



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI LUZZARA**  
**Scuola dell'infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado**  
Viale Filippini, 42 – 42045 Luzzara (RE) - Telefono 0522/223137  
Codice Fiscale: 81002390359 – Sito istituzionale: [www.icluzzara.edu.it](http://www.icluzzara.edu.it)  
E-mail: reic83200d@istruzione.it - pec: reic83200d@pec.istruzione.it

Al personale docente, educativo, tecnico e ausiliario  
dell'Istituto Comprensivo di Luzzara

### CIRCOLARE N.19

#### Oggetto: Casella di posta elettronica per il personale docente, educativo, tecnico e ausiliario

Come è noto la 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.

Cordiali saluti.

**Il Dirigente Scolastico**

Dott.ssa Patrizia Freddi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lg. 39/93)