

	Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio Istituto Comprensivo Statale N. 12 Borgo Faiti 04100 – B.go Faiti (LT) – Via Frangipane snc C.F. 91124390591 – C.M. LTIC84900N Tel. 0773 258792 – Fax 0773 1871355 – ltic84900n@pec.istruzione.it ltic84900n@istruzione.it – http://www.icborgofaiti.edu.it Codice Univoco Ufficio UF2DEB IBAN: IT89G0103014700000004358066	
---	---	---

Circ. 14

Borgo Faiti 09/09/2026

Ai genitori degli alunni dell'I C n° 12 Borgo Faiti
 Al Personale Docente
 Al DSGA
 Al Personale ATA
 Al Sito Web

Oggetto: Consegna Deleghe ritiro alunni a.s. 2026/2027

Al fine di garantire la sicurezza degli alunni, si comunica ai genitori impossibilitati a ritirare personalmente il/la proprio/a figlio/a all'uscita da scuola e/o durante l'orario giornaliero delle lezioni, che devono delegare allo scopo una o più persone maggiorenni (fino ad un massimo di 4).

Le deleghe vanno comunicate alla scuola tramite mail all'indirizzo di posta elettronica dell'ordine di scuola e del plesso frequentato dal proprio figlio:

infanzia.collodi@icborgofaiti.edu.it
infanzia.cittadilatina@icborgofaiti.edu.it
infanzia.madonnadifatima@icborgofaiti.edu.it
infanzia.pioXII@icborgofaiti.edu.it

primaria.appiocludio@icborgofaiti.edu.it
primaria.mazzini@icborgofaiti.edu.it
primaria.mazzoni@icborgofaiti.edu.it
primaria.meucci@icborgofaiti.edu.it

secondaria.falconeborsellino@icborgofaiti.edu.it

compilando l'apposito modulo disponibile sul sito internet dell'Istituto nella sezione famiglie esclusivamente in formato PDF; al modulo va allegata copia di un documento di identità per ciascun/a delegato/a.

La delega va sottoscritta da entrambi i genitori e avrà validità per tutto il ciclo scolastico, dovranno essere comunicate annualmente solo eventuali modifiche, presentando un nuovo modello.

L'oggetto della mail di consegna delle deleghe deve contenere, necessariamente, il nome e cognome dell'alunno, ordine di scuola, plesso, classe e sezione.

In casi eccezionali, se l'alunno non potrà essere ritirato dal genitore o dalle persone iscritte nell'elenco dei delegati, il genitore ne dovrà dare comunicazione al docente tramite mail con allegato il documento di riconoscimento della persona incaricata.

I collaboratori scolastici, prima di affidare l'alunno alla persona delegata, dovranno verificarne le generalità attraverso un riconoscimento diretto oppure attraverso il documento di identità personale.

Nel caso che al termine delle lezioni un alunno non sia stato ritirato e in mancanza di avviso telefonico da parte del genitore, si procederà come segue:

- L'insegnante di classe, coadiuvato dai collaboratori scolastici, contatterà la famiglia, direttamente o tramite la Segreteria dell'Istituto, affinché provveda al ritiro dell'alunno nel più breve tempo possibile;
- In caso di mancato reperimento di un genitore dell'alunno, il personale della Segreteria dell'Istituto avviserà le autorità di Pubblica Sicurezza competenti.

In nessun caso il personale della scuola è autorizzato a portare a casa l'alunno a piedi o con qualsivoglia altro mezzo di trasporto.

Reiterati ritardi nel ritiro dell'alunno da parte di un genitore o delegato, comporteranno la convocazione del genitore stesso o del tutore per un richiamo alle proprie responsabilità, fatte salve ulteriori segnalazioni alle autorità competenti.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giuseppina Izzo

"Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993"