

Funzionamento del collegio docenti

Composizione, competenze, votazione, verbalizzazione, numero legale, accesso ai verbali e responsabilità

Sandro Valente dirigente scolastico

La composizione del collegio

Il collegio dei docenti s'insedia all'inizio dell'anno scolastico. Si riunisce tutte le volte che il dirigente ne ravvisi la necessità o quando lo richiedano almeno un terzo dei suoi componenti. In ogni caso, si deve riunire almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre. Le riunioni hanno luogo, di norma, in seduta plenaria, in orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Il collegio dei docenti è presieduto dal dirigente o, per sua delega o impedimento dal docente collaboratore. Funge da segretario del collegio un docente designato dal dirigente.

Il Collegio dei docenti è unitario, nel senso che vi fanno parte tutti i docenti assunti a tempo indeterminato e a tempo determinato (art. 7 T.U. n.297/94).

In particolare vi fanno parte:

- tutti i docenti assunti a tempo indeterminato;
- i docenti supplenti annuali;
- i docenti supplenti temporanei nei limiti di durata della supplenza (O.M. 5/10/1976);
- i docenti nominati per lo svolgimento dell'attività didattiche alternative scelte dagli alunni non avvalendosi dell'insegnamento della religione cattolica;
- i docenti di sostegno;
- i docenti che svolgono l'attività di operatore tecnologico o psicopedagogico e i docenti dei corsi per adulti;
- i docenti in assegnazione provvisoria appartengono al collegio della scuola in cui prestano servizio;
- i docenti in servizio in più scuole appartengono ai collegi di tutte le scuole in cui prestano servizio.

Nei casi di aggregazione di istituti scolastici di istruzione secondaria superiore, anche di diverse ordine e tipo, e di sezioni staccate e/o sedi coordinate, viene costituito un unico collegio dei docenti articolato in tante sezioni quante sono le scuole presenti nella nuova istituzione (OM n. 277 del 17/6/1998). Il collegio, per alcune questioni si riunisce nella totalità delle sue sezioni, mentre per altre, riferite alla singola sezione, ciascuna sezione del collegio può essere convocata dal dirigente scolastico per pareri e deliberazioni relative a questioni e problematiche specifiche, che devono essere coerenti con il piano annuale delle attività formative dell'istituto e con la pro-

grammazione didattico-educativa generale predisposti dal collegio dei docenti plenario, ai sensi dell' art. 7, comma2, del T.U.16/4/1994, n. 297.

In materia di funzionamento del collegio, l'art. 29, comma 3, del CCNL 2007, precisa che le attività di carattere collegiale dei docenti sono di due tipi, una di pertinenza propria del collegio dei docenti (riunioni del collegio, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative), l'altra attinenti ai lavori dei consigli di classe. Per entrambe le tipologie è previsto un impegno fino ad un massimo di 40 ore annue.

Le competenze del collegio

Il Collegio docenti è organo attivo, consultivo e propulsivo.

Come organo attivo adotta provvedimenti amministrativi nella forma delle deliberazioni nelle seguenti materie:

- a) funzionamento didattico della scuola;
- d) elaborazione del POF, sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal consiglio d'istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di genitori e studenti (art.3 DPR n. 275/1999);
- e) identificazione delle funzioni strumentali al POF, determinazione delle competenze professionali necessarie per il perseguimento di tali funzioni, determinazione dei criteri di attribuzione, del numero e dei destinatari (art. 33 CCNL 2007);
- f) approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi di rete con altre scuole relativi ad attività didattiche o di ricerca, sperimentazione e sviluppo, di formazione e aggiornamento (art. 7, c. 2, DPR n. 275/1999);
- g) provvede all'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di classe e di interclasse (art. 7, c.2, del T.U. n. 297/1974);
- h) provvede, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio d'istituto e sentiti i consigli di classe, alla scelta tecnica e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi, delle attrezzature tecnico-scientifiche e delle dotazioni librerie;

- i) delibera il piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate a docenti, coerentemente con gli obiettivi e i tempi della programmazione dell'attività didattica e considerando anche esigenze ed opzioni individuali (art. 13 del CCNI 31/8/1999);
- j) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio d'istituto (sei rappresentanti nelle scuole con popolazione scolastica fino a cinquecento alunni e otto nelle scuole con popolazione scolastica superiore a cinquecento alunni);
- k) elegge nel suo seno i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;
- k) delibera l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare (art. 7, comma 2, lett. a) T.U. n. 297/1994);
- l) provvede all'adozione delle iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri (art. 7, comma 2, lett. m) e n) T.U. n. 297/1994) e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica (art. 2, comma 1 OM 29/5/1999 n. 251, come modificato dall'OM. 19/7/1999 n. 178);
- l) delibera la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni (art. 7, comma 2, lett. c) T.U. n. 297/1994 e art. 2, OM n. 134/2000);
- m) provvede allo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti (art. 7, comma 2, lett. o) T.U. n. 297/1994);
- n) provvede alla valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio (art. 4, comma 12, CCNI 31/8/1999);
- o) delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento (art. 28, comma 4, CCNL 2007).

