

## *Allegato Tecnico relativo all'uso della posta elettronica*

1. L'accesso al servizio è disposto dal vigente "Regolamento relativo all'uso della posta elettronica", consultabile all'indirizzo <http://www.unime.it/ateneo/normativa>. Il presente Allegato Tecnico, ad integrazione del suddetto Regolamento, ne esplicita la fruizione da parte degli utilizzatori.
2. Il servizio di posta elettronica si avvale del Sistema di Gestione Accessi Integrato di Ateneo (G.A.I.A.) per l'autenticazione e l'autorizzazione degli utenti.
3. La password per l'accesso al servizio è personale e non deve essere comunicata a nessuno e in nessun modo, tanto meno a tecnici di questo Ateneo.
4. Per ovvi motivi di sicurezza è previsto un periodo di validità della password di 12 mesi; trascorso tale periodo, l'utente dovrà reimpostare la password del suo account G.A.I.A. prima di poterlo rinnovare e/o apportare modifiche ai dati personali.
5. Il servizio di posta elettronica è inteso per lo scambio di informazioni correlate all'attività accademica e lavorativa svolta presso l'Ateneo. Sono previsti in tal senso periodici rinnovi ed eventuali assunzioni di responsabilità per aggiornare i propri dati e la propria posizione di relazione con l'Ateneo. I periodi di rinnovo sono così disposti: ogni 5 anni per il personale strutturato a tempo indeterminato, ogni 3 anni per il personale a tempo determinato, ogni 2 anni per tutte le altre categorie di utenti, compreso il personale non più in servizio.
6. Il servizio di posta elettronica non è un sistema di archiviazione dati, ovvero non è stato progettato per questa funzionalità e pertanto non ne ha i requisiti.
7. La dimensione massima della casella di posta elettronica è determinata in funzione dell'hardware attualmente disponibile per l'implementazione del servizio, ovvero è vincolata alla capacità di archiviazione dei dispositivi di memorizzazione (storage di dischi) attualmente a disposizione. Tale dimensione non può essere incrementata ed è più che adeguata per garantire una completa e funzionale fruizione del servizio che non preveda il suo utilizzo come sistema di archiviazione (v. art. 6). Sono pertanto attive le seguenti quote, relative alla dimensione massima della casella email per singolo utente:
  - 6 Gbyte per le caselle degli account istituzionali;
  - 5,0 Gbyte per le caselle di posta del personale docente strutturato;
  - 5,0 Gbyte per le caselle del personale non docente e UNILAV;
  - 2,5 Gbyte per le caselle del personale con un rapporto lavorativo a tempo determinato.

8. Si è reso necessario porre un limite al numero di email inviabili contemporaneamente o comunque in un breve arco di tempo verso destinatari esterni (ovvero il cui indirizzo email non faccia parte del dominio @unime.it), al fine di ridurre il rischio di essere inseriti da altri server, esterni a questo Ateneo, in sistemi di filtraggio (blacklist) a causa dell'improprio utilizzo della casella di posta elettronica, ad esempio a causa di spamming da parte di chi fosse entrato fraudolentemente in possesso delle credenziali di accesso. L'inserimento in tali sistemi di filtraggio limita evidentemente la fruibilità del servizio di posta elettronica per tutti gli utenti ed è quindi necessario prendere tutte le misure possibili per scongiurare tali eventualità. Sono attualmente previste le seguenti limitazioni:
- Invio attraverso programmi (client) di posta elettronica, come Mozilla Thunderbird o Windows Mail: 250 messaggi e/o destinatari esterni negli ultimi 5 minuti, 1000 messaggi e/o destinatari esterni nell'ultima ora
  - Invio attraverso Webmail di Zimbra: 100 messaggi e/o destinatari esterni negli ultimi 5 minuti, 250 messaggi e/o destinatari esterni nell'ultima ora.
9. Possono essere inviati messaggi email di dimensioni complessive non superiori a 50 Mbyte, allegati inclusi; si consideri che ogni file viene codificato secondo lo standard "base64" per essere inviato come allegato di un messaggio di posta elettronica e che tale sistema di codifica ne aumenta le dimensioni del 35% circa. La somma di tutti gli allegati inclusi in un messaggio non dovrebbe pertanto superare i 36 Mbyte per essere certi che il messaggio possa essere spedito
10. La funzionalità di "Valigetta", messa a disposizione da Zimbra Collaboration Suite ed accessibile unicamente tramite servizio webmail, deve essere intesa come uno strumento per l'archiviazione temporanea di file e/o per la loro condivisione con altri utenti per il tempo strettamente necessario al completamento dell'attività che richiede la presenza dei file in un'area condivisa. Si tenga comunque presente che la dimensione massima di un file memorizzabile nella "Valigetta" non può superare i 20 Mbyte e che lo spazio occupato da tali file concorre alla determinazione della quota usata dall'account utente, unitamente allo spazio occupato dai messaggi di posta elettronica
11. I contenuti del presente Allegato Tecnico potranno subire delle variazioni a cura dell'Area Sistemi ed Infrastrutture ICT e Rete di Ateneo in funzione delle mutate esigenze e disponibilità tecniche. Si invitano pertanto gli utenti a consultarlo periodicamente.