ISTITUTO COMPRENSIVO "Costantino Mustari" TAVERNA
Piazza del Popolo - 88055 TAVERNA (CZ)
Tel. 0961/921356 - 0961/923698 - CF 97069280796
e-mail czic87300q@istruzione.it czic87300q@pec.istruzione.it
sito Web: www.ictaverna.edu.it

Ai Responsabil di plesso
Al Personale ATA
Ai Coordinatori di classe /interclasse/intersezione
Ai Genitori degli alunni
Agli Atti

Oggetto: Gestione delle deleghe al ritiro degli alunni – Fase transitoria e prossima attivazione della Piattaforma Unica

Al fine di garantire una gestione ordinata e sicura delle uscite degli alunni, l'Istituto Comprensivo "C. Mustari" di Taverna intende adottare la **Piattaforma Unica** per la gestione delle deleghe al ritiro.

In attesa dell'attivazione della relativa funzionalità, si dispone una fase transitoria durante la quale i genitori/tutori che intendano autorizzare altre persone al ritiro del proprio figlio/a dovranno:

- compilare l'apposito **modello di delega** predisposto dall'Istituto;
- allegare copia del documento di identità del delegante e del delegato;
- presentare la documentazione al collaboratore scolastico del plesso frequentato dall'alunno.

La **Dirigente Scolastica autorizza un massimo di tre persone delegate per ciascun alunno**.

Al momento del ritiro, la persona delegata dovrà esibire la delega al collaboratore scolastico in servizio presso il plesso, insieme a un documento di identità, per consentire la verifica dell'autorizzazione prima dell'affidamento dell'alunno.

La delega, una volta verificata, resterà in possesso della famiglia, che avrà cura di conservarla per eventuali successivi ritiri.

Si ricorda che l'alunno potrà essere affidato esclusivamente alle persone indicate nella delega.

ISTITUTO COMPRENSIVO "Costantino Mustari" TAVERNA
Piazza del Popolo - 88055 TAVERNA (CZ)
Tel. 0961/921356 - 0961/923698 - CF 97069280796
e-mail czic87300q@istruzione.it czic87300q@pec.istruzione.it
sito Web: www.ictaverna.edu.it

Fino all'attivazione della specifica funzionalità della Piattaforma Unica, le deleghe saranno gestite secondo la procedura transitoria prevista dall'Istituto. Non appena la piattaforma sarà attiva, le famiglie dovranno caricare la delega e la relativa documentazione esclusivamente sulla Piattaforma Unica.

Si confida nella collaborazione delle famiglie, fondamentale per garantire il regolare svolgimento delle operazioni di uscita e la massima sicurezza degli alunni.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Sganga

Al Dirigente Scolastico
IC C. Mustari di Taverna

DELEGA AL RITIRO DELL'ALUNNO/A

ANNO SCOLASTICO 20__/20__

I sottoscritti:

_____ nato a _____il _____
(cognome e nome del padre/tutore/soggetto affidatario)

_____ nata a _____ il _____
(cognome e nome della madre/tutrice/soggetto affidatario)

in qualità di **GENITORI/TUTORI/SOGGETTI AFFIDATARI** dell'alunno/a:

_____nato/a_____a_____
_____ il _____,

frequentante nell'a.s. 20__/20__ la classe _____ sez. _____ della scuola _____ dell'Istituto Comprensivo "C. Mustari" di Taverna,

DELEGANO

le seguenti persone maggiorenni:

1. Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
Documento di identità n. _____
Tel. _____

2. Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
Documento di identità n. _____
Tel. _____

3. Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
Documento di identità n. _____
Tel. _____

a ritirare il/la proprio/a figlio/a all'uscita da scuola e/o prima del termine delle attività didattiche, secondo le modalità previste dall'Istituzione scolastica.

La Dirigente Scolastica autorizza un massimo di tre persone delegate per ciascun alunno/a.

La presente delega, una volta verificata e acquisita dall'Istituzione scolastica, avrà validità per l'anno scolastico 20__/20__, salvo revoca o modifica da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale.

Eventuali modifiche o revoche dovranno essere tempestivamente comunicate all'Istituzione scolastica secondo le modalità dalla stessa indicate.

I sottoscritti dichiarano di essere consapevoli che i delegati devono essere maggiorenni e che, in assenza di una delega regolarmente presentata e verificata, l'alunno/a potrà essere affidato/a esclusivamente ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale.

MODALITÀ DI RITIRO

La persona delegata, ad ogni occasione di ritiro, dovrà esibire la presente delega al collaboratore scolastico in servizio presso il plesso frequentato dall'alunno/a, unitamente a un documento di identità in corso di validità.

Il collaboratore scolastico procederà alla verifica dell'identità del delegato e dell'autorizzazione al ritiro prima di affidargli l'alunno/a.

La delega, dopo la verifica da parte della scuola, resterà in possesso della famiglia, che avrà cura di conservarla e di renderla disponibile per le successive occasioni di ritiro.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla presente richiesta dovranno essere allegati:

- copia del documento di identità del padre/tutore/soggetto affidatario;
- copia del documento di identità della madre/tutrice/soggetto affidatario;
- copia del documento di identità di ciascun delegato;
- eventuale ulteriore documentazione richiesta dall'Istituzione scolastica.

La richiesta sarà considerata valida esclusivamente se completa di tutti i dati e degli allegati richiesti e debitamente verificata dall'Istituzione scolastica.

DICHIARAZIONE IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ AD ACQUISIRE IL CONSENSO DI ENTRAMBI I GENITORI

Quando risulti impossibile acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori, il genitore che presenta la richiesta dovrà sottoscrivere la seguente dichiarazione:

"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337-ter e 337-quater del Codice Civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori."

Taverna, _____

Firma del genitore/tutore/soggetto affidatario che presenta la richiesta

_____

Firma dell'altro genitore/tutore/soggetto affidatario

_____

AVVERTENZA

La delega diventerà operativa solo a seguito della verifica della documentazione da parte dell'Istituzione scolastica.

La persona delegata dovrà essere munita della presente delega e di un documento di identità al momento del ritiro dell'alunno/a.

L'alunno/a potrà essere affidato/a esclusivamente alle persone indicate nella delega e previamente autorizzate.

La delega è autorizzata con decorrenza dal _____ e resta valida per l'anno scolastico

20__/20__, salvo revoca o modifica da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale.