ISTITUTO COMPRENSIVO AVIO

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

A tutto il personale
Istituto Comprensivo Avio
LORO SEDI

ica_tn/2026/1.2-2026/MD
Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto a sinistra oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

Circ. n. 5-2026/2027

Oggetto: Sorveglianza alunni - culpa in vigilando e Obblighi del docente

Sorveglianza alunni - culpa in vigilando

si condividono le indicazioni riguardanti quanto in oggetto, come **già comunicato** attraverso Circolare n. 3, prot. n. 2646 del 29.09.2026 e come condiviso nel Collegio dei docenti dd. 28.09.2026. Si ricorda l'importanza e soprattutto la rilevanza ai fini formativi, di sicurezza e di garanzia di tutela degli stessi docenti la rigorosa osservanza del dovere di vigilanza sugli alunni, fondato sull'articolo 2048 del Codice Civile in materia di *culpa in vigilando*. Per assolvere a tale responsabilità ed evitare presunzioni di colpa, gli insegnanti sono tenuti ad attuare una **supervisione costante** — **estesa obbligatoriamente** e con la massima puntualità **anche all'aula mensa** ed evitando distrazioni come l'uso del telefono cellulare — a conoscere approfonditamente i regolamenti di sicurezza e a garantire la propria presenza e puntualità senza mai lasciare gli studenti incustoditi. In caso di necessità di allontanamento, è indispensabile assicurare il subentro di un collega o di personale autorizzato. Completano il quadro la tempestiva documentazione di eventuali incidenti e la valutazione proattiva dei rischi da segnalare prontamente al Dirigente o al fiduciario di plesso. Si rammenta infine che durante le ricreazioni, la pausa del mattino e l'intermensa all'aperto, l'obbligo di vigilanza si estende a tutti gli studenti secondo le postazioni concordate con le fiduciarie, risultando i gruppi classe vincolanti esclusivamente per i tragitti di spostamento e per la sorveglianza interna alla mensa.

Obblighi contrattuali, tenuta del registro e disposizioni disciplinari

Si richiamano le disposizioni vigenti in merito agli obblighi di servizio del personale docente, con particolare riferimento alla compilazione e alla firma del registro elettronico.

A tal proposito, si ricorda che la firma del registro elettronico costituisce non solo un'azione di assolvimento dei propri obblighi contrattuali, ma rappresenta anche un fondamentale strumento di tutela per i docenti stessi e per l'istituzione scolastica in materia di sicurezza, consentendo inoltre una rendicontazione puntuale delle ore di lezione svolte.

Si fa riferimento, nello specifico, all'**allegato G del CCPL** (*Norme disciplinari del personale docente delle scuole ed istituti di istruzione elementare e secondaria della Provincia Autonoma di Trento*), il quale all'**art. 1, punto i)** stabilisce l'obbligo di:

> *"tenere, secondo le prescrizioni vigenti, i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per il profilo professionale del docente;"*

Si rammenta altresì che l'**art. 5 del Codice disciplinare dei docenti**, al **punto 4)**, prevede che:

> *"La sanzione disciplinare dal minimo del richiamo verbale o scritto al massimo della multa, di importo pari a quattro ore di retribuzione, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1 per: d.) irregolare tenuta dei registri, anche elettronici;"*

Al fine di garantire la corretta e regolare gestione della documentazione scolastica, **si consiglia vivamente ai docenti di procedere con la firma del Registro Elettronico (REL) contestualmente all'ingresso in classe**. Si avvisa che la segreteria scolastica effettuerà d'ora in poi puntuali verifiche settimanali e che, qualora si riscontrino irregolarità, verrà recapitata tempestivamente una mail di sollecito agli interessati.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Niccolò Dai Prà

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).