



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

LINEE-GUIDA SULL'UTILIZZO DELLE MAILING-LIST E DEI SERVIZI DI POSTA ELETTRONICA DELL'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

Sommario

Introduzione.....	3
Tipologia liste.....	4
<i>Liste istituzionali per ruolo.....</i>	<i>4</i>
<i>Liste istituzionali tematiche a gestione autonoma</i>	<i>5</i>
<i>Liste opt-out.</i>	<i>5</i>
Autorizzazione all'uso delle Mailing-list d'Accademia	5
Chiusura delle liste.....	6
Comunicazioni elettorali	6
Comunicazioni sindacali.....	6
Indagini di Accademia.....	7
Modalità di richiesta e somministrazione	7



Ministero dell'Università e della Ricerca

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

Introduzione

L'Accademia di Belle Arti di Napoli riconosce nell'informazione una delle condizioni essenziali per assicurare la partecipazione degli studenti, dei docenti e del personale tecnico-amministrativo alla vita dell'Accademia.

Ai sensi dell'art. 47 comma 3 del D. Lgs. 82/2005, le pubbliche amministrazioni utilizzano per le comunicazioni tra l'amministrazione ed i propri dipendenti la posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e previa informativa agli interessati in merito al grado di riservatezza degli strumenti utilizzati. Considerata la natura di "dato personale" attribuita all'indirizzo e-mail, l'utilizzo delle mailing-list costituisce "trattamento dei dati personali" e deve svolgersi nel rispetto della normativa in materia.

L'Accademia di Belle Arti di Napoli, con le presenti Linee-guida per la distribuzione di comunicazioni mediante posta elettronica (mailing-list), fornisce uno strumento operativo di immediata fruibilità per rispondere alle numerose e differenti richieste all'uso delle liste non espressamente definite nel *Regolamento in materia di trattamento dei dati personali e dell'utilizzo delle risorse informatiche e dei servizi di comunicazione dell'Accademia di Belle Arti di Napoli*. Tale sistema comunicativo, che facilita la comunicazione e favorisce la dematerializzazione, necessita di regole condivise sulle modalità di accesso alle diverse liste di distribuzione. Occorre sempre prestare attenzione a non creare liste di distribuzione con numero di destinatari ingiustificato rispetto alla finalità perseguita che può essere assimilato ad attività di "spam". È infatti necessario, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, che le comunicazioni vengano veicolate allo specifico destinatario di riferimento. Inoltre, un utilizzo massivo della posta elettronica, comporta l'onere per i destinatari di esaminare e selezionare i diversi messaggi ricevuti, determinando un'opacità delle comunicazioni istituzionali rilevanti.

Le mailing-list di Accademia costituiscono uno strumento volto ad agevolare lo scambio di informazioni tra i dipendenti, gli studenti ed i collaboratori dell'Accademia e il loro utilizzo deve essere finalizzato esclusivamente all'espletamento delle funzioni istituzionali proprie dell'Accademia di Belle Arti di Napoli.

Non possono essere inviate mediante le mailing-list di Accademia comunicazioni contrarie alla legge, che possano comunque recare danno o pregiudizio all'Accademia di Belle Arti di Napoli o a terzi. A titolo esemplificativo, le mailing-list di Accademia non possono essere utilizzate per inviare, anche tramite collegamenti o allegati in qualsiasi formato, messaggi che contengano o rimandino a:

- pubblicità manifesta o occulta;
- materiale inviato all'interno delle campagne elettorali, se non diversamente autorizzato;
- comunicazioni commerciali private;
- materiale discriminante o lesivo della dignità altrui;
- materiale che violi la normativa a tutela della privacy;
- contenuti o materiali che violino i diritti di proprietà di terzi;
- altri contenuti contrari o non conformi alla legge e alle attività istituzionali dell'ente.

Ulteriori specifiche situazioni, non espressamente disciplinate nelle presenti Linee-guida, saranno esaminate, caso per caso, dagli Organi competenti di Accademia.

