli organi necessari all'Istituzione appartengono al dominio @conservatoriocilea.it La posta elettronica certificata è riservata all'Amministrazione e ha dominio @pec.it.

Articolo 7. Limitazioni delle caselle di posta elettronica istituzionale nominative e non nominative

La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'utente intestatario o affidatario, né questi può cederla a terzi.

L'Utente, pertanto, accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

Il Conservatorio si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle leggi e ai regolamenti vigenti nonché alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento.

In caso di accertata violazione, il Conservatorio sospenderà l'account dell'Utente senza alcun preavviso, fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili.

Articolo 8. Modalità di accesso

L'Utente viene identificato e può accedere al Servizio utilizzando l'indirizzo di posta elettronica istituzionale assegnatogli e, al primo accesso, con una password provvisoria che egli è tenuto a modificare immediatamente e tenere segreta.

Il Conservatorio non è responsabile di eventuali violazioni della casella email dovute alla mancata modifica della password provvisoria o alla scelta di password non sicure. La modifica della password provvisoria andrà effettuata secondo le indicazioni riportate nell'Allegato 1.

Dopo la prima modifica, l'Utente potrà cambiare la password ogniqualvolta lo riterrà necessario. In caso di smarrimento/perdita della password personale, l'Utente è tenuto a comunicarlo agli uffici del Conservatorio, che provvederanno ad assegnare una nuova password provvisoria la quale andrà nuovamente cambiata come per il primo accesso.

Articolo 9. Regole di utilizzo

Ciascun Utente è responsabile dell'attività svolta mediante la casella di posta elettronica istituzionale fornitagli o affidatagli; pertanto, gli Utenti si impegnano ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza della propria password di accesso, oltre che a segnalare qualunque situazione che possa minacciare tale riservatezza, nonché qualsiasi eventuale violazione.

L'Utente risponde personalmente di ogni eventuale danno arrecato a sé stesso o a terzi, sollevando contestualmente il Conservatorio da ogni responsabilità.

L'Utente, inoltre, si impegna a non utilizzare il Servizio per attuare comportamenti che siano causa di danno ad alcuno, che disturbino il funzionamento delle Rete e le attività dei suoi utenti, o che violino le leggi ed i regolamenti vigenti; in particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, è vietato utilizzare il Servizio per immettere in Rete materiale che violi diritti d'autore e altri diritti di proprietà intellettuale o industriale, o che costituisca concorrenza sleale.

L'Utente si impegna a implementare, sul proprio dispositivo di accesso alla posta elettronica, tutte le misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la diffusione di virus informatici e simili.

L'Utente è tenuto a evitare la saturazione della casella assegnatagli e al controllo della posta indesiderata (spam) che venisse erroneamente scartata dal sistema.

Articolo 10. Obblighi derivanti dall'utilizzo della casella di posta elettronica e delle applicazioni connesse

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

Ciascun Utente si impegna, nello specifico, a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti contrari all'ordine pubblico o alle leggi in materia civile, penale ed amministrativa vigenti, oltre che, in generale, a rispettare le norme di buon utilizzo del Servizio. In particolare, gli Utenti si impegnano a:

1. non trasmettere, distribuire, condividere o mantenere qualsiasi tipo di materiale che violi qualsiasi legge o regolamento in vigore; questo include, senza limitazioni, informazioni protette da copyright, siano essi marchi registrati, segreti industriali o altre proprietà intellettuali, materiale pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio, che costituisca trattamento illecito di dati personali, o che violi le leggi sul controllo delle esportazioni;
2. non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam); la spedizione di qualsiasi forma di spam attraverso il servizio di posta fornito è proibita; gli account forniti, inoltre, non

possono essere utilizzati per raccogliere risposte a messaggi spediti da altri Internet Service Provider, se questi messaggi violano il presente regolamento;

3. non divulgare messaggi di natura ripetitiva 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 segnalare ogni anomalia;
4. non fare pubblicità a nessun tipo di prodotto o servizio; a non pubblicizzare, trasmettere o altrimenti rendere disponibile qualsiasi tipo di software, programma, prodotto o servizio che violi il presente regolamento o le leggi vigenti.

