

1° CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI DEL LAZIO
via Carlo Alberto Cortina 70 – 00159 Roma ~ telefono 06 43598619
rmmm67000c@istruzione.it ~ rmmm67000c@pec.istruzione.it ~ www.cpia1roma.edu.it
Codice Meccanografico RMMM67000C – Codice Fiscale 97846560585



CIRCOLARE N. 49

Roma 28/10/2026

Ai docenti delle sedi Cortina, Perazzi, Policastro, Tiburtina

Ai referenti di plesso AALI e Primo Livello delle sedi di

Cortina, Perazzi, Policastro, Tiburtina

Ai coordinatori di classe delle sedi di

Cortina, Perazzi, Policastro, Tiburtina

Alla Segreteria didattica

Alla DSGA

Oggetto: Gestione delle iscrizioni online, accoglienza e competenze operative sulla piattaforma SOGI

In attuazione delle indicazioni del DPO in materia di accesso ai dati personali a partire dalla data odierna, si definiscono le seguenti modalità operative, tenendo conto delle differenti organizzazioni delle sedi.

1. Accessi SOGI e referenti di plesso

L'accesso alla sezione «Iscrizioni online» è riservato ai referenti di plesso autorizzati (Fiorillo, Corsi, Panico; Scardamaglia, La Cavera; Spreafico, Quaresima; Cioci, Colella), alla F.S. Prof. Albanello e all'Animatore Digitale Prof.ssa Spinaci distintamente per i percorsi AALI e Primo Livello. I docenti incaricati dell'accoglienza non accedono direttamente alle domande né ai documenti identificativi caricati. I referenti esportano periodicamente un elenco limitato ai dati anagrafici e ai recapiti indispensabili, da condividere esclusivamente in uno spazio digitale istituzionale con accesso riservato ai docenti incaricati.

2. Contatti e primo incontro

Durante le ore di accoglienza i docenti utilizzano l'elenco per contattare gli aspiranti studenti, convocarli e annotare in modo essenziale gli esiti. Al primo incontro verificano la corrispondenza di nome, cognome e codice fiscale con il documento originale esibito, svolgono il colloquio e le eventuali prove di posizionamento. Non effettuano la validazione amministrativa degli allegati ma supportano gli studenti la modifica dei dati errati inseriti durante la fase di iscrizione on line.

Sedi Associate:

RMCT70100L – 2° CTP di Roma Via Tiburtina Antica, 25 00185 – Roma – tel. 06 62286435
RMCT70200C – 3° CTP di Roma Via Costantino Perazzi, 30 - 00139 – Roma – tel. 06 62289359
RMCT703008 – 4° CTP di Roma Via C.A. Cortina, 70 – 00159 – Roma – tel. 06 43598619 – 06 62286720
4° CTP di Roma Via Policastro, 45 – 00177 Roma – tel. 06 24407015
II.PP. REBIBBIA Via Bartolo Longo, 72 – Via R. Majetti, 70 – 00156

3. Segnalazione e inserimento in classe

Il docente segnala tempestivamente al referente competente l'effettiva presentazione dello studente e l'avvio dell'accoglienza. Sulla base dell'organizzazione della sede e delle indicazioni didattiche, il referente inserisce lo studente in SOGI nel gruppo «Accoglienza» se il percorso richiede più incontri, oppure direttamente nella classe di destinazione se l'assegnazione è già definita. Il solo contatto telefonico non determina l'inserimento tra i frequentanti.

4. Anomalie e tracciabilità

Le criticità relative a dati, iscrizioni e assegnazioni sono segnalate al referente tramite email istituzionale; la Segreteria didattica è posta in copia quando è necessario un intervento amministrativo. Le comunicazioni devono contenere solo le informazioni necessarie, evitando allegati identificativi non indispensabili.

5. Sottoscrizione dei documenti

Per il modulo di iscrizione e il Patto Formativo Individuale si privilegiano le funzionalità digitali disponibili in SOGI.

6. Competenze della Segreteria

La Segreteria didattica effettua la verifica amministrativa dei documenti, della loro completezza, correttezza e scadenza, nonché le eventuali richieste di integrazione. Il riconoscimento preliminare effettuato dai docenti non sostituisce tali controlli.

7. Continuità della referenza

In caso di assenza prolungata del referente di plesso, la Dirigente scolastica può individuare un sostituto formalmente incaricato, cui attribuire per il periodo necessario le autorizzazioni SOGI pertinenti. Non è prevista una sostituzione ordinaria automatica per assenze occasionali.

8. Disposizioni finali

I referenti assicurano l'aggiornamento dell'elenco nei periodi di accoglienza; i docenti registrano tempestivamente gli esiti e comunicano senza ritardo gli studenti presentatisi. Le modalità di condivisione saranno definite nel rispetto delle misure di sicurezza e delle indicazioni del responsabile della protezione dei dati.

Alla Segreteria Didattica si chiede di provvedere alla modifica dei profili dei docenti come indicato.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Annarita Tiberio
(*) Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ex art. 3, comma 2, del D.Lgs n. 39/1993

sedi didattiche

RMCT70100L – 2° CTP di Roma via Tiburtina Antica 25 – 00185 Roma ~ telefono 06 62286435
RMCT70200C – 3° CTP di Roma via Costantino Perazzi 30 – 00139 Roma ~ telefono 06 62289359
RMCT703008 – 4° CTP di Roma via Carlo Alberto Cortina 70 – 00159 Roma ~ telefono 06 43598619
4° CTP di Roma via Policastro 45 – 00177 Roma ~ telefono 06 24407015
II.PP. REBIBBIA via Bartolo Longo 72 e via Raffaele Majetti, 70 – 00156