



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIUSEPPE IMPASTATO"

Via Luigi Gastinelli n. 58 - 00132 Roma | C.F.: 97616400582 C.M.: RMIC8CR006

Tel. 0622180417 E-mail PEO: rmic8cr006@istruzione.it PEC: rmic8cr006@pec.istruzione.it

Sito web: www.icgiuseppeimpastato.edu.it



Circ. n. 207

Roma, 22/06/2023

**Alle famiglie degli alunni iscritti alle
classi prime della SSIG
Al Sito web – Home page
Alla Bacheca del RE – Classi quinte
uscenti**

OGGETTO: Procedura di presentazione delle deleghe, dei cartellini identificativi e/o autorizzazioni all'uscita autonoma.

Tutte le famiglie degli alunni accolti alle classi prime della Scuola Secondaria di Primo Grado dovranno presentarsi, al più presto, presso la Segreteria Didattica in via Gastinelli n. 58 (orario di ricevimento MART. MERC. 10,30-12,30) con la seguente modulistica, debitamente compilata, al fine di delegare altre persone adulte al ritiro dell'alunno al termine dell'orario scolastico e/o di uscita anticipata in caso di necessità:

- **il modello di delega** con allegata la fotocopia del documento di identità delle persone delegate e dei genitori deleganti (**il tutto in duplice copia**);

- **i cartellini identificativi compilati** (senza indicare la sezione della classe) per ciascuna persona delegata e per ciascun genitore (**in assenza di persone delegate, i cartellini dei genitori vanno prodotti comunque**).

I cartellini saranno timbrati dalla Segreteria e consegnati direttamente ai genitori. Tali cartellini dovranno essere esibiti insieme al documento di identità ogni volta che il personale scolastico ne farà richiesta per il riconoscimento della persona a cui affidare l'alunno.

- **il modello di autorizzazione all'uscita autonoma dell'alunno (firmato da entrambi i genitori con documenti di identità allegati) per chi ne volesse fare richiesta.**

La modulistica è rinvenibile sul Sito della scuola seguendo il seguente percorso:
www.icgiuseppeimpastato.edu.it → Rapporti scuola famiglia → Modulistica → Disposizioni per delega; cliccare e all'interno si trovano i vari modelli da compilare.

Coloro che non possono presentarsi allo sportello potranno inviare la documentazione via mail all'indirizzo rmic8cr006@istruzione.it

In questo caso i cartellini saranno consegnati dai docenti ai genitori o alle persone delegate, il primo

giorno di scuola.

Si raccomanda il rispetto dei tempi per consentire agli Uffici di lavorare le pratiche in tempo utile all'avvio del nuovo anno scolastico e si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Daniela MONACO
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/1993*

Il compilatore Nadia Giuliani