Nell'adozione delle deliberazioni il Collegio docenti deve tenere conto delle proposte e dei pareri espressi dal consiglio di classe o di inter-classe.

Al collegio docenti non spetta più l'individuazione dei collaboratori del dirigente scolastico. In tal senso l'art. 34 del CCNL 2007 che a sua volta richiama l'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001, in virtù del quale il *"dirigente può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti"*.

La nomina di collaboratori è quindi una prerogativa del dirigente scolastico, mentre al

collegio compete la nomina dei responsabili delle funzioni strumentali e, eventualmente, di altre figure che operino solo sul versante educativo e didattico e non su quello della gestione.

Come organo consultivo e propulsivo esprime pareri, formula proposte, criteri, richieste nei confronti del Capo d'istituto per quanto concerne le seguenti materie:

- a) valutazione, entro il mese di giugno e in sede di verifica del POF, dell'attività svolta dalle funzioni strumentali;
- b) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- c) formula proposte al capo d'istituto per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di istituto (art. 7, c.2, lett. d) del T.U. n.297/1974);
- d) propone programmi di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione e/o ne approva la proposta presentata da gruppi progettuali di docenti;
- e) formula proposte al capo d'istituto in ordine all'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali fissati dal consiglio d'istituto (art. 7, c. 2, lett. b) del T.U. n. 297/1974). Va precisato che il collegio deve formulare concrete proposte operative e, in particolare, per quanta concerne la salvaguardia della continuità didattica, deve tenere presente che questa va intesa nella sola direzione di garantire agli alunni, per quanta possibile, l'insegnamento dello stesso docente e non nella direzione di salvaguardare presunte esigenze dell'insegnante (si veda TAR Molise, 23/1/1985);
- f) esprime parere, su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze (art. 7, comma 2, lett. q) T.U. n. 297/1994);
- g) esprime parere sulla sospensione dal servizio di docenti quando ricorrono particolari motivi di urgenza (art. 7, comma 2, lett. p) T.U. n.297/1994).

I pareri del collegio docenti sono obbligatori e non vincolanti. Il dirigente può discostarsi dal parere obbligatorio dandone adeguata motivazione.

Convocazione

La convocazione del Collegio è disposta dal Dirigente scolastico e, in caso di sua assenza o impedimento, dal collaboratore che lo sostituisce. La convocazione può avvenire ad iniziativa del

Dirigente scolastico o su richiesta di un terzo dei suoi componenti. La convocazione deve essere fatta con avviso scritto ad ogni singolo componente, con un anticipo di almeno 5 giorni rispetto alla data della riunione e con un anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La seduta è illegittima e può essere annullata nel caso in cui anche un solo membro non sia stato avvertito (Consiglio di Stato, VI, n. 120/1972).

La convocazione deve contenere:

- data ora e luogo della riunione;
- ordine del giorno.

L'ordine del giorno è fissato dal dirigente scolastico. Gli argomenti indicati nell'ordine del giorno sono tassativi, nel senso che si può deliberare soltanto su ciò che è nell'o.d.g. Tuttavia, se il Collegio è presente in tutti i suoi membri, possono aggiungersi altri argomenti ancorché non previsti, con il voto di tutti i presenti. Si possono inserire nuovi punti su cui discutere, ma solamente se sono presenti tutti i componenti e decidono all'unanimità (Consiglio di Stato, V, n. 679/1970).

La modifica dell'ordine del giorno come formulata e comunicata ai componenti, è ammessa, purché venga comunicato almeno 24 ore prima della seduta.

In tal caso ogni decisione sugli argomenti aggiunti può essere rinviata di 24 ore a meno che il Collegio, arbitro del suo funzionamento, e con tutti i componenti presenti, non decida altrimenti.

Il Collegio con proprio regolamento può stabilire le modalità del suo funzionamento e regolamentare l'intervento dei propri componenti.

Validità delle sedute

Il numero legale previsto per la validità delle sedute del Collegio dei docenti e la presenza della metà più uno dei componenti in carica (c.d. *quorum costitutivo*). Il numero legale va quindi calcolato su quello dei componenti in carica al momento della seduta e non sulla totalità dei membri che lo compongono.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio dell'adunanza, ma anche al momento della votazione, quando cioè la volontà del collegio si manifesta, quindi i componenti che escono dalla sala prima della votazione non possono essere computati fra gli astenuti.

