



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per i sistemi informativi e la statistica

Ufficio IV: "Infrastrutture, rete e sicurezza"

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "N. IANNACCONE"-LIONI
Prot. 0010907 del 14/11/2022
I-1 (Entrata)

Al Personale docente, educativo, tecnico e ausiliario

e p.c. Alle Istituzioni scolastiche statali

LORO SEDI

OGGETTO: Casella di posta elettronica per il personale docente, educativo, tecnico e ausiliario.

Come è noto questa Direzione Generale fornisce al personale docente, educativo, tecnico e ausiliario che ne abbia diritto, ovvero con contratto di minimo 60 giorni, la possibilità di attivare una casella di posta istituzionale "@posta.istruzione.it".

In un'ottica di razionalizzazione delle risorse e di relativo contenimento della spesa pubblica, va sottolineato che la casella di posta istituzionale deve essere richiesta e mantenuta attiva solo quando strettamente necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Si ricorda che, per tutti i servizi del portale ministeriale, non è indispensabile avere una casella istituzionale "@posta.istruzione.it", ma è sufficiente avere un indirizzo email personale ed eventualmente un indirizzo PEC, registrati sulla propria area riservata. In tal caso le comunicazioni istituzionali, e le eventuali convocazioni da parte delle istituzioni scolastiche, saranno inviate a tali indirizzi.

Posto quanto sopra evidenziato, al fine di ottimizzare le risorse finanziarie impegnate, si invita il personale docente, educativo, tecnico e ausiliario, a richiedere la casella di posta ministeriale solo quando strettamente necessario e a revocarla non appena cessi l'esigenza di utilizzarla.

Si fa presente inoltre che questa Direzione Generale ha attivato procedure periodiche di revisione, che disattivano automaticamente le caselle istituzionali con le seguenti logiche:

- A. Caselle di posta assegnate a personale cessato da almeno 3 mesi;
- B. Caselle di posta non utilizzate da almeno 6 mesi.

La disattivazione è preceduta dall'invio di due messaggi di avviso che, esclusivamente per il caso (B), contengono la procedura da seguire per richiederne la non disattivazione.

Per ulteriori informazioni sulle politiche di utilizzo del servizio di posta elettronica, è possibile consultare la documentazione presente nella sezione "*Politiche di sicurezza*" della propria Area riservata sul portale istituzionale.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE
Alessandro Luzzi