



LICEO STATALE "G. FRACASTORO"
Via G.B. Moschini, 11/A; tel. 045 8348772; fax 045 8343626;
Sito web: www.liceofracastoro.edu.it - Email vrps03000r@istruzione.it
V E R O N A

PROT. IN SEGNAURA ALLEGATA

**REGOLAMENTO FINALIZZATO ALLA MITIGAZIONE DEI RISCHI DERIVANTI DALL'USO DELLA
PIATTAFORMA GOOGLE**

CONSIDERATO che l'utilizzo della Piattaforma Google, per fronteggiare la pandemia da Sars Cov2, è stato consigliato dal MIUR (ora MIM) mediante pubblicazione sul Sito Ufficiale del Ministero;

CONSIDERATO che il Garante, con provvedimento n. 64 del 26 marzo 2023, intitolato *Didattica a distanza: prime indicazioni*, ha riconosciuto una specifica base giuridica all'utilizzo delle piattaforme digitali, affermando che «le scuole e le università sono autorizzate a trattare i dati, anche relativi a categorie particolari, di insegnanti, alunni (anche minorenni), genitori e studenti, funzionali all'attività didattica e formativa in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario (art. 6, parr. 1, lett. e), 3, lett. b) e 9, par. 2, lett. g) del Regolamento e artt. 2-ter e 2-sexies del Codice)»;

ACCERTATO che il Garante, nel provvedimento n. 64 del 26 marzo 2023, intitolato *Didattica a distanza: prime indicazioni*, ha dichiarato che «non deve pertanto essere richiesto agli interessati (docenti, alunni, studenti, genitori) uno specifico consenso al trattamento dei propri dati personali funzionali allo svolgimento»;

ACCERTATO che il Garante, nel provvedimento n. 64 del 26 marzo 2023, intitolato *Didattica a distanza: prime indicazioni*, ha stabilito che «la valutazione di impatto, che l'art. 35 del Regolamento richiede per i casi di rischi elevati, non è necessaria se il trattamento effettuato dalle istituzioni scolastiche e universitarie, ancorché relativo a soggetti in condizioni peculiari quali minorenni e lavoratori, non presenta ulteriori caratteristiche suscettibili di aggravarne i rischi per i diritti e le libertà degli interessati. Ad esempio, non è richiesta la valutazione di impatto per il trattamento effettuato da una singola scuola (non, quindi, su larga scala) nell'ambito dell'utilizzo di un servizio on line di videoconferenza o di una piattaforma che non consente il monitoraggio sistematico degli utenti o comunque non ricorre a nuove soluzioni tecnologiche particolarmente invasive (quali, tra le altre, quelle che comportano nuove forme di utilizzo dei dati di geolocalizzazione o biometrici)»;

CONSIDERATO che, per l'utilizzo delle Piattaforme digitali, il Liceo Statale G. Fracastoro, in qualità di titolare del trattamento, è tenuto a valutare l'adozione di misure per rafforzare la piena conformità al GDPR, come previsto dal Provvedimento del Garante n. 64 del 26 marzo 2020;

CONSIDERATO che il Garante, nel Provvedimento n. 64 del 26 marzo 2020, si è in ogni caso impegnato a valutare «l'opportunità di avviare verifiche sui fornitori delle principali piattaforme per la didattica a distanza per assicurare il rispetto del Regolamento e del Codice in relazione ai trattamenti effettuati per conto delle scuole»;

ACCERTATO che al momento non si registrano comunicazioni del Garante che segnalino alle Istituzioni Scolastiche impedimenti all'uso della piattaforma Google, attualmente in uso presso il Liceo Statale G. Fracastoro;

CONSIDERATO che, per l'utilizzo delle Piattaforme digitali, il Liceo Statale G. Fracastoro, in qualità di titolare del trattamento, ha proceduto a valutare l'opportunità delle verifiche sulle piattaforme digitali utilizzate dall'Istituto;



LICEO STATALE "G. FRACASTORO"
Via G.B. Moschini, 11/A; tel. 045 8348772; fax 045 8343626;
Sito web: www.liceofracastoro.edu.it - Email vrps03000r@istruzione.it
VERONA

CONSIDERATO il principio di responsabilizzazione;

CONSIDERATO che la piattaforma Google può essere considerata sicura rispetto al rischio di cyber attacchi;

