

 Ministero dell'Istruzione	<p style="text-align: center;"><b>Istituto Comprensivo Statale</b>  <b>“MICHELE PURRELLO”</b></p> <p style="text-align: center;">Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado          Via Fondo di Gullo, s.n.c. - 95027 San Gregorio di Catania          Tel. 095 5877293          ctic86100r@istruzione.it – ctic86100r@pec.istruzione.it          c.f. 80011180876 - www.purrello.edu.it</p>	 Regione Sicilia
 Unione Europea		 "Cittadini domani"

ICS "M. PURRELLO"-S. GREGORIO  
**Prot. 0007847 del 09/09/2024**  
 IV-3 (Uscita)

Alle Famiglie  
 Ai Docenti  
 Al Personale ATA  
 Al D.S.G.A.  
 All'Uff. Didattica  
 Al Sito web  
 Agli Atti

### Comunicazione n. 9

**Oggetto: Delega per l'affidamento degli alunni a.s. 2024-2025. Modalità di compilazione e di consegna.**

Si comunica che è disponibile sul sito della scuola (sezione Servizi > Modulistica Famiglie) il modello di delega per l'affidamento degli alunni al termine delle lezioni/attività. Il modulo deve essere compilato e consegnato in singola copia al docente di classe.

Non è più necessario allegare le fotocopie dei documenti di identità sia dei deleganti, sia dei delegati.

La firma deve essere obbligatoriamente apposta da entrambi i genitori oppure dell'unico genitore che esercita la responsabilità genitoriale. Solo nel caso in cui risulti impossibile ottenere la firma congiunta di entrambi i genitori, l'unico genitore firmatario deve sottoscrivere una seconda volta in calce ad una dichiarazione di responsabilità. La firma di tutti i soggetti delegati è obbligatoria.

Il personale scolastico, al momento della consegna del minore, dovrà procedere all'identificazione del delegato tramite verifica del documento di identità (i cui estremi sono indicati nel modulo di delega) oppure per conoscenza personale diretta.

Il docente coordinatore di classe avrà cura di compilare lo schema di sintesi in triplice copia, conservando la prima nel registro di classe e consegnando la seconda e terza copia rispettivamente al collaboratore scolastico all'ingresso del plesso e all'Ufficio Didattica.

A seguito del completamento della raccolta dei moduli di delega, il docente coordinatore di classe avrà cura di provvedere alla distruzione degli stessi presso l'Ufficio Didattica.

Link alla pagina dedicata del sito web della scuola:

<https://www.purrello.edu.it/wp/documento/delega-affidamento-alunni/>

**Il Dirigente Scolastico**

*Dott. Andrea Saija*

Firma autografa omessa ai sensi  
 dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs.n. 39/1993