



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO ‘DON LORENZO MILANI’ - RMIC8AT005 -**

Scuole: Infanzia “LA TROTTOLA” – Primaria “G. CARDUCCI” – Secondaria di I Grado “E. FERMI”

Uffici: Via Costagrande, 18/c 00040 MONTE PORZIO CATONE (RM)

Tel. 06/9449282 – telefax 06/9447479 - [www.icdonmilani.gov.it](http://www.icdonmilani.gov.it)

## **REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI DELIBERA DEL 25/10/2012**

Visto il D.Lgs. n. 297/1994

Visto il D.P.R. n. 275/1999

Visto il CCNL 2006/2009

### **TITOLO I – COMPOSIZIONE E COMPETENZE**

#### **Art. 1 – Composizione**

Il Collegio dei docenti è composto dal Dirigente scolastico e da tutti i docenti in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data della riunione.

La partecipazione alle sedute del Collegio è adempimento obbligatorio per tutti i docenti in servizio, rientra fra le attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività.

Viene costituito un unico collegio articolato in sezioni relative agli ordini di scuola presenti nell’Istituto. Il collegio è convocato in seduta plenaria, salvo specifiche delibere riferite al singolo ordine di scuola.

#### **Art. 2 – Competenze**

Il Collegio dei docenti realizza le finalità dell’istituzione scolastica, attraverso la progettazione didattico-educativa e formativo-orientativa. Tale progettazione è il risultato di un lavoro collegiale organizzato e articolato in protocolli di azione, sulla base di una attenta valutazione dei bisogni e delle risorse e di una effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

#### **Art. 3 – Articolazioni**

Il Collegio dei docenti, al fine di sviluppare modalità operative condivise e funzionali, si articola in gruppi di lavoro composti da:

- docenti collaboratori e coordinatori di plesso
- funzioni strumentali
- commissioni
- referenti di progetto.

#### **Art. 4 – Presidenza**

Il Collegio è presieduto dal Dirigente e, in sua assenza, dal docente collaboratore appositamente delegato.

Il Dirigente può espressamente riservarsi di verificare gli eventuali profili di illegittimità delle delibere del Collegio prima della loro esecuzione.

### **Art. 5 – Attribuzioni della presidenza**

Il Presidente coordina e promuove l'ordinato e regolare svolgimento dei lavori in applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente, adottando ogni opportuna iniziativa e provvedimento, anche disciplinare; assicura l'effettiva trattazione dei punti all'ordine del giorno e il rispetto della libertà di espressione.

In caso di irregolarità nei comportamenti dei membri del Collegio, che rendano difficoltoso lo svolgimento dei lavori, il Presidente, salvi gli opportuni provvedimenti individuali, può disporre la momentanea sospensione dei lavori e, ove insufficiente al ripristino della regolarità, aggiornare la seduta a nuova data.

### **Art. 6 – Segretario verbalizzante**

Le funzioni di segretario verbalizzante sono attribuite dal Dirigente al docente primo collaboratore. Qualora quest'ultimo presieda in assenza del Dirigente è individuato il segretario supplente.

## **TITOLO II – FUNZIONAMENTO**

### **Art. 7 - Convocazione**

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce secondo il calendario definito nel Piano delle Attività dei docenti.

Il collegio dei docenti è, in via ordinaria, convocato con circolare del Dirigente notificata almeno 5 giorni prima della data della riunione; per sopravvenute urgenze la convocazione può essere notificata con preavviso inferiore .

Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria dal Dirigente oppure su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

### **Art. 8 - Validità della seduta**

Il *quorum strutturale* per la validità della seduta è costituito dalla presenza di almeno il 50% più uno dei componenti in carica.

Il Presidente verifica le presenze tramite apposizione della firma sul foglio presenze.

Il quorum strutturale deve sussistere per tutta la durata della seduta; in caso contrario la seduta è sospesa e aggiornata.

Ogni membro del Collegio può chiedere in qualunque momento che si proceda alla verifica del quorum strutturale.

Tutte le assenze relative all'intera seduta o per parte di essa devono essere giustificate.