I componenti, infatti, che dichiarano di astenersi dal voto non si contano per determinare il numero dei votanti, mentre si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta. In caso contrario si procede ad una nuova convocazione.

Pubblicità delle sedute

Le sedute del Collegio non sono aperte al pubblico. La legge stabilisce l'obbligo di deliberare in seduta segreta, quando in discussione vi sono argomenti riguardanti persone, e cioè quando si tratta di esprimere giudizi o apprezzamenti su una o più persone determinate. La circostanza della seduta segreta deve risultare espressamente dal verbale.

Votazione

Dichiarata chiusa la discussione sui singoli punti all'ordine del giorno, il Presidente legge la mozione finale e la sottopone al voto del Collegio. Da questo momento i consiglieri non possono più intervenire nella discussione se non per la dichiarazione di voto.

Il voto può essere espresso in forma palese o segreta.

La votazione in forma palese costituisce la regola generale, la votazione segreta l'eccezione. La votazione segreta è consentita solo nei casi tassativamente stabiliti dalla legge, cioè quando si tratta di deliberare su questioni concernenti persone.

I sistemi di votazione palese più seguiti sono: per alzata di mano e per appello nominale. Questi sistemi sono puramente indicativi, possono essere adottati anche altri sistemi; essenziale è che la votazione deve avvenire in modo che tutti i presenti possano avere conoscenza del voto. Pertanto, è legittima la deliberazione adottata con sistema diverso. Nella votazione per alzata di mano prima votano quelli che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti. Nella votazione per appello nominale i membri del collegio vengono invitati ad esprimere il proprio voto in ordine alfabetico. L'appello nominale, di solito, viene adottato per questioni di una certa gravità e per maggiore precisione. Nella votazione segreta l'espressione del voto avviene scrivendo il proprio voto rappresentato da un "si" o da un "no" o da uno o più nomi su apposita scheda.

Il sistema di votazione seguito deve comunque risultare dal verbale. L'attestazione generica nel verbale, cui molto spesso ricorre il verbalizzatore, che la votazione è avvenuta "nei modi di legge" non è sufficiente; occorre dare atto nel verbale, in modo formale ed univoco, delle scrutinio segreto. Il Consiglio di Stato ha ritenuto illegittima una deliberazione concernente persone, poiché nel relativo verbale non era stata fatta menzione che essa fu adottata a scrutinio segreto.

La proposta messa ai voti può essere approvata o respinta all'unanimità oppure a maggioranza dei presenti o dei votanti.

L'art. 37 del T.U. n. 297/1994 stabilisce il principio generale secondo cui, perché una deliberazione sia approvata, occorre che ottenga la maggioranza assoluta dei voti validamente

espressi, ciò significa che non si contano gli astenuti e la deliberazione è validamente adottata con il voto favorevole della metà più uno dei votanti (Nota Ministero P.1. n. 771/1980). In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il Capo d'istituto non ha diritto di voto quando si eleggono il Comitato di valutazione del servizio ed i docenti collaboratori del dirigente (art. 4 e 18 dell'OM 15/7/1991, n. 215).

Gli astenuti, quindi, concorrono nel numero legale per rendere valida la seduta, ma non si computano nei votanti agli affetti del calcolo della maggioranza assoluta dei voti valida mente espressi.

Di conseguenza, una deliberazione si considera approvata quando riporta voti a favore pari alla metà più uno di coloro che hanno validamente espresso il voto (positivo o negativo), esclusi gli astenuti.

L'allontanamento dei componenti il collegio durante le votazioni non ha incidenza sul quorum deliberativo. Il docente che partecipa all'adunanza e poi si allontana al momento della votazione, non esprime un voto valido (positivo o negativo) di cui si possa tener conto. Riguardo il numero legale la constatazione della validità della seduta ad inizio seduta da parte del Presidente fa presumere la presenza del numero legale, salvo verifica contraria prima per di ogni singola votazione.

Verbale delle sedute

La manifestazione di volontà dell'organo collegiale deve essere documentata mediante la redazione del processo verbale della seduta. Pertanto, a cura del segretario del Collegio, è previsto che per ogni seduta si proceda alla redazione del processo verbale su appositi registri a pagine numerate (C.M. 177 del 4/8/1975 prot. 2571).

Il verbale è l'unico mezzo attraverso il quale la deliberazione collegiale può essere conosciuta all'esterno e attraverso il quale ne può essere provata l'esistenza. Esso, in particolare, non potrebbe essere sostituito da dichiarazioni postume rese dai componenti del collegio.

