

**Vargiu Scuola Srl**

Via dei Tulipani 7/9 – Assemini (CA) - 09032

Sito: vargiuscuola.it

commerciale@vargiuscuola.it

tel: 070271526, 070271560

partita iva: 03679880926

*Alle scuole che ci hanno affidato
l'incarico di RPD o a cui forniamo
servizi di consulenza privacy*

VS_DPO 55/2023

Assemini 21/6/2024

come gestire richieste di accesso e contenzioso su esami e scrutini

L'anno scolastico è ormai concluso e con esso si avviano a conclusione scrutini ed esami. E' quindi il momento in cui possono pervenire all'istituto richieste di accesso agli atti relativi agli scrutini o formali ricorsi verso le decisioni adottate dagli organi delle istituzioni scolastiche preposti alle valutazioni (Consigli di classe e Commissioni d'esame). Vogliamo in questa nota fornire alcune indicazioni pratiche anche sulla base delle circolari [USR Umbria 7514/2015](#) e [USR Toscana 2764/2017](#)

1. Accesso agli atti

Se la parte interessata ha necessità di estrarre copia degli atti di interesse è compito delle segreterie dell'istituto depositario degli atti consentire l'accesso, previa verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla Legge 241/1990 e secondo le modalità contemplate dal D.P.R. 184/2006.

Ferma restando la verifica dei suddetti presupposti, per gli atti relativi solo all'interessato (o minore rappresentato) l'accesso può avvenire anche informalmente (ad esempio per la presa visione degli elaborati dell'alunno); nel caso sia individuabile un controinteressato, l'accesso può avvenire solo formalmente. Ricordiamo che nel sito web dell'istituto devono essere messi a disposizione i moduli per la formalizzazione delle richieste di accesso (di seguito i modelli proposti da VargiuScuola):

[Istanza di accesso documentale \(L. 241/1990\)](#)

[Istanza di Accesso Civico ai sensi dell'art. 5, c. 1 del D.lgs. n. 33/2013](#) (A.C. semplice)

[Istanza di Accesso Civico ai sensi dell'art. 5, c. 2 del D.lgs. n. 33/2013](#) (A. C. Generalizzato)

Ricordiamo che il diritto di accesso ai documenti amministrativi, stabilito dalla **Legge 7/08/1990, n. 241** consiste nella facoltà, per gli interessati, di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi ed è esercitabile da chiunque abbia un **interesse diretto, concreto e attuale**, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso.

E' ormai consolidato l'orientamento giurisprudenziale che consente l'accesso alle prove ed alle verifiche scritte degli alunni svolte durante l'anno da parte dei genitori anche in caso di separazione o divorzio. Questo, al di là di una situazione giuridicamente tutelata, è funzionale all'obiettivo educativo di prendere contezza delle carenze nell'apprendimento e nel processo cognitivo di un figlio, al fine di constatare quali possano essere le lacune culturali onde predisporre eventuali percorsi privati di sostegno e recupero scolastico. Il diritto all'accesso all'elaborato del proprio figlio deve essere riconosciuto anche quando la valutazione assegnata è di dieci decimi e nessun interesse giuridicamente rilevante sarebbe da tutelare (TAR Puglia – Lecce, Sez. II, sentenza 20/10/2014 n. 2597). E' altresì previsto che si possa accedere agli elaborati del proprio figlio prodotti in sede di esame.

Casi di esclusione del diritto di accesso

Talvolta i dirigenti scolastici si trovano di fronte a richieste di accesso agli atti da parte di genitori che contestano disparità di trattamento in sede di scrutinio o di esame. Da qui richieste di accesso agli elaborati di tutti (o alcuni) alunni della classe o dei documenti relativi ai giudizi di ammissione all'esame oltre agli elaborati scritti ed i verbali di interrogazione di altri candidati. La giurisprudenza ha in diverse occasioni stabilito che queste richieste di accesso sono inammissibili per i seguenti motivi:

- 1) Perché tali documenti non hanno rilevanza con il legittimo interesse che si vorrebbe tutelare considerato che *“la funzione docente non è diretta alla scelta dei più meritevoli secondo una graduatoria di valore, bensì alla formazione dei ragazzi e alla verifica dei risultati da ognuno di essi conseguiti. Non si tratta pertanto di una procedura comparativa, nella quale potrebbe ipotizzarsi una disparità di trattamento”* (decisione n. 7650/2010 del consiglio di stato).
- 2) Perché, esclusa la finalità di tutelare un legittimo interesse dato il fatto che si tratta di posizioni autonome, non confrontabili e non in concorrenza fra loro, costituiscono un controllo generalizzato escluso dalla L. 241/1990

E' il caso di rilevare che se la richiesta fosse di [accesso Civico ai sensi dell'art. 5, c. 2 del D.lgs. n. 33/2013](#) non sarebbe richiesta motivazione e sarebbe consentito il controllo generalizzato sull'operato dell'amministrazione ma, a nostro parere, non dovrebbe comunque essere accolta per la tutela della riservatezza degli altri alunni o candidati.

