

Regolamento Generale del Collegio dei Docenti

PREMESSA

Una gestione assemblearistica e inconcludente delle riunioni del Collegio pone spesso le premesse per una delega in bianco delle decisioni al Dirigente o ad altri gruppi di potere all'interno delle istituzioni scolastiche. Anche per questo motivo, invitiamo i colleghi a prestare la massima attenzione nel momento delle delibere collegiali e a farsi promotori, nel pieno rispetto della normativa vigente sull'autonomia e sugli organi collegiali, dell'approvazione dell'allegato regolamento del Collegio dei Docenti, con eventuali modifiche e/o integrazioni.

Rivendicare la propria professionalità e assumersi un ruolo da protagonisti all'interno delle istituzioni scolastiche significa anche impegnarsi attivamente affinché il Collegio dei docenti non sia di fatto esautorato delle sue funzioni e ridotto a un ruolo di mera ratifica notarile di decisioni prese altrove.

Agire in conseguenza a tali premesse potrà forse essere causa di maggior dispendio di energia e di tempo per documentarsi, ma sono sforzi necessari qualora si intenda contrastare, sia come singoli sia come categoria professionale, la deriva impietosa del nostro lavoro.

Gli organi collegiali interni a ogni singola istituzione scolastica restano ancora disciplinati dal Titolo I della Parte I del Testo Unico in materia di istruzione (D.Lgs. 16.4.1994) così come integrato e modificato da successivi provvedimenti normativi.

L'introduzione dell'autonomia scolastica ha tuttavia inciso non poco sui compiti di tali organi, tenuti a garantirne l'efficacia *“nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione”* (art. 16 comma 1 del regolamento dell'autonomia approvato con D.P.R. 8.3.1999 n. 275). Peraltro la stessa disposizione normativa recita che *“Il dirigente scolastico esercita le funzioni di cui al decreto legislativo 6 marzo 1998, n. 59, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.”* (comma 2).

Nella pratica, tuttavia, non mancano problemi interpretativi e casi non facili da risolvere, essendo oggettivamente difficile distinguere, in talune situazioni, le attività di gestione e di organizzazione, proprie del Dirigente scolastico, da quelle di contenuto educativo-didattico, di pertinenza degli organi collegiali e particolarmente del Collegio dei docenti. Il Collegio dei docenti, tra gli organi collegiali della scuola, è quello che ha la responsabilità dell'impostazione didattico-educativa, in rapporto alle particolari esigenze dell'istituzione scolastica e in armonia con le decisioni del consiglio di istituto. Esso mantiene competenza esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione didattica e, concorre, comunque, con autonome deliberazioni alle attività di progettazione a livello d'istituto e di programmazione educativa e didattica, mentre il Consiglio di istituto ha prevalenti competenze economico-gestionali.

Con questo spirito viene presentata la proposta di Regolamento seguente.

Regolamento Generale del Collegio dei Docenti

Art. 1 - Il Collegio dei Docenti

1. Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato ed indeterminato nell'istituto alla data della riunione 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.
3. Il Collegio s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo quanto deliberato nel Piano Annuale delle Attività.
4. Nella prima seduta il Collegio elegge il Segretario verbalizzante. di norma, individuato tra i Collaboratori del Dirigente .
5. Prima dell'inizio delle lezioni (CCNL art. 28 c. 4), il Collegio dei docenti, su proposta formulata dal Dirigente Scolastico, elaborata sulla base delle eventuali proposte degli Organi collegiali, programma le attività relative alle proprie competenze, durante l'anno scolastico in corso, operando in forma coordinata con gli altri Organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, sulle medesime materie e nel rispetto del CCNL.
6. Ogni docente che ecceda il limite contrattuale delle attività funzionali concorda col Dirigente Scolastico un prospetto delle proprie presenze alle attività programmate di cui al punto precedente. Ogni docente il cui impegno orario settimanale nell'istituto è inferiore all'orario di cattedra concorda col Dirigente Scolastico un prospetto delle proprie presenze alle attività programmate di cui al punto precedente proporzionale al proprio orario settimanale nell'istituto.

