



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO TITO LIVIO
LARGO FERRANDINA A CHIAIA 3 – 80121 NAPOLI (NA)
Tel. 081400485 Fax. 081400485 -Codice Fiscale: 80033420631 Codice Meccanografico:
NAMM04900V
E-mail namm04900v@istruzione.it PEC: namm04900v@pec.istruzione.it

Prot. n. 1761/2022

Napoli, 06/06/2022

Al personale Docente

Oggetto: verbalizzazione scrutinio finale

Il verbale è il documento che attesta l'iter attraverso il quale si è formata la volontà degli Organi Collegiali all'interno dell'istituzione scolastica.

In sede di scrutinio finale il verbale è il documento più importante del Consiglio di classe e va redatto in modo dettagliato e scrupoloso in quanto è l'unico documento che fa fede dello svolgimento dell'adunanza e delle deliberazioni assunte dall'Organo Collegiale.

Il processo verbale si compone di tre parti:

1. La "formale", con la quale si dà conto dell'adempimento delle prescrizioni dirette ad assicurare la legalità dell'assemblea e delle sue deliberazioni;
2. La "espositiva", nella quale si compendiano i discorsi tenuti nella riunione e costituenti la motivazione della deliberazione;
3. La "delibera", ovvero la decisione assunta sugli argomenti sottoposti al suo esame.

Giova inoltre ricordare che lo scrutinio finale costituisce un provvedimento amministrativo e come tale è sottoposto al regime della trasparenza e dell'accesso, con possibilità di contenzioso (Legge 241/91).

Il giudizio del Consiglio di classe è insindacabile nella sostanza. Potrebbe esserlo per vizi di forma con ricorso al TAR.

Le deliberazioni che si assumono in sede di scrutinio finale devono quindi essere prive dei "vizi" tipici dell'atto amministrativo.

Per tali motivi la redazione del verbale deve essere effettuata in modo scrupoloso, preciso ed esaustivo e nel caso bisognerà assumere una decisione a maggioranza (ammissione-non ammissione alla classe successiva o all'esame) il segretario verbalizzante dovrà riportare

all'interno del verbale anche i nominativi dei docenti favorevoli o contrari ed eventuali giudizi motivati degli stessi.

Nel caso di una non ammissione di uno o più allievi alla classe successiva o all'esame si consiglia altresì di redigere una relazione del consiglio di classe da allegare al verbale sulle motivazioni della non ammissione. In tale relazione si metteranno in risalto le carenze di apprendimento nelle varie materie; eventuali elementi del comportamento osservati e rilevati in corso d'anno dai diversi docenti in relazione al mancato rispetto degli impegni scolastici, dello studio, mancanza di autonomia, del rispetto delle regole ecc. (eventuali sospensioni, note ecc.). Si potranno altresì evidenziare eventuali strategie di recupero messe in atto dai docenti e/o eventuali convocazioni delle famiglie per mettere al corrente lo scarso rendimento scolastico del figlio ecc.

La relazione, quindi, rispettando la reale condizione dell'allievo dovrà concludersi evidenziando la mancanza di competenze e conoscenze tali da pregiudicare un regolare percorso di apprendimento nella classe successiva (o comunque un'ammissione all'esame di stato).

Più le motivazioni alla base della non ammissione saranno chiare più il consiglio di classe (da non intendere come "singoli docenti"!) sarà al riparo da eventuali contenziosi.

Pertanto, al fine di facilitare la stesura del verbale, è stato predisposto il modello (unico modello per le classi intermedie e le classi terze), a cui attenersi e da modificare a seconda dei casi, depennando ciò che non risulta di pertinenza. Si precisa che il modello è presente nel registro elettronico nella funzione di chiusura dello scrutinio.

**Il Dirigente Scolastico
F.to Dott. Elena Fucci**

* firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.L. n° 39/1993