### **Art. 9- Ordine del giorno**

L'ordine del giorno viene predisposto dal Dirigente e comunicato con almeno 5 giorni di preavviso sulla data della riunione.

Per sopravvenuti adempimenti obbligatori successivi alla convocazione, l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, con preavviso minimo.

L'o.d.g. può essere integrato, previa tempestiva comunicazione al Dirigente, con ulteriori argomenti e proposte avanzate dai gruppi di lavoro, da altri organi collegiali dell'Istituto, da un terzo dei suoi componenti.

Al termine di ogni seduta possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

L'inversione dell'ordine degli argomenti oggetto di discussione viene messo in votazione all'inizio della seduta.

### **Art. 10 Presentazione delle proposte**

Le proposte iniziali, di rettifica, alternative o integrative devono essere presentate tempestivamente e fornire le seguenti indicazioni:

- punto all' o.d.g. a cui esse si riferiscono
- nome del relatore proponente ed eventuali sostenitori della proposta
- specificazione degli obiettivi che si intendono raggiungere
- procedure di attuazione della proposta con indicazione dei tempi e delle risorse.

Due giorni prima della data di convocazione del collegio tutte le proposte pervenute saranno disponibili in visione ed ai docenti stessi è permesso averne copia.

### **Art. 11 – Apertura della seduta**

Il Presidente apre la seduta con le comunicazioni del Dirigente. Le comunicazioni relative a scadenze o adempimenti formali costituiscono regolare notifica e possono sostituire comunicazioni scritte. Le comunicazioni del dirigente non sono oggetto di discussione, fatta salva espressa richiesta al Collegio.

### **Art. 12 - Svolgimento del dibattito collegiale**

Il Presidente mette in discussione gli argomenti secondo l'ordine del giorno, riconosce il diritto di intervento e di replica, chiude la discussione al termine degli interventi e apre le operazioni di voto. Per ogni punto all'o.d.g. la discussione è aperta dal relatore che illustra in sintesi l'argomento, e si conclude con una o più proposte sulle quali si esprime il voto collegiale.

Nella discussione ogni docente interessato può effettuare brevi interventi, specificando se trattasi: di richieste di chiarimenti, di proposte in rettifica o in alternativa di proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta.

Esauriti gli interventi, il presidente dichiara chiusa la discussione e apre le operazioni di voto.

Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.

In qualità di moderatore del dibattito il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.

### **Art. 13 – Modalità di votazione**

Il quorum deliberativo per la validità della votazione è costituito dal 50% più uno dei voti validamente espressi, esclusi gli astenuti e i nulli. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Il presidente mette a votazione la proposta di delibera, chiedendo di esprimere i voti contrari e gli astenuti; per differenza si calcolano i voti favorevoli.

In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti.

I punti trattati e votati non possono essere rimessi in discussione.

### **Art. 14– Deliberazione**

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 si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.

Le delibere del collegio sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

### **Art. 15 – Sospensione o aggiornamento della seduta**

Nel caso del protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti oltre l'orario previsto nella convocazione, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data, che viene comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 5 giorni.

In tal caso non è possibile integrare il precedente odg.

In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg.

### **Art. 16 – Verbale**

Il verbale è redatto in formato elettronico dal segretario verbalizzante e approvato contestualmente al termine della discussione e della deliberazione di tutti i punti all'ordine del giorno. Il Presidente chiede al Collegio l'approvazione espressa del verbale.

Qualora il verbale non sia letto e approvato integralmente, il presidente sospende e aggiorna la riunione.

E' data facoltà ai membri del Collegio di dettare testualmente o allegare a verbale, dopo averne dato lettura, dichiarazioni personali.

I verbali sono sempre consultabili su richiesta dei docenti.

Il Dirigente è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal collegio, provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali.

### **Art. 17 – Norme finali**

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla seduta del Collegio dei docenti successiva alla sua approvazione e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi, fatte salve modifiche e integrazioni.

Modifiche e integrazioni possono essere proposte, per iscritto al collegio, dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate in sede collegiale.

Deliberato in sede di Collegio dei docenti del 25/10/2012