

Regolamento del consiglio di istituto

ART. 1 - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il C.d.I. è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola. In esso sono rappresentate tutte le componenti dell'Istituto (docenti, genitori e personale non docente, studenti nella scuola secondaria di secondo grado) con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della scuola.

Ferma restando una popolazione scolastica superiore a 500 alunni i componenti sono 19, così determinati per il primo ciclo d'istruzione:

- otto rappresentanti del personale docente
- due rappresentanti del personale A.T.A.
- otto rappresentanti dei genitori

Il Dirigente scolastico è membro di diritto del Consiglio.

ART. 2 - COMPITI E ATTRIBUZIONI

Le attribuzioni del Consiglio sono descritte

- dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.° 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado" (art. 10);
- dal Decreto Interministeriale n. 129/2018;
- dalla Legge 107/2015.

In particolare il Cdl:

- Adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, come elaborato dal Collegio dei Docenti;

determina le forme di autofinanziamento;

- Approva il Programma annuale, di norma entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello

di riferimento;

- Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
- Approva le modifiche al programma annuale ;
- Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei revisori dei conti; _
- Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese e ne dispone eventuali reintegri;
- Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;
- Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S.;

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento d'istituto;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti ad esse;
- criteri per la formulazione dell'orario e per l'apertura degli uffici al pubblico;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e sull'espletamento dei servizi amministrativi;
- esercita funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 297/94; _
- esercita le competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR156/99 e 105/01;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- delibera sulla riduzione delle ore di lezione per causa di forza maggiore estranee alla didattica (art. 26, com. 8 CC.NL.);
- delibera sulle modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 27 com. 4 CC.NL.);
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;

ART. 3 - PRIMA SEDUTA

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

ART. 4 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i rappresentanti dei genitori eletti per il Consiglio d'Istituto.
2. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.
3. L'elezione del presidente è valida fino alla sua permanenza nella carica. Nel caso in cui il Consiglio d'Istituto viene integrato da nuovi componenti, per surroga o elezioni suppletive, non si procede a eleggere un nuovo presidente.

ART. 5 - ELEZIONE DEL VICE-PRESIDENTE

1. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice-Presidente.
2. Il Vice-Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'art. 4 del Regolamento.
3. Anche il Vice-Presidente deve essere eletto tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei Genitori secondo le modalità del precedente articolo 2.
4. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vicepresidente non vi subentra di diritto.
5. In caso di mancata elezione di un Vicepresidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal consigliere più anziano.

ART. 6 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Tra il Presidente, il Dirigente Scolastico ed i membri del Consiglio, non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

1. Il Presidente:
 - convoca e presiede il Consiglio;
 - affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
 - autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal Segretario del Consiglio.
2. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Ha il diritto di dare e togliere la parola ai consiglieri. Dispone le votazioni sui singoli articoli. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può allontanare il pubblico, o anche singole persone che non consentano un ordinato svolgimento dei lavori.
3. Nei casi di intemperanze gravi il Presidente può disporre la sospensione della seduta, fino a che non si determinino le condizioni per la prosecuzione; successivamente, alla ripresa dei lavori, se necessario può anche disporre l'allontanamento di singoli consiglieri che si rendano protagonisti di intemperanze, comportamenti scorretti o chiaro ostruzionismo. In quest'ultimo caso il Consiglio d'Istituto prosegue la seduta anche dopo l'allontanamento di uno o più consiglieri, sempre che non venga meno il numero legale.

ART. 7 - SEGRETARIO DEL CONSIGLIO E SUE ATTRIBUZIONI

La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio, per periodi più brevi o per ogni singola seduta.

Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.

Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia delle deliberazioni sono svolte dal personale della segreteria dell'Istituzione scolastica.

ART. 8 - GIUNTA ESECUTIVA E SUE ATTRIBUZIONI

La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, il DSGA che svolge funzioni di segretario, due genitori, un insegnante e un assistente amministrativo;

- 1.** La designazione dei membri eletti della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.
- 2.** La Giunta Esecutiva:
 - a.** propone al Consiglio il programma finanziario-annuale (art. 5 c. 8 DM 129 2018)
 - b.** prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e predispone i materiali necessari per i componenti del Consiglio, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
- 3.** La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico;
- 4.** Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

ART. 9 - ESTINZIONE E SCIoglIMENTO

- 1.** Il Consiglio dura in carica tre anni.
- 2.** Il Consiglio è composto dalla rappresentanza dei docenti (8 unità), dei genitori (8 unità) e del personale ATA (2 unità). Il Consiglio mantiene la sua validità anche in presenza di una o più rappresentanze incomplete.
- 3.** Il Consiglio può essere sciolto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale:
 - a.** nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
 - b.** in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

ART. 10 - ELEZIONI SUPPLETIVE

- 1.** Si può fare ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
 - a.** per la surroga di membri, per qualsiasi motivo cessati, nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
 - b.** nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio.
- 2.** Le elezioni suppletive possono essere indette dal Dirigente Scolastico in occasione dell'avvio delle operazioni di voto per tutte le Istituzioni Scolastiche, che normalmente avviene entro i primi mesi di ciascun anno scolastico.
- 3.** Il Dirigente Scolastico e il Presidente del Consiglio, di concerto, valutano autonomamente se convocare elezioni suppletive in relazione alla qualità complessiva della rappresentanza, in termini di consistenza numerica e di equilibrio complessivo tra le tre componenti.

4. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

ART. 11 - PROROGA DEL MANDATO

1. In caso di elezioni di un nuovo Consiglio i poteri del Consiglio precedente permangono fino all'insediamento del successivo.
2. I rappresentanti dei Genitori e dei Docenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

ART. 12 - CONSIGLIERI

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste, si può procedere alle elezioni suppletive di cui all'art. 8 del presente Regolamento.
2. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 297/94 il Consigliere che, senza giustificato motivo, si assenta per tre sedute consecutive, dalla seduta successiva decade dalla carica.
3. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella prima seduta utile al determinarsi della causa che la origina. Le proposte di decadenze non devono essere necessariamente inserite all'O.d.G. della seduta ma possono essere avanzate al momento dal Presidente, anche in considerazione della necessità di raggiungere il numero legale. La decadenza è proposta in apertura di seduta e verbalizzata, senza necessità di specifica delibera. Il Consiglio deve inoltre individuare il candidato che deve subentrare, se presente nelle liste dei non eletti, ed accertarne il possesso dei requisiti; spetta al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.
4. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui le dimissioni siano presentate nel corso di una seduta di Consiglio e, quindi, messe a verbale. In quest'ultimo caso le dimissioni acquistano efficacia a partire dalla seduta successiva.
5. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di Consigliere.

ART. 13 - PRESENZA DI ESTRANEI ED ESPERTI

1. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziare, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati.
2. Il Consiglio può chiedere ad esperti, e/o a persone che il Consiglio intenda consultare, di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera, pena

l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la votazione deve avvenire senza la loro inclusione.

3. Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle ma possono diventarlo, se tempestivamente impugnate, secondo le disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 19 del presente Regolamento.

4. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto, in quanto membro di diritto della Giunta Esecutiva, per richiesta del Dirigente Scolastico, in qualità di esperto, è invitato a tutte le sedute del Consiglio d'Istituto previste, in particolare ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi, tecnico-giuridici e didattici. Inoltre, il Dirigente Scolastico può anche invitare altro personale esperto dell'istituzione scolastica con competenze specifiche. La presenza del D.S.G.A. non necessita di delibera.

PARTE SECONDA

ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

ART. 14 - CONVOCAZIONE

Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato.

1. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto per iscritto da un terzo dei Consiglieri o dal Dirigente Scolastico. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione, sottoscritta dagli interessati, deve essere rivolta al Presidente del Consiglio, deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione e i tempi utili per la convocazione.

2. La convocazione avviene normalmente con un preavviso di cinque giorni sulla seduta. In caso di necessità e urgenza la seduta può essere convocata con un preavviso minore o anche senza alcun preavviso (stesso giorno della convocazione).

3. L'atto di convocazione:

a. deve essere emanato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;

b. deve avere la forma scritta;

c. deve essere firmato con firma autografa o digitale; per abbreviare i tempi della convocazione la firma sul documento può essere apposta anche successivamente all'invio delle convocazioni ma, in ogni caso, deve essere regolarizzata ed acquisita agli atti entro lo svolgimento della seduta;

d. deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;

e. in caso di scarso preavviso deve indicare se trattasi di seduta urgente;

f. deve indicare il giorno, l'ora, il luogo della riunione;

- g.** deve essere recapitato ai Consiglieri o loro delegati attraverso le caselle di posta elettronica comunicate alla scuola;
 - h.** l'omessa comunicazione anche ad uno solo dei membri del Consiglio, se fatta rilevare, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.
- 4.** La convocazione della giunta esecutiva, con le medesime modalità del Consiglio d'Istituto, spetta al Dirigente Scolastico.

ART. 15 – ORDINE DEL GIORNO

La seduta deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio può decidere anche diversamente se la decisione è unanime. L'ordine del giorno non è vincolante, pertanto il Consiglio può invertire in via eccezionale gli argomenti da discutere rispetto quelli indicati, previa verbalizzazione. In via eccezionale, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti aggiuntivi.

- 1.** L'inserimento estemporaneo di argomenti aggiuntivi all'O.d.G. è consentito. La richiesta di inserimento deve essere avanzata in avvio di seduta e la modifica all'O.d.G. avviene se approvata all'unanimità. In questo caso il verbale riporterà per intero il nuovo O.d.G. corretto.

