



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo Marconi"

Paternò – Ragalna

Via Virgilio 3 - 95047 - Paternò (CT) Tel. 095/841296 - 095/620161 - 095/622682

Cod. Mecc. CTIC84200B - Cod. IPA istsc_ctic84200b - Cod. Fisc. 80008070874 Cod. Univoco UFLNJH

PEO: ctic84200b@istruzione.it - PEC: ctic84200b@pec.istruzione.it

Sito web www.icmarconiscuola.edu.it

Circolare n. 32 A.S. 2026/2027

- Ai Genitori / Esercenti la responsabilità genitoriale / Tutori legali degli alunni
- Ai Docenti dell'Istituto e ai Docenti Coordinatori di classe/sezione
- Al Personale A.T.A. / Ai Collaboratori Scolastici

ISTITUTO COMPENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNO'
Prot. 0012872 del 12/09/2026
V-10 (Uscita)

- Al D.S.G.A.
- Al Sito Web
- Atti

OGGETTO: Modalità e termini per la presentazione delle deleghe a terzi per il prelievo dei minori da scuola – A.S. 2026/2027.

Si informano i Signori Genitori e i tutori legali che, a garanzia dell'incolumità dei minori e nel rispetto degli obblighi di vigilanza gravanti sull'Istituzione Scolastica (art. 2048 C.C. e art. 591 C.P.), l'uscita degli alunni affidati a persone terze verrà autorizzata **solo ed esclusivamente previa presentazione di apposita delega formalizzata.**

1. Indicazioni e adempimenti per i Genitori I soggetti esercenti la responsabilità genitoriale che intendano autorizzare persone maggiorenni di propria fiducia al prelievo del figlio al termine delle attività didattiche sono tenuti a:

- Compilare e sottoscrivere l'**Allegato A (Modello di Delega)**, disponibile sul sito web dell'Istituto nella sezione *Modulistica* e in allegato alla presente circolare;
- Allegare la copia dei documenti di riconoscimento, in corso di validità, sia dei deleganti sia dei soggetti delegate;
- Consegnare la documentazione **brevi manu al docente coordinatore** di classe/sezione e contestualmente effettuare il caricamento nella bacheca del Registro Elettronico entro e non oltre il **16 settembre 2026.**

2. Procedura per i Docenti Coordinatori e conservazione degli atti

- I docenti coordinatori cureranno la raccolta e la verifica della regolarità delle deleghe recepite;
- Compileranno l'**Allegato B (Scheda riepilogativa)** trasmessolo, entro i tre giorni successivi al termine stabilito, all'indirizzo PEO d'Istituto (ctic84200b@istruzione.it) per il successivo repertoriamento e protocollo;

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.

- I coordinatori renderanno edotti i docenti del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione e i collaboratori scolastici del plesso circa l'elenco dei soggetti autorizzati;
- Le deleghe e le copie dei documenti saranno conservate nell'archivio del plesso in luogo custodito, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR) e per le sole finalità di verifica dell'identità degli accompagnatori.

3. Condizioni di svincolo degli alunni

Nessun alunno potrà essere consegnato ad adulti non preventivamente identificati e autorizzati tramite la procedura sopra descritta. Qualora ritenuto necessario, i docenti o i collaboratori scolastici in servizio all'ingresso/uscita chiederanno all'accompagnatore l'esibizione di un documento di identità in corso di validità.

La presente circolare costituisce notifica e direttiva formale per tutto il personale e per l'utenza.

Allegati:

1. *Allegato A – Modello di delega prelievo minori (A.S. 2026/2027)*
2. *Allegato B – Scheda riepilogativa per il docente coordinatore*

IL DIRIGENTE

Prof.ssa Maria Santa Russo

MARIA SANTA RUSSO
12.09.2026 17:11:40
CEST

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne allegnerà una specifica.