Il verbale, sotto l'aspetto formale della qualificazione giuridica, assume la veste dell'atto amministrativo. Nel procedimento di formazione degli atti amministrativi, l'organo attivo chiamato ad esprimere la volontà dell'amministrazione, può essere o un organo individuale o un organo collegiale. Gli atti emanati dagli organi amministrati vi collegiali assumono la forma della deliberazione.

Di conseguenza il verbale, in quanto atto amministrativo, è soggetto alle norme sulla tutela amministrativa e giurisdizionale.

Il verbale per la sua completezza e validità deve contenere le seguenti indicazioni:

- 1) ora, luogo e data in cui si svolge la riunione ed il nome della persona che la presiede;
- 2) ordine del giorno;
- 3) elenco nominativo dei componenti presenti ed assenti, giustificati o meno;
- 4) dichiarazione di validità della seduta, apertura della medesima con l'approvazione del verbale della seduta precedente;
- 5) eventuali modifiche all'ordine del giorno;
- 6) riassunto dei principali punti della discussione;
- 7) votazione e risultato della stessa con l'indicazione numerica dei voti a favore, contrari ed astenuti, tralasciando l'indicazione del nome dei votanti a meno che non sia richiesto espressamente dall'interessato;
- 8) dichiarazione di scioglimento o di rinvio della seduta con l'indicazione dell'ora;
- 9) sottoscrizione del verbale da parte del segretario e del Presidente.

Va detto che, per costante giurisprudenza, i vizi della verbalizzazione non necessariamente comportano vizi dell'atto dell'organo collegiale (Cons. Stato, sez. VI, 13/2/1998, n.166).

Il verbale in teoria si dovrebbe redigere seduta stante. Tuttavia, per evidenti ragioni pratiche ciò non è possibile. La necessità di conciliare la correttezza formale, con la rapidità della trascrizione e della concisione dell'esposizione, induce a redigere il verbale in un momento successivo. La redazione del processo verbale può essere legittimamente fatta sulla scorta di appunti che siano stati trascritti durante lo svolgimento della seduta e, perciò, successivamente alla seduta stessa. La giurisprudenza a tale riguardo è pacifica nel senso di ritenere che la tardiva verbalizzazione di una deliberazione non la rende inesistente, non essendo prescritto che il verbale debba essere contestuale all'adozione della deliberazione.

Infatti, secondo l'orientamento espresso dal Consiglio di Stato, la lettura e l'approvazione del verbale della seduta, costituiscono adempimenti che possono essere assolti non necessariamente nel corso della stessa adunanza, ma anche nell'adunanza successiva (Cons. Stato, Sez. VI, 9/1/1997, n. 1). Pertanto, le correzioni del verbale sottoposto all'approvazione dei componenti nella seduta successiva, vanno inserite nel verbale della seduta di approvazione del verbale medesimo, che, conseguentemente, andrà corretto secondo le indicazioni di coloro che non hanno riconosciuto corretta la verbalizzazione.

Il segretario nella stesura del verbale non è tenuto a riportare integralmente e minuziosamente tutte le opinioni espresse dai singoli componenti intervenuti nella discussione, ma è sufficiente che siano riportati in modo sintetico i punti principali della discussione (Cons. Stato, Sez. IV, 25/7/2001, n. 4074). La verbalizzazione integrale delle sedute non è necessaria purché risultino elementi che consentano di ritenere conforme a

legge l'iter seguito (Cons. Stato, sez. VI, 13/2/1998, n. 166). Ciò significa che è sufficiente il riassunto chiaro e fedele di quanto è stata dichiarato dai componenti. Pertanto, tutto ciò che appare superfluo ad una esatta comprensione del testo della deliberazione può essere tralasciato; l'importante è che non venga alterato arbitrariamente il pensiero espresso dai membri. Questi peraltro, hanno la facoltà di pretendere che determinate dichiarazioni siano integralmente trascritte nel verbale. Tale facoltà serve non solo a far sì che la verbalizzazione sia completa, ma altresì a tutelare il membro dissenziente da eventuale responsabilità derivante da deliberazioni illegittime.

Il Presidente ha il potere di ordinare la cancellazione dal verbale di tutte le espressioni o frasi che siano oltraggiose offensive o sconvenienti.

Ogni consigliere ha la piena responsabilità del suo operato in seno al collegio e non godendo di alcuna immunità a causa delle funzioni, non ha interesse a chiedere l'inserzione nel verbale di ciò che potrebbe essere penalmente rilevabile a suo danno.