Le Linee-guida potrebbero cambiare in caso di interventi normativi che innovino la materia, a seguito di esplicite richieste da parte di strutture dell'Accademia coinvolte nel processo e successivamente a variazioni sui limiti e condizioni d'uso del servizio definite negli atti contrattuali con il fornitore.

Nell'utilizzo delle liste si raccomanda il rispetto delle linee-guida Brand Identity.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

Tipologia liste

Liste istituzionali per ruolo

Il servizio di mailing-list in formato digitale permette l'invio di comunicazioni elettroniche contenenti argomenti di interesse per i soggetti appartenenti ad un determinato ruolo.

Il personale dell'Accademia e gli studenti, cui è stata attribuita una casella di posta personale istituzionale, vengono automaticamente iscritti alle rispettive liste di servizio generali istituzionali. Le liste istituzionali per ruolo sono uno strumento indispensabile e necessario per la gestione del rapporto instaurato con l'Accademia. Nel momento in cui un messaggio di posta elettronica viene inviato ad una lista di distribuzione, esso viene ricevuto contemporaneamente da tutti gli indirizzi che sono compresi in quella lista. Mediante l'utilizzo delle liste di distribuzione vengono garantite l'efficacia dell'informazione sull'attività istituzionale dell'Accademia.

Le liste sono gestite tecnicamente dal personale Area Sistemi Informativi (ASI).

L'invio dei messaggi alle liste deve favorire la riconoscibilità del mittente anche al fine di permettere di gestire agevolmente eventuali risposte. L'indirizzo del mittente deve essere legato preferibilmente alla struttura e non alla persona.

I Responsabili delle strutture che inviano le comunicazioni alle liste di servizio dell'Accademia possono procedere in autonomia alla spedizione dei messaggi.

Non è prevista la cancellazione da queste tipologie di liste in quanto sono uno strumento di studio e lavoro primario per la condivisione e lo scambio di informazioni.

Sono attive e aggiornate in automatico le seguenti liste, complete degli indirizzi di posta elettronica di:

- personale docente e ricercatore
- personale tecnico amministrativo
- studenti
- dottorandi

Sono attive e aggiornate dalle strutture competenti le seguenti liste:

- Coordinatori di dipartimento
- CdA
- Consiglio Accademico
- Presidenti Consigli didattici

L'appartenenza alla lista è legata al ruolo con status attivo in Accademia.

L'utilizzo delle mailing-list di Accademia è monitorato secondo una procedura di campionamento casuale. Nel caso in cui pervenissero segnalazioni di utilizzo improprio delle liste di distribuzione, il fatto sarà notificato al mittente utilizzatore della lista. Fatte salve ulteriori ipotesi di infrazione, l'utilizzo improprio della posta elettronica dà luogo a responsabilità disciplinare ai sensi del Codice disciplinare, contenuto nel CCNL di comparto vigente, del DPR n. 62/2013, del Codice di comportamento di Accademia e dei Regolamenti di Accademia.

Il monitoraggio avverrà tramite l'utilizzo di un'apposita casella di posta elettronica inserita in tutte le mailing-list. Tale casella di posta sarà nella disponibilità del Direttore Generale e del Delegato Servizi informativi e Comunicazione.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

Liste istituzionali tematiche a gestione autonoma

Allo scopo di facilitare l'interscambio periodico di informazioni di servizio tra il personale dell'Università (docenti, PTA e CEL), è prevista l'attivazione di liste di distribuzione tematiche finalizzate a soddisfare esigenze specifiche di comunicazione e sono create dall'Area Sistemi Informativi (ASI) su richiesta del Responsabile della tematica, previa approvazione del Direttore amministrativo o del Delegato Servizi informativi e Comunicazione.

Il Responsabile della lista si occupa della gestione e dell'invio dei messaggi.

Chiunque intenda inviare messaggi ai destinatari di una lista tematica deve richiedere l'autorizzazione al Responsabile della lista, cui spetta la valutazione sulle modalità della comunicazione.

Liste opt-out.

Tali liste permettono agli utenti di esercitare il diritto di cancellazione. L'utente può, mediante un'applicazione web, in modo autonomo, cancellarsi dalla lista. L'esercizio di tale diritto comporta, dunque, che gli utenti non riceveranno comunicazioni.

