



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

Ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni dell'Istituto

Ai docenti coordinatori

Alla DSGA

Al sito web / registro elettronico

3° I. C. "S. Lucia"-SIRACUSA
Prot. 0010052 del 14/09/2026
V (Uscita)

Oggetto: formato e modalità di trasmissione della documentazione relativa a deleghe al prelievo del minore e autorizzazioni all'uscita autonoma – A.S. 2026/2027

I requisiti sostanziali per la delega al prelievo del minore e per l'autorizzazione all'uscita autonoma sono già disciplinati dalla circolare prot. n. 8944 del 20 AGOSTO 2026 alla quale si rimanda integralmente.

La presente comunicazione riguarda esclusivamente **il formato con cui la documentazione deve essere trasmessa**, poiché si è riscontrato che un numero rilevante di invii pervenuti in segreteria è costituito da fotografie multiple e non ordinate dei documenti, oppure da link a cartelle condivise (Drive, altri cloud), entrambe modalità che **non consentono la corretta protocollazione e gestione delle richieste** e comportano ritardi nella lavorazione delle pratiche, con conseguente rischio per l'alunno/a di non poter essere prelevato/a o autorizzato/a all'uscita autonoma nei tempi previsti.

1. Formato richiesto

Ogni istanza (modulo di delega o di autorizzazione all'uscita autonoma, firmato, unitamente alle copie dei documenti di identità) dovrà essere trasmessa come:

- **un unico file in formato PDF** per ciascun alunno/a, contenente al proprio interno tutte le pagine necessarie (modulo firmato + copia/e del/i documento/i di identità), ordinate in sequenza leggibile;
- ottenuto tramite **scansione** (anche con app di scansione da smartphone, purché generi un PDF unico multipagina) e non tramite fotografia salvata come immagine JPG/PNG;
- con contenuto **integro, leggibile e non modificabile** dopo l'invio.

Non sono considerati validi ai fini della protocollazione:

- l'invio di più foto separate (anche se allegate nella stessa e-mail);
- l'invio di un link a cartella condivisa o a repository cloud, il cui contenuto può essere modificato o rimosso dal mittente successivamente all'invio e non costituisce pertanto un documento stabile ai fini della registrazione a protocollo.

2. Riferimenti normativi e tecnici

Si precisa che l'obbligo di un file PDF unico e ordinato risponde a un'esigenza organizzativa e di corretta gestione documentale di competenza dell'Istituto, mentre l'esclusione dei link a cloud discende direttamente dal requisito di immutabilità previsto dal CAD.



3° ISTITUTO COMPRENSIVO "S. LUCIA"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Viale Teocrito, 63 96100 Siracusa tel. fax 0931/60376 - 0931/461327
- E-mail: SRIC828009@PEC.ISTRUZIONE.IT - SRIC828009@ISTRUZIONE.IT
C.F.: 93039370890

- **Art. 65, comma 1, lett. c-bis) e d), del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale):** le istanze e dichiarazioni presentate per via telematica alla Pubblica Amministrazione sono valide, in assenza di firma digitale o identità digitale (SPID/CIE), solo se sottoscritte con firma autografa e trasmesse unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore, acquisita mediante scanner, quale **invio unico e coerente**.
- **Art. 20, comma 1-bis, del D.Lgs. 82/2005:** il documento informatico deve possedere i requisiti di integrità, immutabilità e leggibilità nel tempo; un collegamento a contenuti esterni modificabili dal mittente non soddisfa tali requisiti e non può essere trattato come documento amministrativo.
- **D.P.C.M. 3 dicembre 2013 (Regole tecniche per il protocollo informatico), art. 4, e artt. 53-55 del D.P.R. 445/2000:** ai fini della registrazione a protocollo, ogni istanza costituisce un documento unitario identificabile; una pluralità di file non ordinati riferiti alla stessa pratica non è trattabile come documento unico.

3. Modalità di trasmissione

Il file PDF unico dovrà essere trasmesso tramite una delle seguenti modalità:

- invio all'indirizzo e-mail: src828009@istruzione.it, indicando in oggetto "Delega prelievo/Uscita autonoma – Cognome Nome alunno/a – Classe/Sezione";
- consegna a mano in segreteria didattica, nei seguenti orari di apertura al pubblico:
 - DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ DALLA 11 ALLE 13
 - IL LUNEDÌ POMERIGGIO DALLE 15 ALLE 17

Le istanze pervenute in formato non conforme (foto multiple, link a cloud) **non saranno protocollate** e saranno considerate come non presentate fino a nuovo invio conforme.

Per chiarimenti è possibile rivolgersi alla segreteria didattica.

Si ringrazia anticipatamente per la cortese collaborazione.


La Dirigente
Prof.ssa Desiree Coco