



MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE
DELL'UNIVERSITÀ
E DELLA RICERCA
USR LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Enea”

Viale Danimarca, 163 – 00071 Pomezia (RM)

Tel. e Fax 06/9158804

e-mail: RMIC8GZ00L@istruzione.it

RMIC8GZ00L@pec.istruzione.it

sito web: www.ic-enea.edu.it



Codice meccanografico: RMIC8GZ00L

Codice Fiscale 97712990585

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

ART.1 – COMPOSIZIONE

1. Il Collegio dei Docenti (da adesso: CD) è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato e indeterminato alla data della seduta e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.
2. La partecipazione alle sedute del Collegio dei docenti è adempimento obbligatorio per tutti i docenti in servizio nell'ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività.

ART. 2 – INSEDIAMENTO E CONVOCAZIONE

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario definito nel Piano Annuale delle Attività.
2. Il CD è convocato, in via ordinaria, con circolare del Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data della riunione.
3. La convocazione deve contenere l'Ordine del Giorno, l'indicazione dell'ora di inizio e dell'ora presunta di scioglimento della seduta.
4. Il CD può essere altresì convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti e dal DS in caso di necessità che sopraggiungano in modo imprevisto in corso d'anno.
5. Nel caso di improrogabile, motivata ed urgente necessità, il Collegio è convocato con un preavviso di 24 ore, avviso con circolare.

ART. 3 - ORDINE DEL GIORNO (OdG)

1. L'Ordine del Giorno (da adesso: OdG) viene predisposto dal Dirigente Scolastico tenendo conto del Piano Annuale delle Attività, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di precedenti Collegi, di proposte dei gruppi di lavoro di docenti e/o dei Dipartimenti, delle richieste di un terzo dei suoi componenti.
2. In ogni riunione del CD, il primo punto da porre all'OdG deve essere l'approvazione del verbale della seduta precedente, qualora essa non sia già avvenuta.
3. Il Presidente mette in discussione i punti all'OdG nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione. In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'OdG può essere integrato con successiva comunicazione effettuata tramite circolare.
4. Nel caso in cui si verifichino improrogabili, motivate ed urgenti necessità, è possibile integrare l'OdG anche durante la seduta stessa a condizione che tale integrazione sia deliberata all'unanimità da tutti i presenti.
5. La successione della trattazione dei punti di discussione posti all'OdG può essere invertita o modificata su richiesta di uno o più dei partecipanti e a condizione che tale integrazione sia deliberata all'unanimità da tutti i presenti.
6. Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'OdG della riunione successiva.

7. Alla fine o all'inizio dell'OdG il presidente può effettuare comunicazioni generali.

ART. 4 - VALIDITÀ DELLA SEDUTA

1. Il numero legale per la validità della seduta del CD è la metà più uno dei componenti in carica alla data della riunione (maggioranza assoluta). Il numero legale deve mantenersi per la durata della seduta. Il numero legale deve esistere anche al momento della votazione tutta la durata della riunione che, in caso contrario, deve essere sospesa e aggiornata.
2. Il numero legale deve esistere anche al momento di ogni votazione.
3. Ogni membro del CD può chiedere in qualunque momento che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti.
4. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, registra le presenze mediante appello nominale o firme di presenza e, al termine della stessa, se lo ritiene necessario, può procedere al contrappello. Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate; la mancata partecipazione del docente senza opportuna giustificazione è ritenuta assenza ingiustificata.

ART. 5 - COMPETENZE

1. Il CD è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite dalla normativa vigente.
2. Entro tale ambito ogni suo intervento è il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

ART. 6 - RUOLO DEL PRESIDENTE

1. Il CD è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da un suo delegato.
2. Il Dirigente Scolastico garantisce la piena realizzazione dei compiti propri del CD svolge le seguenti funzioni:
 - formula l'ordine del giorno, esamina anche le eventuali proposte dei membri del Collegio stesso e degli altri organi collegiali della scuola;
 - convoca e presiede il CD;
 - affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso;
 - accerta il numero legale dei presenti;
 - apre la seduta;
 - riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente;
 - ha la facoltà di chiudere gli interventi per garantire l'ordinato sviluppo del dibattito se esulano dall'OdG e/O se superano la durata di seguito indicata;
 - garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito;
 - garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
 - chiude la discussione al termine degli interventi;
 - fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
 - sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
 - scioglie la seduta, esauriti i punti all'OdG;
 - sospende la seduta nel caso in cui non se ne possa garantire l'ordinato svolgimento.
 - aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all'OdG e/o nel caso di mancato raggiungimento del numero legale.