Esistono in questo ambito comunicazioni istituzionali periodiche, con cadenza definita dal Responsabile.

Esempi di liste tematiche sono:

- Newsletter Abana
- Rassegna stampa
- DBB_eventi

Gli utenti, cui è stata attribuita una casella di posta personale istituzionale, vengono automaticamente iscritti alla newsletter-Abana.

Autorizzazione all'uso delle Mailing-list d'Accademia

L'autorizzazione all'utilizzo di una determinata mailing-list istituzionale per ruolo di Accademia viene concessa dal Direttore o dal suo delegato per materia, il Delegato Servizi informativi e Comunicazione.

Per ciascuna richiesta di autorizzazione, sarà vagliata:

- l'opportunità di abilitare o meno l'utente (in modo temporaneo o permanente) all'uso delle liste;
- la tipologia di lista da abilitare;
- l'interesse del destinatario.

Il responsabile di singola struttura di Accademia (es. Dipartimento, Scuola, etc.) è abilitato, senza necessità di autorizzazione, ad effettuare comunicazioni a tutto il personale della propria struttura, utilizzando le liste attualmente disponibili nel sistema di gestione di posta elettronica. Per rispondere alle diverse richieste di abilitazione all'uso delle liste, la procedura di autorizzazione è gestita tramite l'Area Sistemi Informativi mediante il sistema SOS (<https://help.abana.it>).

In caso di diniego dell'autorizzazione, il Direttore o il suo delegato, Delegato Servizi informativi e Comunicazione, informano direttamente l'utente della mancanza dei requisiti necessari per l'abilitazione all'uso delle liste.

L'utente abilitato all'utilizzo della lista, con l'attivazione si impegnerà a consultare:

- Le Linee-guida per l'utilizzo delle mailing-list d'Accademia;
- Regolamento in materia di trattamento dei dati personali e dell'utilizzo delle risorse informatiche e dei servizi di comunicazione dell'Accademia di Belle Arti di Napoli;
- Linee-guida Posta Elettronica Accademia di Belle Arti di Napoli;



Ministero dell'Università e della Ricerca

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

- Direttiva n. 2/09 relativa all'utilizzo di internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro- ministro per la pubblica amministrazione.
- Linee-guida utilizzo del marchio <https://www.abana.it/brand-identity>

Il "Supporto Online per i servizi" <https://help.abana.it> è lo strumento per tutte le informazioni e segnalazioni relative al funzionamento tecnico.

L'utilizzo delle liste di distribuzione da parte dei componenti degli Organi Accademici in carica è funzionale all'espletamento delle attività istituzionali. I componenti degli Organi accademici collegiali possono richiedere direttamente al Direttore o, in sua vece, al Delegato Servizi informativi e Comunicazione, l'abilitazione all'utilizzo delle liste in ragione della loro attività di rappresentanza, avviando così la procedura di vaglio. In particolare, ogni rappresentante può richiedere di inviare comunicazioni, attraverso l'utilizzo delle mailing-list, agli altri componenti dell'organo di cui fa parte e al proprio corpo elettorale.

Chiusura delle liste

Le liste istituzionali di ruolo e le liste tematiche che risulteranno inutilizzate per oltre un anno, saranno analizzate e verrà valutata la chiusura.

Per quanto riguarda i gruppi, alla cessazione del ruolo con status attivo del Responsabile del gruppo in Accademia, verranno eliminati i gruppi di cui era l'unico proprietario. Per evitare la cancellazione il Responsabile deve trasferirne la proprietà prima di cessare il ruolo.

Comunicazioni elettorali

Coloro che si siano regolarmente candidati negli Organi collegiali di Accademia seguendo le modalità prescritte dal bando elettorale, possono richiedere di utilizzare le liste di distribuzione d'Accademia esistenti per inviare messaggi al corpo elettorale di riferimento.

