



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "E. MAJORANA"

Tel. 0818931084 – fax 0818932823 Largo S. Sossio, 7 – 80049 Somma Vesuviana (NA) e-mail: [natf15000e@istruzione.it](mailto:natf15000e@istruzione.it)

Ai Docenti, Albo e Sito Web

I.T.I. "E. MAJORANA"  
SOMMA VESUVIANA (NA)  
Prot. 0006845 del 31/10/2024  
I-1 (Uscita)

Ai Coordinatori di classe

ALLA SEGRETERIA DIDATTICA

### CIRCOLARE N. 44

**OGGETTO: Monitoraggio dispersione scolastica e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione** ai sensi del novellato articolo 114 del Testo Unico (articolo 12 del Decreto-legge 15 settembre 2023 n.123, convertito con modificazioni dalla legge n. 159 del 13 novembre 2023)

#### **A) AZIONI DI PREVENZIONE: RILEVAZIONE DI SEGNALI PREDITTIVI DI DISPERSIONE**

**Nel corso di tutti i Consigli di classe**, durante la discussione sull'andamento didattico- disciplinare, **particolare attenzione deve essere prestata ai segnali di fragilità o disagio predittivi del rischio dispersione per gli alunni di età inferiore a 16 anni.**

In presenza dei seguenti elementi è indispensabile convocare **immediatamente** i genitori e segnalare l'alunno al TEAM PNRR DISPERSIONE :

- Scarso impegno e profitto
- Scarso interesse e partecipazione
- Mancanza di materiale scolastico e di libri
- Scarsa integrazione nel gruppo classe
- Difficoltà nei rapporti con i docenti e rifiuto delle regole
- Ripetuti ritardi
- Assenze saltuarie
- Assenza di interazione tra docenti e genitori attraverso il registro elettronico

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

Il coordinatore dei classe, come da incarico del 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*".

Si sottolinea che per *giustificati motivi* si intendono motivi documentati e circostanziati. Pertanto le giustificiche sul R.E. , in caso di assenze per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, vanno valutate dal coordinatore di classe, che, mantenendo costanti contatti con i genitori e acquisendo tutte le informazioni dall' osservazione della classe e dai colloqui con lo studente, saprà discernere le assenze realmente ascrivibili a motivi seri da quelle dovute a un rifiuto di frequentare, avallato dai genitori e dunque, pur se formalmente giustificate sul R.E. , in realtà sintomo di disagio sociale, demotivazione e mancata integrazione.

**All'individuazione fa tempestivamente seguito apposita comunicazione** inoltrata dalla segreteria didattica e firmata dal dirigente scolastico agli esercenti la responsabilità genitoriale

**INADEMPIENZA DELL' OBBLIGO SCOLASTICO:** 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 e alla competente Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni, utilizzando unicamente la scheda allegata (Modello n.1)

*Testo della novella del comma 4 articolo 114:*

*“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.”*

**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).

### **C) SECONDA FASE: ammonizione del Sindaco e riscontro del dirigente scolastico in relazione all'ottemperanza all'obbligo di istruzione**

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 Coordinatore di classe**, su incarico del dirigente scolastico, verifica la ripresa della regolare frequenza dell'alunno a scuola nei tempi prescritti; in caso di ulteriore inadempimento, segnala tale circostanza all'ufficio didattica, che inoltrerà la segnalazione, a firma del Dirigente scolastico, al Sindaco. **Modello n. 2**

### **D) 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)**

A fine anno scolastico, la Segreteria didattica, in collaborazione con i coordinatori di classe, invia la comunicazione, a firma del dirigente, al Sindaco del Comune di riferimento con i nominativi degli alunni 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 **Modello n.3.**

Si ritiene opportuno sottolineare la necessità di trasmettere, in qualunque momento, la segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni competente per territorio in presenza di situazioni di pregiudizio per il minore o che appaiano di particolare gravità, anche a prescindere dal computo delle ore di assenza.

#### **Contatti**

**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**

[dispersione.campania@gmail.com](mailto:dispersione.campania@gmail.com)

**Per le segnalazioni alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Napoli:**

- PEC: [cnr.procmin.napoli@giustiziacert.it](mailto:cnr.procmin.napoli@giustiziacert.it)

- PEO: [civile.procmin.napoli@giustizia.it](mailto:civile.procmin.napoli@giustizia.it)

Allegato: *Scheda di segnalazione-Modelli 1-2-3*

**La Dirigente**

Prof.ssa Paola Improta

*(copia predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'Amministrazione Digitale)*

