



LICEO STATALE “N. JOMMELLI”

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale
Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico
Liceo Sportivo

Ai docenti tutti
Al referente Supporto agli alunni
Alla segreteria didattica
Al DSGA
SEDE

Comunicazione n. 212 del 17/04/2026

OGGETTO: VIGILANZA SULL’ADEMPIMENTO DELL’OBBLIGO DI ISTRUZIONE AI SENSI DEL NOVELLATO ARTICOLO 114 DEL TESTO UNICO. RICHIAMO DELLE PROCEDURE

Il Dirigente scolastico

Alla luce di talune criticità riscontrate, con la presente ritiene necessario richiamare all’osservanza degli adempimenti, già portata a conoscenza di tutti con precedenti comunicazioni, inerenti la vigente procedura di segnalazione dei casi di evasione o elusione scolastica sulla scorta della nota prot. 4685 del 24.01.2024 del Direttore Generale USR Campania in materia di vigilanza sull’adempimento dell’obbligo di istruzione.

Giova ricordare che l’esattezza degli adempimenti in questione è indispensabile affinché possa attuarsi un’efficace azione di contrasto all’evasione e all’elusione dell’obbligo scolastico, nonché ad assicurare una più efficace sinergia tra i soggetti a vario titolo coinvolti, che passa proprio da una corretta comunicazione.

A tal uopo si rammentano in modo analitico i vari passaggi della nuova procedura di segnalazione, allegando ad ogni buon conto i modelli da utilizzare per le comunicazioni de quo, in dotazione della segreteria didattica e scaricabili anche dal sito web.

La norma vigente 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.

La procedura a seguito riportata è valida per i minori in obbligo di istruzione escludendo quindi coloro che hanno già frequentato per ameno dieci anni i percorsi di istruzione/formazione/apprendistato (di norma corrispondenti ai minori che hanno compiuto i sedici anni di età).





LICEO STATALE “N. JOMMELLI”

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale
Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico
Liceo Sportivo

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

Il dirigente scolastico, **attraverso i docenti dei Consigli di Classe/coordinatore di Classe**, 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”.**

COSA FA IL COORDINATORE E/O IL CONSIGLIO DI CLASSE

I docenti dei Consigli di Classe/il coordinatore di Classe	all’individuazione tempestiva del discente assente per più di 15 giorni , anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi , compila il MODELLO A e lo invia via mail ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale.
- Le azioni - I modelli da utilizzare - I fonogrammi - La bacheca	Il MODELLO A è in allegato alla presente comunicazione
	L’invio di tale MODELLO A sarà altresì accompagnato da fonogramma effettuato ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale.
	L’avvenuto fonogramma nonché l’avvenuto invio del MODELLO A, andranno registrati in Bacheca con messaggio rivolto ai soli docenti.

PRIMA FASE: conferma dell'inadempienza e relativa segnalazione

Nel caso in cui l'alunno non riprenda la regolare frequenza **entro sette giorni** dalla comunicazione, i docenti del Consiglio di Classe/il coordinatore di Classe segnalano l’alunno/a al Sindaco del Comune di riferimento per gli adempimenti di competenza, utilizzando il **MODELLO sez. 1** allegato alla presente comunicazione.

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).

I docenti dei Consigli di Classe/il coordinatore di Classe	I docenti del Consiglio di Classe/il Coordinatore di Classe invia all’attenzione della Segreteria Didattica il MODELLO sez. 1 alla mail cepm02000v@istruzione.it , il personale della segreteria didattica provvederà agli adempimenti relativi all’invio.
La segreteria	La segreteria didattica tiene traccia delle comunicazioni inviate. Il coordinatore di classe/consiglio di classe si accerta dell’avvenuto invio del MODELLO sez.1 e registra l’avvenuto invio del MODELLO sez1 nella Bacheca di Argo con messaggio visibile solo ai docenti.