CONSIDERATE le necessità istituzionali che mettono capo alle Istituzioni Scolastiche, con particolare riferimento alle finalità:

- a) didattiche, poiché la digitalizzazione della didattica e degli ambienti di apprendimento costituiscono elementi imprescindibili del PNRR, ed in particolare del Piano Scuola 4.0, che obbliga le Istituzioni Scolastiche a procedere nel senso dell'innovazione degli ambienti di apprendimento e dello sviluppo di una didattica innovativa, che assuma ed utilizzi i nuovi strumenti digitali e le piattaforme che ne consentono l'utilizzo;
- b) amministrative, come per altro dimostrato dall'adozione del PON *Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”*– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione, realizzato dalla scrivente Istituzione scolastica;
- c) organizzative, con evidenti ed ineludibili conseguenze sul piano propriamente organizzativo;

ACCERTATO che, per le ragioni esposte nel punto precedente, per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali e dell'interesse pubblico le Istituzioni scolastiche necessitano dell'utilizzo degli strumenti digitali e delle piattaforme digitali;

VISTA la diffida del Collettivo MonitoraPA;

VISTO il Protocollo Euservice 2023 intitolato *Come gestire l'invio di dati in USA*, che individua espressamente tre opzioni, e cioè:

1. Abbandonare i sistemi americani;
2. Mantenere i sistemi americani senza alcun accorgimento;
3. Mantenere i sistemi usa, riducendo il rischio;

VISTO l'esito dell'Audit con il DPO del Liceo del giorno 21/04/2023;

VISTA, in particolare, l'ipotesi n. 3 del Protocollo Euservice 2023 intitolato *Come gestire l'invio di dati in USA*;

VISTE le misure individuate nell'Audit (svoltosi presso il Liceo Statale G. Fracastoro il giorno 21/04/2023 alla presenza del DPO, del Dirigente scolastico, della DSGA, dell'Animatore digitale, dell'AT per l'informatica, prot. 4338/2023) finalizzate alla graduale mitigazione dei rischi derivanti dall'uso della piattaforma Google;



LICEO STATALE "G. FRACASTORO"
Via G.B. Moschini, 11/A; tel. 045 8348772; fax 045 8343626;
Sito web: www.liceofracastoro.edu.it - Email vrps03000r@istruzione.it
V E R O N A

VISTA la richiesta di parere inoltrata al DPO dell'Istituto dal Liceo Statale G. Fracastoro;

VISTO il parere reso dal DPO dell'Istituto del giorno 4/05/2023, prot. n. 3857/2023;

VISTO che le misure per graduale mitigazione dei rischi che sono state indicate nel modo seguente:

1. richiedere un parere all'ufficio legale di EUservice se l'utilizzo dei servizi Google a pagamento risolverebbe i problemi relativi alla privacy;
2. abbandonare il trattamento PEI e PDP effettuato attraverso la piattaforma procedendo in via sostitutiva alla loro predisposizione in formato cartaceo e successiva procedura di digitalizzazione attraverso scannerizzazione a norma del documento che verrebbe solo successivamente firmato digitalmente dal Dirigente;
3. cifratura del *repository* degli elaborati degli studenti la cui implementazione sarà a cura animatore digitale;
4. mettere in atto da parte del personale un controllo dei dati archiviati in cloud al termine dell'anno scolastico con cancellazione dei dati archiviati non più utili in relazione alla finalità, con particolare riguardo alla cancellazione dei dati raccolti attraverso moduli;
5. verificare la fattibilità di comunicare sistematicamente i provvedimenti disciplinari/dati potenzialmente giudiziari attraverso il registro elettronico soprattutto per quanto riguarda i flussi in uscita dalla segreteria a personale della scuola;
6. impartire disposizioni in merito all'anonimizzazione o alla pseudonimizzazione delle comunicazioni di dati sensibili effettuate attraverso posta elettronica;

VISTA la TIA (TRANSFER IMPACT ASSESSMENT, prot. n. 4339/2023) predisposta da Euservice ed accolta dal Liceo Statale G. Fracastoro del giorno;

VISTE le Ulteriori considerazioni del DPO a seguito dell'audit del 21 aprile, che confermano l'adeguatezza, al momento, delle misure di mitigazione individuate nel corso della predetta Audit del 21 aprile 2023 (prot. n. 4407/2023 del 19/05/2023);