2. Reclami e ricorsi

I provvedimenti adottati dagli organi collegiali della scuola e dalle commissioni d'esame riguardanti le valutazioni degli alunni sono atti definitivi, pertanto **impugnabili in via giurisdizionale al TAR entro il termine di 60 giorni**, ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Tali termini, in entrambi i casi, decorrono dalla pubblicazione all'**Albo** delle istituzioni scolastiche dei risultati degli scrutini e degli esami. Come abbiamo avuto modo di dire in diverse occasioni, per pubblicazione all'albo si deve intendere, di norma, la pubblicazione all'**albo on line** che è unico strumento di pubblicità legale riconosciuto dalla legge (Art. 32 LEGGE 18 giugno 2009, n. 69). Con una interpretazione forse eccessivamente garantista dal punto di vista della privacy anche a scapito della trasparenza che ogni pubblica amministrazione deve garantire, il Ministero dell'Istruzione ha negli ultimi anni dato disposizione alle scuole di pubblicare gli esiti degli esami di stato a conclusione del primo e secondo ciclo sui tabelloni affissi in sede (oltre che sul registro elettronico - RE) e gli esiti degli scrutini delle classi intermedie esclusivamente nel registro elettronico e senza nemmeno l'indicazione dei voti con i quali si è ammessi alla classe successiva. Il nostro suggerimento è quello di pubblicare all'albo online l'avviso dell'avvenuta comunicazione agli interessati degli esiti degli scrutini o l'affissione in sede degli esiti degli esami. Riteniamo che i termini per i ricorsi possano quindi decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Il ricorso gerarchico, previsto in via generale dalla legge per gli atti amministrativi non definitivi, nello specifico caso **non è esperibile**, non solo perché detti atti sono definitivi ma anche perché non esiste un organo gerarchicamente superiore alle Commissioni d'esame e ai Consigli di classe. Pertanto, eventuali reclami avverso le procedure di scrutinio e di esame devono essere proposti alla stessa autorità responsabile dell'atto conclusivo del procedimento, ossia al **Dirigente scolastico**.

Ricevuto il reclamo, a conclusione dell'istruttoria, il Dirigente scolastico o dà seguito al reclamo stesso (invitando l'organo collegiale a rivedere e sanare eventuali anomalie riscontrate) oppure procede all'archiviazione (in caso di mancanza di riscontri). Si ricorda a tale riguardo che la conclusione del procedimento va comunque definita con atto espresso (cfr. art. 2 comma 1 della Legge 241/1990).

Nel caso in cui il reclamo attenga agli esiti degli esami di Stato di secondo grado, ove appaia necessaria una riconvocazione della commissione di esame (circostanza peraltro molto rara), deve essere inoltrata richiesta dal Dirigente scolastico direttamente all'Ufficio scolastico per competenza, dopo aver effettuato l'istruttoria e con nota motivata.

In caso di contenzioso, non appena l'Avvocatura dello Stato invii all'istituzione scolastica la richiesta di deduzioni e di atti, il Dirigente scolastico trasmetterà all'organo di patrocinio tutta la documentazione necessaria per consentire lo svolgimento della difesa. I documenti dovranno essere accompagnati da una specifica relazione del Dirigente scolastico o del Presidente della Commissione d'esame contenente puntuali considerazioni sulle contestazioni oggetto del ricorso, in particolare sui fatti narrati e sulle criticità in punto di procedura e di valutazione.

Per agevolare il lavoro di difesa dell'Avvocatura l'USP raccomanda di inoltrare, via email, la suddetta relazione agli indirizzi di posta elettronica che la stessa Avvocatura dello Stato ha indicato nella propria richiesta; inoltre di precisare, nella nota di accompagnamento alla documentazione, sia il nominativo dell'Avvocato dello Stato designato, sia il numero di contenzioso assegnato dalla difesa erariale alla causa in questione.

3. Documentazione

Di seguito il medesimo Ufficio provinciale riassume, a titolo esemplificativo, i **principali documenti** che devono essere particolarmente curati per una buona gestione dei relativi processi e che devono essere trasmessi all'Avvocatura dello Stato nel caso venga proposto ricorso al TAR:

1. **i registri personali dei docenti** riferiti alla posizione dell'alunno (con gli omissis su tutti gli altri alunni);
2. **le parti del registro di classe** in cui sono annotati i comportamenti rilevanti dell'alunno tenuti in considerazione per la valutazione finale (ove nell'anno si siano poste questioni di disciplina, oltretutto di profitto);
3. **i verbali dei consigli di classe** in cui si è discusso dell'alunno (con gli omissis consueti per le parti che non riguardano tale aspetto);
4. **gli interventi individualizzati** che sono stati svolti o l'indicazione e le ragioni del mancato svolgimento;
5. **le comunicazioni alla famiglia;**
6. **i criteri precedentemente adottati dal Collegio** da seguire per lo svolgimento dello scrutinio finale (art. 6, comma 1 dell'O.M. 92/2007);
7. **le proposte di voto e giudizi motivati** della proposta di voto dei singoli docenti (art. 6, comma 2 dell'O.M. 92/2007);
8. **i criteri preventivamente stabiliti** in base ai quali il Consiglio di Classe ha proceduto alla valutazione delle possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero;
9. per la secondaria di secondo grado (3°, 4° e 5° anno) gli **elementi aggiuntivi** (di cui all'art. 11, comma 2 del D.P.R. 323/1998) effettivamente individuati per lo studente in oggetto, che, in caso di ammissione alla classe successiva, avrebbero concorso all'interno della fascia di oscillazione stabilita dalla media dei voti, alla determinazione del credito scolastico;
10. **il monte ore annuo** effettivamente svolto dallo studente, il suo piano annuo personalizzato, le deroghe alla frequenza minima stabilite dal collegio dei docenti;
11. *(solo in caso di non promozione agli esami)* **i criteri di correzione e di valutazione** formati alla prima riunione della commissione di esame o in ogni caso stabiliti e verbalizzati prima dell'inizio delle correzioni;
12. *(solo in caso di non promozione agli esami)* **i verbali delle correzioni e delle valutazioni** delle prove scritte e del colloquio;
13. *(solo in caso di non promozione agli esami)* **il documento dell'esito dello scrutinio** pubblicato all'albo;
14. **ogni altro documento** utile in ragione del contenuto dell'impugnazione.