



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
TERESA CONFALONIERI**

**C.M. SAPM05301G – Liceo linguistico – Liceo delle scienze umane – Liceo delle scienze umane
opzione economico sociale – Liceo musicale** Largo G. C. Capaccio,5 - Tel. 0828.46002 – 0828.46049 –
Fax 0828.46228

**C.M. SARM053017 – Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato “Arredi e forniture di
interni”**

**Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo Rurale opzione “Gestione risorse forestali
e montane”** Via San Vito Superiore,1 - Tel. 082846664 Fax 0828.479819

**www.teresaconfalonieri.edu.it - e-mail SAIS053004@istruzione.it pec SAIS053004@pec.istruzione.it -
84022 CAMPAGNA (SA)**

C. F. 91050660652 - C.M. SAIS053004 – Codice Univoco Ufficio UF7SG1 – Nome Ufficio Uff E Fattura PA

Avviso n. 30

AI DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE

AI DOCENTI

AL PERSONALE ATA UFFICIO DIDATTICA

AL DOCENTE FS AREA 2 Prof.ssa Magliano Mina

ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI

ALLE FAMIGLIE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

ATTI ALBO PRETORIO

SITO WEB

Oggetto: PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEGLI ALUNNI INADEMPIENTI ALL'OBLIGO DI ISTRUZIONE – REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA VIGILANZA SULL'ASSOLVIMENTO DELL'OBLIGO SCOLASTICO

Come è noto, con il Decreto-legge 15 settembre 2023 n.123, convertito con modificazioni dalla legge n. 159 del 13 novembre 2023, è stata recentemente introdotta una significativa modifica dell'articolo 114 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione (d.lgs. 297/94). L'articolo 12 del DL 123/2023 prevede specifiche norme relative alla vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione, che impattano in modo significativo sulle procedure di cui all'oggetto. La nuova norma disciplina sia il caso di mancata iscrizione dei minori obbligati (evasione scolastica) sia il caso della mancata o discontinua frequenza (elusione scolastica).

Oltre a ciò, l'introduzione dell'articolo 570 ter del Codice penale prevede l'inasprimento delle sanzioni a carico dei genitori dei minori responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione che evadono o eludono tale obbligo; a tal proposito, si segnala che la fattispecie di reato viene trasformata da contravvenzione in delitto e che l'ambito di applicazione viene esteso all'intero decennio di istruzione obbligatoria.

Premesso che

- a) l'art. 12 del Decreto-Legge 15 settembre 2023, n. 123 convertito con modificazioni dalla L. 13 novembre 2023, n. 159 ha abrogato l'art.731 del CP, novellato l'articolo 114 del Testo Unico D. Lgs 297/94 e introdotto l'art. 570 ter del CP richiedendo un approfondimento e una modifica dei flussi comunicativi concernenti l'evasione e l'elusione dall'obbligo di istruzione;
- b) la Procura ordinaria ha la competenza esclusiva sull'esercizio dell'azione penale, secondo le modalità previste dall'articolo 570 ter del codice penale, mentre la Procura presso il Tribunale per i minori svolge importanti compiti di tutela in ambito civilistico, con interventi mirati a prevenire che situazioni di rilevante gravità possano mettere a rischio i diritti ineludibili dei minori stessi;

- c) in ogni caso la sperimentata collaborazione tra le scuole, i servizi sociali e le Procure per i minorenni debba continuare ad essere uno dei fondamenti nelle politiche attive di prevenzione e tutela dei minori;
- d) In tale cornice strategica, è opportuno sottolineare la necessità di trasmettere, in qualunque momento, alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni competente per territorio, la segnalazione di situazioni di pregiudizio per il minore o che appaiano di particolare gravità;

Premesso altresì che

la nuova procedura di segnalazione consta di 4 fasi:

- a) **FASE PRELIMINARE:** comunicazione dell'inadempienza ai responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione (art.114 c.4 D.lgs. 297/94)
- b) **PRIMA FASE:** conferma dell'inadempienza e relativa segnalazione
- c) **SECONDA FASE:** ammonizione del Sindaco e riscontro del dirigente scolastico in relazione all'ottemperanza all'obbligo di istruzione
- d) **TERZA FASE:** risultati degli scrutini annuali finali al fine di verificare l'elusione dell'obbligo di istruzione (mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale senza giustificato motivo)

NE CONSEGUONO I SEGUENTI ADEMPIMENTI:

FASE PRELIMINARE: Comunicazione dell'inadempienza ai responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione (art.114 c.4 D.lgs. 297/94)

1. Il dirigente scolastico opera un puntuale controllo sulla frequenza degli alunni iscritti in obbligo di istruzione sin dall'inizio dell'anno, *“individuando tempestivamente come inadempienti gli allievi che sono assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi”*.

