



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo POLO 1 NARDÒ

Viale della Costituzione, 18 - 73048 NARDÒ

Tel. 0833/871017 Mail: LEIC896001@istruzione.it - PEC: LEIC896001@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 91025790758 - C.M.: LEIC896001

<https://www.comprensivonardo1.it/>



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Erasmus+



Circolare n. 12

Nardò (fa fede il protocollo)

Alle famiglie degli alunni della Scuola Secondaria
A tutti i docenti
Alla DSGA
Al Personale ATA
e p.c. Al Comune di Nardò – Ufficio trasporto scolastico
Al sito web dell'Istituto/alla bacheca Argo

Oggetto: Autorizzazione all'uscita autonoma degli alunni di età inferiore ai 14 anni e indicazioni relative all'eventuale utilizzo del servizio di trasporto scolastico – Scuola Secondaria di I grado art. 19-bis del D.L. n. 148/2017 – a.s. 2026/2027.

Si comunica alle famiglie che, ai sensi dell'art. 19-bis del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma dei propri figli minori di 14 anni, al termine dell'orario delle lezioni, previa valutazione dell'età, del grado di autonomia e delle specifiche condizioni del percorso scuola-abitazione.

L'autorizzazione ha validità esclusivamente per l'uscita autonoma al termine dell'ordinario orario delle lezioni. Non è valida in caso di uscita anticipata rispetto all'orario ordinario, anche quando questa sia disposta e preventivamente comunicata dalla scuola (ad esempio, in occasione di assemblee sindacali del personale), né per uscite durante l'orario scolastico, visite guidate, viaggi di istruzione o altre attività per le quali siano previste specifiche modalità di vigilanza e riconsegna degli alunni. In tali casi si applicheranno le specifiche disposizioni comunicate di volta in volta dall'Istituto.

1. Validità dell'autorizzazione

L'autorizzazione all'uscita autonoma ha validità per il singolo anno scolastico.

Le autorizzazioni relative all'a.s. 2025/2026 non sono automaticamente prorogate.

Pertanto, per l'a.s. 2026/2027, la procedura riguarda tutti gli alunni della Scuola Secondaria di I grado e dovrà essere effettuata come segue:

- classi prime: prima acquisizione dell'autorizzazione;
- classi seconde: rinnovo dell'autorizzazione già rilasciata negli anni precedenti;
- classi terze: rinnovo dell'autorizzazione già rilasciata negli anni precedenti.

Il rinnovo deve essere effettuato anche qualora non siano intervenute modifiche nelle condizioni familiari, nel percorso abituale o nelle modalità di rientro a casa.

2. Documentazione da presentare

Gli alunni delle classi prime e gli alunni di nuova iscrizione all'Istituto, indipendentemente dalla classe frequentata, dovranno presentare, unitamente al modulo debitamente compilato e sottoscritto, copia del documento di identità del/dei genitore/i, tutore/i o affidatario/i firmatario/i, secondo le modalità indicate dall'Istituto.

Per gli alunni delle classi seconde e terze già frequentanti l'Istituto, la copia dei documenti

di identità non dovrà essere nuovamente presentata qualora la documentazione già acquisita agli atti dell'Istituzione scolastica sia ancora in corso di validità. In caso di documento scaduto, sostituito o di variazione dei relativi dati, dovrà essere prodotta una nuova copia.

Resta fermo l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni relative alla responsabilità genitoriale o ad altri elementi rilevanti ai fini dell'autorizzazione.

3. Valutazione delle condizioni di autonomia e sicurezza

Il rilascio dell'autorizzazione presuppone che la famiglia abbia valutato l'età, il grado di autonomia e di maturità del minore, nonché le caratteristiche e le condizioni di sicurezza del percorso scuola-abitazione.

I genitori si impegnano a fornire al/alla proprio/a figlio/a adeguate indicazioni sui comportamenti da adottare durante il percorso e a informare tempestivamente l'Istituzione scolastica qualora vengano meno le condizioni precedentemente valutate.

4. Trasporto scolastico comunale

Per gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico comunale, si precisa che l'autorizzazione all'uscita autonoma disciplinata dalla presente circolare non sostituisce, non modifica né integra l'eventuale autorizzazione relativa alla fruizione del servizio di trasporto scolastico.

Gli alunni interessati fruiranno del servizio secondo gli orari, le fermate e le modalità organizzative stabilite dall'Ente competente, in conformità a quanto previsto dalla relativa regolamentazione.

La famiglia dovrà pertanto indicare nel modulo allegato se il/la proprio/a figlio/a usufruisce del servizio di trasporto scolastico comunale.

Eventuali variazioni relative all'utilizzo del servizio di trasporto, quali rinuncia al servizio, variazione della fermata, modifica delle modalità di rientro o altra variazione, dovranno essere comunicate tempestivamente secondo le procedure previste dall'Ente competente e, per quanto di competenza, all'Istituzione scolastica.

5. Modalità di presentazione

Il modulo allegato alla presente circolare dovrà essere compilato in ogni sua parte e sottoscritto dai genitori/tutori esercenti la responsabilità genitoriale.

L'autorizzazione dovrà essere sottoscritta da entrambi i genitori, salvo i casi nei quali sia possibile procedere con la dichiarazione di firma da parte di un solo genitore secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

In assenza di una valida autorizzazione all'uscita autonoma, l'alunno non potrà lasciare autonomamente i locali e le pertinenze scolastiche al termine delle lezioni.

Qualora non usufruisca del servizio di trasporto scolastico comunale, il genitore o altro soggetto maggiorenne formalmente delegato è tenuto ad attenderlo all'uscita e a prenderlo in consegna.

Nel modello la famiglia deve barrare espressamente l'opzione prescelta, anche qualora non intenda autorizzare l'uscita autonoma.

Il modulo, **stampato, compilato in ogni sua parte e sottoscritto**, dovrà essere consegnato **il 10 settembre 2026, primo giorno di scuola**: gli alunni nuovi iscritti lo consegneranno al docente presente in classe, mentre gli alunni delle classi seconde e terze lo consegneranno al **coordinatore di classe**.

Gli alunni privi di modulo, oppure con modulo incompleto o irregolare, saranno pertanto considerati non autorizzati all'uscita autonoma fino alla regolarizzazione della documentazione.

Il modello contiene un'unica scelta di autorizzazione o non autorizzazione all'uscita autonoma e l'indicazione dell'eventuale utilizzo del servizio di trasporto scolastico comunale. Tale indicazione è resa ai fini organizzativi; la fruizione del servizio resta disciplinata dall'Ente competente secondo la relativa regolamentazione.

6. Firma di un solo genitore

Qualora il modulo sia sottoscritto da un solo genitore/tutore/affidatario, il/la firmatario/a dichiara, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, di aver effettuato la scelta nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 316, 337-ter e 337-quater del Codice civile, salvo diversa disposizione dell'Autorità giudiziaria.

Il/La sottoscritto/a è consapevole delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere.

La copia del documento di identità del firmatario deve essere allegata qualora non sia già agli atti dell'Istituzione scolastica o qualora quella già acquisita non sia più in corso di validità.

Qualora l'altro genitore non sia d'accordo con l'autorizzazione o sussistano provvedimenti dell'Autorità giudiziaria che incidano sull'esercizio della responsabilità genitoriale, la situazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'Istituzione scolastica e, ove necessario, documentata.

7. Decorrenza e responsabilità

L'autorizzazione produce i propri effetti dal momento in cui l'alunno lascia i locali e le pertinenze scolastiche al termine ordinario delle lezioni, secondo le modalità organizzative stabilite dall'Istituto.

Per gli alunni autorizzati all'uscita autonoma, la famiglia assume la responsabilità relativa al percorso successivo all'uscita dalla scuola, nei limiti e secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per gli alunni affidati al servizio di trasporto scolastico, l'uscita dalla scuola avverrà secondo le modalità previste per l'affidamento al servizio.

La presente autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento dalla famiglia mediante comunicazione scritta all'Istituzione scolastica e dovrà essere tempestivamente revocata qualora vengano meno le condizioni di autonomia e sicurezza valutate al momento del rilascio.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente circolare si rinvia alla normativa vigente, al Regolamento d'Istituto e alle disposizioni dell'Ente competente in materia di trasporto scolastico.

Si ringraziano le famiglie per la collaborazione.

Si allega: Modello A – autorizzazione/non autorizzazione annuale all'uscita autonoma, con indicazione dell'eventuale utilizzo del trasporto scolastico comunale.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to Prof. Giuseppe Alemanno

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art 3, comma 2 del D.lgs. n.39/1993*