ART. 7 - DISCUSSIONE /DIBATTITO

1. La discussione di ogni punto posto all'OdG è aperta dal Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno o più docenti da lui incaricati, l'argomento in esame, anche nei casi in cui esso non sia oggetto di delibera, e conclude la relazione con una proposta sulla quale chiede al collegio di esprimersi, in caso sia necessaria una delibera. Prima di dare inizio alle operazioni di voto, ove necessarie, il presidente apre il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione.
2. Ogni intervento relativo al singolo punto all'OdG, al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, deve essere sintetico e comunque non deve, di norma, superare i quattro minuti.
3. Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un diritto di replica, prima della chiusura dell'argomento dibattuto della durata massima di due minuti.
4. Quando sono esauriti gli interventi, il presidente dichiara chiusa la discussione e apre le operazioni di voto.
5. Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sullo stesso argomento.
6. In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento e/o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, il presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.
7. In alcuni casi (deliberati precedentemente all'unanimità) può essere ammesso al Collegio l'intervento di un esperto o di un tecnico che si limiterà comunque a relazionare su un argomento specifico senza partecipare successivamente all'atto della votazione.

ART. 8 - VOTAZIONE

1. Chiusa la discussione, il presidente mette in votazione la proposta di delibera.
2. Prima della votazione può essere richiesta al presidente la verifica del numero legale.
3. I relatori di proposte, prima dell'inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirare le proprie proposte.
4. Il dirigente scolastico mette in votazione le proposte, chiedendo di esprimere dapprima il voto favorevole, poi il voto contrario e infine l'astensione.
5. Le votazioni avvengono per voto palese (per alzata di mano o, su richiesta del presidente o di uno o più membri del Collegio, per appello nominale) tranne nei casi previsti dalla normativa vigente; se necessario, in relazione alla normativa vigente, il presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.
6. La delibera è adottata se votata dalla metà più uno dei voti validamente espressi; in caso di parità in una votazione palese, ai fini dell'approvazione prevale il voto del presidente.
7. Ai sensi dell'art. 37, comma 3, del D.Lgs. 297/94 *"le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del presidente"*. Per voti "validamente espressi", devono intendersi solo i voti che possono entrare nel computo al fine di stabilire se l'oggetto della deliberazione abbia o meno raccolto la maggioranza richiesta, siano essi favorevoli o contrari, poiché le astensioni non sono espressione di volontà (né positiva né negativa) non sono valide al fine della formazione della volontà del collegio. I docenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
8. Se una votazione assunta "all'unanimità", ciò vuol dire che, nonostante ci possano essere stati astenuti, non ci sono stati voti contrari.
9. Se su un singolo argomento esistono due proposte in alternativa, il presidente le mette ai secondo la procedura prevista per il ballottaggio. Il ballottaggio consiste nel votare le due proposte singolarmente considerate. Viene approvata quella che ha ottenuto più voti.

10. In caso di votazione di due o più proposte, si procederà ad effettuare una prima votazione in successione tra le singole proposte per giungere alle due proposte che abbiano avuto il maggior numero di voti. Il docente che vota per una proposta non potrà, ovviamente, votarne contestualmente un'altra. Quando si è pervenuti alle due proposte che hanno avuto il maggior numero di voti, si procederà ad un ballottaggio tra esse e sarà deliberata quella che avrà avuto la maggioranza assoluta dei voti.
11. L'allontanamento di persone durante le votazioni non ha incidenza sul quorum deliberativo o funzionale. Colui che partecipa all'adunanza e poi si assenta al momento della votazione, per ciò stesso non esprime un voto valido (positivo o negativo) di cui si possa tener conto.
12. Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il presidente proclama immediatamente il risultato.
13. I punti trattati e votati non possono essere ammessi alla discussione.

