



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO ARDEA II**

TOR S. LORENZO 00040 ARDEA (RM) - VIA TANARO – tel. 0691010779

Codice Fiscale 97714470586 - Cod. Mecc. RMIC8DA006

Matricola INPS 7060743438 - Codice univoco ufficio: UF99KZ e-mail: [rmic8da006@istruzione.it](mailto:rmic8da006@istruzione.it)

P.E.C. [rmic8da006@pec.istruzione.it](mailto:rmic8da006@pec.istruzione.it) Sito web: [www.icardea2.edu.it](http://www.icardea2.edu.it)

Circ. n. 76 A.S. 2025/2026

Ardea, 28/11/2025

Al personale dell'istituto  
Sito Web

**OGGETTO:** Richiesta e autorizzazione preventiva per attività extracurricolari con soggetti esterni

Si ricorda che qualsiasi attività extracurricolare o iniziativa scolastica svolta in orario curricolare o extracurricolare e che preveda il coinvolgimento di soggetti esterni (enti, associazioni, società sportive, fondazioni, professionisti, realtà del terzo settore, forze dell'ordine, figure istituzionali, ecc.) deve essere preventivamente richiesta e autorizzata dal Dirigente Scolastico, in coerenza con le responsabilità di direzione, coordinamento e organizzazione del servizio scolastico.

La richiesta di autorizzazione deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico e presentata con congruo anticipo rispetto alla data prevista dell'iniziativa.

Essa deve riportare tutti gli elementi necessari alla sua valutazione ed alla successiva organizzazione, in particolare:

- titolo e breve descrizione dell'attività;
- docente/i proponente/i o referente/i;
- dati identificativi del soggetto esterno coinvolto (ente, associazione, istituzione, ecc.);
- luogo/i di svolgimento;
- data/e e orario;
- classi partecipanti e numero previsto di alunni;
- eventuali costi e fonte di copertura finanziaria;
- eventuali necessità organizzative (spazi, attrezzature, sorveglianza, aperture straordinarie ecc);
- personale docente coinvolto ed eventuali necessità in merito a personale ATA;
- coerenza con PTOF e/o con specifico progetto approvato nel Ptof.

La procedura è finalizzata a garantire:

la sicurezza degli alunni e del personale; la coerenza delle iniziative con il PTOF; la correttezza amministrativa nei rapporti con enti e associazioni; la tutela della responsabilità dirigenziale e dell'erogazione dei servizi scolastici.

Certi della consueta collaborazione, si invita tutto il personale a uniformarsi a quanto indicato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Sandra Tetti)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3  
co. 2 D. lgs. 39/93)