



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Vicolo Asilo, 3 – 28078 - Romagnano Sesia (NO)
Cavallirio, Ghemme, Grignasco, Prato Sesia, Romagnano Sesia, Sizzano
C.F.: 82003890033 - Tel. 0163/833131 - www.gcurioni.edu.it
noic812006@istruzione.it – noic812006@pec.istruzione.it - C.U.F.: UFH84J

COMUNICAZIONE 1 DEL 01/09/2026

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. CURIONI"-ROMAGNANO SESIA
Prot. 0007653 del 01/09/2026
IV (Uscita)

**A tutto il personale Docente
Al personale A.T.A.
e, p.c., al D.S.G.A.**

All'Albo on-line / Amministrazione Trasparente

OGGETTO: MODALITÀ DI COMUNICAZIONE TRA L'AMMINISTRAZIONE E IL PERSONALE E GESTIONE DELLE CIRCOLARI INTERNE - A.S. 2026/27

Con la presente circolare si portano a conoscenza di tutto il personale le modalità con cui l'Amministrazione gestirà, per l'anno scolastico 2026/27, le comunicazioni interne e la diffusione delle circolari. Si invita ciascun dipendente a prenderne attenta visione: le regole di seguito descritte valgono per tutto il personale in servizio, compreso quello che prenderà servizio nel corso dell'anno.

In attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), le comunicazioni con il personale avverranno esclusivamente in forma digitale, senza essere seguite da alcuna comunicazione cartacea, salvo casi eccezionali e motivati. Il trattamento dei dati personali connesso a tali comunicazioni avviene nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa.

1. Novità dell'a.s. 2026/27 e Canali di comunicazione

a) Passaggio al nuovo gestionale ARGO e Bacheca Scuola su Scuolanext

La principale novità per l'anno scolastico 2026/27 è il passaggio al nuovo gestionale di segreteria ARGO.

Le circolari destinate al personale saranno pubblicate nell'apposita Bacheca della scuola presente sul portale Scuolanext (ARGO), accessibile tramite credenziali personali. Le credenziali di accesso verranno rilasciate o aggiornate dall'Ufficio di Segreteria all'atto della presa di servizio o all'inizio dell'anno scolastico.

b) Estensione della Mail Istituzionale al personale ATA Profilo Collaboratori Scolastici

Ulteriore importante novità riguarda il personale ATA con profilo di Collaboratore Scolastico: a partire dal nuovo anno scolastico, la comunicazione istituzionale avverrà per tutto il personale ATA anche tramite email istituzionale con dominio dedicato (nome.cognome@gcurioni.edu.it), che verrà creata e attivata individualmente per ciascun dipendente.

c) Posta elettronica istituzionale

Le comunicazioni individuali saranno inviate, di norma, all'indirizzo di posta istituzionale assegnato a ciascun dipendente sul dominio della scuola (@gcurioni.edu.it) e, occasionalmente, all'indirizzo personale comunicato all'atto della presa di servizio.

Nelle comunicazioni a più destinatari inviate a indirizzi personali, gli indirizzi saranno inseriti esclusivamente nel campo "Copia Carbone Nascosta" (CCN); l'uso del campo "Copia Carbone" (CC) è ammesso soltanto quando i destinatari sono le caselle istituzionali del dominio della scuola.

d) Fase di transizione e accompagnamento

Per consentire a tutto il personale (docente e ATA) di prendere piena confidenza con il nuovo applicativo ARGO Scuolanext e con l'uso della posta istituzionale, la fase iniziale di transizione sarà caratterizzata da un apposito percorso di accompagnamento e supporto. Le circolari nella fase iniziale del nuovo anno scolastico verranno pubblicate anche sul registro elettronico



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Vicolo Asilo, 3 – 28078 - Romagnano Sesia (NO)
Cavallirio, Ghemme, Grignasco, Prato Sesia, Romagnano Sesia, Sizzano
C.F.: 82003890033 - Tel. 0163/833131 - www.gcurioni.edu.it
noic812006@istruzione.it – noic812006@pec.istruzione.it - C.U.F.: UFH84J

Segreteria digitale di Axios. Seguiranno a breve ulteriori circolari applicative con le istruzioni operative di dettaglio.

