



Regolamento di utilizzo della piattaforma Microsoft 365 ®

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma Microsoft 365®, attivata dal Liceo "Camillo Golgi" a supporto della didattica.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti, personale ATA e la

sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

1. DEFINIZIONI

Nel presente Regolamento i termini qui sottoelencati hanno il seguente significato:

- **Istituto:** Liceo "C. Golgi" di Breno (BS) – Via Folgore, 19
- **Amministratori di sistema:** il Dirigente Scolastico e un suo delegato, responsabili dell'amministrazione del servizio. L'Istituto ha designato amministratori di sistema il DS, Alessandro Papale, e l'Animatore Digitale, prof.^{ssa} Silvia Misasi.
- **Amministratori utenti:** responsabili dell'aggiunta di utenti e gruppi, della gestione delle licenze, della reimpostazione delle password. Il DS ha designato:
 - prof.^{ssa} Silvia Misasi e sig.ra Domenica Vielmi come amministratori delle utenze relative ai docenti
 - prof.^{ssa} Stefania Bono, sig.ra Angela Canevali, sig. Antonio Vielmi, come amministratori delle utenze relative agli studenti.
- **Servizio:** Microsoft 365®, messo a disposizione della scuola
- **Fornitore:** Microsoft. con sede in 1 Microsoft Way, Redmond, WA 98052, Stati Uniti
- **Utente:** colui che utilizza un account del servizio.
- **Account:** insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.

2. NATURA E FINALITÀ DEL SERVIZIO

- a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di Microsoft 365® del fornitore. In particolare,



ogni utente avrà a disposizione una casella di posta e tutti i servizi aggiuntivi di Microsoft 365 (Teams, Word, Excel, PowerPoint, Forms, Sway, OneNote, OneDrive, ecc.) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità (licenze A1)

- b) Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.

3. SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO

Le credenziali per l'accesso saranno fornite dagli amministratori di sistema o dagli amministratori utenti:

- a) ai docenti (tempo indeterminato e determinato) che abbiano seguito il corso di formazione dedicato;
- b) agli studenti del liceo "C. Golgi", previa lettura della informativa allegata;
- c) altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è discrezione del Dirigente Scolastico.

4. CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO

- a) Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente Regolamento.
- b) Gli account fanno parte del dominio **liceogolgi.edu.it**, di cui l'istituto è proprietario.
- c) L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi a [https:// www.office.com](https://www.office.com), inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password fornita inizialmente dagli Amministratori globali oppure dagli Amministratore utenti e che sarà necessario modificare al primo accesso.
- d) Gli utenti si impegnano a rispettare i criteri di creazione, conservazione e gestione delle credenziali di accesso di seguito indicati. Nello specifico le password:
 - non devono contenere il nome account dell'utente;
 - devono essere composte da almeno otto caratteri.
 - devono contenere caratteri di almeno tre delle quattro categorie seguenti: lettere maiuscole dell'alfabeto latino (dalla A alla Z); lettere minuscole dell'alfabeto latino (dalla a alla z); numeri in base 10 (da 0 a 9); caratteri



non alfanumerici, ad esempio punto esclamativo (!), cancelletto (#), percentuale (%).

- e) In caso di smarrimento della password, l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore di sistema o agli Amministratori utenti. Per i docenti: (per i docenti e il personale ATA: silvia.misasi@liceogolgi.it OPPURE domenica.vielmi@liceogolgi.it); per gli studenti: stefaniabono70@gmail.com OPPURE angela.canevali@liceogolgi.it OPPURE antonio.vielmi@liceogolgi.it)
- f) ogni account è associato ad una persona fisica ed è quindi strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.
- g) L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- h) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
- i) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o inviare comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti d'Istituto vigenti.
- j) L'utente si impegna a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- k) L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- l) E' vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- m) L'utente si impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente
- n) L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.

5. NORME FINALI

- a) In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto, nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà



sospendere l'account dell'utente o revocarlo in modo definitivo senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.

- b) L'Amministratore globale ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la casella di posta. Pertanto, in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, gli amministratori globali si riservano la possibilità di controllare il contenuto degli account.
- c) L' Amministratore non ha accesso alle password degli utenti, il cui cambio è obbligatorio al primo accesso o ad un accesso successivo alla reimpostazione della password.
- d) L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.
- e) L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del Regolamento 2016/679/UE e del D.Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.
- f) Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore al seguente link:

<https://privacy.microsoft.com/it-it/privacystatement>.

6. LIMITI DI RESPONSABILITÀ'

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo studente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Microsoft 365® funzioni nel migliore dei modi. La scuola chiede ai docenti, al personale ATA, agli studenti e ai genitori/tutori, di prendere visione delle rispettive informative allegata al presente Regolamento.