2. All'individuazione fa tempestivamente seguito apposita comunicazione del dirigente scolastico agli esercenti la responsabilità genitoriale con modalità definite nell'ambito del presente Regolamento di Istituto.

3. Relativamente alla **“fase preliminare” i docenti coordinatori di classe sono obbligati a segnalare all'Ufficio Didattica** (AA Sig. Roberto Vitale – Sig.ra Maria Rita) **gli allievi che “si sono assentati per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi”**.

4. In occasione della segnalazione all'Ufficio Didattica, che avverrà in compresenza nell'Ufficio didattico tra Docente coordinatore e Assistenti Amministrativi, i docenti coordinatori dovranno mettersi in contatto con la famiglia dell'alunna/o, verificando la mancanza effettiva di valide giustificazioni dell'assenza. Di questa comunicazione preventiva resterà traccia documentale (es. fonogramma).

5. In caso di insussistenza di valide giustificazioni dell'assenza l'Ufficio di segreteria didattica invierà tempestivamente comunicazione apposita (**Scheda 0 compilata dalla Segreteria con il supporto del Docente coordinatore**) in cui si invita l'alunno a riprendere la regolare frequenza entro sette giorni dalla comunicazione o a fornire valida giustificazione dell'assenza, pena segnalazione dell'alunno/a al Sindaco del Comune di riferimento per gli adempimenti di competenza.

6. Detta scheda verrà conservata in apposita cartella, condivisa con l'Ufficio di Vice presidenza. Ad essa hanno accesso, per il tramite dei docenti I collaboratore, docente Supporto alla segreteria didattica, **Docente FFS Area 2**, che utilizza queste schede, anche con gli altri membri del Team per la

prevenzione della dispersione, nel costante aggiornamento dei report relativi agli alunni a rischio dispersione, funzionalmente agli interventi progettati dall'Istituto.

PRIMA FASE: Conferma dell'inadempienza e relativa segnalazione

1. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la regolare frequenza entro sette giorni dalla comunicazione, senza fornire adeguata e comprovata valida giustificazione dell'assenza, il dirigente scolastico, per il tramite dell'Ufficio di Segreteria didattica, coadiuvato dal Docente Coordinatore di classe, segnala l'alunno/a al Sindaco del Comune di riferimento per gli adempimenti di competenza, utilizzando la scheda allegata (**Modello n.1 compilato dalla Segreteria con il supporto del Docente coordinatore**) o utilizzando la piattaforma digitale ove prevista/disponibile.

2. In questa fase, per le segnalazioni degli alunni inadempienti, va compilata e inviata unicamente la **Scheda Modello 1** in allegato. Sono fatte salve ulteriori e/o alternative modalità di segnalazione previste dai singoli Comuni di riferimento (es piattaforme digitali), nell'ambito della propria competenza.

3. A conferma di quanto indicato nella nota AOODRCA 37634 del 5.10.2022, come da richiesta delle Procure presso il Tribunale per i minorenni, per gli aspetti civilistici connessi alla tutela dei minori, la **Scheda Modello 1 andrà trasmessa anche alle predette Procure.**

4. La segnalazione dell'inadempienza riguarderà i minori in obbligo di istruzione escludendo quindi coloro che hanno già frequentato per almeno dieci anni i percorsi di istruzione/ formazione/ apprendistato (di norma corrispondenti ai minori che hanno compiuto i sedici anni di età).