LICEO STATALE “N. JOMMELLI”

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale
Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico
Liceo Sportivo

La procura/Tribunale dei minori	Il medesimo avviso viene inviato per conoscenza alla Procura della Repubblica per i Minorenni, come già indicato nella nota prot. n. 37634 del
---------------------------------	--

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

Il Sindaco invia la comunicazione all'ufficio delle Politiche Sociali che, previa convocazione/audizione del responsabile dell'adempimento scolastico, redige relazione istruttoria riservata nel termine di dieci giorni. La relazione viene inviata all'ufficio comunale della pubblica istruzione.

Il Sindaco poi emette, senza ritardo, formale ammonizione nei confronti dei responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, sia nel caso di mancata iscrizione che di mancata frequenza, assegnando un termine perentorio di sette giorni per il rientro a scuola; di tale ammonizione viene data formale comunicazione alla scuola.

La segreteria didattica	La segreteria didattica provvede a raccogliere gli esiti dell'ammonizione e a informare i docenti del consiglio di classe/coordinatore di classe che hanno provveduto a effettuare la segnalazione con il MODELLO sez.1.
I docenti dei Consigli di Classe/il coordinatore di Classe	I docenti del consiglio di classe/coordinare di classe verificano la ripresa della regolare frequenza dell'alunno a scuola nei tempi prescritti;

Sindaco	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. La nuova segnalazione andrà effettuata impiegando il MODELLO sez. 2 allegato alla presente comunicazione.
I docenti dei Consigli di Classe/il coordinatore di Classe	I docenti del Consiglio di Classe/il Coordinatore di Classe invia all'attenzione della Segreteria Didattica il MODELLO sez.2 . !Si precisa che il modello andrà compilato sia nel caso in cui il discente riprenda la presenza, sia nel caso in cui la presenza non venga ripresa, barrando la specifica voca riferita al caso.
La segreteria didattica	il personale della segreteria didattica provvederà agli adempimenti relativi all'invio. La segreteria didattica tiene traccia delle comunicazioni inviate.





LICEO STATALE “N. JOMMELLI”

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale
Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico
Liceo Sportivo

I docenti dei Consigli di Classe/il coordinatore di Classe	Il coordinatore di classe/consiglio di classe si accerta dell'avvenuto invio del MODELLO sez.2 e registra l'avvenuto invio del MODELLO 2 nella Bacheca di Argo con messaggio visibile solo ai docenti.
--	--

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)

I docenti dei Consigli di Classe/il coordinatore di Classe	A fine anno scolastico, il dirigente, attraverso i docenti del Consiglio di classe/coordinatore di classe, 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 compilando e inviando unicamente il MODELLO sez.3 allegato alla presente comunicazione.
I docenti dei Consigli di Classe/il coordinatore di Classe	I docenti del Consiglio di Classe/il Coordinatore di Classe invia all'attenzione della Segreteria Didattica il MODELLO sez.3 per tutti i discenti per i quali è stata rilevata la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore personalizzato senza giustificato motivo.
La segreteria didattica	Il personale della segreteria didattica provvederà agli adempimenti relativi all'invio. La segreteria didattica tiene traccia delle comunicazioni inviate.

I docenti dei Consigli di Classe/il coordinatore di Classe	Il coordinatore di classe/consiglio di classe si accerta dell'avvenuto invio del MODELLO 3 e registra l'avvenuto invio del MODELLO sez.3 nella Bacheca di Argo con messaggio visibile solo ai docenti. Il MODELLO 3 andrà inviato alla segreteria del personale entro i 2 giorni successivi dalla data di svolgimento dello scrutinio finale.
--	---

Gli allegati alla presente comunicazione nonché la comunicazione stessa vengono resi disponibili nella sezione MODULISTICA DOCENTI del sito web dell'istituzione scolastica.

Il DSGA coordinerà e monitorerà gli adempimenti di competenza degli uffici.

Tanto per la dovuta informazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Emilia Tornincasa

