

Funzionamento degli organi collegiali della scuola

La legge 15/3/1997 n.59 con l'attribuzione dell'autonomia scolastica e la personalità giuridica a tutte le scuole e il successivo D.I. n.44/2001 hanno modificato per certi aspetti alcune competenze degli OO. CC. scolastici per armonizzarle con le nuove competenze attribuite ai Dirigenti scolastici. Tuttavia, per l'attualità, in attesa dell'emananda riforma degli organi collegiali, continua ad applicarsi in merito al funzionamento degli stessi il contenuto del D.Lgs n.297/94.

Convocazione delle riunioni

E' competenza del Presidente ed avviene per atto formale, notificato a tutti i componenti in carica. La convocazione può essere richiesta anche da 1/3 dei membri e, se trattasi del Consiglio di Istituto, dalla Giunta esecutiva; in questo caso il Presidente è obbligato ad adempiere alla richiesta entro un tempo relativamente breve, da concordarsi con i richiedenti.

E' prevista anche una forma di convocazione, effettuata dall'intero organo collegiale nel corso di una seduta, che veda la presenza di tutti i consiglieri.

Si precisa che per atto formale si intende l'avviso scritto con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo e l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In caso di mancanza di uno dei suddetti elementi, l'atto di convocazione è da ritenersi nullo, in quanto non fornisce tutti gli elementi cognitivi necessari per lo svolgimento della riunione.

Con Sentenza del Consiglio di Stato – Sez.V, n.337 del 31/05/74, è stato stabilito che l'avviso scritto non è necessario nel caso in cui la convocazione avvenga nel corso di una riunione con la presenza di tutti i consiglieri e la stessa risulti a verbale.

La convocazione deve essere notificata agli interessati normalmente cinque giorni prima della data fissata, salvo quanto stabilito nel regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto. L'avvenuta notifica deve risultare per apposta firma di ricevuta nel caso di raccomandata a mano, o dalla ricevuta postale se trasmessa per posta.

Nel caso di convocazione d'urgenza, entro le 24 ore, l'avviso scritto può essere sostituito da comunicazione telegrafica o telefonica, in questo caso l'avvenuta notifica deve risultare dal registro fonogrammi e deve essere protocollata.

Se ad uno solo dei componenti dell'organo collegiale non viene notificata la convocazione, la riunione deve ritenersi nulla. A riguardo si riporta:

TAR Veneto decisione del 25/07/1974 n.21: *“il valido funzionamento degli OO.CC. presuppone la convocazione di tutti i membri in carica, anche nei casi in cui il Collegio può deliberare senza la presenza di una parte dei membri, essendo necessario distinguere tra la legittimità della costituzione dell'organo e la validità delle sue deliberazioni. La mancata convocazione di uno o più componenti rende illegittima l'adunanza e, conseguentemente, le deliberazioni nella stessa prese, a nulla rilevando la presenza del numero legale, che non sana il vizio della convocazione”.*

L'avviso di convocazione deve essere affisso all'albo dell'istituto.

In riferimento agli argomenti iscritti all'ordine del giorno esistono diverse enunciazioni giurisprudenziali.

TAR Puglia – Lecce, decisione 7/7/1979 n.175: *“Ai fini della validità della convocazione di un organo collegiale, è necessario che l'ordine del giorno individui gli argomenti da trattare in modo tale che i membri abbiano la possibilità di valutare l'importanza della seduta e il contenuto dei problemi”.*

Consiglio di Stato – Sez.VI, decisione 5/6/1979 n.427: *“Nell'ordine del giorno della seduta di un organo collegiale deve essere menzionato l'oggetto della deliberazione con espressioni idonee a consentire la precisa indicazione degli argomenti da trattare, in modo che i singoli membri del collegio abbiano la possibilità di valutare l'importanza della seduta ed il contenuto dei problemi”.*

Quindi la voce *“varie ed eventuali”*, mancando dei requisiti di chiarezza e precisione, non può ritenersi legittima. Pertanto, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione di un collegio deliberante o consultivo, se non sia stata compresa nell'ordine del giorno e, salvo i casi di urgenza, se gli atti amministrativi non siano stati messi a disposizione dei membri del collegio almeno 24 ore prima (art.278 T.U. 3/3/1930 n.383).

Può essere prevista la possibilità di allargare i punti all'ordine del giorno, inserendo un'ulteriore argomento, purchè la decisione sia presa all'unanimità e con la presenza di tutti i consiglieri in carica.

Consiglio di Stato – Sez.V, decisione 14/7/1970 n.679: *“E' legittima la deliberazione di un organo collegiale in ordine ad una materia non specificatamente indicata all'ordine del giorno, allorché risulti per certo che tutti i componenti del collegio erano preparati per discutere l'argomento e lo hanno discusso, deliberando all'unanimità”*.

