



CPIA  
PISA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI 1 PISA**  
 Via Brigate Partigiane 4, 56025 Pontedera (PI)  
 Telefono 0587.299.512 Sito web [www.cpiapisa.edu.it](http://www.cpiapisa.edu.it)  
 Mail [pimm61000c@istruzione.it](mailto:pimm61000c@istruzione.it) [pimm61000c@pec.istruzione.it](mailto:pimm61000c@pec.istruzione.it)

Circolare - 011

Alle studentesse e agli studenti  
 Alle famiglie / tutori dei minorenni  
 Alle docenti collaboratrici del DS  
 Ai referenti di sede  
 Ai coordinatori / segretari di classe  
 Alla A.D. e al Team I.D.  
 Al DPO (RPD)  
 A tutto il personale scolastico  
 Al Commissario ad ACTA  
 Al sito web – Circolari – Albo – R.E.  
 Amministrazione Trasparente  
 ATTI

### Oggetto: modalità di comunicazione interne ed esterne a.s. 2025-26

Con la presente si richiamano gli adempimenti e le disposizioni ai quali i docenti e il personale ATA devono riferirsi nello svolgimento del proprio servizio riguardo alle modalità di comunicazione interne ed esterne. Tali modalità fanno riferimento a norme legislative, al CCNL Scuola, alla Contrattazione d'Istituto e ai Regolamenti interni, nella quasi totalità. L'elenco ha lo scopo raccogliere in un unico documento facilmente consultabile le procedure e i comportamenti da seguire; si sottolinea che le stesse potrebbero essere suscettibili di eventuali modifiche e/o integrazioni da parte della Dirigenza.

#### MODALITA' DI COMUNICAZIONE INTERNA

##### PRESA VISIONE DI COMUNICAZIONI, CIRCOLARI, DISPOSIZIONI INTERNE

Si comunica a tutto il personale, a qualunque titolo in servizio in questa Istituzione Scolastica, anche a coloro che si trovano per motivazioni diverse collocate in aspettativa, congedo, permessi, che il processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, avviato ai sensi dell'art.32 della Legge 69/2009 ha cambiato, com'è noto, le modalità di notifica delle circolari scolastiche introducendo il dispositivo della pubblicità legale.

**La pubblicazione digitale delle circolari, attraverso il sito web (area pubblica o riservata), il Registro Elettronico (RE), la posta elettronica PE istituzionale ([nome.cognome@scuola.istruzione.it](mailto:nome.cognome@scuola.istruzione.it) / [nome.cognome@istruzione.it](mailto:nome.cognome@istruzione.it)) e/o della piattaforma Google Workspace For Education Plus**



([nome.cognome@cpiapisa.edu.it](mailto:nome.cognome@cpiapisa.edu.it)) e l'Albo on-line / Amm.ne Trasp.te, riveste a tutti gli effetti valore di pubblicità legale; lo stesso art. 32 sopracitato dispone che “gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

Tutto il personale scolastico è tenuto, pertanto, a controllare il sito web (area pubblica o riservata), il Registro elettronico (RE), la PE istituzionale e/o della piattaforma Google Workspace For Education Plus e l'Albo on-line / Amm.ne Trasp.te quotidianamente per consultare e leggere circolari, comunicazioni e disposizioni della scuola; il loro contenuto **costituisce disposizione di servizio per tutto il personale**.

Non sarà ammessa alcuna giustificazione qualora vi sia stata, da parte dei soggetti interessati, la mancata presa visione delle comunicazioni pubblicate. Problematiche eccezionali di impedimento dovranno essere documentate.

Le circolari interne a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo che il dirigente scolastico invia a docenti e personale A.T.A., circoscritte al solo ambito della istituzione scolastica, rientrano a tutti gli effetti nel potere di organizzazione del dirigente, così come sancito all'interno dell'art.5 del D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001.

La circolare emanata dal dirigente scolastico è dunque espressione del suo potere di organizzazione e gestione; può assumere carattere prescrittivo e la sua sottoscrizione non può essere disattesa, fosse anche come mero atto di presa visione del contenuto.

Talune circolari / comunicazioni / direttive, se in esso specificato, potrebbero essere da inserire in formato cartaceo sulle bacheche fisiche della sede centrale e dei plessi (Sesi, associate, Sedi carcerarie e Punti di erogazione del Servizio), in aggiunta alla pubblicazione sul sito web. Trattasi di specifiche comunicativi di adempimenti che potrebbero presentare un particolare carattere di cogenza e/o di urgenza per le quali può anche essere richiesta la firma fisica per presa visione.

