



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA

Istituto Comprensivo

“Leonardo Sciascia”

Via Francesco De Gobbis, 13 - 90146 – Palermo

Tel. 091/244310 Fax 091/6791363

C.F.: 80020100824 Codice Unico: UFH90U

E-mail: PAIC870004@istruzione.it - [paic870004@pec.istruzione.it](mailto:paic870004@pec.istruzione.it)



Regione Siciliana

Ai genitori degli alunni

Al personale docente

Ai docenti coordinatori di classe

Alla F.S. Inclusione

Al docente referente per la Dispersione scolastica

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1^ GRADO

I.C. - "LEONARDO SCIASCIA"-PALERMO

Prot. 0006497 del 16/04/2024

V (Uscita)

Al personale ATA

Al DSGA

Albo/Sito Web

**Circolare n. 348**

**Oggetto: D.L. n. 123/2023 “DECRETO CAIVANO” e OBBLIGO DI ISTRUZIONE.**

**DISPOSIZIONI SU PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEGLI ALUNNI INADEMPIENTI ALL’OBBLIGO SCOLASTICO.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legge 123 approvato dalla Camera dei Deputati l’8 novembre 2023 “Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale” cosiddetto Decreto Caivano;

**VISTA** la pubblicazione, nella Gazzetta Ufficiale n. 226 del 14 novembre 2023, della Legge 13 novembre 2023, n. 159 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 settembre 2023, n. 123 recante “misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale”

### COMUNICA

Che la Legge in oggetto ha sostituito l’art. 114 del T.U. della Scuola (D.Lgs. 297/1994) con una nuova disciplina sull’esercizio dei poteri dei sindaci e dei dirigenti scolastici, ai fini della vigilanza sull’adempimento dell’obbligo di istruzione.

Le Legge prevede che il Sindaco, mediante accesso all’Anagrafe Nazionale dell’Istruzione (ANIST), individua i minori non in regola con l’obbligo di istruzione e ammonisce senza ritardo il Responsabile dell’Adempimento dell’obbligo medesimo invitandolo ad ottemperare alla Legge, nelle more dell’attivazione dell’ANIST.

L’Ufficio Alunni della scuola cura la trasmissione al sindaco, entro il mese di ottobre, dei dati relativi ai minori, soggetti all’obbligo di istruzione, regolarmente iscritti presso le proprie istituzioni scolastiche.

I docenti e l'Ufficio Alunni verificano la frequenza degli alunni soggetti all'obbligo di istruzione, individuando quelli che sono assenti per più di 15 giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi, predisponendo i conseguenti atti per la firma del Dirigente Scolastico.

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, a seguito dell'istruttoria dei docenti e dell'Ufficio Alunni, 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.**

**In caso di violazione dell'obbligo di istruzione di cui al comma 1, il sindaco procede ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale.**

### **Mancato adempimento**

La persona responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione già ammonita dal sindaco per ottemperare alla legge, che non prova di procurare altrimenti l'istruzione del minore o non giustifica con motivi di salute, o con altri impedimenti gravi, la mancata iscrizione del minore presso una scuola del sistema nazionale di istruzione, o non ve lo presenta entro una settimana dall'ammonizione, **è punito con la reclusione fino a due anni.**

### **Elusione dell'obbligo**

La persona responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, già ammonito dal sindaco per assenze ingiustificate del minore durante il corso dell'anno scolastico tali da costituire elusione dell'obbligo di istruzione, il quale non prova di procurare altrimenti l'istruzione del minore o non giustifica con motivi di salute, o con altri impedimenti gravi, l'assenza del minore dalla scuola, o non ve lo presenta entro una settimana dall'ammonizione, **è punito con la reclusione fino a un anno.**

### **Compiti dei coordinatori di classe connessi alla procedura**

I docenti coordinatori di classe controlleranno le assenze degli alunni della propria classe e le riporteranno giornalmente nel documento condiviso con la referente per la dispersione scolastica. In caso di assenze "non giustificate" per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, sarà data immediata comunicazione al dirigente scolastico, al referente per la dispersione scolastica ed all'Ufficio alunni che provvederanno ad attivare gli adempimenti di legge.