Approvazione del verbale

Il verbale viene letto ed approvato generalmente nella seduta immediatamente successiva alla riunione.

Ogni componente in sede di approvazione del verbale ha il diritto di far constatare frasi o fatti non citati e chiedere la rettifica, quando abbiano rilevanza nell'interesse dell'istituzione.

Tuttavia, tale intervento non modifica il verbale e di esso deve darsi atto separatamente.

Una volta intervenuta l'approvazione non è consentito apportare correzioni al testo del verbale. Una deliberazione può essere modificata solo da un'altra deliberazione successiva adottata dallo stesso organo collegiale.

Approvare il verbale vuol dire riconoscerlo fedele a quanto è stato detto e deliberato nel corso della seduta. Le deliberazioni sono valide anche nel caso in cui il verbale non venisse approvato.

Il verbale costituisce una prova documentale di fondamentale importanza, in quanto comprova lo svolgimento della seduta e di conseguenza la validità della decisione adottata (Cons. Stato, Sez. IV, dec. 323 del 22/5/1968). Esso fa fede di quanto contiene fino a querela di falso (Cons. Stato, Sez. IV, dec. 454 del 6/7/1982), da sollevare di fronte all'autorità giudiziaria ordinaria (Cons. Stato, Sez. IV, dec. 600 del 27/10/1965). Il verbale è firmato dal Presidente e dal segretario.

Pubblicità e diritto di accesso alle deliberazioni del collegio docenti

Le deliberazioni del collegio docente non sono soggette a pubblicazione all'albo della scuola;

diversamente dalle deliberazioni del consiglio d'istituto per le quali l'art. 43 del TU. n. 297/94 prevede la pubblicazione all'albo. Non è escluso che il collegio nella sua autonomia possa individuare modalità e forme di pubblicazione del verbale.

La pubblicazione del verbale può essere necessaria per portare il suo contenuto a conoscenza degli interessati. La pubblicazione è fatta per estratto, separatamente per ogni deliberazione, sia essa approvata o meno. L'estratto del verbale presuppone l'esistenza di un originale scritto e sottoscritto, raccolto in ordine cronologico in apposito registro. Della conformità dell'estratto all'originale risponde il segretario che lo certifica. I componenti del collegio possono accedere ai verbali.

Registrazione delle sedute del collegio docente

Al riguardo è da premettere che le sedute del Collegio dei docenti non sono aperte al pubblico. Inoltre, le deliberazioni del collegio docente non sono soggette a pubblicazione all'albo della scuola, diversamente dalle deliberazioni del consiglio d'istituto per le quali l'art. 43 del TU. n. 297/94 prevede la pubblicazione all'albo.

Pertanto, l'uso del registratore può essere consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche per uso personale. In tal caso deve essere autorizzato dallo stesso collegio, con apposita deliberazione ad hoc oppure con il regolamento d'istituto. Il regolamento può costituire la sede idonea a disciplinare le modalità ed i limiti di pubblicità delle sedute, ivi comprese le eventuali registrazioni delle sedute.

L'uso del registratore non può essere in ogni caso una concessione del dirigente.

In mancanza di autorizzazione da parte dello stesso collegio o di apposita disposizione regolamentare l'uso del registratore è vietato.

Responsabilità e ricorsi avverso le deliberazioni

La responsabilità amministrativa e civile verso i terzi per gli atti illegittimi adottati dagli organi collegiali è disciplinata dall'art. 24 del TU. n. 3/57.

La citata norma sancisce il principio della responsabilità solidale a carico dei membri dell'organo collegiale (con la sola esclusione di quelli che hanno fatto constatare a verbale il loro dissenso) qualora a seguito delle deliberazioni adottate sia derivato un danno per l'amministrazione o per i terzi.

Per i danni arrecati ai terzi si risponde davanti agli organi di giustizia ordinaria. Per i danni arrecati all'amministrazione si risponde davanti alla Corte dei Conti.

Le deliberazioni degli organi collegiali sono atti definitivi e in quanto tali non sono ricorribili per via

gerarchica.

Da ciò discende che gli atti del collegio sono impugnabili con ricorso giurisdizionale al TAR o con ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data, trattandosi di processi verbali, della loro formazione e/approvazione ovvero, nel caso di atti di attuazione emessi dal Dirigente dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto oppure dalla data in cui l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza (art. 9 DPR 1199/1971).

Accesso ai verbali da parte dei docenti facente parte del collegio

Il docente facente parte del collegio dei docenti è pienamente legittimato ad accedere ai verbali redatti in occasione delle riunioni dell'organo collegiale di cui fa parte (TAR Sardegna, 18/11/1993, n.1529).