



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Via Caduti di Nassiriya, 87 - 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 472 M/F

- Pubblicato sul sito della scuola in data 20 maggio 2019

Alla cortese attenzione

- dei docenti
- dei coordinatori dei consigli di classe
- del Direttore SGA
- della segreteria didattica

OGGETTO: gestione dei processi di valutazione e produzione della relativa documentazione

L'atto normativo che codifica i diritti e i doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica è lo "Statuto degli studenti e delle studentesse", il D.P.R. 249/1998, integrato nel 2007. Lo "Statuto", all'art. 2, prescrive che "lo studente ha inoltre diritto a una **valutazione trasparente e tempestiva**, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento". Il concetto è ribadito nel D.P.R. n. 122/2009, articolo 1, comma 2: "Ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 4, terzo periodo, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni".

Per quanto riguarda i parametri valutativi generali si rimanda al Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'I.T.S. "Marchi-Forti", aa. ss. 2016/2019, in particolare: *Parte 4: Valutazione degli studenti*.

Le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento del Piano dell'Offerta Formativa (D.P.R. n. 122/2009, articolo 1, comma 4). Deve essere assolutamente evitato che la valutazione si traduca in un atto autoreferenziale, soggettivo, piuttosto che in un lavoro condiviso e collegiale dei docenti attorno alle strategie, alle prove e ai criteri impiegati.

I voti sono espressi da ogni singolo docente in decimi (voto intero). Il docente è tenuto a dare motivazione della sua proposta di voto in base anche ai criteri valutativi indicati dal Collegio dei docenti. Ciò risponde al principio di trasparenza, che è il principio cardine della valutazione. In caso contrario, i relativi atti sono impugnabili davanti al giudice amministrativo e suscettibili di annullamento.

La proposta di voto deve essere suffragata da adeguate motivazioni risultanti da un **congruo numero di verifiche** sia scritte sia orali. L'art. 79 del R.D. 653/1925, tuttora vigente, prescrive: "I voti si assegnano, su proposta dei singoli professori, in base ad un giudizio brevemente motivato desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici fatti in casa o a scuola, corretti e classificati durante il trimestre o durante l'ultimo periodo delle lezioni". Ne risulta che:

- ✓ ogni docente, per poter legittimamente proporre il voto della propria disciplina, deve aver documentato un "congruo numero" di interrogazione e lavori dell'alunno;
- ✓ questa valutazione si traduce in un "giudizio brevemente motivato", dal quale scaturisce la proposta di voto;
- ✓ sulla base della proposta di voto del docente il consiglio di classe assegna il voto, ne caso con voto a maggioranza.

Nella tabella sottostante si riassumono, a titolo esemplificativo, i principali documenti che devono essere particolarmente curati per una buona gestione dei processi di valutazione e che il dirigente scolastico dovrà



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 - 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

inoltrare all'Avvocatura dello Stato nel caso venga proposto ricorso al TAR. Detti criteri erano già stati indicati nella Nota MIUR USR Toscana prot. n. 8202 del 08-05-2018.

TIPO DI DOCUMENTO	
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 (c. 1 art. 6 dell'O.M. 92/2007);
7	le proposte di voto e giudizi motivati della proposta di voto dei singoli docenti (c. 2 art. 6 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 (già previsti dall'art. 11, comma 2, del DPR n. 323/1998 s.m.i.) 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.

Accesso agli atti

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, previa verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla legge n. 241/1990 e secondo le modalità contemplate dal D.P.R. n. 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; nel caso sia individuabile un controinteressato, l'accesso può avvenire solo formalmente.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Via Caduti di Nassiriya, 87 - 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



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.

Il ricorso gerarchico, previsto in via generale dalla legge per gli atti amministrativi non definitivi, in questi casi 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 non all'Ufficio scolastico regionale, ma al dirigente scolastico in qualità di responsabile dell'istituzione scolastica di riferimento, presso la quale il Consiglio di classe e/o la Commissione d'esame operano.

In materia di esercizio del potere di autotutela da parte della P.A., secondo costante giurisprudenza, è rimessa in ogni caso alla discrezionalità dell'amministrazione la scelta sul se e sul come intervenire. Non vi è obbligo di aprire un procedimento di riesame per ogni esposto/reclamo ricevuto dall'istituzione scolastica e, anche quando l'attivazione del procedimento è sollecitata dal privato che ha interesse alla modifica o alla rimozione dell'atto, si darà corso all'avvio del procedimento di autotutela solo nei casi in cui l'amministrazione avrà valutato la sussistenza dei presupposti e delle ragioni di pubblico interesse alla sua attivazione e non perché, di per sé, sussista un obbligo giuridico di avviarlo.

Il dirigente scolastico, ricevuto l'esposto/reclamo avverso la procedura di scrutinio, effettua una preliminare valutazione sui motivi alla base del reclamo e valuta se dare seguito o meno allo stesso e in caso affermativo convoca il Consiglio di Classe competente.

Nel caso in cui il reclamo attenga agli esiti degli esami di Stato, e quindi alla valutazione operata dalla Commissione d'esame, appare opportuno che il dirigente scolastico destinatario del reclamo sottoponga lo stesso al presidente della commissione per una preliminare lettura dei motivi del reclamo sulla cui base viene sollecitato l'esercizio del potere di autotutela. Nel caso in cui dovesse apparire necessario valutare la possibilità di annullamento o revoca di un atto o di correzione di un errore materiale, sarà necessario procedere alla riconvocazione della Commissione, qualora la stessa abbia già concluso le operazioni d'esame. In quest'ultima ipotesi, nel caso di esami di Stato nelle secondarie di secondo grado, il dirigente scolastico, su indicazione del presidente, inoltrerà apposita richiesta motivata di riconvocazione all'USR.

Come innanzi chiarito, non vi è obbligo di aprire un procedimento di riesame per ogni esposto/reclamo ricevuto ma, ove si ritenga motivatamente di esercitare il potere di autotutela, ciò implica l'apertura di un procedimento di secondo grado, soggetto alle regole generali della Legge 241/1990, e che la conclusione del medesimo procedimento deve comunque essere definita con atto espresso (cfr. art. 2, comma 1, L. 241/1990).

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.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Si richiede l'attenta lettura e la corretta applicazione di quanto specificato nel presente documento. Il dirigente scolastico è a disposizione per eventuali chiarimenti.

Pescia, 20 maggio 2019

Dirigente scolastico

Prof. Graziano MAGRINI

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