Il diritto all'utilizzo delle liste di distribuzione di Accademia sorge nel momento in cui il Direttore indice le elezioni e cessa non appena avvenuta l'elezione del medesimo Organo. Tale autorizzazione consente l'invio di un messaggio al proprio collegio elettorale di riferimento. Nel caso delle elezioni del Direttore, nel rispetto di quanto specificato nei relativi decreti di indizione delle votazioni, a seguito di presentazione ufficiale della candidatura gli interessati potranno richiedere la trasmissione di eventuali comunicazioni e inviti ad incontri attraverso l'utilizzo delle mailing-list delle varie componenti dell'Accademia. Su richiesta dei candidati verrà altresì garantita la pubblicazione di comunicati nell'apposita sezione del sito web dell'Accademia destinata alle elezioni in corso. Ogni candidato può effettuare tre invii durante la campagna elettorale prima della prima votazione ed un ulteriore invio dopo la prima votazione.

Nei giorni delle votazioni e nelle 24 ore precedenti è vietato qualsiasi atto di propaganda elettorale.

Comunicazioni sindacali

Per le elezioni legate alle relazioni sindacali (RSU) a seguito di presentazione ufficiale della candidatura gli interessati potranno effettuare la trasmissione di eventuali comunicazioni e inviti ad incontri attraverso l'utilizzo delle mailing-list delle varie componenti dell'Accademia. Ogni candidato può effettuare tre invii nel periodo della propaganda elettorale.

Le Organizzazioni sindacali e le RSU attraverso i propri referenti possono utilizzare le mailing-list e gli strumenti messi a disposizione dall'Accademia per comunicare con tutti i dipendenti, nel rispetto dell'opportunità dell'invio e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Le Organizzazioni sindacali possono avere un proprio account generale di sigla gestito da un



Ministero dell'Università e della Ricerca

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

referente da utilizzare per le comunicazioni e attraverso questo account possono comunicare con i lavoratori.

L'Area Sistemi Informativi gestirà la parte tecnica del processo. Lo strumento di comunicazione sarà il portale "Supporto Online per i servizi" <https://help.abana.it>.

Indagini di Accademia

La somministrazione di questionari con popolazione di riferimento composta in tutto o in parte da soggetti titolari di account @abana.it e possono essere raggruppate nelle seguenti macrocategorie, in base alla finalità:

- a) Didattica (rilevazioni in ambito didattico su corsi di studio, tirocini, etc., escluse rilevazioni ANVUR, Alma Laurea e MUR);
- b) Ricerca e terza missione (indagini scientifiche, etc.);
- c) Gestione e organizzazione (valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati dall'Accademia, come, ad esempio, il progetto PROBEN).

Modalità di richiesta e somministrazione

Le indagini interne di Accademia rivolte alla comunità accademica (questionari richiesti e predisposti da Organi di governo e/o dalla Direzione amministrativa, da unità organizzative, da docenti dell'Accademia) devono essere sottoposte, in relazione alla tipologia della lista, al Direttore o suo delegato, Delegato Servizi informativi e Comunicazione. Nella richiesta di indagine dovranno essere precisate: le finalità; il ruolo del soggetto qualificato che intende inviare la comunicazione in relazione ai destinatari e all'argomento; il questionario proposto e la tempistica di somministrazione auspicata.

Le indagini rivolte in tutto o in parte a soggetti esterni alla comunità accademica dovranno essere valutate attentamente sotto il profilo normativo.

Le indagini sollecitate da enti esterni sono in linea di principio non ammesse a meno che non esistano motivazioni valutate ad approfondite dall'Accademia.

L'Area Sistemi Informativi, si riserva di identificare tecnologie e/o servizi conformi alla normativa da mettere a disposizione dei ricercatori nella gestione dei dati per i sondaggi. L'utilizzo di servizi non espressamente approvati e/o resi disponibili dall'Accademia espone a potenziali problemi di violazione delle indicazioni e prescrizioni previste dal *Garante per la Protezione dei Dati Personali*, dall'*Agenzia per l'Italia Digitale (AGID)*, dall'*Agenzia per la cybersicurezza nazionale (ACN)* e dai Ministeri competenti. Colui che utilizza le piattaforme è responsabile del rispetto della normativa in materia di proprietà intellettuale, protezione dati e sicurezza.