



LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

COESIONE
ITALIA 21-27

SCUOLA E
COMPETENZE



C.P.I.A.
FERRARA



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpiaferrara.edu.it

FEMM07000R

C.F. 93088940387 Codice Univoco: UFV5L6

Ai Docenti

Ai Personale ATA

Ai Responsabili di sede / Referenti di plesso

Ai DSGA

e, p.c., alle famiglie / ai tutori degli studenti minorenni

Sito web / Registro elettronico

Oggetto: Divieto di uscita anticipata degli studenti minorenni in assenza di autorizzazione dei genitori/tutori– autorizzazioni, vigilanza (artt. 2047–2048 c.c.), registrazioni a registro e responsabilità (docenti e responsabili di sede)

La presente circolare, quale **disposizione organizzativa e di servizio**, disciplina in modo vincolante la gestione di **entrate/uscite** e, in particolare, il **divieto di uscita anticipata** degli studenti **minorenni** frequentanti il CPIA, al fine di garantire tutela degli alunni, regolarità del servizio e protezione dell'Istituzione scolastica.

- È **fatto divieto** agli studenti minorenni di allontanarsi dai locali scolastici prima del regolare termine delle lezioni.
- Sono **inammissibili** uscite anticipate motivate da richieste verbali, telefonate, messaggi informali o esigenze non formalizzate e non verificabili.
- L'uscita anticipata è consentita **solo** in presenza di **autorizzazione scritta e previa verifica**.
- L'autorizzazione deve indicare chiaramente: dati dello studente, data e ora dell'uscita, motivazione, modalità di ritiro (chi preleva lo studente o, se del caso, autorizzazione all'uscita autonoma), recapito verificabile, firma del/dei genitore/i esercenti la responsabilità genitoriale o del tutore.
- In caso di genitori separati/divorziati, salvo diversa documentazione già acquisita agli atti (provvedimento del giudice / accordi omologati / limitazioni), l'Istituzione scolastica opera in via prudenziale richiedendo **autorizzazione congiunta** di entrambi i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, oppure documentazione formale che attribuisca a uno dei due la facoltà esclusiva o disciplini diversamente tali decisioni. In mancanza, l'uscita anticipata **non può essere autorizzata**.
- Per tutori/affidi/comunità vale esclusivamente quanto risultante da **atti formali** depositati agli atti.

CPIA Ferrara: Via G. Fabbri, 412 - 44124 Ferrara - Tel. 3484531901 e-mail: femm07000r@istruzione.it - posta certificata: femm07000r@pec.istruzione.it

Sedi Associate:

Sede Cento: c/o IS F.lli Taddia - Via Baruffaldi 10, 1 - 44042 Cento - Tel. 0516856411/3314032840

Sede Codigoro: Via della Resistenza, 3 - 44021 Codigoro - Tel. 0533714093/3314032944

Sede Portomaggiore: c/o IISAP Piazzale degli Studenti, 4 - 44015 Portomaggiore Tel. 3314032933 - sede Argenta: 3314032996

Casa Circondariale: Via Arginone, 327 - 44122 Ferrara - Tel. 0532250011

Firmato digitalmente da Anna Quaranta

- In assenza di autorizzazione scritta **valida** e della procedura di verifica/tracciabilità, è **assolutamente vietato** consentire l'uscita anticipata del minorenni. Le richieste "telefoniche" o "a voce" non sostituiscono l'atto scritto, fatti salvi i casi di urgenza sanitaria o di sicurezza gestiti secondo i protocolli interni con adeguata tracciabilità.
- Si richiama espressamente il quadro civilistico della vigilanza sui minori: ai sensi degli **artt. 2047–2048 c.c.**, i soggetti preposti alla vigilanza (tra cui i docenti, in quanto "precettori" nell'accezione civilistica) rispondono dei danni cagionati dagli allievi nel tempo in cui sono sottoposti alla loro vigilanza, salvo prova di non aver potuto impedire il fatto. Ne consegue che la vigilanza copre l'intero orario di lezione e la permanenza del minorenni a scuola e viene meno solo in caso di uscita ordinaria a fine lezioni o di uscita anticipata formalmente autorizzata e tracciata secondo la presente circolare.
- La presente circolare costituisce **ordine di servizio**. Ogni comportamento difforme (consentire l'uscita senza autorizzazione scritta valida, omettere verifiche, non registrare correttamente, "regolarizzare" ex post) integra violazione degli obblighi di servizio e potrà determinare profili di **responsabilità disciplinare, civile** (in relazione alla vigilanza dovuta sul minore) ed **eventualmente penale**.
- È fatto obbligo ai docenti di curare con **massima diligenza** la compilazione del registro (elettronico/cartaceo), in quanto documentazione di servizio con rilevanza amministrativa e probatoria.
- Devono essere annotate con puntualità: entrate (anche ritardi), uscite ordinarie e uscite anticipate; per le uscite anticipate devono risultare gli estremi dell'autorizzazione, la modalità di ritiro, il soggetto prelevante e le verifiche effettuate secondo la procedura di sede.
- Omissioni, alterazioni o attestazioni non corrispondenti al vero espongono a conseguenze disciplinari e, nei casi previsti, anche a profili di responsabilità civile e penale.
- Si precisa espressamente che la corretta e tempestiva annotazione di **entrate e uscite** sul registro costituisce **obbligo di servizio** del docente **anche con riferimento agli studenti maggiorenni**.
- Tali registrazioni hanno valore di **evidenze documentali** ai fini **certificativi**, in quanto concorrono alla tracciabilità delle attività effettivamente svolte e alla **certificazione delle ore di frequenza** (e, ove previsto, al rilascio di attestazioni/dichiarazioni di frequenza e percorsi).
- Ne consegue che ogni annotazione deve essere **puntuale, completa e rispondente al vero**.
- In caso di richieste di accesso/riscontro da parte dell'Amministrazione o, ove occorra, dell'**Autorità Giudiziaria** o di altre Autorità competenti, le risultanze del registro devono poter essere esibite come documentazione attendibile e coerente con i fatti.
- I **Responsabili di sede/Referenti di plesso**, per quanto di competenza organizzativa e di controllo delle procedure, sono tenuti a garantire l'applicazione uniforme della presente

circolare, assicurando: corretta gestione e conservazione delle autorizzazioni agli atti; tracciabilità delle uscite; coordinamento con ATA/portineria ove presente; immediata segnalazione alla Dirigenza di criticità, anomalie o richieste non conformi.

- L'omessa vigilanza organizzativa, l'omesso controllo delle procedure o la tolleranza di prassi difformi può comportare, in relazione alle competenze assegnate e ai fatti, profili di responsabilità **disciplinare** e **amministrativa**, oltre ai riflessi connessi alla tutela del minore e all'esposizione dell'Istituzione a contestazioni.
- La presente circolare ha **efficacia immediata** ed è da intendersi vincolante per tutto il personale. I Responsabili di sede cureranno la massima diffusione presso i docenti della sede e l'applicazione delle procedure. Eventuali dubbi applicativi devono essere sottoposti tempestivamente alla Dirigenza prima di assumere iniziative difformi.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Quaranta
Documento firmato digitalmente