



Comunicazione n. 31 del 18.09.2026

Alle Famiglie delle Alunne e degli Alunni
Ai Coordinatori di classe
al Personale Docente
Scuola primaria - SSIG
al DSGA
al Personale ATA
All'Albo online e Sito web

Oggetto: Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione – Disposizioni operative e contrasto all'evasione e all'elusione scolastica (D.L. 123/2023 - L. 159/2023)

Si informa tutta la comunità scolastica che il Decreto Legge 123/2023 (cosiddetto “Decreto Caivano”), convertito con modificazioni nella Legge n. 159/2023, ha profondamente riformato l’art. 114 del Testo Unico della Scuola (D. Lgs. 297/1994). La norma ridefinisce i poteri di vigilanza e i doveri dei Sindaci e dei Dirigenti Scolastici in merito all’adempimento dell’obbligo di istruzione, introducendo severe sanzioni penali a carico dei responsabili civili.

La normativa vigente prevede che il Sindaco, mediante l’accesso all’Anagrafe Nazionale dell’Istruzione (ANIST), individui i minori non in regola con l’obbligo di istruzione e ammonisca formalmente i responsabili dell’adempimento (genitori/tutori/esercenti la responsabilità genitoriale). In caso di perdurante violazione, si procede d'ufficio ai sensi dell’art. 331 del Codice di Procedura Penale mediante denuncia alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario.

Si sintetizzano di seguito i profili di responsabilità penale e le relative procedure operative interne per il nostro Istituto.

I. QUADRO NORMATIVO E SANZIONATORIO (Art. 570-ter c.p.)

1. Inadempimento dell'obbligo (Evasione totale)

Il responsabile dell’adempimento che, già ammonito dal Sindaco, non provi di provvedere diversamente all’istruzione del minore (es. istruzione parentale), non presenti il minore a scuola entro una settimana dall’ammonizione o non giustifichi la mancata iscrizione con documentati motivi di salute o impedimenti gravi, è punito con la reclusione fino a due anni.

2. Elusione dell'obbligo (Assenze ingiustificate reiterate)

Il responsabile dell’adempimento che, già ammonito dal Sindaco per assenze ingiustificate del minore tali da costituire elusione dell'obbligo, non presenti il minore a scuola entro una settimana o non produca idonea documentazione medica o motivi gravi, è punito con la reclusione fino a un anno.

- Definizione di Elusione: Ai sensi della legge, costituisce in ogni caso elusione dell’obbligo l’accumulo di assenze ingiustificate superiori a 15 giorni, anche non consecutivi, nell'arco di tre mesi.



- Ulteriore limite: Costituisce altresì elusione dell'obbligo la mancata frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato (ovvero il superamento del 25% di ore di assenza complessive) senza comprovati e legittimi motivi.

II. DISPOSIZIONI OPERATIVE E ADEMPIMENTI INTERNI

Per garantire la tempestività dei controlli e tutelare il diritto all'istruzione delle alunne e degli alunni, si definiscono i seguenti adempimenti operativi:

Per i Genitori / Tutori

- Monitorare costantemente il Registro Elettronico per verificare le assenze dei minori.
- Giustificare senza indugio ogni assenza e produrre tempestivamente la documentazione formale (sanitaria o amministrativa) richiesta laddove l'assenza ricada nei casi previsti dal Regolamento d'Istituto per l'accesso alle deroghe.

Per i Coordinatori di Classe (Sc. Secondaria) / Referente Team Docenti Contitolari (Sc. Primaria)

I docenti sono tenuti al monitoraggio costante delle assenze. Qualora si riscontrino assenze non giustificate superiori a 15 giorni, anche non consecutivi, nell'arco di un trimestre, si deve procedere come segue:

1. Contatto con la famiglia: Contattare immediatamente i genitori/tutori tramite i canali istituzionali (telefono della scuola con redazione di apposito fonogramma, email istituzionale o convocazione per colloquio in presenza) per acquisire le motivazioni documentate dell'assenza.
2. Attivazione della Segreteria: Nel caso in cui l'alunno non riprenda la regolare frequenza entro 7 giorni dal contatto, o la famiglia non fornisca valide e documentate giustificazioni, i docenti coordinatori dovranno consegnare al personale di Segreteria preposto una relazione scritta corredata dal quadro riepilogativo delle assenze estratto dal Registro Elettronico.
3. Informativa urgente: Informare tempestivamente e per le vie brevi il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, il docente Collaboratore di riferimento.

Per il Personale di Segreteria (Area Didattica)

- All'atto del ricevimento della relazione da parte del Coordinatore di Classe/docente referente del Team dei docenti contitolari, l'Ufficio provvede all'avvio immediato di un'istruttoria di verifica dei dati della frequenza.
- I risultati dell'istruttoria devono essere trasmessi d'urgenza alla Dirigente Scolastica scrivente per consentire la formale segnalazione al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno, da effettuarsi entro e non oltre 7 giorni.

Si confida nella consueta e rigorosa collaborazione di tutta la comunità scolastica nell'adempimento di questa fondamentale funzione di vigilanza e tutela dei minori.

In allegato alla presente si trasmette il Modello della Scheda di Segnalazione/Relazione Assenze Alunni, da utilizzare per le procedure sopra indicate.

La Dirigente Scolastica
prof.ssa Cristina Macina