



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Emma Castelnuovo

www.icemmacastelnuovo.edu.it

Via Don Primo Mazzolari, 323 – 00132 Roma (RM) tel. 0622751820

Codice meccanografico RMIC8CS00B – C.F. 97616750580

Peo: rmic8cs00b@istruzione.it – Pec: rmic8cs00b@pec.istruzione.it

Roma, 10 settembre 2026

Circ. nr. 10

AI GENITORI
AI DOCENTI

AL SITO WEB

OGGETTO: RICHIESTA DELEGHE E AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI

Si comunica a tutte le famiglie degli alunni iscritti che la documentazione relativa alle deleghe per il ritiro degli alunni dovrà essere debitamente compilata e consegnata ai collaboratori scolastici del plesso di appartenenza, secondo il seguente calendario:

- Plesso Falcone/Morvillo: ore 10:00-11:00
- Plesso Prampolini: ore 12:00-13:30
- Plesso Martelli: ore 9:00-10:00
- Plesso Milla Ricci: ore 09:30-10:30
- Plesso Ciriello/Romero: ore 10:00-11:00

La documentazione dovrà essere corredata dalle fotocopie dei documenti di identità in corso di validità dei genitori e delle eventuali persone delegate, al fine di consentire alla scuola la validazione dei relativi tesserini di riconoscimento.

Documentazione richiesta

1. Autorizzazione all'uscita autonoma dell'alunno/a

(solo per la scuola secondaria)

L'autorizzazione dovrà essere firmata da entrambi i genitori e corredata dalle fotocopie dei relativi documenti di identità. Tale autorizzazione è facoltativa.

2. Atto di delega

L'atto di delega dovrà essere corredata dalle fotocopie dei documenti di identità in corso di validità di entrambi i genitori e delle persone delegate. La delega consente di autorizzare altre persone, esclusivamente maggiorenni, al ritiro dell'alunno/a al termine dell'orario scolastico. Si precisa che, in caso di uscita anticipata per necessità, la delega è obbligatoria per tutti gli alunni, compresi quelli autorizzati all'uscita autonoma.

3. Cartellini identificativi

Dovranno essere compilati i cartellini identificativi, senza indicare la sezione della classe, per ciascun genitore e per ogni persona delegata. I cartellini identificativi dei genitori dovranno essere comunque prodotti, anche in assenza di persone delegate.

I modelli necessari sono scaricabili dal sito dell'Istituto:

<https://www.icemmacastelnuovo.edu.it/documento/modulistica-per-le-famiglie/>

Consegna della documentazione

La documentazione relativa all'uscita autonoma dovrà essere consegnata a mano ai docenti di classe il primo giorno di scuola, al fine di agevolare le operazioni di uscita degli alunni.

In assenza dell'autorizzazione all'uscita autonoma, l'alunno/a potrà uscire esclusivamente in presenza di un genitore o di una persona da questi delegata.

Si ringraziano le famiglie per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Enrico FARDA

*(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993)*