



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE

“S. GIOVANNI BOSCO”

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. San Salvatore Telesino – Castelvenere

C.F. 81002250629 – C.M. BNIC841008

Tel. e Fax 0824275407/cell.3274769354 – e-mail: bnic841008@istruzione.it

PEC: bnic841008@pec.istruzione.it Sto Web: www.icbosco.edu.it

SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Piazza Plebiscito, 2



Circ. n. 100

San Salvatore Telesino, 03/11/2023

Al sito WEB www.icbosco.edu.it

AI DOCENTI

ALLA DSGA

AL PERSONALE ATA

OGGETTO: Nuove caselle email per il personale docente e ATA: l'avviso pubblicato dal Ministero dell'Istruzione

Il **Ministero dell'Istruzione e del Merito** ha pubblicato un **avviso** riguardante la creazione di nuove **caselle email** per il **personale docente e ATA** che risulta titolare di caselle di posta elettronica sul dominio @posta.istruzione.it. Lo scopo del cambiamento è quello di ottenere un nuovo sistema di posta elettronica più funzionale e soprattutto più sicuro, di fronte ai possibili attacchi informatici.

L'**avviso** pubblicato nella sezione **POLIS Istanze Online** è il seguente: 'Si informano **Docenti e personale ATA** titolari di caselle di posta elettronica su dominio "**@posta.istruzione.it**", che la Direzione Generale per i sistemi informativi e la statistica sta predisponendo un nuovo sistema di posta elettronica più moderno, più semplice, più sicuro. Le nuove caselle saranno gradualmente create a partire dal 23 ottobre e gli intestatari ne saranno informati con un messaggio nella casella di posta attuale (@posta.istruzione.it).

Il nuovo indirizzo e-mail sarà **nome.cognome@scuola.istruzione.it**, Le vecchie caselle di posta resteranno comunque attive per consentire il trasferimento dei messaggi. Seguiranno indicazioni puntuali in merito.

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha provveduto a redigere due guide riguardanti il passaggio alla nuova casella email, con le istruzioni per il personale docente e ATA. È stato predisposto anche un video tutorial che illustra gli step da effettuare. La prima guida è quella che riguarda **la configurazione della posta tramite Outlook**; la seconda, invece, riguarda **l'archiviazione dei messaggi dalla vecchia casella di posta** e l'importazione nella nuova casella di posta elettronica

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993