

"Una scuola per la città dal 1855"

Prot. itetf-2021/16386/2.2/pr
Comunicato n. 95 /stud-fam-doc-ATA
Rovereto, - 9 NOV. 2021

Ai genitori
Agli studenti
Ai docenti
Alla segreteria didattica
Sito web/comunicazioni

OGGETTO: Richieste copie elaborati scritti

Gentili tutti,

Giungono a questo Istituto da parte dei genitori numerose richieste di copia fotostatica delle prove scritte effettuate dai propri figli, tale da sembrare quasi una prassi generalizzata e consolidata.

Pertanto, ritengo necessario fornire alcune utili precisazioni e indicazioni.

Gli elaborati delle prove scritte costituiscono "documento amministrativo", giusto il disposto dell'art. 22, c. 1, lettera d della legge n. 241/1990, della LP n. 23/92 e del DPP del 05/07/2007. Gli elaborati delle prove scritte infatti, seppur redatti dagli studenti, sono conservati dalla scuola e utilizzati nell'ambito del procedimento amministrativo avente ad oggetto la valutazione degli studenti stessi.

Essi, in quanto documenti amministrativi, sono dunque sottoposti alla disciplina prevista dalle norme su indicate, ovvero all'accesso agli atti. Il diritto di accesso – giusto il disposto dell'art. 25, c. 1, della Legge n. 241/1990 e dall'art. 32 della LP n. 32/92 – "si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione stabiliti con deliberazione della Giunta provinciale, salve le disposizioni in materia di imposta di bollo. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente".

Il diritto di accesso può essere esercitato quando si ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. È necessaria quindi una stretta correlazione tra il documento amministrativo oggetto del diritto di accesso e uno specifico interesse del soggetto richiedente. Il diritto di accesso è strumentale all'acquisizione della conoscenza necessaria per verificare se il comportamento dell'amministrazione è lesivo nei confronti di un interesse privato specifico, e non è finalizzato a controllare genericamente il corretto operato della pubblica amministrazione.

Ciò implica che non è possibile consegnare l'originale degli elaborati a terzi, estranei alla pubblica amministrazione e neppure che questi ultimi possano richiedere in maniera generalizzata estrazione e consegna di copia degli elaborati scritti.

Pertanto, al fine di evitare inutili incomprensioni e uniformare i comportamenti, si forniscono le seguenti indicazioni:

1. le tracce degli elaborati scritti somministrati agli studenti dovranno essere rese note nell'agenda del registro elettronico;
2. i docenti sono tenuti a correggere gli elaborati scritti in tempo utile, a comunicare i criteri di valutazione, a motivare per iscritto il voto assegnato e a discuterlo in classe con gli studenti, fornendo agli stessi indicazioni utili per il miglioramento e il consolidamento degli apprendimenti disciplinari;
3. gli studenti sono invitati a recepire consapevolmente le valutazioni e relative motivazioni, chiedendo ai docenti, ove necessario, tutte le spiegazioni possibili in modo da utilizzare le stesse come feedback per il miglioramento e il consolidamento dell'apprendimento;
4. i genitori, nel corso dei colloqui individuali, possono chiedere ai docenti di prendere visione degli elaborati scritti dei propri figli e di essere edotti circa i criteri di valutazione adottati, nonché le indicazioni per il miglioramento;

segue ⇨

"Una scuola per la città dal 1855"

5. nei casi di effettiva necessità e previa richiesta motivata dei genitori o degli stessi studenti maggiorenni, **potrà essere fatta richiesta di copia degli elaborati svolti**, che dovrà essere presentata utilizzando il modello allegato in una delle modalità indicate in calce allo stesso;
6. il rilascio della copia è subordinato alla verifica di legittimità della richiesta da parte dell'amministrazione e al rimborso del costo di riproduzione. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta di accesso, questa si intende rifiutata. L'accesso ai documenti è esercitabile fino a quando sussiste l'obbligo di conservazione per l'amministrazione.

Certo della fattiva collaborazione di tutti, colgo l'occasione per inviare cordiali saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Giuseppe Santoli)