



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo di Montecompatri
"Paolo Borsellino"

Circ. 31 dell'8 ottobre 2026

Ai docenti
Al DSGA
Sito Web

Oggetto: Indicazioni uscite didattiche – utilizzo temporaneo dei moduli cartacei e adempimenti per la gestione delle pratiche

Si comunica che, **nelle more dell'attivazione sulla Piattaforma Unica dell'apposita area dedicata alla gestione delle autorizzazioni per le uscite didattiche**, le procedure per la richiesta di autorizzazione alle famiglie dovranno essere effettuate **mediante l'utilizzo dei nuovi moduli cartacei predisposti dall'Istituto**.

Pertanto, per tutte le **uscite didattiche, visite guidate e altre attività che prevedano l'uscita degli alunni dai locali scolastici**, i docenti sono tenuti a utilizzare esclusivamente il modello allegato alla presente circolare, da sottoporre alla firma dei **genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o tutori**.

Il modello è disponibile:

- in allegato alla presente circolare;
- sul **sito web dell'Istituto**, nella sezione **"Modulistica Docenti"**.

Documentazione da consegnare in Segreteria

Al fine di consentire agli **Uffici di Segreteria** di procedere alla prenotazione e alla successiva gestione amministrativo-contabile dell'uscita, i docenti responsabili dovranno consegnare in Segreteria, **con congruo anticipo rispetto alla data prevista per l'uscita**, la seguente documentazione:

1. **le autorizzazioni dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o tutori**, debitamente compilate e sottoscritte;
2. **il modulo di autorizzazione per l'uscita didattica**, debitamente compilato in tutte le sue parti;
3. **l'elenco degli alunni partecipanti all'uscita**.

La documentazione dovrà essere **completa, correttamente compilata e coerente con i dati relativi all'uscita**.

Si precisa che la trasmissione della documentazione sopra indicata costituisce **condizione necessaria per l'avvio della relativa pratica amministrativa**. In assenza anche di uno solo degli elementi richiesti, **gli Uffici competenti non potranno procedere alla prenotazione dell'uscita né agli adempimenti amministrativo-contabili conseguenti, ivi compresa la successiva emissione dei mandati di pagamento per le famiglie**.

Si invitano pertanto i docenti a prestare particolare attenzione alla completezza della documentazione e al rispetto delle tempistiche, al fine di consentire agli Uffici di Segreteria di effettuare gli adempimenti di propria competenza senza ritardi.

Si precisa, infine, che la procedura mediante modulo cartaceo ha **carattere transitorio** e sarà sostituita dalla procedura digitale attraverso la **Piattaforma Unica** non appena sarà resa operativa la relativa funzionalità.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e per l'attenzione posta al puntuale rispetto delle procedure organizzative e amministrative dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Loredana Di Tommaso
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/93)