



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "Alessandro Magno"

Via Stesicoro, 115 - 00125 Roma - Distretto XXI
C.F. 97713010581 - tel. 0652360537 – www.alessandromagnoaxa.edu.it
e-mail: rmic8fp00a@istruzione.it; rmic8fp00a@pec.istruzione.it

CIRCOLARE N. 25 DEL 15 SETTEMBRE 2026

- Ai Genitori e Tutori degli Alunni
- Al Personale Docente
- Al Personale A.T.A.
- Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.)
- All Sito Web d'Istituto / Atti

Oggetto: RETTIFICA parziale alle Circolari n. 15 e 19 – Nuove modalità di trasmissione documentazione (Uscite autonome, Deleghe, Uscite anticipate, Patto di Corresponsabilità).

Si comunica a tutte le componenti in indirizzo che la presente circolare rettifica ed integra le disposizioni precedentemente impartite con le **Circolari n. 15 e 19** e con le relative comunicazioni collegate.

La misura si rende inderogabile in quanto l'invio indistinto e massivo di documentazione e modulistica tramite posta elettronica sta determinando un grave sovraccarico della casella di posta elettronica ordinaria (PEO) dell'Istituto, con il conseguente intasamento dei canali di comunicazione e un forte rallentamento del regolare svolgimento del lavoro amministrativo della Segreteria.

Al fine di ottimizzare i flussi procedurali e digitalizzare in modo efficiente l'acquisizione degli atti, si stabiliscono con effetto immediato le seguenti indicazioni operative.

1. Autorizzazioni all'Uscita Autonoma (scuola secondaria di I grado)

L'invio delle autorizzazioni per l'uscita autonoma degli alunni **non dovrà più avvenire a mezzo e-mail**.

- **Modalità:** I genitori/tutori dovranno compilare l'apposito modulo online allegando il modello di autorizzazione () attraverso il seguente link:

 <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe3CDAhUzoOKf5aH5gJtWcPRxhoEKMeqIYKHpCOZsIDklrKXg/viewform?usp=publish-editor>

- **Scadenza tassativa:** La compilazione deve essere effettuata **entro e non oltre il giorno 30 settembre 2026**.
- **Nota:** Le autorizzazioni inviate in precedenza verranno prese in carico e non dovranno essere inserite nuovamente tramite il Modulo Google sopra indicato. **Solo chi alla data odierna non ha provveduto all'invio provvederà alla compilazione del modulo Google.**

2. Deleghe al Ritiro Alunni tramite la piattaforma UNICA

Le deleghe a terzi per il ritiro degli alunni al termine delle lezioni dovranno essere gestite esclusivamente tramite la piattaforma ministeriale **Unica**.

Procedura per i genitori:

1. Accedere al portale **Unica** (unica.istruzione.gov.it) tramite credenziali SPID, CIE o eIDAS.

2. Entrare nella sezione dedicata ai **Servizi** e selezionare la voce **Gestione Documenti / Deleghe e Autorizzazioni**.
3. Selezionare l'alunno/a di riferimento e compilare i campi richiesti con i dati anagrafici e gli estremi del documento di riconoscimento del delegato.
4. Caricare la copia del documento di identità del delegato e confermare l'invio della delega a sistema.

NB: Le deleghe inviate in precedenza via posta elettronica non verranno prese in carico e dovranno essere inserite nuovamente tramite il procedimento sopra indicato.

3. Richiesta di Uscite Anticipate (Eccezionali)

Le uscite/entrate anticipate/posticipate rispetto all'orario scolastico ordinario devono mantenere carattere di **eccezionalità** e saranno concesse solo in presenza di **comprovate e valide motivazioni** (es. visite mediche indifferibili, gravi motivi familiari).

- **Modalità di invio:** La richiesta formale deve essere trasmessa via posta elettronica all'indirizzo PEO dell'Istituto (rmic8fp00a@istruzione.it) entro le ore 18:00 del giorno precedente (o entro l'inizio delle lezioni per le sole emergenze della giornata).
- **Approvazione:** L'uscita è da considerarsi autorizzata **solo a seguito di formale approvazione/riscontro** da parte della Dirigenza o dei suoi collaboratori. I collaboratori scolastici non potranno rilasciare gli alunni senza la preventiva autorizzazione agli atti.

4. Visualizzazione e Firma del Patto Educativo di Corresponsabilità tramite UNICA

Il Patto Educativo di Corresponsabilità deve essere preso in visione e sottoscritto digitalmente dai genitori/tutori sulla piattaforma **Unica**.

Procedura per i genitori:

1. Effettuare l'accesso alla piattaforma **Unica** (unica.istruzione.gov.it) con SPID o CIE.
2. Accedere alla scheda dello studente/figlio e selezionare la sezione **Patto di Corresponsabilità Educativa**.
3. Leggere attentamente il documento condiviso dall'Istituto.
4. Apporre la firma digitale/spunta di accettazione nello spazio dedicato e confermare l'invio del modulo sottoscritto.

Indicazioni per il Personale Docente, A.T.A. e DSGA

- **Docenti:** Sono tenuti a verificare sul Registro Elettronico/Unica l'effettiva presenza delle autorizzazioni all'uscita autonoma e delle deleghe prima di consentire il congedo degli alunni a fine giornata.
- **Personale A.T.A. e DSGA:** La Segreteria provvederà a scaricare periodicamente i report generati dai Moduli Google e dalla piattaforma Unica, evitando l'inserimento manuale da e-mail e garantendo la corretta archiviazione degli atti protocollati.

Si ringraziano le famiglie e tutto il personale per la consueta e indispensabile collaborazione.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Graziella Cacciola

*Firma autografa sostituita mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.L. 39/93*