



# **Regolamento Collegio dei Docenti**

## **IIS “TITO SARROCCHI” - SIENA**

**Approvato con delibera n°52 del del Collegio docenti del 13/05/2024**

### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina e organizza le attività e le funzioni del Collegio dei Docenti dell'IIS Tito Sarrocchi di Siena, in ottemperanza alla normativa vigente.

### **Art. 2 - Composizione e funzioni del Collegio dei docenti**

1. La composizione e le funzioni del Collegio sono quelle assegnate dal D.Lgs 16-4-1994 n.° 297 e dalla normativa successiva.

### **Art. 3 - Modalità di svolgimento dei lavori**

1. Il Collegio dei docenti è l'organo collegiale deputato a elaborare, attuare e verificare, nel rispetto degli ordinamenti vigenti, le funzioni didattica, educativa, formativa dell'Istituzione scolastica. All'interno di questo orizzonte i lavori del Collegio dei docenti possono svolgersi sia in sessione plenaria, sia suddivisi per dipartimenti. Il Collegio dei docenti può assegnare ad apposite commissioni o gruppi di lavoro da esso costituite la fase preparatoria dei lavori, ovvero la redazione di documenti da sottoporre alla delibera del Collegio.

### **Art. 4 - Partecipazione ai lavori**

1. Ai lavori del Collegio dei docenti partecipano di diritto i docenti e il Dirigente scolastico in qualità di Presidente. In casi eccezionali, su delibera del Collegio dei docenti, possono partecipare esperti esterni con solo potere consultivo. Qualora il Collegio sia convocato per formazione prevista nel Piano delle attività dei docenti, la selezione dei formatori avviene a norma di legge.

## **Art 5 - Calendario dei lavori**

1. Il calendario annuale delle riunioni del Collegio è deliberato all'interno del Piano annuale delle attività dei docenti, presentato, di norma, entro la fine di settembre di ogni anno scolastico. In caso di necessità sopravvenute, il calendario può subire variazioni.
2. Nell'ambito delle clausole contrattuali previste dall'art. 29 c. 3 lett. a) del CCNL del 27.11.2007, possono essere convocate riunioni straordinarie per motivi sopravvenuti successivamente all'approvazione del Piano annuale delle attività dei docenti.

## **Art. 6 - Convocazione delle sedute e ordine del giorno**

1. Il Collegio dei docenti viene convocato dal Dirigente scolastico, che lo presiede e assicura l'ordinato ed efficiente svolgimento dei lavori nel rispetto delle competenze e delle modalità definite dalla vigente normativa. In caso di impedimento del Dirigente scolastico, il Collegio dei docenti è presieduto da un suo Collaboratore a ciò delegato.
2. La convocazione del Collegio dei docenti, firmata dal Dirigente scolastico in qualità di Presidente del Collegio, deve indicare giorno, orario di inizio, durata stimata e sede di convocazione, nonché l'ordine del giorno (Odg). Eventuali convocazioni in remoto possono avvenire solo in ottemperanza alla vigente normativa e in presenza di un apposito regolamento. La convocazione di norma viene inviata con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data della riunione.
3. L' Odg è formulato dal Dirigente scolastico e deve prevedere la voce iniziale "Approvazione del verbale della seduta precedente".
4. Il Collegio dei docenti viene convocato dal Dirigente scolastico anche qualora un terzo dei membri del Collegio stesso ne faccia richiesta sottoscritta, presentandola tramite protocollo e indicando l'argomento o gli argomenti che chiede siano dibattuti. Il Dirigente scolastico provvederà a convocare individuando una data utile.
5. I docenti, con le stesse modalità (richiesta sottoscritta da almeno un terzo dei membri del Collegio presentata tramite protocollo) possono chiedere l'inserimento nell'Ordine del giorno di un argomento di discussione. La richiesta dovrà pervenire almeno 48 ore prima della convocazione del Collegio e sarà integrata nell'Odg del primo collegio Collegio utile. Qualora la convocazione del Collegio sia già stata pubblicata, la richiesta di integrazione dell'Odg dovrà pervenire in tempi utili a consentire l'osservanza dei termini di cui all'art. 7.
6. Qualora si presenti la necessità di convocare sedute straordinarie oltre a quelle ordinariamente deliberate nel Piano annuale delle attività, il Dirigente scolastico invia convocazione con le modalità previste al c. 1, salvo eventuale deroga al preavviso di norma previsto. In ogni caso la convocazione deve essere pubblicata con almeno 24 ore di anticipo rispetto alla data e orario di svolgimento della seduta.
7. Il Dirigente scolastico, prima del Collegio, rende disponibile il materiale informativo in merito agli argomenti all'ordine del giorno tramite strumenti e modalità comunicate all'inizio dell'anno scolastico ai membri del Collegio.

8. In caso di sopravvenuta necessità, l'Odg può essere integrato o modificato con comunicazione scritta non oltre 1 giorno prima dell'apertura della seduta, salvo eccezionali e comprovati motivi di urgenza.

9. Qualora il presidente in sede riunione proponga l'inserimento di un ulteriore punto all'ordine del giorno, tale inserimento deve essere deliberato all'unanimità dai membri del Collegio.

