



*Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*

Ai Dirigenti scolastici della Regione Loro Sedi

E p.c.

Agli uffici ambiti territoriali di Perugia e Terni –  
Loro Sedi

Ai sigg.ri Dirigenti tecnici dell'USR dell'Umbria

Al MIUR – Direzione Generale degli ordinamenti  
scolastici

Al sito WEB

**Oggetto:** Contenzioso riguardante gli esiti degli scrutini finali e degli esami di Stato.

Come già segnalato nelle precedenti annualità ed a seguito delle numerose richieste di chiarimento per le vie brevi nonché per prevenire al massimo una scorretta gestione dell'inevitabile contenzioso più volte proposto sotto forma di "esposti" da parte di genitori di alunni, avverso le decisioni adottate dagli organi della scuola preposti alle valutazioni (Consigli di classe e Commissioni d'esame), si ritiene opportuno chiarire ancora una volta i termini entro cui vanno trattati i reclami e i ricorsi avverso le procedure di valutazione degli istituti scolastici.

I provvedimenti adottati dagli organi collegiali della scuola e dalle commissioni d'esame riguardanti le valutazioni degli alunni sono atti definitivi e pertanto impugnabili in via giurisdizionale alternativamente al TAR, entro il termine di 60 gg. dalla pubblicazione all'Albo delle istituzioni scolastiche dei risultati degli scrutini e degli esami, ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Il ricorso gerarchico, previsto in via generale dalla legge per gli atti amministrativi non definitivi, nello specifico caso non può essere proposto, anche in considerazione della evidente circostanza che l'Ufficio Scolastico non si pone in relazione di sovraordinazione gerarchica, né delle Istituzioni scolastiche autonome, né delle Commissioni di esame. Esso conseguentemente, rimane sostanzialmente estraneo a tale profilo di impugnativa.

E' pur vero che molti "reclami" si riferiscono a vizi procedurali nella gestione delle valutazioni degli alunni, invocando l'esercizio della vigilanza amministrativa che tuttavia, per essere proficuamente esercitata (in tempi rapidi e con la dovuta efficacia), necessita di una serie di condizioni, soprattutto relative degli impegni del personale a ciò qualificato, che non consentono assolutamente l'attivazione di una tale incombenza, salvo casi particolarmente gravi che comunque vengono rilevati all'interno del piano di vigilanza predisposto.

Per di più, non si prevede tale funzione in capo agli uffici amministrativi quale loro specifica e diretta prerogativa.

Tutto ciò premesso, al fine di recuperare comunque un profilo di efficienza amministrativa in relazione alle modifiche strutturali intervenute nelle amministrazioni, si confermano anche per quest'anno le seguenti indicazioni.



## *Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

### *Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*

- I “reclami” avverso le procedure di scrutinio e di esame delle scuole vanno proposti alla stessa autorità responsabile dell’atto conclusivo del procedimento. In questo caso al dirigente scolastico.
- Ove la parte interessata abbia necessità di estrarre copia degli atti di interesse è compito delle segreterie dell’istituto depositario degli atti consentire l’accesso, previo accoglimento dell’istanza da parte del dirigente scolastico. Ove trattasi di atti relativi solo all’interessato (o minore rappresentato) l’accesso può avvenire informalmente.

Il Dirigente scolastico, avuta comunicazione del reclamo, deve valutare una delle seguenti alternative: -

- nel caso di fondatezza manifesta delle ragioni ivi richiamate accoglierlo o rigettarlo (con motivazione);
- nel caso in cui le questioni proposte eccedano i limiti di operatività del dirigente, procedere alla verifica degli atti oggetto di censura (si ricorda che è potere del dirigente procedere anche all’apertura dei plichi previa redazione di apposito verbale delle operazioni) e proporre, a conclusione dell’istruttoria, eventuali modifiche da apportare per esempio all’organo collegiale che ha formulato il giudizio a sanare eventuali anomalie riscontrate. In alternativa disporre per l’archiviazione dell’atto (in caso di mancanza di riscontri di fondatezza del reclamo);
- In casi particolari si potrà, eventualmente, con relazione motivata, coinvolgere il corpo ispettivo per gli accertamenti ulteriori, secondo quanto possibile nell’ambito delle attribuzioni di cui agli art 8 e 9 del DPR 11/2/2014 n 98.

La procedura è la medesima anche nel caso in cui il reclamo attenga agli esiti degli esami di Stato, fatto salvo il principio che, ove si dovesse prevedere una riconvocazione della commissione di esame (fenomeno peraltro molto raro), deve essere inoltrata richiesta direttamente allo scrivente Ufficio per competenza. Ovviamente, sempre dopo aver effettuato l’istruttoria come definita e con nota motivata.

Con l’occasione si comunicano anche le regole per la cura delle procedure nel caso venga proposto ricorso al TAR e l’Avvocatura dello Stato invii all’Istituzione scolastica la richiesta di deduzioni e di atti. In tale circostanza, si avrà cura di inviare all’organo di patrocinio tutta la documentazione necessaria per consentire lo svolgimento delle difese comprendente (in 5 copie di cui una autentica):

- 1) i registri personali dei docenti riferiti alla posizione dell’alunno (con gli omissis su tutti gli altri);
- 2) le pagine 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, oltretché 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 per cui non sono stati svolti;
- 5) le comunicazioni alla famiglia;
- 6) la c.d. “ratifica” finale;
- 7) (in caso di bocciatura agli esami) i criteri di correzione e di valutazione formati alla prima riunione della commissione;
- 8) (in caso di bocciatura agli esami) i verbali delle correzioni delle prove scritte e della prova orale;
- 9) (in caso di bocciatura agli esami) il provvedimento finale;



*Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*

10) ogni altro documento utile in ragione del contenuto dell'impugnazione.

I documenti dovranno essere accompagnati da una specifica relazione del dirigente scolastico (o del presidente della commissione d'esame) contenente puntuali considerazioni sulle osservazioni svolte nel ricorso, in particolare sui fatti narrati e sulle criticità in punto di procedura e di valutazione.

Per agevolare il lavoro di difesa dell'Avvocatura, anche in considerazione dell'imminente periodo feriale, oltre alla celerità nell'invio, si raccomanda di inoltrare, via mail, la suddetta relazione agli indirizzi di posta elettronica che la stessa Avvocatura dello Stato avrà cura di indicare nella sua richiesta.

Nel pregare di dare la massima diffusione alla presente nota, si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE USR Umbria

Domenico Petruzzo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3,  
comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*