VISTA la comunicazione via mail del giorno 8 giugno 2023 del DPO, che ritiene il presente Regolamento «adeguato per garantire ed essere in grado di dimostrare di essere *compliant* al GDPR»;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 25/2023 del giorno 22 giugno 2023;

AL FINE di mitigare gradualmente i rischi derivanti dall'uso della piattaforma Google;

FERMA RESTANDO la necessità di procedere nel corso del tempo a progressive modifiche e integrazioni del presente Regolamento in ragione dell'evoluzione delle innovazioni tecnologiche, delle necessità che dovessero emergere e delle eventuali nuove ed ulteriori disposizioni delle Autorità competenti;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ADOTTA

le presenti disposizioni, che costituiscono il **primo Regolamento finalizzato alla mitigazione dei rischi derivanti dall'uso della piattaforma Google.**



LICEO STATALE "G. FRACASTORO"
Via G.B. Moschini, 11/A; tel. 045 8348772; fax 045 8343626;
Sito web: www.liceofracastoro.edu.it - Email vrps03000r@istruzione.it
V E R O N A

REGOLAMENTO FINALIZZATO ALLA MITIGAZIONE DEI RISCHI DERIVANTI DALL'USO DELLA PIATTAFORMA GOOGLE

Art. 1 – Piattaforma Google; limitazione dei servizi forniti dalla Piattaforma Google

Per il perseguimento delle finalità istituzionali indicate nella premessa del presente Regolamento, il Liceo G. Statale G. Fracastoro utilizza la piattaforma Google.

Al fine di mitigare i rischi e di adempiere ai propri compiti istituzionali vengono utilizzati unicamente i servizi della piattaforma Google espressamente indicati dal seguente elenco:

- Gmail;
- Calendar;
- Classroom;
- Compiti;
- Contatti;
- Drive;
- Moduli;
- Gruppi;
- Sites;
- Presentazioni;
- Chat;
- Meet;
- Vault;
- Sincronizzazione Chrome.

All'utilizzo di tali servizi si applicano le misure di mitigazione dei rischi stabiliti negli articoli del presente Regolamento.

Il Liceo Statale G. Fracastoro rinuncia espressamente a tutti i servizi aggiuntivi, come ad esempio Maps e You Tube.

Art. 2 – Trattamento dei dati sensibili contenuti nei PEI

Il trattamento dei dati personali e sensibili degli studenti e delle studentesse contenuti nei **Piani Educativi Individualizzati (PEI)** non deve mai avvenire per mezzo della piattaforma Google, del servizio Drive o mediante posta elettronica, sia privata che istituzionale.

A far data dalla pubblicazione del presente Regolamento docenti e personale di segreteria e, in genere, personale ATA non devono mai:

- trattare o trasferire i dati personali e sensibili degli studenti e delle studentesse con PEI via mail;
- citare i o trasferire i nomi degli studenti o studentesse con PEI via mail;



LICEO STATALE "G. FRACASTORO"
Via G.B. Moschini, 11/A; tel. 045 8348772; fax 045 8343626;
Sito web: www.liceofracastoro.edu.it - Email vrps03000r@istruzione.it
V E R O N A

- trattare o trasferite i dati personali e sensibili degli studenti e delle studentesse con PEI facendo uso del servizio Drive.

In occasione degli Esami di Stato, i docenti sono tenuti a consegnare i documenti che contengono dati di studenti e studentesse con PEI in via riservata e su supporto cartaceo ai Presidenti delle Commissioni degli Esami di Stato istituite presso il Liceo Statale G. Fracastoro.

I dati personali e sensibili degli studenti e delle studentesse contenuti nei **Piani Educativi Individualizzati (PEI) devono sempre essere trattati su supporto cartaceo.**

Il personale docente comunica e trasmette tali dati alla segreteria esclusivamente su supporto cartaceo, sia per gli studenti e le studentesse della sede centrale che della succursale di via Cà di Cozzi.

Il personale di segreteria inserisce tali dati nel fascicolo personale dell'alunno, **in busta riservata**. Tali dati vengono depositati e conservati negli appositi armadi della segreteria didattica del Liceo.