### **Art. 7 - Funzioni del Presidente**

1. Il Dirigente scolastico o, in caso di sua assenza, un collaboratore appositamente delegato (vicepresidente), presiede il Collegio dei docenti e ne assicura l'ordinato, corretto e proficuo funzionamento. In particolare:

- constatata la sussistenza del numero legale (metà più uno dei membri del Collegio), apre la seduta;
- chiude la seduta, una volta esauriti i punti all'Ordine del giorno;
- ha facoltà di sospenderla o aggiornarla, qualora il Collegio dei docenti non riesca ad esaurire l'Ordine del giorno in tempo utile;
- dà la parola, guida e modera la discussione;
- cura l'ordinato svolgersi dei lavori;
- stabilisce le modalità di espressione del voto (per alzata di mano, tramite strumenti digitali, per chiamata, a scrutinio segreto ecc.)

2. Qualora non sia possibile garantire l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori, il Presidente ha facoltà di sciogliere la seduta.

### **Art. 8- Assenze e registrazione delle presenze**

1. Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere autorizzate dal dirigente scolastico, o, in caso di sopravvenuti gravi impedimenti, comunicate tempestivamente e giustificate entro il giorno successivo allo svolgimento del Collegio.

2. I partecipanti devono apporre le proprie firme sul registro delle presenze che costituisce parte integrante ed essenziale del Verbale della seduta.

### **Art. 9 - Verbalizzazione e approvazione del verbale**

1. Il segretario del Collegio, individuato dal Presidente, ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Collegio, sottoscrivendo insieme al Presidente.
2. I lavori del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente.
3. In casi eccezionali l'approvazione del verbale può avvenire nella seduta successiva a quella indicata al c. 1.
4. Il verbale deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione, nonché gli interventi svolti durante la discussione redatti in maniera sintetica ma significativa.
5. Nel verbale le delibere devono essere evidenziate con chiarezza e numerate in ordine progressivo nell'arco dell'anno scolastico.
6. La proposta di verbale della seduta precedente viene resa disponibile assieme agli altri materiali preparatori disponibili contestualmente alla convocazione del nuovo Collegio.
7. È facoltà dei componenti del Collegio far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali e allegare mozioni in forma scritta.
8. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e pervenire al segretario almeno un giorno prima della riunione deputata all'approvazione dello stesso; tali richieste vengono sottoposte al collegio contestualmente all'approvazione del verbale, di cui, se approvate, fanno parte integrante.
9. È in ogni caso possibile per i membri del collegio proporre modifiche al verbale durante la riunione, prima della sua approvazione.

#### **Art. 10 - Discussione dei punti all'Ordine del giorno**

1. Sugli argomenti compresi all'Odg. i docenti si prenotano per alzata di mano a parlare durante la seduta. Il vicepresidente o il verbalizzante prendono nota delle richieste di intervento.
2. Il Presidente, nel dare la parola a coloro che ne hanno fatto richiesta, segue l'ordine delle iscrizioni a parlare.
3. Successivamente al primo intervento per cui si sono prenotati, i docenti possono intervenire una seconda volta, dopo che abbiano avuto la parola tutti coloro che ne hanno fatto richiesta.
4. La durata degli interventi nella discussione di ogni punto all'Odg deve svolgersi entro un congruo limite temporale tale da consentire l'ordinato ed efficiente svolgimento del dibattito.
5. Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.
6. Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'Ordine del giorno.

7. Dopo che una proposta è stata messa in delibera dal Presidente dell'Assemblea, non è più consentito alcun intervento in proposito.

#### **Art. 11 - Riservatezza dei lavori**

1. Ai fini della tutela dei dati personali dei membri del Collegio docenti e della riservatezza dei lavori del Collegio stesso, è vietato effettuare registrazioni audio e video degli interventi dei membri del Collegio docenti, salvo che nel caso di eventi di formazione e aggiornamento. In questo caso le riprese video si limiteranno al/ai relatore/i e alle proiezioni.

2. I membri del Collegio docenti sono tenuti alla riservatezza. È vietato diffondere al di fuori del Collegio stesso informazioni, materiali preparatori e registrazioni.

#### **Art. 12 - Svolgimento delle votazioni**

1. Tutte le votazioni avvengono per voto palese, fatta eccezione per le deliberazioni che abbiano per oggetto persone, le quali devono avvenire a scrutinio segreto.

2. Su richiesta dei votanti, nel verbale viene indicato il voto da loro espresso.

3. Le deliberazioni, se non prese all'unanimità, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Non sono considerate tali le astensioni e, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

4. in caso di parità, prevale il voto del presidente.

5. Conclusa la votazione, il Presidente proclama i risultati della stessa.

6. Eventuali comunicazioni del Dirigente scolastico in apertura o alla fine di seduta non sono soggette a delibera.

#### **Art. 13 - Esecutività delle delibere**

1. Le delibere del Collegio sono atti definitivi e immediatamente esecutivi. Esse sono impugnabili per soli vizi di legittimità (incompetenza, eccesso di potere, violazione di legge) nelle sedi competenti.

#### **Art. 14 - Esecutività e modifiche del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, sottoposto per ratifica al Consiglio di Istituto, entra in vigore alla prima seduta seguente la sua definitiva approvazione.

2. Il Collegio può prendere in esame, su richiesta di un terzo dei componenti, eventuali motivate proposte di modifica del Regolamento. Per l'approvazione di tali proposte è richiesta la delibera favorevole di metà più uno dei votanti.

Fonti normative:

DLgs n. 297/1994 art. 7

L. 275/1999, in particolare articoli 3, 4 e 5

C.M. 105/1975, cc. 1,3

L. 107/2015

CCNL/2007, art. 29