### **Compiti del referente per la dispersione scolastica connessi alla procedura**

Il docente referente per la dispersione scolastica supervisionerà i documenti condivisi con i docenti coordinatori di classe per la verifica delle assenze degli alunni e comunicherà tempestivamente al dirigente scolastico i casi di violazione e di elusione dell'obbligo scolastico.

In caso di assenze superiori alla soglia, la scuola deve distinguere tra assenze giustificate e non giustificate. Le assenze giustificate possono includere motivi di salute o altri impedimenti gravi. Identificate le assenze ingiustificate, la scuola deve inviare una comunicazione ufficiale al genitore o responsabile dell'alunno/a. Il docente referente per la dispersione concorderà con il dirigente scolastico, caso per caso, la comunicazione da inoltrare alle famiglie e la convocazione delle stesse per un eventuale colloquio di cui sarà redatto verbale.

Per quanto esposto verrà posta in essere la seguente procedura:

### **FASE PRELIMINARE: Comunicazione dell'inadempienza ai responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione**

1. Il Dirigente scolastico opera un puntuale controllo sulla frequenza degli alunni iscritti in obbligo di istruzione 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 degli assenti di cui al punto 1 da parte dei docenti coordinatori di classe, fa tempestivamente seguito apposita comunicazione al dirigente scolastico ed al docente referente per la dispersione scolastica presso l'Ufficio alunni attraverso l'apposito **Allegato n. 1** alla presente circolare "MODULO SEGNALAZIONE MANCATA FREQUENZA ALUNNI/E". I docenti coordinatori di classe sono obbligati a segnalare all'Ufficio alunni gli allievi che si sono assentati per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza "giustificati motivi".
3. A supporto della procedura, il docente referente per la dispersione scolastica monitorerà le assenze attraverso il documento condiviso con i coordinatori di classe e comunicherà tempestivamente al Dirigente scolastico le situazioni di criticità.
4. In occasione della segnalazione all'Ufficio alunni, i docenti coordinatori dovranno mettersi in contatto con la famiglia dell'alunno/o, verificando la mancanza effettiva di valide giustificazioni dell'assenza. Di questa comunicazione preventiva resterà traccia documentale ( fonogramma ed invio alla email dei genitori di comunicazione formale attraverso l'apposito **Allegato n. 2** alla presente circolare "COMUNICAZIONE NUMERO ASSENZE ALUNNI/E NON GIUSTIFICATE" e unitamente l'apposito **Allegato n. 3** alla presente circolare "DICHIARAZIONE SOSTITUITIVA CERTIFICAZIONE OBBLIGO SCOLASTICO".
5. In caso di mancato rientro a scuola entro sette giorni dalla comunicazione di cui al punto 4, si avvierà la segnalazione dell'alunno/a al Sindaco del Comune di riferimento per gli adempimenti di competenza.
6. Dette schede verranno conservate dall'ufficio alunni in apposita cartella riservata, "Obbligo di istruzione 2023-2024" a cura dell'Ufficio alunni in modalità "riservata" da rieditare annualmente, condivisa con la presidenza. Ad essa hanno accesso, per il tramite dell'Ufficio alunni, il I e il collaboratore, la FS inclusione, la referente per la dispersione scolastica, 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 alunni, coadiuvato dal Docente Coordinatore di classe, segnala l'alunno/a al Sindaco del Comune di riferimento per gli adempimenti di competenza, utilizzando l'apposito **Allegato n. 4** alla presente circolare "SCHEDA DI SEGNALAZIONE PER ALUNNI INADEMPIENTI ALL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE". Sono fatte salve ulteriori e/o alternative modalità di segnalazione previste eventualmente dal Comune o dall'USR Sicilia (es. piattaforme digitali), nell'ambito delle rispettive competenze.
2. L'Allegato n. 4 andrà trasmesso anche alla Procura.
3. Dette schede verranno conservate dall'Ufficio alunni in apposita cartella riservata, "Obbligo di istruzione 2023-2024" a cura dell'Ufficio alunni in modalità "riservata" da rieditare annualmente, condivisa con la presidenza. Ad essa hanno accesso, per il tramite dell'ufficio alunni, il I e il collaboratore, la FS inclusione, la referente per la dispersione scolastica, 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, l'Ufficio alunni informerà tempestivamente il Dirigente scolastico, consegnando personalmente le richieste inoltrate all'Istituto e ricevendo autorizzazione dal Dirigente scolastico prima dell'invio di qualunque documentazione agli atti della scuola.

