ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIULIO CESARE"
SAVIGNANO SUL RUBICONE (FC)

Via Galvani n. 4 – 47039 Savignano Sul Rubicone (FC) - Tel. 0541 945175
C.F. 90056130405 - C.M. FOIC81600G – Sito: www.icgiuliocesaresavignanosr.edu.it
e-mail: foic81600g@istruzione.it pec: foic81600g@pec.istruzione.it

Circolare n. 06

Ai Genitori/Tutori
p.c. Ai Docenti
p.c. Al Funzionario ed Elevata Qualificazione

e-mail

oggetto: caricamento delle deleghe nel Registro Elettronico Nuvola

Si comunica che il modello di **Delega al ritiro degli alunni** deve essere esclusivamente compilato online sul Registro Elettronico Nuvola e ha validità per l'**intero ciclo di studi** fino a revoca o rettifica delle deleghe stesse da parte dei Genitori/ Tutori da effettuare sempre nel Registro Elettronico. Di tali variazioni i Docenti dovranno essere tempestivamente informati mediante comunicazione scritta sul diario. È **necessario** ricordare ai delegati che, al momento del ritiro degli alunni, dovranno essere in possesso del documento indicato nel modello di Delega online e, se richiesto, esibirlo.

I Genitori sprovvisti di credenziali possono inviare un'email all'indirizzo foic81600g@istruzione.it indicando il nome e cognome dell'alunno/a, il plesso e la classe o chiamare al n. 0541/945175. La Segreteria rimane a disposizione, previo appuntamento telefonico, per chi non riuscisse a effettuare le procedure descritte di seguito.

ISTRUZIONI:

- Accedendo in Nuvola da **Browser Google Chrome**, **Firefox**, **Edge** ecc. è necessario:
  1. fare il **login** in **Nuvola**;
  2. selezionare l'**alunno** (qualora vi siano più alunni);
  3. cliccare sul nome dell'alunno in alto a destra e selezionare **Delegati al ritiro**;
  4. cliccare su **Nuovo**;
  5. compilare i vari campi, allegare il documento d'identità e fare click su **Salva.** È indispensabile inserire i numeri di telefono dei delegati;
  6. le deleghe inserite saranno visibili ai Docenti della classe.

- Accedendo dall'**APP Nuvola/Tutore**:
  1. fare il login in Nuvola;
  2. selezionare l'alunno (qualora vi siano più alunni);
  3. cliccare ☰ in alto a sinistra e poi **Impostazioni**;
  4. cliccare **Delegati al ritiro** e poi **Nuovo**;
  5. compilare i vari campi, allegare il documento d'identità e fare click su **Salva.** È indispensabile inserire i numeri di telefono dei delegati;
  6. le deleghe inserite saranno visibili ai Docenti della classe.

Si ricorda nuovamente che le autorizzazioni concesse da un Genitore/Tutore con le procedure sopra riportate, sono visibili anche all'altro Genitore/Tutore. In caso di accesso di un solo Genitore/Tutore, ci si dichiara consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, e si DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i Genitori/Tutori.

Si precisa che:

per **ciclo di studi** si intende il percorso scolastico presso il nostro Istituto a partire dal primo anno di Scuola dell'Infanzia fino all'ultimo anno di Scuola Secondaria di I grado. Nel registro elettronico **obbligatoriamente** devono essere indicate le date di inizio e fine validità della delega, pertanto vi è la possibilità di inserire la data ultima del ciclo di studi. Qualora la data inserita sia antecedente alla data ultima, si ricorda alla scadenza indicata di caricare nuovamente le deleghe.

Le deleghe potranno essere inserite fino al 14/09/2026.

Cordialmente

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Catia Valzania
Firmato digitalmente

Allegati:

1. Guida alla compilazione della delega per il ritiro da App
2. Guida alla compilazione della delega per il ritiro da Browser

Firmato digitalmente da CATIA VALZANIA
FOIC81600G - A2D590F - REGISTRO CIRCOLARI - 0000006 - 09/09/2026 - I.5 - U