**Si chiarisce pertanto, che tutte le comunicazioni pubblicate attraverso il sito web (area pubblica o riservata), il Registro elettronico (RE), la posta elettronica PE istituzionale ([nome.cognome@scuola.istruzione.it](mailto:nome.cognome@scuola.istruzione.it) / [nome.cognome@istruzione.it](mailto:nome.cognome@istruzione.it)) e/o della piattaforma Google Workspace For Education Plus ([nome.cognome@cpiapisa.edu.it](mailto:nome.cognome@cpiapisa.edu.it)) e l'Albo on-line / Amm.ne Trasp.te hanno valore di notifica agli interessati.**

Si ricorda che la casella istituzionale ([nome.cognome@cpiapisa.edu.it](mailto:nome.cognome@cpiapisa.edu.it)) della scuola è utilizzabile esclusivamente per attività inerenti il servizio ex Art. 11-bis Utilizzo delle tecnologie informatiche del DPR 13 giugno 2023, n. 81.



Le comunicazioni di carattere istituzionale e/o interne sono inviate e notificate dall'Istituzione scolastica a tutto il personale tramite indirizzo di P.E.O. la posta elettronica PE istituzionale (nome.cognome@scuola.istruzione.it / nome.cognome@istruzione.it) e/o della piattaforma Google Workspace For Education Plus (nome.cognome@cpiapisa.edu.it) e, laddove previsto per, nell'apposita sezione del R.E.

Per le comunicazioni ufficiali alla segreteria gli indirizzi da utilizzare sono:

- PEO = [pimm61000c@istruzione.it](mailto:pimm61000c@istruzione.it)
- PEC = [pimm61000c@pec.istruzione.it](mailto:pimm61000c@pec.istruzione.it)

Ulteriori indirizzi [xxx@cpiapisa.edu.it](mailto:xxx@cpiapisa.edu.it) potranno essere attivati sulla piattaforma Google Workspace For Education Plus / Gruppi.

#### MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESTERNA

Le comunicazioni istituzionali Scuola-Studenti-Famiglia sono assicurate di norma attraverso:

- le circolari pubblicate nell'area pubblica del sito web della scuola e sul Registro elettronico (RE);
- le comunicazioni pubblicate nell'area pubblica del sito web della scuola e sul Registro elettronico (RE);
- le email dalla P.E. istituzionale:
  - [nome.cognome@istruzione.it](mailto:nome.cognome@istruzione.it)
  - oppure [nome.cognome@scuola.istruzione.it](mailto:nome.cognome@scuola.istruzione.it)
- gli indirizzi ufficiali segreteria:
  - PEO = [pimm61000c@istruzione.it](mailto:pimm61000c@istruzione.it)
  - PEC = [pimm61000c@pec.istruzione.it](mailto:pimm61000c@pec.istruzione.it)
- l'Albo on line / Amministrazione trasparente.

**Si sconsiglia decisamente il rilascio del proprio numero di cellulare agli esterni e soprattutto l'uso di servizi digitali gratuiti, multipiattaforma, di messaggistica istantanea e relative chat condivise con esterni, per motivi di sicurezza e per il rischio di creare equivoci ed incomprensioni: chi personalmente sceglie di farne uso, si assume la responsabilità delle eventuali conseguenze.**

**La scuola NON si assume la responsabilità delle comunicazioni provenienti da altre fonti diverse da quelle istituzionali.**

Per comunicazioni a carattere urgente sarà possibile effettuare i **fonogrammi** presso la segreteria didattica.



CPIA  
P  
V  
S  
I  
A

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI 1 PISA**  
Via Brigate Partigiane 4, 56025 Pontedera (PI)  
Telefono 0587.299.512 Sito web [www.cpiapisa.edu.it](http://www.cpiapisa.edu.it)  
Mail [pimm61000c@istruzione.it](mailto:pimm61000c@istruzione.it) [pimm61000c@pec.istruzione.it](mailto:pimm61000c@pec.istruzione.it)

Ogni docente assicurerà regolari contatti con gli studenti e le famiglie /tutori dei minorenni tramite gli incontri programmati e deliberati nel PAA, secondo le modalità specifiche (es accoglienza). Incontri straordinari potranno essere richiesti dagli studenti o dalle famiglie / tutori o dagli stessi docenti tramite comunicazioni con canali ufficiali.

**Alla luce di quanto sopra esposto, il personale tutto è chiamato ad attenersi alle suddette disposizioni.**

**La pubblicazione della presente sul sito web, sulla bacheca del RE, all'Albo online / Amm.ne trasparente di questa Istituzione scolastica ha valore di notifica formale a tutti gli effetti.**

Pontedera, 23 ottobre 2025

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Paolo Gori**

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa