



TORINO, 4/09/2013



OGGETTO: direttiva sui prelevamenti degli alunni.

Con la presente, si ribadiscono i principali contenuti della CI 90 del 22/04/13, che trasmette la rivista direttiva relativa alle modalità di prelevamento alunni.

Si evidenzia che le disposizioni in essa contenute valgono anche per la Sc. dell'infanzia. I genitori che debbono ricorrere a delega per il prelevamento dovranno recarsi in segreteria.

La delicatezza della materia sul piano delle responsabilità è indiscutibile e si ribadisce che è dovere del personale accertarsi dell'identità del prelevante prima di effettuare la consegna dell'alunno/a.

Se il prelevante non conosciuto "de visu" dal nostro personale, questi chiederà riscontro mediante valido documento d'identità, riportante la fotografia del soggetto prelevante.

Il prelevante è perciò sempre tenuto ad esibire, dietro eventuale richiesta del nostro personale, valido documento d'identità.

E' altresì dovere del personale accertarsi che l'alunno/a venga preso correttamente in carico dal prelevante.

Da questo punto di vista non ci si stanca di rammentare ai genitori che non debbano accalcarsi presso le uscite, in modo da consentire tale riscontro visivo e snellire le operazioni di consegna alunni.

In alcuni casi si è acclarato che il prelevante fosse visibilmente alterato (situazioni di ubriachezza molesta, ecc.). In tali casi se il personale ritiene che il prelevante rischi l'incolumità sua e dell'alunno/a giova fare intervenire i vigili urbani, generalmente presenti all'uscita di scuola o le forze dell'ordine.

Il genitore esercente la patria potestà ha il diritto di prelevare, anche fuori orario, **per giustificati motivi**, l'alunno/a. Tale diritto viene regolarmente esercitato anche mediante delega ad altra persona di fiducia.

Questo esercizio della patria potestà esclude la scuola da responsabilità, una volta che la consegna

dell'alunno/a sia stata svolta in maniera regolare e secondo la volontà dell'esercente la patria potestà.

Genitori separati/divorziati.

Nel caso in cui la scuola abbia notizia per le vie brevi dello stato di separazione/divorzio dei genitori, la segreteria chiederà d'ufficio estratto della sentenza di separazione, da trattenere per il tempo strettamente necessario ad appurare eventuali limitazioni giuridiche dell'esercizio di patria potestà.

Acclarato il diritto ad esercitare la patria potestà, la scuola non è tenuta a valutare la legittimità o meno di richieste di delega prodotte dal genitore.

Si è posto infatti, in diverse circostanze, il caso di genitori, legalmente separati o divorziati che dissentendo sulle deleghe rilasciate dall'ex consorte, diffidano la scuola dall'accettare deleghe sgradite. Si ritiene, da questo punto di vista, che le divergenze, talora sconfinanti in aperta litigiosità, oltre a nuocere al minore, limitino l'organizzazione della scuola e pertanto vadano ricondotte da parte dei genitori nelle opportune sedi legali.

In altri termini se uno dei due genitori, separato/divorziato, a tutti gli effetti sia esercente la patria potestà sul minore ed a maggior ragione se abbia affidamento condiviso del figlio/a, può prelevare il figlio/a secondo le modalità organizzative predisposte dalla scuola, al di là di condizionamenti che appaiono giuridicamente illegittimi. Su tale illegittimità l'Istituzione scolastica non deve neppure pronunciarsi, essendo compito che attiene al giudice e non a chi rappresenta legalmente la scuola.

Pertanto, l'esercizio della patria potestà include la delega ad altre persone, anche se non gradite all'altro genitore affidatario e di tale delega l'esercente la patria potestà, si assume direttamente tutte le responsabilità, sul piano legale.

Relativamente a situazioni in cui uno dei due genitori non abbia l'affido del minore o non detenga più la patria potestà per provvedimento giudiziale, è onere del genitore affidatario, esercente la patria potestà, chiarire al Dirigente scolastico la situazione. Sul merito la Direzione si riserva, avuti i debiti riscontri legali, di valutare l'accettazione di deleghe al prelevamento dell'alunno o altri atti che coinvolgano l'altro genitore naturale.

Diversamente regolamentato è invece il rilascio di nulla osta o le modalità relative alla iscrizione dell'alunno/a presso la scuola, scelta che impegna i genitori alla ricerca di una condivisione. Nel caso in cui l'auspicata condivisione non sia raggiunta la scelta è rimessa al Giudice.

