



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Unione Europea

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FALCONE-BORSELLINO"

Via Cassala, 15 - 70132 - BARI - tel. 080 5741819

cod. fisc.: 80006360723 - cod. mecc.: BAIC80600P – sito web: www.falcone-borsellino-ba.edu.it

e-mail: baic80600p@istruzione.it - baic80600p@pec.istruzione.it

Circolare n.16

I.C.S. "FALCONE-BORSELLINO" - Bari (BA)
Prot. 0009434 del 11/09/2026
I-4 (Uscita)

Bari 11/09/2026

**AI DOCENTI
AL PERSONALE A.T.A.
AI GENITORI DEGLI ALUNNI
dell'I.C. "Falcone-Borsellino"
Al Sito Web
SEDE**

OGGETTO: Modalità di accesso al Registro Elettronico e ai servizi scolastici digitali tramite SPID e CIE

Si comunica a tutto il personale docente, ATA e ai genitori degli alunni che, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di transizione digitale della Pubblica Amministrazione (Codice dell'Amministrazione Digitale e successive disposizioni AgID), l'accesso al **Registro Elettronico** e ai servizi del portale scolastico avviene esclusivamente tramite identità digitale.

A partire dal nuovo anno scolastico, non saranno più utilizzate le vecchie credenziali (username e password rilasciate direttamente dalla scuola) per i nuovi account, in favore dei sistemi di autenticazione nazionale certificati.

L'adozione di SPID e CIE garantisce:

- **Massimi standard di sicurezza** nella protezione dei dati personali e sensibili degli studenti.
- **Un'unica chiave d'accesso** per tutti i servizi della Pubblica Amministrazione (Scuola, INPS, Agenzia delle Entrate, Comune, ecc.).
- La conformità alle normative europee e nazionali sulla digitalizzazione scolastica

1. Modalità di Accesso

Per accedere al registro elettronico *Argo Didup* è necessario utilizzare uno dei seguenti strumenti:

- **SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale):** L'identità digitale richiesta per tutti i servizi pubblici. Può essere richiesta gratuitamente o a pagamento tramite uno degli Identity Provider autorizzati (Poste, Aruba, Infocert, Lepida, Sielte, ecc.).
- **CIE (Carta d'Identità Elettronica):** La nuova carta d'identità dotata di microchip, utilizzabile insieme all'applicazione *CieID* su smartphone dotati di tecnologia NFC oppure tramite computer con un apposito lettore di smart card.
-

2. PERSONALE SCOLASTICO

Il personale che non fosse ancora in possesso di SPID o CIE è invitato a provvedere autonomamente alla loro attivazione entro e non oltre il 30 settembre c.m.. Decorso tale termine la scuola procederà alla disattivazione delle credenziali di accesso.

Per eventuali problemi tecnici legati esclusivamente alla visualizzazione è possibile contattare l'ufficio amministrativo della scuola.

Le comunicazioni in formato elettronico devono essere riservate ai genitori, con disattivazione degli eventuali profili «studente» già attivi, e l'assegnazione dei compiti a casa deve essere accompagnata dall'annotazione sul diario personale dell'alunno, non potendo il Registro restare il canale informativo primario verso lo studente.

3. I genitori: regola generale e procedura di deroga

Per le famiglie l'accesso al Registro Elettronico avviene mediante SPID o CIE.

Per i genitori con documenti di identità non elettronici in attesa di rinnovo, genitori residenti all'estero, situazioni di affidamento o tutela, condizioni personali di grave difficoltà nell'uso degli strumenti digitali e per le famiglie straniere prive dei documenti necessari al rilascio dello SPID o con titoli di soggiorno in corso di rinnovo, si potrà richiedere il rilascio di credenziali di accesso alla scuola, la quale valuterà le motivazioni della richiesta di rilascio delle credenziali solo **nei casi di necessità**, .

A tal fine, previa determina del Dirigente Scolastico, le persone interessate dovranno:

- 1)** presentare una richiesta scritta e motivata da parte del genitore o dell'esercente la responsabilità genitoriale, su modulo predisposto dalla scuola allegando copia del documento di identità;
- 2)** valutazione della richiesta da parte del Dirigente Scolastico, con esito comunicato per iscritto al richiedente;
- 4)** consegna delle credenziali con modalità che ne escludano la conoscibilità da parte di terzi, con obbligo di modifica della password al primo accesso;
- 5)** durata dell'abilitazione limitata all'anno scolastico, con rinnovo su nuova richiesta e disattivazione automatica alla scadenza o al venir meno del presupposto;
- 6)** registrazione delle abilitazioni rilasciate in un elenco tenuto in segreteria, utile sia per le verifiche periodiche sia per la ricostruzione degli accessi in caso di violazione dei dati personali;
- 7)** avvertenza scritta al genitore sul carattere personale delle credenziali e sul divieto di consegnarle a terzi, incluso il proprio figlio minore.

Si confida nella consueta e preziosa collaborazione di tutte le componenti scolastiche per il corretto avvio delle procedure digitali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Fiorenza UNCINO

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