



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CORRADO MELONE



Circolare n. 19

**A tutto il personale della scuola
A tutte le studentesse e gli studenti
Alle famiglie
Al sito web**

Oggetto: Comunicazione istituzionale interna ed esterna

Come ogni anno si provvede a segnalare – soprattutto a vantaggio dei nuovi iscritti e del nuovo personale – quali siano i canali di comunicazione ufficiale, oltre alla **Decretazione Dirigenziale** accessibile in Amministrazione trasparente.

1. Le **circolari**, distinte per quanto riguarda la pubblicazione in base al gruppo di destinatari, come di seguito descritto:
 - a. circolari che riportano, in indirizzo, il sito internet, e che sono pubblicate in chiaro nel medesimo e sono visibili a tutti, esterni inclusi;
 - b. circolari che riportano, in indirizzo, il personale docente, e che sono accessibili nella bacheca e sono altresì visibili, sul sito internet, dopo essersi opportunamente *loggati* all'area riservata e che non possono essere divulgate al di fuori del canale sul quale sono pubblicate;
 - c. circolari che riportano, in indirizzo, genitori e studenti/esse, e che sono pubblicate distintamente nei registri di classe dei medesimi;
 - d. circolari che riportano il consiglio di classe, e che sono accessibili nella bacheca e nel registro della classe di riferimento.
2. Il **Registro elettronico** (d'ora in avanti **RE**), ai sensi della Nota MIM n. 2773 del 04/04/2025, emanata in attuazione dell'art. 7, comma 31, del D.L. 95/2012, adottato dall'istituto comprensivo "Corrado Melone" viene utilizzato oltre che per scopi didattici (registrazione presenze/assenze, svolgimento delle lezioni, valutazioni, ecc.) **anche per l'invio delle comunicazioni agli alunni e alle famiglie in formato elettronico**; il **RE**, inquadrato dal MIM nell'ambito del PNSD e **accessibile alle famiglie con credenziali dedicate**, costituisce pertanto **canale istituzionale** di comunicazione scuola-famiglia. Ne discende la piena idoneità **del RE come strumento di notifica/comunicazione** verso gli utenti abilitati. Nel caso di eventuale **sottoscrizione** di comunicazioni da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale sui minori, dopo aver effettuato l'accesso con le credenziali alla propria area riservata, si procederà a confermare l'accettazione e



fornire l'adesione, cliccando sui bottoni presenti. Tale operazione è equiparata all'apposizione di firma olografa/digitale.

3. **L'account di posta elettronica creato all'interno della piattaforma Google workspace for education**
- attivata su dominio proprietario @icmelone.edu.it già a partire dall'a.s. 2019/20 – sia per il personale della scuola in servizio nell'anno scolastico in corso, che per gli studenti e per quei genitori che nello stesso anno assumono incarichi all'interno dell'organizzazione; tale account viene utilizzato da un lato per accedere agli applicativi che la piattaforma offre e dall'altro per favorire la comunicazione e l'interazione all'interno dell'organizzazione;
4. Le **mailing list dei Gruppi** formati da un insieme di docenti/figure con caratteristiche in comune quali: Consigli di classe, Consiglio di istituto, ecc., sempre con estensione @icmelone.edu.it.

Tali canali di comunicazione – anche in considerazione del fatto che con gli stessi vengono trattati dati di terzi - saranno sospesi/disattivati immediatamente qualora ne ricorrano le condizioni (per il personale in caso di trasferimento, destinazione ad altro incarico ecc. e per gli studenti in caso di trasferimento o termine del percorso didattico).



La DIRIGENTE

Isabella Palagi

Firma autografata sostitutiva a mezzo stampa
ex. Art.3, comma 2, del Dlgs. N. 39/1993