Deleghe al prelevamento degli alunni.

La delega deve essere richiesta in segreteria ed espressamente autorizzata dalla Direzione. I genitori possono scaricare la modulistica aggiornata, allegata alla presente, dal nostro sito web : www.ddpacchiotti.gov.it. Essa s'intende presentata per l'intera frequenza del ciclo scolastico, rispettivamente della scuola dell'infanzia e della scuola primaria. Non necessita di ulteriori rinnovi, fatto salvo che non debbano essere apportate variazioni o integrazioni dal genitore; pertanto in caso

di variazioni, la precedente viene annullata e il genitore deve ripresentarla.

Sono accettate le deleghe richieste e convalidate dal Dirigente nello scorso anno scolastico, purché presenti agli atti della scuola. Sarà cura del genitore accertarsi presso i docenti di classe, se debba ripresentare o meno la delega. Non si richiede più la fotocopia della carta d'identità del delegato, tuttavia il delegato é tenuto ad averla con sé ed esibirla al docente su richiesta.

Le deleghe convalidate devono essere archiviate in triplice copia: fascicolo alunno (presso segreteria); presso ciascuna classe; presso ciascuna postazione ATA, ben classificata, classe per classe, in apposito raccoglitore.

Deleghe temporanee.

Per **contingenti e giustificate ragioni**, la delega può essere presentata dal genitore, anche solamente per il giorno stesso, o successivo, tramite diario scolastico, ai docenti di classe. In tal caso la delega conterrà nome e cognome in chiaro della persona delegata, del giorno e orario di prelievo, chiarendo i motivi di tale richiesta estemporanea e l'eventuale rapporto di fiducia: parentela, amicizia o conoscenza che legano l'esercente della patria potestà al delegato.

In altri termini, il personale, che prende atto della richiesta, deve essere messo in condizione di non confondere l'identità del prelevante. In questo caso, tale tipo di delega, ha valore per il solo giorno ivi indicato.

Solo in casi veramente **eccezionali e per gravi motivi**, da giustificare successivamente sul diario per iscritto, può essere accettata dal personale la delega telefonica.

Nella comunicazione sarà chiarita l'identità del prelevante ed al suo arrivo sarà documentato sul registro dei prelevamenti, presso la postazione ATA: nome, cognome, n. del documento d'identità del prelevante, anche se la consegna avviene nel normale orario d'uscita.

Di norma invece la delega viene presentata in segreteria, secondo gli orari di sportello. Il modello potrà essere anche trasmesso via e-mail in formato PDF con firma autografa in chiaro del delegante e dei delegati all'indirizzo pacchiotti@tin.it.

Delegati minorenni.

Relativamente alle richieste da parte dei genitori di prelevamento degli alunni da parte di **fratelli/sorelle minorenni** di norma la Direzione **non autorizzerà** tale prassi. Si consiglia pertanto alle famiglie di concordare in caso di difficoltà logistiche a delegare a familiare o conoscente maggiorenne il prelevamento degli alunni.

La Direzione peraltro si riserva di valutare caso per caso l'eventuale richiesta di prelevamento da parte di minori solamente per situazione di grave problematicità al prelevamento e purché debitamente documentate. Sul piano delle responsabilità, infatti, l'Istituzione si espone ad una valutazione delicata e dagli esiti giuridici molto incerti.

Il genitore che nella richiesta prodotta alla scuola, secondo la rivista modulistica allegata, proponga

alla scuola il prelevamento dell'alunno/a da parte di un minorene affidabile, dietro positiva valutazione della Direzione, firmerà personalmente presso la segreteria, una convenzione concordata con l'Istituzione scolastica, fermo restando che la scuola si riserva di valutare il positivo riscontro alla richiesta, ovvero di non accettarla a suo insindacabile giudizio.

Richieste di delega a minorenni d'età inferiore ai 14 anni non saranno neppure prese in considerazione dalla Direzione.

Non saranno accettate deleghe non conformi per modulistica.

Si dispone altresì la pubblicazione della presente sul sito unitamente alla modulistica vigente.

A partire dalla pubblicazione della presente, non saranno ulteriormente accettate deleghe con la preesistente modulistica.

Si allega la rivista modulistica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Carlo Giovanni SINICCO)
