



---

**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"

Sede legale : Via Mario Rigamonti, 10 - 00142 ROMA - ☎ 065036231 fax 065036231

Sede amministrativa : Via Grotta Perfetta, 615 - 00142 ROMA - ☎ 065032541 fax 065043058

PEO [RMIC82900G@istruzione.it](mailto:RMIC82900G@istruzione.it) - PEC [RMIC82900G@pec.istruzione.it](mailto:RMIC82900G@pec.istruzione.it)

Codice fiscale 97198350585 Codice Meccanografico: RMIC82900G Distretto 19 Ambito Territoriale Lazio 6  
**CODICE UNIVOCO IPA UFNN84**

Alle famiglie degli alunni

Ai docenti

Alla Segreteria Didattica

Circolare n. 4 del 3/09/2026

Oggetto: Autorizzazione uscita autonoma degli alunni e delega per uscita alunni minori

Si comunica che per consentire l'**uscita autonoma** dalla scuola al termine dell'orario delle lezioni degli alunni della Scuola Secondaria I Grado è necessaria l'autorizzazione da parte dei genitori. A tal fine occorre compilare il modulo in allegato alla presente e consegnarlo in formato cartaceo, unitamente alla fotocopia del documento d'identità in corso di validità di entrambi i genitori, al docente della prima ora il primo giorno di scuola. **Si fa presente che in assenza della suddetta autorizzazione, gli alunni potranno lasciare la scuola solo con i genitori o con persone regolarmente delegate.**

I Coordinatori di Classe avranno cura di raccogliere i moduli ricevuti e consegnarli, fascicolati per classe al Referente di Plesso che si occuperà di farli pervenire in Segreteria. Contestualmente il Coordinatore informerà tutti i docenti interessati compilando un apposito elenco.

Si allega, inoltre, il modulo per il **ritiro degli alunni da parte di persone delegate dai genitori (per tutti gli ordini)**; i moduli dovranno essere consegnati, compilati e firmati da entrambi i genitori, in formato cartaceo, corredati dalle necessarie copie dei documenti di identità in corso di validità, al Coordinatore di Classe per gli alunni di Scuola Secondaria I Grado e ai docenti di classe/sezione per la scuola dell'Infanzia e Primaria, il primo giorno di scuola.

**Si comunica che in nessun caso i minori verranno affidati a persone sprovviste di regolare delega.**

I Coordinatori di Classe e i docenti di classe/sezione, una volta raccolte tutte le deleghe con le copie dei documenti di identità in corso di validità dei deleganti e dei delegati, e registrati tutti i nominativi autorizzati, le consegneranno in una cartellina al Referente di Plesso. Il Referente provvederà a comunicare i nominativi al personale ATA del Plesso e a recapitare le deleghe in Segreteria. La Segreteria didattica fornirà tempestivamente riscontro della validità dei dati.

Si ritiene opportuno fornire alcune precisazioni in riferimento alla responsabilità genitoriale e alle procedure relative a deleghe e uscite:

- **Sottoscrizione congiunta:** Di norma, le autorizzazioni all'uscita autonoma, le deleghe e le comunicazioni ufficiali devono recare la firma di entrambi i genitori, ai sensi delle norme vigenti sull'esercizio della responsabilità genitoriale condivisa.
- **Affido esclusivo o disposizioni giudiziarie specifiche:** Eventuali situazioni personali e familiari inerenti all'affido esclusivo, limitazioni della responsabilità genitoriale, provvedimenti di affido rafforzato o disposizioni similari per le quali non è richiesta la firma di entrambi i genitori (o per le quali vigono specifiche prescrizioni di ritiro) devono essere comunicate e documentate tempestivamente presso gli uffici di Presidenza.

- Riservatezza e tutela: La documentazione depositata (decreti del Tribunale per i Minorenni, sentenze di separazione/divorzio con relative omologhe o disposizioni del Giudice Tutelare), che va consegnata in cartaceo e non inviata via mail, sarà trattata nel rispetto della massima riservatezza ed è indispensabile per consentire all'Istituzione Scolastica di attenersi scrupolosamente alle disposizioni dell'Autorità Giudiziaria.

Si sottolinea che, in assenza di idonea e formale documentazione depositata agli atti della Scuola, l'Istituto continuerà a considerare entrambi i genitori titolari dei medesimi diritti e doveri previsti dalla normativa vigente.

Si ricorda che sia l'autorizzazione all'uscita autonoma sia le deleghe hanno la durata di un anno scolastico. La procedura, pertanto, è valida anche per gli alunni delle classi intermedie.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Elisa Giuntella  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, c. 2, D.lgs 39/93)