



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CORRADO MELONE



Circolare n. 9

**A tutto il personale Docente
Al Personale ATA
Ai genitori degli alunni
Scuola infanzia
Scuola primaria e secondaria di I grado
Al Sito Web d'Istituto
Agli Atti**

OGGETTO: Deleghe al ritiro dei minori all'uscita da scuola – modalità di presentazione e tempistiche

Si comunica alle famiglie che, per garantire la massima sicurezza degli alunni e la corretta gestione delle procedure di uscita, il ritiro dei minori al termine delle lezioni (o in caso di uscita anticipata) deve avvenire, di norma, ad opera di uno dei genitori/esercanti la responsabilità genitoriale.

Qualora ciò non sia possibile, il ritiro potrà essere affidato a persona maggiorenne di fiducia, formalmente delegata dai genitori/tutori, secondo le modalità di seguito indicate.

1. Modalità di presentazione della delega

La delega dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Istituto, disponibile:

- presso le portinerie degli edifici Fumaroli e Odescalchi;
- sul sito web dell'Istituto, nella sezione Modulistica, al seguente link:

<https://icmelone.edu.it/allegati/all/2224-modulo-delega-annuale-ritiro-alunni-minori-anni-14-2026-27.pdf>

Il modulo dovrà essere:

1. compilato in ogni sua parte e firmato da entrambi i genitori/esercanti la responsabilità genitoriale (o dall'unico genitore affidatario/esercente in via esclusiva la responsabilità genitoriale, con allegata documentazione comprovante tale condizione);
2. accompagnato dalla fotocopia del documento d'identità in corso di validità di ciascun genitore firmatario;
3. accompagnato dalla fotocopia del documento d'identità in corso di validità della persona delegata.

Le deleghe dovranno essere consegnate ai docenti della classe che le raccoglieranno per depositarle presso gli Uffici di Segreteria.

Non saranno accettate deleghe:

- trasmesse tramite messaggi informali (SMS, WhatsApp) senza successivo deposito in originale in Segreteria;
- incomplete della documentazione richiesta.



2. Tempi di fruizione della delega

Si informano le famiglie che, una volta depositata la delega in Segreteria, la stessa non è immediatamente efficace, poiché necessita delle seguenti fasi di lavorazione da parte degli uffici:

- verifica della completezza e regolarità della documentazione presentata;
- acquisizione della delega nel sistema informativo dell'Istituto;
- comunicazione ai docenti interessati.

Tale procedura richiede un tempo tecnico non inferiore a 2 giorni lavorativi dal momento del deposito.

Si invitano pertanto le famiglie a non presentare la delega lo stesso giorno in cui si prevede la necessità del ritiro da parte del delegato, a meno di situazioni eccezionali che dovranno essere opportunamente valutate, in quanto, prima del completamento della procedura, il personale scolastico non potrà autorizzare l'uscita dell'alunno con persona diversa dai genitori, anche in presenza del solo modulo cartaceo non ancora depositato/acquisito agli atti.

3. Validità e revoca della delega

- La delega ha validità per l'intero anno scolastico, salvo revoca scritta da parte dei genitori.
- Eventuali variazioni (aggiunta o rimozione di persone delegate) richiedono la presentazione di un nuovo modulo aggiornato, con le medesime modalità e tempistiche sopra indicate.
- Il personale delegato, al momento del ritiro, dovrà sempre esibire un documento d'identità valido.

4. Casi di urgenza

In caso di particolari situazioni o imprevisti eccezionali e documentabili (es. improvviso impedimento del genitore), la famiglia dovrà contattare telefonicamente la Segreteria il prima possibile, fermo restando che l'Istituto valuterà caso per caso la possibilità di autorizzare l'uscita, nel rispetto delle procedure minime di identificazione e sicurezza.

5. Responsabilità

Si ricorda che la delega comporta l'assunzione di piena responsabilità da parte dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale in merito all'affidamento del minore al soggetto delegato, il quale dovrà garantire idonea vigilanza fino alla riconsegna del minore stesso ai genitori.

Si ringrazia per la collaborazione e si confida nella consueta attenzione delle famiglie al rispetto delle presenti disposizioni, finalizzate alla tutela della sicurezza degli alunni.



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO CORRADO MELONE



Ladispoli, 10 settembre 2026



La DIRIGENTE

Isabella Palagi

Firma autografata sostitutiva a mezzo stampa
ex. Art.3, comma 2, del Dlgs. N. 39/1993