5. Dette schede verranno conservate in apposita cartella, condivisa con l'Ufficio di Vice presidenza. Ad essa hanno accesso, per il tramite dei docenti I collaboratore, docente Supporto alla segreteria didattica, **Docente FFS Area 2**, che utilizza queste schede, anche con gli altri membri del Team per la prevenzione della dispersione, nel costante aggiornamento dei report relativi agli alunni a rischio dispersione, funzionalmente agli interventi progettati dall'Istituto.

6. Nel caso in cui la Procura, o altro Ufficio coinvolto, chiedesse informazioni o interlocuzione diretta, relativamente agli alunni segnalati, con un Referente interno all'Istituto, è autorizzato a questa funzione **il docente FS Area 2.**

SECONDA FASE: Ammonizione del Sindaco e riscontro del dirigente scolastico in relazione all'ottemperanza all'obbligo di istruzione

1. Tenuto conto che

- a) Il Sindaco provvede, secondo quanto previsto dal novellato articolo 114, ad ammonire i responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, sia nel caso di mancata iscrizione che di mancata frequenza, **assegnando un termine perentorio di una settimana** per il rientro a scuola;

- b) **di tale ammonizione viene data formale comunicazione alla scuola,**

il dirigente scolastico verifica per il tramite della Segreteria didattica e del Docente Coordinatore la ripresa della regolare frequenza dell'alunno a scuola nei tempi prescritti.

2. In caso di ulteriore inadempimento, il Dirigente scolastico segnala tale circostanza al Sindaco, in modo che lo stesso possa procedere ai sensi dell'articolo 331 del codice di procedura penale, al fine di consentire l'applicazione del novellato articolo 570 ter del codice penale.

3. La segnalazione avviene per il tramite della segreteria didattica e del Docente Coordinatore, che predispongono la Scheda **Modello n.2 compilato dalla Segreteria con il supporto del Docente coordinatore**) per la firma del DS.

4. Dette schede verranno conservate in apposita cartella, condivisa con l'Ufficio di Vice presidenza. Ad essa hanno accesso, per il tramite dei docenti I collaboratore, docente Supporto alla segreteria didattica, **Docente FFS Area 2**, che utilizza queste schede, anche con gli altri membri del Team per la prevenzione della dispersione, nel costante aggiornamento dei report relativi agli alunni a rischio dispersione, funzionalmente agli interventi progettati dall'Istituto.
5. Nel caso in cui la Procura, o altro Ufficio coinvolto, chiedesse informazioni o interlocuzione diretta, relativamente agli alunni segnalati, con un Referente interno all'Istituto, è autorizzato a questa funzione il docente FS Area 2.

TERZA FASE: Risultati degli scrutini finali al fine di verificare l'elusione dell'obbligo di istruzione (mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale)

1. A fine anno scolastico, il dirigente comunica al Sindaco del Comune di riferimento i nominativi degli alunni/studenti per i quali è stata rilevata la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificato motivo.
2. A tal fine, per il tramite della segreteria didattica e sulla base delle informazioni fornite tempestivamente dal coordinatore di classe sull'anno scolastico e sullo scrutinio, viene compilata e inviata unicamente la scheda allegata (o aggiornando la piattaforma digitale ove prevista) **Modello n.3 compilato dalla Segreteria con il supporto del Docente coordinatore.**
3. Dette schede verranno conservate in apposita cartella, condivisa con l'Ufficio di Vice presidenza. Ad essa hanno accesso, per il tramite dei docenti I collaboratore, docente Supporto alla segreteria didattica, **Docente FFS Area 2**, che utilizza queste schede, anche con gli altri membri del Team per la prevenzione della dispersione, nel costante aggiornamento dei report relativi agli alunni a rischio dispersione, funzionalmente agli interventi progettati dall'Istituto.
4. Nel caso in cui la Procura, o altro Ufficio coinvolto, chiedesse informazioni o interlocuzione diretta, relativamente agli alunni segnalati, con un Referente interno all'Istituto, è autorizzato a questa funzione il docente FS Area 2.

Si raccomanda il massimo scrupolo negli adempimenti disposti e si confida nell'ampiamente collaudato spirito di servizio.

ALLEGATI:

Allegato 1 (Scheda 0 – Modello 1 - Modello 2 - Modello 3)

Il Dirigente Scolastico
Prof. Gianpiero Cerone
(Documento firmato digitalmente)