Nel caso di consegna su supporto cartaceo dei documenti sopra indicati, il personale di segreteria, acquisite le eventuali firme previste dalle disposizioni vigenti, procede alla successiva procedura di digitalizzazione attraverso scannerizzazione a norma delle vigenti disposizioni dei documenti medesimi. Non appena terminata la scannerizzazione, tali documenti vengono immediatamente riposti in busta riservata e conservati negli appositi armadi della segreteria didattica.

Tali documenti vengono successivamente firmati digitalmente dal Dirigente scolastico ed archiviati secondo le vigenti disposizioni.

In ogni caso, l'archiviazione viene effettuata al di fuori della piattaforma Google.

Art. 3 – Trattamento dei dati sensibili contenuti nei PDP o nei PFP

Il trattamento dei dati personali e sensibili degli studenti e delle studentesse contenuti nei **Piani Didattici Personalizzati (PDP)**, per studenti BES o DSA) o dei **Piani Formativi Personalizzati (PFP)**, per studenti atleti) non deve avvenire per mezzo della piattaforma Google, del servizio Drive o mediante posta elettronica, sia privata che istituzionale.

A far data dalla pubblicazione del presente regolamento, docenti e personale di segreteria non devono mai:

- trattare o trasferite i dati personali e sensibili degli studenti e delle studentesse con PDP o PFP via mail;
- citare o trasferire i nomi di tali studenti o studentesse con PDP o PFP via mail;
- trattare o trasferite i dati personali e sensibili degli studenti e delle studentesse con PDP o PFP facendo uso del servizio Drive.

In occasione degli Esami di Stato, i docenti sono tenuti a consegnare i documenti che contengono dati di studenti e studentesse con PDP in via riservata e su supporto cartaceo ai Presidenti delle Commissioni degli Esami di Stato istituite presso il Liceo Statale G. Fracastoro.



LICEO STATALE "G. FRACASTORO"
Via G.B. Moschini, 11/A; tel. 045 8348772; fax 045 8343626;
Sito web: www.liceofracastoro.edu.it - Email vrps03000r@istruzione.it
V E R O N A

I dati personali e sensibili degli studenti e delle studentesse contenuti nei **PDP e nei PFP** devono sempre essere trattati su supporto cartaceo.

Il personale docente comunica e trasmette tali dati alla segreteria esclusivamente su supporto cartaceo. Il personale di segreteria inserisce tali dati nel fascicolo personale dell'alunno, in busta riservata.

Nel caso di consegna su supporto cartaceo dei documenti sopra indicati, il personale di segreteria, acquisite le eventuali firme previste dalle disposizioni vigenti, si occupa della successiva procedura di digitalizzazione attraverso scannerizzazione a norma delle vigenti disposizioni dei documenti. Tali documenti vengono successivamente firmati digitalmente dal Dirigente scolastico ed archiviati secondo le vigenti disposizioni.

Non appena terminata la scannerizzazione, tali documenti vengono immediatamente riposti in busta riservata e conservati negli appositi armadi della segreteria didattica.

In ogni caso, l'archiviazione viene effettuata al di fuori della piattaforma Google.

Art. 4 – Uso della funzione “Bacheca” – mail tra docenti e tra docenti e segreteria: disposizioni sull'uso dei nomi

Si adotta il principio generale secondo cui la comunicazione indirizzata dal personale della scuola ai genitori delle studentesse e degli studenti o ai tutori avviene mediante le funzioni del Registro elettronico, che costituisce un'area di accesso protetta e limitata.

Nel caso in cui ricorra la necessità di comunicare ufficialmente elenchi di studenti e studentesse che partecipano a specifiche attività approvate dagli Organi Collegiali (a mero titolo di esempio: viaggi, uscite, visite, gare), la comunicazione della Scuola ha luogo unicamente mediante la funzione bacheca della classe del Registro elettronico.

Di norma, nelle mail tra i docenti e tra docenti e segreteria deve essere evitata nella misura più ampia possibile l'indicazione dei singoli nomi e cognomi degli studenti e delle studentesse.

In ogni caso, nelle mail tra docenti e tra docenti e segreteria **non devono mai essere contenuti dati sensibili e dati sullo stato di salute degli studenti o delle studentesse.**

Tra il personale scolastico la comunicazione di dati sensibili, giudiziari, sulla salute e, in genere, particolari, non deve mai avere luogo via mail.