ART. 9 - DELIBERAZIONE

1. La deliberazione collegiale è immediatamente esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni in quanto la volontà dell'Organo Collegiale si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.
2. Le delibere del CD sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto.

ART. 10 - SOSPENSIONE/ AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA

1. Nel caso di mancato esaurimento dell'OdG entro l'ora prevista, il collegio può decidere se continuare i lavori oppure di aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata direttamente ai presenti e che, verbalizzata, vale come convocazione formale. In tal caso non è possibile integrare il precedente odg.
2. In nessun caso sarà possibile discutere di nuovi argomenti relativi a punti all'OdG sui quali il collegio dei docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.

ART. 11 - VERBALIZZAZIONE

1. Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro conservato dal Dirigente Scolastico, un processo verbale a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta.
2. In mancanza del verbale è nulla la stessa attività dell'Organo Collegiale.
3. Il verbale è documento giuridico e non una riproduzione meccanica della discussione, pertanto, deve riportare solo ciò che giuridicamente interessa. Esso riassume sinteticamente gli interventi, mettendo in evidenza le parti più significative riporta le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto esatto degli interventi non sarà riportato tranne il caso che l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. È data, infatti, facoltà ai membri del Collegio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate inoltre è possibile dettare testualmente le dichiarazioni personali che si desidera siano messe a verbale.
4. La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione, in questo caso, la relativa approvazione è rimandata alla prima seduta utile.
5. Al fine di consentire la richiesta di eventuali rettifiche o aggiunte e per la sua approvazione da parte dell'assemblea, il verbale da approvare può essere letto durante la prima riunione utile alla sua approvazione oppure può essere messo a disposizione dei docenti prima della data fissata per la successiva riunione.
6. Eventuali rettifiche o aggiunte del verbale, portato 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 precedente. Osservazioni sul verbale vengono

avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che verrà letta e approvata. In mancanza di esplicite richieste il verbale si ritiene automaticamente approvato in ogni sua parte.

7. Eventuali rettifiche o aggiunte devono essere definite dai richiedenti in forma scritta. È possibile chiedere di integrare il verbale con dichiarazioni testuali che saranno riportate nel verbale successivo e che devono essere definite in forma scritta.
8. Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal CD costituiscono atti esecutivi definitivi avverso i quali è previsto il ricorso al Tribunale Amministrativo nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente.

ART. 12 - DIPARTIMENTI DISCIPLINARI: DEFINIZIONE E ORGANIZZAZIONE

1. Il CD è articolato in Dipartimenti Disciplinari per la discussione di tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline.
2. La composizione dei dipartimenti è deliberata all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del PTOF.
3. Le sedute dei Dipartimenti sono presiedute dal docente coordinatore designato dal Dirigente Scolastico e vengono inserite nel Piano Annuale delle Attività Collegiali Obbligatorie.
4. I Dipartimenti elaborano proposte didattiche da presentare al CD in seduta plenaria e non hanno potere deliberante.
5. Di ogni seduta dei Dipartimenti, viene redatto e sottoscritto un processo verbale a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta.
6. Per la discussione, la votazione e le deliberazioni, si seguono le regole già definite per il CD.

ART. 13 - MODALITÀ DI RIUNIONE

1. In base a valutazione da parte del presidente del singolo organo, il CD può riunirsi in via ordinaria anche in modalità telematica, tramite videoconferenza; è ammessa anche la modalità mista presenza/online.
2. Le votazioni di eventuali delibere possono avvenire attraverso appello a vista in videoconferenza oppure attraverso appositi sistemi di rilevazione (ad es. sondaggi, form online, ecc.) i quali, ove necessario/richiesto, devono garantire l'anonimato.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento è approvato dal Collegio dei Docenti ed è rinnovato automaticamente. Ogni componente, in qualunque momento, può proporre modificazioni e/o integrazioni che dovranno essere approvate dal Collegio dei Docenti in seduta ordinaria appositamente convocata.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme ministeriali e di legge, che trovano applicazione prioritaria in caso di contrasto con il Regolamento stesso.

Emissione	Data	Stesura
00	12/04/2022	Prima emissione
Cronologia delle Revisioni		
Revisione	Data	Motivo della revisione
01		Modifica/Integrazione

