



**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIRGILIO"**  
VIA VIRGILIO, 7 - 53040, ACQUAVIVA DI MONTEPULCIANO (SIENA)  
Codice meccanografico: SIIC82000A - Codice Fiscale  
90023330526  
Tel 0578-712530 e-mail: [siic82000a@istruzione.it](mailto:siic82000a@istruzione.it)  
Sito web: [www.icvirgiliomontepulciano.edu.it](http://www.icvirgiliomontepulciano.edu.it)

**Ai Genitori/Tutori degli Alunni  
Ai Docenti  
e p.c. al DSGA**

Acquaviva, 08/09/2022

Oggetto: Deleghe e liberatorie. Compilazione entro il 30/09/2022

**Si comunica ai genitori/tutori degli/delle alunni/e che la compilazione delle eventuali deleghe e liberatorie dell'uscita autonoma deve avvenire entro il 30/09/2022 secondo le modalità indicate. Si chiede di rispettare tale termine nell'ottica della collaborazione scuola-famiglia e della tutela degli/delle alunni/alunne. Si ricorda che non si autorizzano richieste verbali.**

**Pertanto si invitano le ss.vv. a leggere attentamente le indicazioni contenute nelle presente circolare.**

***Deleghe ritiro alunni***

Il modello di delega per il ritiro dell'alunno/a deve essere compilato sul registro elettronico Nuvola, allegando i documenti di riconoscimento (carta di identità, passaporto, patente di guida) del delegante e del/dei delegato/i. **Si fa presente che non devono essere ripresentati i documenti di riconoscimento in corso di validità inviati negli anni scolastici precedenti. Pertanto sarà cura dei genitori / tutori di verificare la validità attuale dei documenti.**

Sono obbligati ad allegare il documento di riconoscimento i genitori / tutori che iscrivono per la prima volta i propri figli nell'Istituto.

La procedura da seguire è allegata alla presente circolare.

***Liberatorie uscita autonoma (solo Scuola Secondaria)***

Il modello di liberatoria per il ritiro dell'alunno/a deve essere compilato sul registro elettronico Nuvola. La procedura da seguire è allegata alla presente circolare.

***Autorizzazione foto / video / uscite sul territorio (ai sensi del DLgs 196/2003)***

Si possono autorizzare gli insegnanti ad effettuare foto e/o video delle attività didattiche ed uscite sul territorio tramite spunta sul registro elettronico Nuvola.

Procedura da seguire:

- entrare nel registro come tutore;
- cliccare sul cerchio con il nome del tutore per aprire il menu a tendina e cliccare su "Anagrafica alunno";
- cercare "Autorizzazione per foto, video ed uscite" e mettere le relative spunte.

**Si ricorda che la spunta sulla casella "Trattamento dati" è obbligatoria.**

Si resta a disposizione per ulteriori chiarimenti.

Si ringrazia per la collaborazione e si inviano distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Chiara Cirillo

**Firmato digitalmente da CHIARA CIRILLO**

