



Sede AMMINISTRATIVA e LICEO SCIENTIFICO: via Salita dei Trecento – 84034 PADULA (SA)
Tel. 0975 77130 – cod. mecc. SAP5070007 – C. F. 92006850652
e-mail: saic86900d@istruzione.it – saps070007@istruzione.it – saic86900d@pec.istruzione.it
Sede COMPRESIVO: via Dante Alighieri 32 – 84034 PADULA (SA)
Tel. 0975 77052 – cod. mecc. SAIC86900D
E-mail: saic86900d@istruzione.it – saic86900d@pec.istruzione.it

AI DOCENTI
AL DSGA
ALL'UFFICIO ALUNNI
Al Sito

Oggetto: Osservanza degli adempimenti inerenti alla nuova procedura di segnalazione dei casi di evasione o elusione scolastica

Si rammentano brevemente gli adempimenti che scandiscono la nuova procedura di segnalazione dei casi di evasione o elusione scolastica sulla scorta della nota prot. 4685 del 24.01.2024 di cui alla nota dell'USR Campania AOODRCA prot. n. 4685 del 24.01.2024 e della nota n 7161 del 29/03/2024 dell' **UFFICIO X - AMBITO TERRITORIALE DI SALERNO**.

I docenti coordinatori dovranno segnalare a mezzo e-mail all'indirizzo SAIC86900D@istruzione.it dell'Ufficio didattica - **gli alunni che abbiano cumulato assenze per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi.**

Contemporaneamente, i docenti coordinatori dovranno mettersi in contatto con la famiglia dell'alunna/o a mezzo fonogramma verificando la mancanza effettiva di valide giustificazioni delle assenze (si precisa che per "giustificato motivo" si intende "giustifica sostenuta da idonea documentazione").

La verifica circa la natura delle assenze compete agli insegnanti di classe che sono tenuti ad accertare che le stesse siano dovute esclusivamente a causa di forza maggiore; per ogni assenza sarà necessario, pertanto, acquisire giustificata dei genitori/esercenti potestà genitoriale degli allievi attraverso i consueti canali (registro elettronico) e acquisizione delle prescritte documentazioni.

Il Dirigente e l'Ufficio didattica provvederanno alla compilazione del Modello n. 1 – Modello n. 2 - Modello n. 3 (solo per gli alunni in obbligo scolastico).

I termini previsti dalle nuove modalità di segnalazione di inadempimento dell'obbligo scolastico costituiscono riferimento per la prosecuzione del monitoraggio della frequenza degli alunni.

Considerata la rilevanza delle attività di aggiornamento e di rilevazione in Anagrafe Nazionale Studenti delle posizioni scolastiche degli alunni relativamente alle problematiche che attengono alla dispersione, all'abbandono scolastico e alla mancata validità dell'anno scolastico, si delega il DSGA al controllo dell'adempimento di inserimento e di aggiornamento dati relativi alle **posizioni scolastiche in anagrafe da parte degli assistenti amministrativi incaricati, sottolineando che devono essere mantenute aggiornate, registrando tempestivamente ogni evento (nuovi ingressi, trasferimenti, ritiri, abbandoni).**

Di seguito è descritta la nuova modalità di segnalazione degli alunni inadempienti all'obbligo di istruzione e la descrizione delle fasi procedurali di individuazione e segnalazione dell'inadempienza, sottolineando la specifica responsabilità del docente nella comunicazione delle non frequenze.

FASI PROCEDURALI

<p>FASE PRELIMINARE</p> <p>Comunicazione dell'inadempienza ai responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione (art.114 c.4 D.lgs. 297/94)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 15 giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi”. • All'individuazione fa tempestivamente seguito apposita comunicazione del dirigente scolastico agli esercenti la responsabilità genitoriale con modalità definite nell'ambito dei Regolamenti di Istituto.
<p>PRIMA FASE</p> <p>conferma dell'inadempienza e relativa segnalazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nel caso in cui l'alunno non riprenda la regolare frequenza entro sette giorni dalla comunicazione, il dirigente scolastico segnala l'alunno/a al Sindaco del Comune di riferimento per gli adempimenti di competenza, utilizzando la scheda allegata (Modello n.1) o utilizzando la piattaforma digitale ove prevista. <p><i>Testo della novella del comma 4 articolo 114:</i> <i>“Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dalla comunicazione al responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, il dirigente scolastico avvisa entro sette giorni il sindaco affinché questi proceda all'ammonizione del responsabile medesimo invitandolo ad ottemperare alla legge. In ogni caso, costituisce elusione dell'obbligo di istruzione la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi.”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • In questa fase, per le segnalazioni degli alunni inadempienti, va compilato e inviato unicamente il Modello 1. Sono fatte salve ulteriori e/o alternative modalità di segnalazione previste dai singoli Comuni di riferimento (es piattaforme digitali), nell'ambito della propria competenza. • 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, tale segnalazione andrà trasmessa anche alle Procure presso il Tribunale per i minorenni. • 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).

<p>SECONDA FASE:</p> <p>ammonizione del Sindaco e riscontro del dirigente scolastico in relazione all'ottemperanza all'obbligo di istruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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; di tale ammonizione viene data formale comunicazione alla scuola. • Il dirigente scolastico verifica la ripresa della regolare frequenza dell'alunno a scuola nei tempi prescritti; in caso di ulteriore inadempimento, 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 (Modello n.2).
<p>TERZA FASE:</p> <p>risultati degli scrutini finali al fine di verificare l'elusione dell'obbligo di istruzione (mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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, utilizzando la scheda allegata (o aggiornando la piattaforma digitale ove prevista) compilando e inviando unicamente il Modello n.3.

Si ribadisce che le segnalazioni della conferma dell'inadempienza dell'obbligo scolastico devono essere inviate per conoscenza anche alla Procura della Repubblica per i Minorenni che svolge importanti compiti di tutela in ambito civilistico, con interventi mirati a prevenire che situazioni di rilevante gravità possano mettere a rischio i diritti dei minori stessi.

Pertanto, in presenza di situazioni di pregiudizio per il minore o che appaiano di particolare gravità, è necessario trasmettere, in qualunque momento e fase del procedimento, la segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni.

Per le segnalazioni alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Salerno Segreteria civile: civile.procmin.salerno@giustiziacert.it

Si confida nella consolidata collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

MARILENA VIGGIANO

Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art.20 D.L.vo 82/2005 s.m.i.
e norme collegate e sostituisce

il documento cartaceo e la firma autografa

Allegati:

- Nota dell'USR Campania AOODRCA prot. n. 4685 del 24.01.2024
- nota n 7161 del 29/03/2024 dell' UFFICIO X - AMBITO TERRITORIALE DI SALERNO
- Allegato 1-2-3
- Allegato-1-Modelli-1-2-3-NEW
- /modello Ammonizione Sindaco Allegato 4