



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. 33 A.S. 2026/2027

- **Ai Genitori / Esercenti la responsabilità genitoriale / Tutori legali degli alunni della Scuola Secondaria di I Grado**
- **Ai Docenti della Scuola Secondaria di I Grado e ai Coordinatori di classe**
- **Ai Personale A.T.A. / Ai Collaboratori Scolastici**
- **Ai D.S.G.A.**
- **Ai Sito Web / Atti**

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNO'
Prot. 0012873 del 12/09/2026
V-10 (Uscita)

OGGETTO: Disposizioni in materia di uscita autonoma degli alunni minori di 14 anni della Scuola Secondaria di I Grado (art. 19-bis, c. 1, D.L. 148/2017 conv. in L. 172/2017) – A.S. 2026/2027.

Si informa la comunità scolastica che l'art. 19-bis, comma 1, del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148 (convertito con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172) disciplina le modalità di uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici.

Ai sensi della norma richiamata:

"I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto responsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza".

1. Modalità e termini di presentazione per i Genitori

I soggetti esercenti la responsabilità genitoriale che intendano autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio dovranno compilare in ogni sua parte, in conformità agli accordi tra coniugi/genitori, apposita istanza (reperibile sul sito web d'Istituto e in allegato alla presente), corredata dalle fotocopie dei documenti di riconoscimento in corso di validità:

- **Allegato A:** Richiesta a firma di entrambi i genitori;
- **Allegato B:** Richiesta a firma di un unico genitore (recante le dichiarazioni sostitutive di responsabilità ex art. 316 C.C. e D.P.R. 445/2000).

Tali richieste dovranno essere consegnate **brevi manu al docente coordinatore di classe** e contestualmente caricate nella bacheca del Registro Elettronico entro e non oltre il **16 settembre 2026**.

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.

2. Procedura per i Coordinatori di classe e formalizzazione del provvedimento

- Il docente coordinatore di classe raccoglierà le istanze, ne verificherà la regolarità formale e compiterà l'**Allegato C (Elenco nominativo di classe)**;
- L'Allegato C sarà trasmesso dal coordinatore entro i tre giorni successivi alla mail istituzionale ctic84200b@istruzione.it per la successiva acquisizione al protocollo;
- Il Dirigente Scolastico, sulla base della documentazione pervenuta, predisporrà un'autorizzazione cumulativa formale per ciascuna classe, inviata tramite la bacheca del Registro Elettronico a tutti i docenti del Consiglio di Classe;
- Il coordinatore di classe curerà la consegna di copia della disposizione anche ai collaboratori scolastici addetti alla vigilanza degli accessi e delle uscite del plesso.

3. Trattamento dei dati personali

I dati personali e i documenti d'identità acquisiti saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali legate alla sicurezza e alla vigilanza degli alunni, nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

La presente circolare costituisce notifica formale a tutti gli interessati.

Allegati:

1. *Allegato A – Richiesta autorizzazione uscita autonoma (firma congiunta)*
2. *Allegato B – Richiesta autorizzazione uscita autonoma (firma disgiunta)*
3. *Allegato C – Scheda riepilogativa per il docente coordinatore di classe*

IL DIRIGENTE

Prof.ssa Maria Santa Russo

MARIA SANTA RUSSO
12.09.2026 17:58:51 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.