2. Presa visione delle circolari e obblighi del personale

La pubblicazione nella Bacheca Scuola di Scuolanext (ARGO) costituisce l'unica modalità ufficiale di diffusione delle circolari. Ai fini della conoscenza delle comunicazioni si applicano le seguenti regole:

1. Tutto il personale in servizio è tenuto a consultare quotidianamente la Bacheca Scuola su Scuolanext.
2. Ai fini del principio di avvenuta conoscenza è sufficiente la pubblicazione della circolare in bacheca: la circolare si intende conosciuta per il solo fatto della sua pubblicazione, senza che sia necessario acquisire singole attestazioni di lettura.
3. Le circolari pubblicate entro l'orario di servizio si intendono lette al termine della giornata lavorativa.
4. A tutela del diritto alla disconnessione, le circolari pubblicate dopo la conclusione dell'orario di servizio del singolo dipendente si intendono lette il primo giorno di rientro in servizio.

Ciascun dipendente è pertanto personalmente responsabile della consultazione quotidiana dell'area riservata su Scuolanext.

3. Invio di comunicazioni via e-mail

Per agevolare la consultazione e segnalare le comunicazioni più rilevanti, l'Amministrazione potrà inviare notifiche o circolari anche via e-mail istituzionale (@gcurioni.edu.it). Tale invio ha valore meramente informativo: l'obbligo di consultare la bacheca Scuolanext permane in ogni caso e la mancata ricezione dell'e-mail non può costituire giustificazione della mancata presa visione.

Fa eccezione unicamente il caso di comprovato malfunzionamento del sistema, che deve essere tempestivamente segnalato agli uffici di segreteria.

4. Strumenti per la consultazione

Il personale può consultare le comunicazioni e la bacheca ARGO Scuolanext utilizzando:

- I dispositivi messi a disposizione dall'Istituto (PC collegati alle LIM, PC dei laboratori informatici, PC della sala professori e postazioni dedicate).
- I propri dispositivi personali (tablet, smartphone, computer).

L'accesso agli strumenti dell'Istituto deve avvenire per il tempo strettamente necessario alla consultazione e in momenti compatibili con lo svolgimento della propria attività lavorativa. Per i dispositivi personali, la configurazione e la sicurezza restano a carico dell'utilizzatore. La consultazione è possibile anche da remoto e al di fuori dell'orario di servizio, fermo restando il principio di presunzione di lettura di cui al punto 2.

5. Tutela dei dati personali e utilizzo di strumenti informatici

Le circolari devono contenere i soli dati personali strettamente necessari alle finalità della comunicazione, con particolare cautela per i dati relativi alla salute, a situazioni di disagio o ad altre condizioni personali, e con la massima tutela per le informazioni riferite a studenti minorenni.

Qualora, per redigere o riformulare una circolare, si faccia uso di strumenti di intelligenza artificiale, non devono essere inseriti dati personali — a maggior ragione dati particolari o relativi a minori — nei testi forniti a tali strumenti; il testo prodotto va comunque sempre riletto e validato prima della pubblicazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Vicolo Asilo, 3 – 28078 - Romagnano Sesia (NO)
Cavallirio, Ghemme, Grignasco, Prato Sesia, Romagnano Sesia, Sizzano
C.F.: 82003890033 - Tel. 0163/833131 - www.gcurioni.edu.it
noic812006@istruzione.it – noic812006@pec.istruzione.it - C.U.F.: UFH84J

La pubblicazione di una circolare in aree del sito ad accesso libero è ammessa solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del DSGA e previa rimozione di qualunque dato personale.

6. Situazioni di emergenza

In situazioni di emergenza o urgenza potranno essere utilizzate modalità di comunicazione alternative (contatto telefonico, comunicazione verbale), che saranno comunque formalizzate successivamente attraverso i canali ufficiali sopra indicati.

La presente circolare entra in vigore dalla data di pubblicazione, sostituisce ogni precedente disposizione in materia ed è pubblicata all'Albo on-line, sul sito web dell'Istituto e in Amministrazione Trasparente, sezione *Disposizioni generali / Atti generali / Atti amministrativi generali*.

Per chiarimenti o supporto tecnico è possibile rivolgersi agli Uffici di Segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Vincenzo Guida

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993)