



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPrensIVO "VIA SAURO"



Circ. n. 66 IPS del 23.11.21

Alla cortese attenzione
del Personale ATA in servizio presso l'Istituto

Oggetto: Abilitazione account @scuoleverano.it per personale ATA

Con la presente si comunica l'attivazione dell'account @scuoleverano.edu.it per tutto il personale ATA in servizio presso l'Istituto, completando il processo già avviato per i docenti e gli studenti.

L'obbligo di consultazione della casella di posta elettronica, che prima il personale esercitava tramite la casella privata, viene ora esercitato tramite la casella di posta istituzionale.

L'account servirà tra l'altro per partecipare agli incontri della scuola organizzati tramite Meet e per ricevere le comunicazioni da parte dell'Istituto, inclusi ordini di servizio e interpellati.

Dovreste aver ricevuto sulla casella mail privata le informazioni necessarie per accedere alla casella di posta elettronica istituzionale. In caso di problemi, è possibile rivolgersi a segreteria.personale@scuoleverano.edu.it

Si riportano per comodità gli articoli della vigente Contrattazione integrativa di istituto riguardanti la consultazione della posta elettronica.

Art. 26 – Consultazione della casella di posta elettronica, del Sito istituzionale

Il personale della scuola è tenuto a consultare quotidianamente la casella di posta elettronica fornita dalla scuola (o, in attesa dell'attivazione della suddetta, quella che il dipendente ha indicato alla scuola quale proprio recapito) e il Sito istituzionale, per verificare la presenza di eventuali comunicazioni, circolari e news.

Art. 27 – Diritto alla disconnessione

Il personale della scuola ha il diritto di non consultare la casella di posta elettronica (e di non rispondere a eventuali comunicazioni), il Sito istituzionale, il Registro elettronico dalle ore 19 alle 7, durante il weekend, durante le chiusure per festività.

Il diritto alla disconnessione è multidirezionale: riguarda la Dirigenza, il DSGA, lo staff e tutto il personale. Si applica alle comunicazioni provenienti da personale scolastico, famiglie, enti esterni.

È fatta salva la possibilità di inviare comunicazioni oltre gli orari indicati.

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Teresa Arzeni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppe Scaglione

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.lgs. n.39/1993