ART. 16 – SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

- 1.** La durata massima di una riunione del Consiglio è di quattro ore. Oltre le due ore di seduta il Presidente può disporre una pausa dei lavori, della durata massima di quindici minuti. Il Presidente può anche sospendere la seduta in caso di difficoltà nell'assicurare il normale svolgimento dei lavori.

Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista il Consiglio può decidere se continuare i lavori oppure disporre l'aggiornamento al giorno successivo o ad altra data.

- 2.** La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

ART. 17 – DISCUSSIONE

Se la discussione assume un andamento molto formale ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo due volte (intervento e replica), per non più di cinque minuti ogni volta, su ogni argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta.

ART. 18 – VOTAZIONE

Terminata la discussione il Presidente dichiara aperta la votazione. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto. I Consiglieri possono esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta, o i motivi per i quali si asterranno (questo solo nel caso si tratti di votazione palese).

La votazione può avvenire:

- a.** per alzata di mano;
 - b.** per appello nominale, con registrazione dei nomi;
 - c.** per scheda segreta.
- 3.** La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si trattino argomenti che riguardano specifiche persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.
- 4.** Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
- 5.** Se su un singolo argomento esistono più di due proposte il Presidente mette ai voti tutte le proposte. Se nessuna delle proposte ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti il Presidente rimette ai voti, in alternativa, le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti nella precedente votazione.
- 6.** Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la stessa è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
- 7.** Il voto favorevole approva la deliberazione. Il voto contrario boccia la deliberazione; il voto astenuto concorre al quorum dei votanti ma non viene conteggiato. In caso di voto segreto, la scheda bianca viene considerata come voto astenuto. Chi si astiene dal voto segreto non partecipa al voto e non può essere considerato voto valido.
- 8.** Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se, quanto costituiva oggetto della votazione, è stato approvato o respinto o sospeso.

ART. 19 – DELIBERAZIONE

La deliberazione, perché sia valida, deve indicare chiaramente l'oggetto della delibera e la formazione della maggioranza (a maggioranza o all'unanimità). Una deliberazione è immediatamente esecutiva, anche senza che sia avvenuta l'approvazione del verbale. Si può sempre chiedere, tuttavia che la delibera divenga esecutiva solo dopo l'approvazione del verbale della seduta. In quest'ultimo caso la nota deve essere esplicitamente verbalizzata.

- 1.** Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definiti contro i quali è ammesso il ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale in prima istanza (entro quindici giorni) e successivamente al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro il termine di sessanta giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di centoventi giorni. In presenza di ricorso, l'efficacia della delibera si intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida. Il conteggio dei giorni utili per un ricorso si avvia dalla data della seduta, o da quella di approvazione del verbale in caso di delibera a efficacia differita.

ART. 20 – VERBALE

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio e deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e/o degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto in forma sintetica, ma completa, della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

- 1.** I Consiglieri, durante una seduta o successivamente, possono chiedere che le loro affermazioni siano messe a verbale, o possono produrre un documento scritto con le inserzioni da effettuare; queste verranno inserite in fase di approvazione del verbale medesimo sotto forma di allegato. Il verbale deve essere approvato assieme alle eventuali rettifiche, nelle sedute seguenti alla seduta alla quale si riferisce.
- 2.** Il Dirigente Scolastico può autenticare estratti di verbale già sottoposti al processo di verifica e approvazione. In caso di particolare urgenza, col consenso del Presidente, può autenticare anche estratti di verbali ancora non formalmente approvati dal Consiglio.

ART. 21 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

È pubblicata all'albo online dell'Istituzione scolastica la convocazione del Consiglio. Non sono pubblicate all'albo i verbali delle sedute. Tuttavia si pubblicano, in stralcio, le delibere aventi rilevanza di ordine contabile (approvazione di Programma Annuale e Conto Consuntivo, variazioni al Programma Annuale).

- 1.** Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, o di uno suo delegato, a disposizione dei membri del Consiglio.
- 2.** Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.
- 3.** Se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. è possibile accedere agli atti del Consiglio d'Istituto. In tal caso gli interessati presentano richiesta al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che la sottopone alla Giunta Esecutiva, che la accetta o la respinge. I Consiglieri che consegnano atti del Consiglio a persone che non hanno diritto alla visione degli stessi, sono sospesi dalla Giunta Esecutiva e/o dal Consiglio.
- 4.** L'accesso civico generalizzato, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 è ammissibile. Anche in questo caso la decisione sull'accoglimento delle istanze è delegata alla Giunta Esecutiva.
- 5.** In caso di accesso agli atti, civico o generalizzato, la Giunta determina anche i costi e le modalità di pagamento per la selezione e riproduzione dei documenti e le spese di segreteria, tenendo conto prioritariamente del lavoro necessario per fare fronte alle richieste, con particolare riguardo alle esigenze di tutela della privacy di eventuali controinteressati.
- 6.** Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso è deferito dal Presidente del Consiglio al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.