La comunicazione dai genitori alla scuola di dati sensibili, giudiziari, sulla salute e, in genere, particolari, ha luogo su supporto cartaceo.

La trasmissione alla segreteria delle denunce di infortunio degli studenti e delle studentesse non deve mai avvenire via mail. In questi casi la denuncia e l'eventuale ulteriore documentazione vengono depositate in segreteria su supporto cartaceo. La segreteria si occupa della successiva procedura di digitalizzazione attraverso scannerizzazione a norma delle vigenti disposizioni dei documenti depositati. Tali documenti vengono successivamente firmati digitalmente dal Dirigente scolastico ed archiviati secondo le vigenti disposizioni.



LICEO STATALE "G. FRACASTORO"
Via G.B. Moschini, 11/A; tel. 045 8348772; fax 045 8343626;
Sito web: www.liceofracastoro.edu.it - Email vrps03000r@istruzione.it
V E R O N A

Non appena terminata la scannerizzazione, tali documenti vengono immediatamente riposti in busta riservata e conservati negli appositi armadi della segreteria didattica.

I docenti e il personale di segreteria non devono mai chiedere **via mail** ai genitori degli studenti o delle studentesse dati sensibili e dati sulla salute.

Art. 5 – Dati archiviati in cloud – cancellazione

Concluso l'anno scolastico, i dati personali degli studenti e delle studentesse archiviati in cloud non sono più utili e necessari per le finalità istituzionali del Liceo Statale G. Fracastoro.

La procedura di archiviazione dei compiti e delle verifiche segue le prescrizioni nell'art. 7 del presente regolamento.

Al fine di mitigare i rischi derivanti dall'uso della piattaforma Google, si stabilisce il controllo e la cancellazione dei dati archiviati in cloud.

A tal fine si dispone che, al termine di ogni anno scolastico, abbia luogo la cancellazione di tutti i dati personali degli studenti o delle studentesse eventualmente archiviati in cloud, con particolare riguardo alla cancellazione dei dati raccolti attraverso moduli di Google.

A tale scopo, l'Animatore Digitale forma opportunamente il personale ATA di segreteria affinché all'inizio di ogni anno scolastico, entro il mese di settembre, tutti i dati degli studenti e delle studentesse archiviati in cloud nell'anno precedente siano cancellati.

La formazione del personale ATA di segreteria a cura dell'Animatore Digitale ha luogo nei primi giorni del mese di settembre 2023. In seguito alla formazione il personale ATA di segreteria provvede alla predetta cancellazione.

In caso di necessità, tale formazione viene replicata negli anni successivi.

Art. 6 – Comunicazione dei provvedimenti disciplinari e giudiziari

Entro il mese di dicembre 2023 il Liceo Statale G. Fracastoro verifica la possibilità di comunicare sistematicamente i provvedimenti disciplinari e i dati potenzialmente giudiziari attraverso le funzioni del Registro elettronico.

In caso di esito positivo della verifica prevista nel primo comma del presente articolo, si dispone che il trasferimento di tutti i provvedimenti disciplinari, sia degli studenti e delle studentesse sia del personale scolastico, avvenga unicamente mediante il Registro elettronico.

In caso di esito positivo della verifica prevista nel primo comma del presente articolo, vengono impartite al personale di segreteria specifiche disposizioni di dettaglio.



LICEO STATALE "G. FRACASTORO"
Via G.B. Moschini, 11/A; tel. 045 8348772; fax 045 8343626;
Sito web: www.liceofracastoro.edu.it - Email vrps03000r@istruzione.it
VERONA

Art. 7 – Procedura di archiviazione dei compiti degli alunni svolti in modalità digitale – *Repository*

Al fine di evitare:

- i rischi derivanti da una possibile perdita dei dati;
- il trattamento dei voti degli studenti nel momento dell'archiviazione;
- che i docenti vedano gli elaborati dei colleghi;

si adotta la seguente procedura per l'archiviazione dei compiti e delle verifiche degli alunni svolti con mezzi elettronici:

- a) ciascun docente al termine delle lezioni (entro il 30 giugno) di ciascun anno scolastico provvede ad archiviare le proprie classi virtuali di G Classroom nella cartella di Drive creata e condivisa dall'Animatore Digitale nominata (Nome_Cognome_anno del docente);
- b) ciascun docente sposta nella cartella a lui dedicata la singola cartella delle classi virtuali dei vari corsi inizialmente archiviata solo nel Drive personale;
Per effettuare questa operazione ciascun docente deve accedere al proprio Drive→Classroom, selezionare tutte le cartelle relative alle classi virtuali dell'anno scolastico in corso e spostarle nella cartella dedicata all'archiviazione.
- c) I dettagli della procedura sono messi a disposizione dei docenti mediante un video tutorial a cura dell'animatore dall'Animatore Digitale.

