



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIULIO CESARE" SAVIGNANO SUL RUBICONE (FC)

Via Galvani n. 4 – 47039 Savignano Sul Rubicone (FC) - Tel. 0541 945175
C.F. 90056130405 - C.M. FOIC81600G – Sito: www.icgiuliocesaresavignanofc.edu.it
e-mail: foic81600g@istruzione.it pec: foic81600g@pec.istruzione.it



Circolare n. 263

A tutto il Personale scolastico

A tutti i Genitori

email

oggetto: Consegna degli alunni al termine delle lezioni.
Richiamo procedure di sicurezza, vigilanza, deleghe e responsabilità

In considerazione dei recenti fatti di cronaca che impongono massima attenzione nelle fasi di uscita, si richiama con fermezza il rispetto delle procedure per la **consegna degli alunni al termine delle lezioni**, già comunicate a inizio anno con **Circ. n. 2 del 4 settembre 2025** e delle disposizioni in materia di **vigilanza**, come previste dalla normativa vigente e dal CCNL Istruzione e Ricerca.

1. Principio inderogabile

Al termine delle attività didattiche, **gli alunni devono essere consegnati esclusivamente:**

- ai genitori esercenti la responsabilità genitoriale
- a persona maggiorenne formalmente delegata dai genitori

Non è consentita in alcun caso la consegna a soggetti diversi da quelli sopra indicati.

2. Delega ordinaria già depositata

La consegna a delegati è consentita solo se la delega:

- risulta depositata agli atti della scuola secondo le modalità già comunicate con la Circolare n. 04 - 05/09/2025
- è completa dei dati identificativi del delegato

3. Deleghe occasionali

La delega occasionale è ammessa **solo in via eccezionale** e **solo** con una delle seguenti modalità:

1. **Telefonata alla Segreteria**, effettuata dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale. La Segreteria, verificata la richiesta secondo le procedure interne, **autorizza il ritiro** e ne dà comunicazione al personale interessato.
2. **Telefonata ai Collaboratori del Dirigente** – Ins.ti Romani e Rosati - effettuata dai docenti qualora gli Uffici siano chiusi o fuori dall'orario di servizio.
3. **Nota sul diario**, datata e **firmata dal genitore**, contenente i dati essenziali della persona delegata e il giorno del ritiro.

In ogni caso:

- il delegato deve essere **maggiorenne**
- il delegato deve presentarsi con **documento di identità originale in corso di validità**
- in assenza di telefonata autorizzata dalla segreteria o in assenza di nota sul diario firmata, **la consegna non deve essere effettuata**
- se vi sono incongruenze o dubbi, il docente contatta la segreteria e la dirigenza o un suo delegato e, se non si riesce a validare la delega, **la consegna viene negata**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIULIO CESARE"**
SAVIGNANO SUL RUBICONE (FC)

Via Galvani n. 4 – 47039 Savignano Sul Rubicone (FC) - Tel. 0541 945175
C.F. 90056130405 - C.M. FOIC81600G – Sito: www.icgiuliocesaresavignanofc.edu.it
e-mail: foic81600g@istruzione.it pec: foic81600g@pec.istruzione.it

**4. Verifica dell'identità del delegato**

È fatto obbligo di attenersi a quanto segue:

- se la persona che si presenta al ritiro **non è riconosciuta con certezza, non si procede alla consegna**
- si deve richiedere e verificare il documento di identità
- se non vi è corrispondenza con delega depositata o con delega occasionale correttamente autorizzata, **la consegna deve essere negata** e va contattata la famiglia, la segreteria e la dirigenza o un suo delegato

La tutela dell'alunno prevale su qualsiasi richiesta di urgenza o pressione esterna.

5. Modalità operative di uscita e vigilanza

Durante l'uscita:

- il docente mantiene la **vigilanza effettiva** fino alla consegna
- gli alunni non devono sostare incustoditi in atri, corridoi, cancelli o spazi esterni pertinenziali
- il personale ATA collabora, secondo le disposizioni organizzative interne, per garantire ordine, sicurezza e controllo degli accessi

6. Mancato ritiro dell'alunno

In caso di mancato ritiro:

- l'alunno **non può essere lasciato uscire autonomamente**
- si avvisa tempestivamente la famiglia e la Dirigenza secondo la procedura interna
- la vigilanza prosegue fino alla presa in carico secondo i protocolli di istituto

7. Richiamo a responsabilità

Si ricorda che l'obbligo di vigilanza e la corretta consegna degli alunni costituiscono **doveri di servizio**. Comportamenti difformi, omissioni o consegne non conformi alle presenti disposizioni e alle istruzioni già impartite:

- possono determinare responsabilità disciplinare
- possono comportare responsabilità civile per eventuali danni
- nei casi previsti dall'ordinamento, in presenza di eventi lesivi o situazioni di pericolo riconducibili a condotte omissive, possono rilevare anche sotto il profilo della responsabilità penale

8. Disposizioni finali

Le presenti indicazioni hanno **efficacia immediata** e devono essere applicate con uniformità in tutti i plessi e portate a conoscenza di tutto il personale, in particolare i docenti, compresi supplenti e personale temporaneo.

Cordialmente

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Catia Valzania
Firmato digitalmente

Firmato digitalmente da CATIA VALZANIA

FOIC81600G - A2D590F - REGISTRO CIRCOLARI - 0000263 - 17/02/2026 - VI.9 - U