L'ordine della discussione dei punti all'ordine del giorno può essere invertito nel corso di una seduta, con decisione presa a maggioranza dei componenti presenti.

Nell'avviso di convocazione è bene indicare che tutta la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno può essere esaminata presso l'ufficio di segreteria o altro luogo utile, con l'indicazione dei giorni e dell'orario in cui ciò è possibile.

Consiglio di Stato – Sez.V, decisione 17/4/1973 n.383: *“Ai sensi dell'art.278 – T.U. 3/3/1934 n.383 in via di massima, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione di un collegio amministrativo deliberante o consultivo se gli atti relativi non siano stati messi a disposizione dei membri del collegio almeno 24 ore prima; tale norma, peraltro, consente deroga alla regola di urgenza e, pertanto, spetta a colui che denuncia l'inosservanza della norma stessa provare che, nel caso concreto, non sussistano gli estremi dell'urgenza o che il ritardo nella convocazione non abbia consentito agli invitati alla riunione di essere adeguatamente informati dell'oggetto della riunione stessa”*.

Numero legale

Il numero legale per la validità delle sedute di un organo collegiale è la metà più uno dei componenti (art.28 D.P.R. 416/74). Nel caso in cui il numero dei componenti dell'organo collegiale sia dispari, la determinazione della metà più uno richiede l'adozione di un particolare criterio. Il Consiglio di Stato – Sez.V, decisione 9/4/1954 n.323 – ha precisato che il numero richiesto per la validità della seduta o per il raggiungimento della maggioranza si ottiene dividendo per due il numero dispari maggiorato di una unità. Per esempio in un Consiglio di Istituto di 19 membri, la metà più uno è 10, che si ricava da $(19+1):2$.

Pubblicità delle sedute

La legge 11/10/1977 n.748 regola la pubblicità delle sedute degli OO.CC., stabilendo che le sedute possono essere aperte agli elettori delle componenti rappresentate e che, pertanto, i Consigli di Istituto fissano nel proprio regolamento le modalità di ammissione in relazione all'accertamento del titolo di elettore e alla capienza e idoneità dei locali disponibili, oltre che alle altre norme atte ad assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle riunioni. In particolare l'art.3 prevede la non ammissione del pubblico alle sedute, quando sono in discussione argomenti concernenti singole persone.

Consiglio di Stato – Sez.V, decisione 4/4/1962 n.485: *“Il presidente di un organo collegiale è investito di un potere meramente ordinatorio che può essere esplicato soltanto al fine di garantire l'ordinato svolgimento della seduta e la regolarità della deliberazione; egli, pertanto, può sciogliere la seduta, quando si manifesti una ragione di impedimento o di turbamento che ne renda impossibile l'ulteriore svolgimento”*.

Attribuzioni del Presidente

Il Dirigente scolastico è presidente di diritto della Giunta esecutiva, del Collegio docenti e dei Consigli di Classe. Nel Consiglio di Istituto invece il Presidente viene eletto, a maggioranza assoluta dei componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

TAR Sicilia – Catania, sentenza 28/9/1978 n.413: *“L'art.5 del DPR 31/5/1974 n.416 – il quale stabilisce che, qualora non venga raggiunta nell'elezione della carica di Presidente del Consiglio di Istituto scolastico la maggioranza assoluta nella prima votazione, si procede a maggioranza relativa dei votanti – va interpretato nel senso che la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli erigendi (senza alcun diritto di preferenza per il candidato più anziano in caso di parità di voto)”*.

Le attribuzioni del Presidente di un organo collegiale sono quelle di convocare le riunioni, affidare le funzioni di segretario ad un componente dell'organo, autenticare con sua firma i verbali delle riunioni.

Svolgimento delle sedute

Prima di procedere alle operazioni di voto su singoli argomenti iscritti all'odg è necessario accertare la presenza della metà più uno dei componenti, in caso contrario non si può procedere ad alcuna operazione di voto. Il voto può essere espresso in forma palese o segreta.

TAR Emilia Romagna – Bologna, decisione 24/5/1979 n.289: *“L’obbligo di adottare a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone sussiste solo quando debbono essere esercitate facoltà discrezionali fondate sull’apprezzamento delle qualità e degli atti di una persona”*.

Consiglio di Stato – Sez.V, decisione 11/2/1961 n.50: *“La libertà e serenità delle votazioni relative a persone è assicurata tutte le volte che il voto venga dato in modo da impedire che si possa successivamente conoscere chi sia stato favorevole o chi sia stato contrario ad una determinata proposta”*.

Consiglio di Stato – Sez.V, decisione 4/3/1953 n.105: *“Non è prescritta l’adozione dello scrutinio segreto per i provvedimenti della Giunta e del Consiglio che, pur concernendo persone, costituiscono accertamento obiettivo di un fatto puro e semplice, con esclusione di esercizio di un qualsivoglia potere discrezionale”*.

