Casella di posta elettronica istituzionale del personale della scuola

Il personale in servizio nelle scuole trentine ha a disposizione una casella di posta elettronica istituzionale, nominativa, con dominio @scuole.provincia.tn.it.

Cos'è

La casella di posta elettronica istituzionale è uno strumento che permette di inviare e ricevere le comunicazioni in formato digitale (*e-mail*) oltre ad eventuali allegati.

La casella di posta elettronica istituzionale messa a disposizione del personale della scuola trentina è legata al dominio *@scuole.provincia.tn.it* ed è attiva sulla piattaforma Google Apps for Education .

A chi si rivolge

Si rivolge a tutto il personale dipendente dell'amministrazione provinciale in servizio nelle Istituzioni scolastiche e formative provinciali (dirigenti scolastici, docenti, insegnanti della scuola dell'infanzia e della formazione professionale provinciale, personale A.T.A., personale assistente educatore).

Come si ottiene

Al momento della stipula del contratto (sia per i contratti a tempo determinato che per quelli a tempo indeterminato) viene attivata, per chi non ne sia già in possesso, una nuova utenza per la gestione della casella di posta elettronica del tipo:
nome.cognome@scuole.provincia.tn.it
Contestualmente vengono consegnate al personale assunto le credenziali di accesso.

Perché si usa

La casella è utilizzata sia per le **comunicazioni tra l'amministrazione e i propri dipendenti,** sia per lo **scambio di comunicazioni di servizio a carattere informale** tra il personale, nel rispetto delle norme in materia di protezione di dati personali e previa informativa agli interessati in merito al grado di riservatezza degli strumenti utilizzati.

L'uso della casella di posta si inserisce nel più generale processo d'informatizzazione della pubblica amministrazione intrapreso dalla Provincia autonoma di Trento alla luce della normativa statale vigente e per gli indubbi vantaggi in termini di semplicità, economicità e rapidità delle comunicazioni, con costi ridotti rispetto all'utilizzo dei mezzi tradizionali.

Il **Manuale di gestione** (Delibera n. 2272 del 23/12/2021) prevede*:*
"Per il personale per il quale non è previsto l'utilizzo del sistema P.I.Tre. la casella di posta elettronica nominativa istituzionale fornita costituisce il ***canale ufficiale di ricezione*** *di documenti inviati dall'Ente ma può essere utilizzata anche per comunicazioni di lavoro informali.*
Per il personale per il quale è previsto l'utilizzo del sistema P.I.Tre. la casella di posta elettronica nominativa istituzionale può essere utilizzata solo per gestire le comunicazioni di lavoro informali con uffici

interni all'Ente, nonché i rapporti con colleghi di amministrazioni diverse, limitatamente ai casi nei quali le comunicazioni afferiscano a documenti non ufficiali o comunque non definitivi e/o non siano immediatamente produttivi di effetti giuridici."

Procedura di gestione del messaggio di posta (per le segreterie scolastiche)

Il dipendente che riceve sulla propria casella di posta elettronica personale un documento, valuta, in accordo con il responsabile della gestione documentale, se questo sia da protocollare, se sia semplicemente da inserire nel sistema di gestione documentale o se non sia nemmeno da inserire in esso. Tale valutazione deve tener conto sia del contenuto del documento sia della sua forma (mezzo di spedizione, tipo di sottoscrizione, formato file).

Qualora si stabilisca che il documento pervenuto sulla sua casella di posta elettronica nominativa istituzionale debba essere protocollato, è tenuto a comunicare al mittente che questo può essere accettato solo se inviato all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente (la scuola in questo caso).

Come si accede alla casella di posta

La casella di posta elettronica è raggiungibile:

- da una qualsiasi pagina del portale della scuola trentina VIVOSCUOLA www.vivoscuola.it (link in basso nel footer)
- collegandosi direttamente all'URL http://mail.scuole.provincia.tn.it

La soluzione *Google Apps for Education* supporta i browser Google Chrome, Internet Explorer, Firefox, Safari.

In tutti i browser, per utilizzare *Google Apps* devono essere abilitati i *cookie* e i *Javascript*; è consigliabile utilizzare i browser indicati, aggiornandoli alla loro ultima versione.

Assistenza e gestione del sistema

La gestione delle caselle di posta nominative istituzionali del personale scolastico è coordinata dall'**Ufficio Funzioni di sistema** del Dipartimento istruzione e cultura, il quale lavora in stretta collaborazione con Trentino Digitale per gli aspetti tecnici.

Per le **richieste di supporto e assistenza** (malfunzionamenti, reset password ecc.) è possibile rivolgersi al **Customer Service Desk (CSD)** di Trentino Digitale con le seguenti modalità:

- **richiesta telefonica** al numero 0461.800190 (dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle 18.00)
- **richiesta via email** all'indirizzo csd.assistenza@tndigit.it, specificando nel testo "Personale scuola – servizi di posta elettronica", servizio disponibile 24 ore al giorno
- **richiesta via fax** al numero 0461.800247, indicando dettagliatamente le problematiche riscontrate

Unicamente per il personale delle segreterie scolastiche:
il reset della password può essere richiesto anche tramite il modulo SIC-SCU-04 (seguire le istruzioni per la compilazione) disponibile all'indirizzo internet: www.istruzione.provincia.tn.it/static/modulistica.htm

Gli utenti che accedono ai servizi di assistenza sono tenuti a **comunicare le seguenti informazioni**:

- nominativo e dati anagrafici del titolare della casella di posta elettronica, indirizzo della casella di posta elettronica e numero di telefono di chi effettua la richiesta
- descrizione del problema riscontrato
- gravità del problema riscontrato
- numero del ticket di assistenza se chiamata ha lo scopo di sollecitare un intervento precedentemente richiesto

Nei giorni festivi non è garantito il supporto tecnico telefonico.

Direttiva 27 novembre 2003
Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie
Impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82
Codice dell'amministrazione digitale, articolo 47

Legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5
Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino

Legge provinciale 21 dicembre 2007, n. 23
Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2008 e pluriennale 2008-2010 della Provincia autonoma di Trento (legge finanziaria 2008), articolo 8, comma 1

Serv. formazione professionale, formazione terziaria e funzioni di sistema
Ufficio funzioni di sistema

ASSISTENZA E PROBLEMI TECNICI:
Customer Service Desk (CSD) di Trentino Digitale

- richiesta telefonica al numero **0461.800190** (dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle 18.00)

- richiesta via email all'indirizzo csd.assistenza@tndigit.it , specificando nel testo "Personale scuola – servizi di posta elettronica" (servizio disponibile 24 ore al giorno)

- **richiesta via fax** al numero 0461.800247 indicando dettagliatamente le problematiche riscontrate