### **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 dell'Ufficio alunni e del Docente Coordinatore la ripresa della regolare frequenza dell'alunno a scuola nei tempi prescritti comunicandolo tramite l'apposito **Allegato n. 5** alla presente circolare "RISCONTRO RIPRESA FREQUENZA DOPO L'AMMONIZIONE".
2. In caso di ulteriore inadempimento, il Dirigente scolastico segnala tale circostanza al Sindaco, in modo che lo stesso possa procedere per gli atti di rispettiva competenza.
3. Dette schede verranno conservate dall'ufficio alunni in apposita cartella riservata, "Obbligo di istruzione 2023-2024" da rieditare annualmente, in modalità "riservata" condivisa con la presidenza. Ad essa hanno accesso, per il tramite dell'ufficio alunni, il I e II collaboratore, la FS inclusione, la referente per la dispersione scolastica, 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, l'Ufficio alunni informerà tempestivamente il Dirigente scolastico, consegnando personalmente le richieste inoltrate all'Istituto e ricevendo autorizzazione dal Dirigente scolastico prima dell'invio di qualunque documentazione prodotta dalla scuola.

### **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 dall'Ufficio alunni con il supporto del Docente coordinatore l'apposito **Allegato n. 6** alla presente circolare "RILEVAZIONE MANCATA FREQUENZA A CONCLUSIONE DELL'ANNO SCOLASTICO".
3. Dette schede verranno conservate dall'ufficio alunni in apposita cartella riservata, "Obbligo di istruzione 2023-2024" da rieditare annualmente, in modalità "riservata" condivisa con la presidenza. Ad essa hanno accesso, per il tramite dell'ufficio alunni, il I e II collaboratore, la FS inclusione, la referente per la dispersione scolastica, 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, l'Ufficio alunni informerà tempestivamente il Dirigente scolastico, consegnando personalmente le richieste inoltrate all'Istituto e ricevendo autorizzazione dal Dirigente scolastico prima dell'invio di qualunque documentazione prodotta dalla scuola.

Si confida nella collaborazione di tutta la comunità scolastica alla vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione.

Si allegano le apposite modulistiche riportate in circolare:

- **Allegato n. 1** "MODULO SEGNALAZIONE MANCATA FREQUENZA ALUNNI/E"
- **Allegato n. 2** "COMUNICAZIONE NUMERO ASSENZE ALUNNI/E NON GIUSTIFICATE"
- **Allegato n. 3** "DICHIARAZIONE SOSTITUITIVA CERTIFICAZIONE OBBLIGO SCOLASTICO"
- **Allegato n. 4** "SCHEMA DI SEGNALAZIONE PER ALUNNI INADEMPIENTI ALL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE"
- **Allegato n. 5** "RISCONTRO RIPRESA FREQUENZA DOPO L'AMMONIZIONE"
- **Allegato n. 6** "RILEVAZIONE MANCATA FREQUENZA A CONCLUSIONE DELL'ANNO SCOLASTICO"

**Il Dirigente Scolastico**

***Stefania Cocuzza***

(Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2  
del D.Lgs. 12/02/1993 n. 39)

