



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIOSUÈ CARDUCCI" COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

CIRCOLARE N. 32

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. CARDUCCI"-COMISO
Prot. 0016326 del 18/09/2026
I (Uscita)

Ai Responsabili di plesso
Ai Coordinatori di classe
Ai Docenti
Alla Segreteria didattica
Agli studenti e alle famiglie
Al DSGA
Al sito web / Registro elettronico

Oggetto: Uscita anticipata degli studenti pendolari- Procedura per l'autorizzazione all'uscita fino a 10 minuti prima del termine delle lezioni.

Al fine di contemperare il regolare svolgimento delle attività didattiche con le esigenze degli studenti pendolari che utilizzano i servizi di trasporto pubblico per il rientro nei Comuni di residenza, si dispone quanto segue.

Gli studenti pendolari possono essere autorizzati all'uscita anticipata fino a un massimo di 10 minuti rispetto all'orario ordinario di conclusione delle lezioni esclusivamente qualora tale anticipo risulti effettivamente necessario per consentire loro di raggiungere in tempo utile il mezzo di trasporto utilizzato per il rientro.

L'uscita anticipata, pertanto, non costituisce un'autorizzazione automatica e generalizzata per tutti gli studenti pendolari, ma è subordinata alla verifica dell'effettiva necessità connessa agli orari di partenza dei mezzi pubblici.

1. Presentazione delle richieste

Per gli studenti minorenni, la richiesta dovrà essere formulata e sottoscritta da un genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

Gli studenti maggiorenni presenteranno personalmente apposita richiesta e dichiarazione di assunzione di responsabilità secondo il modello predisposto dalla scuola.

Nella richiesta dovranno essere indicati almeno:

- Comune di residenza;
- mezzo di trasporto utilizzato;
- ditta/gestore del servizio;
- fermata utilizzata;



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “GIOSUÈ CARDUCCI” COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

- orario di partenza del mezzo;
- eventuali giorni della settimana nei quali si rende necessaria l'uscita anticipata.

Ove possibile, alla richiesta dovrà essere allegato o indicato l'orario ufficiale del servizio di trasporto utilizzato.

2. Compiti dei Coordinatori di classe

I Coordinatori di classe provvederanno a:

- raccogliere le richieste relative agli studenti della propria classe;
- verificare che le stesse siano debitamente compilate e sottoscritte;
- predisporre un elenco riepilogativo per ciascuna classe, riportando per ogni studente il Comune di provenienza, il mezzo utilizzato, l'orario di partenza dichiarato e l'anticipo richiesto;
- trasmettere le richieste e il relativo elenco al Responsabile di plesso per la necessaria verifica;
- trasmettere la documentazione alla Segreteria didattica ai fini della conservazione agli atti.

3. Verifica da parte del Responsabile di plesso

È affidata al Responsabile di plesso la verifica degli orari dei servizi di trasporto utilizzati dagli studenti e dell'effettiva necessità dell'uscita anticipata.

Il Responsabile di plesso, sulla base degli orari dei mezzi e della distanza/tempo necessario per raggiungere la relativa fermata, individuerà:

- gli studenti per i quali risulta effettivamente necessario usufruire dell'uscita anticipata;
- gli studenti per i quali l'orario del mezzo non giustifica l'anticipo richiesto.

L'anticipo autorizzabile dovrà essere limitato al tempo strettamente necessario e, in ogni caso, non potrà essere superiore a 10 minuti.

Non dovrà pertanto essere concesso automaticamente l'anticipo massimo di 10 minuti qualora, sulla base degli orari effettivi del servizio di trasporto, sia sufficiente un intervallo inferiore o non sia necessario alcun anticipo.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIOSUÈ CARDUCCI" COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

4. Predisposizione degli elenchi definitivi

Completata la verifica, il Responsabile di plesso restituirà ai Coordinatori gli elenchi riportando, per ciascun nominativo, una delle seguenti annotazioni:

ESITO POSITIVO

"USCITA ANTICIPATA AUTORIZZABILE – anticipo di minuti ___, in relazione all'orario del servizio di trasporto verificato."

ESITO NEGATIVO

"USCITA ANTICIPATA NON NECESSARIA – l'orario del servizio di trasporto consente il regolare termine delle lezioni."

Gli elenchi così completati saranno contestualmente trasmessi alla Direzione e alla Segreteria didattica, unitamente alle relative istanze, per la conservazione agli atti.

5. Modalità di uscita

I docenti dell'ultima ora consentiranno l'uscita anticipata esclusivamente agli studenti risultanti negli elenchi autorizzati e nel rispetto dell'orario indicato per ciascuno di essi.

L'autorizzazione:

- è strettamente collegata alla necessità di utilizzare il mezzo di trasporto dichiarato;
- non può essere utilizzata per finalità diverse;
- non comporta il diritto ad anticipare ulteriormente l'uscita;
- potrà essere modificata o revocata in caso di variazione degli orari dei mezzi di trasporto o qualora vengano meno le condizioni che ne hanno determinato il rilascio.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare l'uscita anticipata esclusivamente nei giorni in cui sussista l'effettiva esigenza connessa al servizio di trasporto.

6. Conservazione della documentazione

La Segreteria didattica curerà la conservazione:

- delle richieste delle famiglie;
- delle richieste degli studenti maggiorenni;
- degli elenchi predisposti dai Coordinatori;
- degli elenchi verificati dai Responsabili di plesso;
- di ogni successiva variazione o revoca dell'autorizzazione.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “GIOSUÈ CARDUCCI” COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

La presente procedura è finalizzata a garantire uniformità di trattamento tra gli studenti dei diversi plessi e, nel contempo, ad assicurare che l'uscita anticipata sia concessa esclusivamente nei casi di effettiva necessità.

Si invitano i Responsabili di plesso e i Coordinatori di classe alla puntuale osservanza della procedura sopra indicata.

Comiso, 18/09/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Giovanna Lauretta

MARIA GIOVANNA
LAURETTA
18.09.2026 11:34:52 CEST

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link:

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/Meccanografico>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne allegnerà una specifica.