Terminata l'operazione, al fine di tutelare i dati degli studenti e delle studentesse, ogni anno l'Animatore digitale, avvalendosi di uno specifico software, procede alla cifratura della *Repository*.

Art. 8 – Mail degli alunni – eventuale pseudonimizzazione

Il Liceo Statale G. Fracastoro è proprietario degli indirizzi mail creati dal Liceo medesimo e messi a disposizione degli studenti e delle studentesse iscritti al Liceo e contrassegnati in questo modo:
@liceofracastoro.edu.it.

Una volta creato l'indirizzo mail, al primo accesso gli studenti e le studentesse iscritti al Liceo modificano la propria password.

L'indirizzo mail viene cancellato al momento in cui lo studente o la studentessa non risulta più iscritta al Liceo Statale G. Fracastoro.

Entro il mese di settembre del 2023 il Liceo verifica la possibilità e la fattibilità della creazione degli indirizzi mail istituzionali degli studenti e delle studentesse iscritte al Liceo mediante l'uso di pseudonimi (ad esempio, per mezzo: del codice SIDI; dell'indicazione della classe seguita dal numero progressivo dell'alunno negli elenchi di classe; di altro metodo che dovesse essere ritenuto più funzionale e altrettanto capace di mitigare i rischi mediante pseudonimizzazione).

In caso di esito positivo, il Liceo procede alla creazione degli indirizzi mail dei nuovi iscritti mediante l'uso dello pseudonimo.



LICEO STATALE "G. FRACASTORO"
Via G.B. Moschini, 11/A; tel. 045 8348772; fax 045 8343626;
Sito web: www.liceofracastoro.edu.it - Email vrps03000r@istruzione.it
V E R O N A

Art.9 – Data breach

In caso di *Data breach* docenti e personale ATA sono tenuti a leggere, a conoscere e a seguire scrupolosamente la procedura prevista per il *Data breach*.

La procedura prevista per il *Data breach* è stata pubblicata con circolare n. 28 bis del 14 settembre 2022; in caso di necessità, viene aggiornata.

In allegato al presente Regolamento si mette a disposizione di tutto il personale scolastico la procedura al momento in vigore.

Eventuali successive modifiche ed integrazioni della procedura prevista per il *Data breach* vengono tempestivamente pubblicate e integrano il presente Regolamento immediatamente e a tutti gli effetti, senza che sia necessaria una nuova pubblicazione del Regolamento medesimo. Docenti e personale ATA sono tenuti a leggere, a conoscere e a seguire scrupolosamente le disposizioni previste nelle eventuali modifiche e integrazioni della procedura prevista per il caso di *Data breach*.

Art. 10 – Entrata in vigore e applicazione

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno 1 luglio 2023.

In ragione delle specifiche peculiarità del mondo della scuola, le disposizioni del presente Regolamento divengono applicabili dal giorno 1 settembre 2023.

Verona, 23/06/2023

Il Dirigente scolastico
(Dott. Luigi Franco)

documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



LICEO SCIENTIFICO STATALE "FRACASTORO"

Protocollo numero: **5632 / 2023**
Data registrazione: **23/06/2023**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Regolamento finalizzato alla mitigazione dei rischi derivanti dall'uso della piattaforma Google.pdf**

AOO: **vrps03000r**

IPA: **istsc_vrps03000r**

Oggetto: **REGOLAMENTO FINALIZZATO ALLA MITIGAZIONE DEI RISCHI DERIVANTI DALL'USO DELLA PIATTAFORMA GOOGLE**

Destinatario:
**AGLI ATTI ALL'ALBO
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Ufficio/Assegnatario:
FRANCO LUIGI (Ufficio Dirigenza)

Protocollato in:

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