Ogni Utente manleva il Conservatorio, sostanzialmente e processualmente, sollevandolo da ogni responsabilità, da ogni danno arrecato a sé stesso o a terzi, da ogni costo o spesa, incluse le spese legali derivanti da ogni violazione del presente Regolamento.

Articolo 11. Protezione dei dati personali

Il Conservatorio si impegna, per la propria parte, a tutelare i dati forniti dall'Utente in applicazione del Regolamento UE 2016/679 "General Data Protection Regulation" e, per quanto non in contrasto con questo, del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 12. Norme finali

Le caselle di posta elettronica degli uffici e degli organi dell'Istituzione esistenti rimangono attivi fino all'avvenuta completa transizione al nuovo dominio @conservatoriocilea.it, e comunque potranno essere disattivate solo con apposita disposizione ufficiale e dopo averne dato avviso pubblico sul sito del Conservatorio.

ALLEGATO 1 (dati tecnici validi fino a nuovo ordine)

Società attraverso la quale è fornito il servizio:
ARUBA S.p.A. – Sede legale: Via San Clemente, 53 - 24036 Ponte San Pietro (BG)

INDIRIZZO DI ACCESSO E UTILIZZO DELLA CASELLA DI POSTA VIA BROWSER:
https://webmail.aruba.it/

MODIFICA DELLA PASSWORD PROVVISORIA, DA EFFETTUARE AL PRIMO ACCESSO

1. Collegarsi a https://webmail.aruba.it/
2. Accedere inserendo l'indirizzo email (username) e la password provvisoria assegnati.
3. Cliccare su "opzioni", quindi scendere fino a "password" e cliccare su quest'ultima.
4. Inserire nei campi indicati la password provvisoria assegnata ("vecchia password") e una nuova password di propria scelta (obbligatoriamente diversa dalla vecchia e lunga tra gli 8 e i 16 caratteri). Confermare, cliccare su "salva" e poi su "logout".
5. Collegarsi nuovamente a https://webmail.aruba.it/ ed accedere inserendo l'indirizzo email assegnato e la nuova password.
6. In caso di smarrimento/perdita della password personale, l'Utente è tenuto a comunicarlo agli uffici del Conservatorio, che provvederanno ad assegnare una nuova password provvisoria la quale andrà nuovamente cambiata come per il primo accesso.

UTILIZZO DELLA CASELLA DI POSTA DA CLIENT (Outlook e applicazioni simili su PC o dispositivo mobile):

IMPOSTAZIONI SERVER DI POSTA IN ARRIVO
Posta in Arrivo (POP3): pop3s.aruba.it
Nome account: indirizzo di posta (nomecasella@conservatoriocilea.it)
Password: la password modificata durante il primo accesso
Usa SSL: Attiva
Autenticazione: Password
Porta Server: 995

IMPOSTAZIONI SERVER DI POSTA IN USCITA
Posta in uscita(SMTP): smtps.aruba.it
Nome account: indirizzo di posta (nomecasella@conservatoriocilea.it)
Password: la password modificata durante il primo accesso
Usa SSL: Attiva
Autenticazione: Password
Porta Server:465

ALLEGATO 2 – Dichiarazione di accettazione del regolamento del servizio di posta elettronica istituzionale e comunicazione indirizzo email personale

La presente comunicazione deve essere resa personalmente all'Ufficio protocollo.

Al Signor Direttore
del Conservatorio di Musica "F. Cilea"
Reggio Calabria

Il/la sottoscritto/a _____ _____

qualifica/incarico presso il Conservatorio_____

codice fiscale_____

DICHIARA

1. di avere letto e di accettare incondizionatamente il Regolamento di Comunicazione istituzionale del Conservatorio di Musica "F. Cilea" pubblicato sul sito istituzionale dello stesso.
2. di ricevere in data odierna le istruzioni (All. 1) e le credenziali di accesso alla casella di posta elettronica istituzionale gratuita assegnata con il seguente username (da compilare a cura dell'ufficio):

   @conservatoriocilea.it

   e la password provvisoria consegnata a parte, impegnandosi di cambiarla al primo accesso;
3. che il proprio indirizzo email personale è_____;
4. di autorizzare il trattamento dei dati personali sopraindicati per l'uso esclusivo e strettamente connesso all'attivazione e utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Reggio Calabria, _____

In fede

Firma leggibile

_____