La proposta si intende approvata quando ottenga la metà più uno dei voti (maggioranza relativa). In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Particolare importanza rivestono le astensioni dal voto. Il M.P.I. è intervenuto sull’argomento con nota prot. 1940 del 18/6/1979: *“Ai fini della determinazione della maggioranza qualificata o assoluta bisogna tener conto anche degli astenuti, perché questi partecipano alla votazione, sia pure in maniera neutra”*. Ciò significa che le astensioni non devono essere considerate voti validamente espressi e che, una volta accertata l’esistenza del quorum necessario per la validità della seduta, deve ritenersi approvata la proposta che ha ottenuto la metà più uno dei voti validamente espressi; esempio: presenti 25, astenuti 5, voto validi 20, maggioranza 11.

Verbalizzazione delle sedute

La verbalizzazione, a forma del segretario e del presidente, è elemento sostanziale per la validità dell’atto ovvero per l’esistenza giuridica della stessa attività dell’organo collegiale. Pertanto è consigliabile redigere e sottoscrivere il verbale prima di porre in essere le delibere approvate. Quindi il verbale per avere efficacia giuridica deve rispondere al requisito della stesura formale, deve essere firmato da segretario e presidente, deve essere approvato dall’organo deliberante.

Se il verbale non è approvato, è inefficace.

Consiglio di Stato – Sez.V, decisione 3/4/1964 n.407: *“L’approvazione, quando è richiesta da una norma espressa, integra l’efficacia dell’atto, per cui, fino a quando essa non è intervenuta, l’atto sottoposto al controllo non può estrinsecare la propria forza ed è, quindi, inefficace”*.

Per quanto riguarda l’impugnabilità del verbale si riporta la sentenza del

Consiglio di Stato – Sez. IV, decisione del 27/10/1965 n.600: *“Le eccezioni sulla verità dei fatti attestanti nel verbale relativo alla seduta di un organo collegiale debbono essere sollevate davanti all’autorità giudiziaria ordinaria, nella forma di querela di falso”*.

La redazione del verbale è affidata al segretario, secondo le indicazioni del Presidente e deve rispettare fedelmente la seduta dell’organo collegiale. Ciò non vuol dire che debba essere una registrazione analitica di tutto ciò che si è detto, ma deve riportare unicamente ciò che interessa ai fini della sua efficacia giuridica.

TAR Lazio – Sez. I, decisione 9/7/1980 n.782: *“Il verbale della seduta di un organo collegiale non è mai la riproduzione meccanica della discussione orale, ma è un documento giuridico e riporta ciò che giuridicamente interessa; essendo la verbalizzazione null’altro che la forma scritta dell’atto orale da verbalizzare, ciò che non è nel verbale non è neppure nell’atto”*.

Il verbale deve essere redatto contestualmente alla seduta, poiché lo stesso acquista efficacia giuridica soltanto dopo la sua approvazione. Il Consiglio di Stato – Sez.V, con decisione 8/11/1966 n.1375 aveva affermato l’inammissibilità di una verbalizzazione di operazioni e deliberazioni collegiali non contestuale alla seduta dell’organo.

A questo proposito il Ministero P.I. – Ufficio Coordinamento per l’attuazione dei DD.DD., pur riconoscendo l’inammissibilità di una verbalizzazione a posteriori, con nota del 14/5/1981 n.737, indirizzata al Provveditorato agli Studi di Roma, ha affermato che il verbale *“può essere redatto anche in un secondo tempo rispetto allo svolgimento della seduta ma non al di là della data di*

successiva adunanza del collegio, perché quest'ultimo dovrà procedere all'approvazione del verbale della seduta precedente".

Per quanto riguarda la stesura, il verbale deve essere redatto con l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo, dell'ordine del giorno e l'elenco di tutti i consiglieri presenti e assenti.

Consiglio di Stato – Sez.IV, sentenza 26/10/1971 n.902: *"La funzione del verbale, oltre che rivestire di forma scritta le deliberazioni collegiali, consiste nel descrivere le operazioni compiute dal collegio; pertanto, poiché l'antecedente logico della descrizione è l'annotazione dei nominativi dei componenti del collegio che abbiano partecipato alla riunione, in quanto detta annotazione non riguarda soltanto un aspetto formale dell'atto, ma anche un aspetto sostanziale, poiché attraverso l'indicazione dei nominativi di coloro che partecipano alla riunione è possibile esercitare il controllo di legittimità sull'atto deliberativo, è **illegittima la deliberazione di un organo collegiale ove nel relativo verbale sia stata omessa la menzione di coloro che abbiano partecipato alla riunione**".*

*Prof. Pio Mirra
Liceo Classico "N. Zingarelli" - Cerignola*