Art. 2 – Attribuzioni del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è l'organo collegiale che ha il compito di attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa. 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 di insegnamento di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.
2. In particolare ha potere deliberante su:
 - a) l'elaborazione del Piano triennale dell'offerta formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e degli studenti. Il Piano è deliberato dal Consiglio Istituto (art. 3 del D.P.R. 08.03.1999, n. 275, L.107/15).
 - b) la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare; (art. 7 comma 2 lett. a) T.U.);
 - c) l'attivazione di percorsi didattici individualizzati, nel rispetto del principio generale dell'integrazione degli alunni nella classe e nel gruppo, anche in relazione agli alunni in situazione di handicap secondo quanto previsto dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e agli

alunni stranieri., e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica (ai sensi del DPR 275/99 art 4);

- d) la redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione (art. 13 del CCNI 31.08.1999);
 - e) la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni (art. 7 comma 2 lett. c T.U., art. 2 OM 134/2000);
 - f) l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di classe, e la scelta dei sussidi didattici (art. 7 comma 2 lett. e T.U.) nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;
 - g) l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole (art. 7 comma 2 D.P.R. 08.03.1999 n. 275);
 - h) la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica (art. 7 comma 2 lett. d T.U.) per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, promuovendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
 - i) lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti (art. 7 comma 2 lett. o T.U.), sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico- socio-psico-pedagogici e di orientamento;
 - j) la valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio (art. 4 comma 12 CCNI 31.08.1999);
 - k) l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F. (art. 28 del CCNL 26.05.1999 e art. 37 del CCNI 31.08.1999), con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri e delle scadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
 - l) delibera, nell'ambito della compatibilità con il P.T.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento (art. 25 CCNL).
3. Formula inoltre al Dirigente Scolastico proposte e/o pareri, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto:
- a) sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni (art. 7 comma 2 lett. b T.U.);
 - b) su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze (art. 7 comma 2 lett. q T.U.);
4. Il Collegio elegge, infine, nel suo seno 2 dei 3 docenti che fanno parte del Comitato di valutazione del servizio del personale docente e, come corpo elettorale, i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto.
5. Al Collegio compete, eventualmente, la nomina di altre figure che operino sul versante educativo e didattico.

Art. 3 - Convocazione delle sedute

- 1. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico, tenendo conto del piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'o.d.g. di precedenti Collegi, di proposte dei gruppi di lavoro di docenti, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta (autoconvocazione).

2. In caso di autoconvocazione, la riunione deve avere luogo entro il termine di 15 giorni dalla presentazione della richiesta (10 giorni in caso di urgenza) e in essa è discusso prioritariamente l'ordine del giorno (di seguito chiamato o.d.g.) proposto dai richiedenti.
3. La convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di preavviso rispetto alla data fissata. In casi eccezionali, per motivi d'urgenza valutati dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa o motivati nella richiesta di autoconvocazione, sono sufficienti 3 soli giorni di preavviso.
4. La seduta è illegittima e può essere annullata nel caso in cui anche un solo membro non sia stato avvisato (Cons. di Stato, sez. VI, n. 120/72).

Art. 4 – Durata ed eventuale aggiornamento della seduta

1. La durata massima di una riunione del Collegio è di tre(3) ore.
2. Nel caso di mancato esaurimento dell'o.d.g. entro l'ora prevista, il Collegio può decidere se continuare i lavori oppure di aggiornarsi alla data stabilita nella convocazione.
3. L'aggiornamento della seduta può avvenire una sola volta.

Art. 5 – Modalità di convocazione

1. La convocazione deve essere effettuata mediante pubblicazione all'albo pretorio on line di un apposito avviso .
2. L'avviso di convocazione deve contenere in modo sintetico ma il più chiaro possibile, l'o.d.g. degli argomenti da trattare in ordine di trattazione, la data, il luogo, l'ora d'inizio e di fine seduta, la data di aggiornamento nel caso non si riuscisse ad esaurire i punti all'o.d.g.
3. Dalla data dell'avviso di comunicazione, tutta la documentazione necessaria a una proficua discussione e all'assunzione da parte del Collegio di decisioni consapevoli è tenuta a disposizione dei membri del Collegio a cura del Dirigente. La stessa documentazione è inviata, unitamente alla convocazione, via e-mail ai membri del Collegio che hanno fornito il relativo recapito.
4. In particolare, laddove possibile la convocazione è accompagnata da proposte di delibere da sottoporre al Collegio preparate dal Dirigente Scolastico, dalle commissioni espresse dal Collegio stesso, da singoli gruppi di docenti.

Art. 6 - Discussione preliminare

1. Le proposte di delibera iniziali, quelle di rettifica e quelle alternative dovranno fornire le seguenti indicazioni:
 - a. punto all'o.d.g. a cui esse si riferiscono;
 - b. nome del relatore proponente ed eventuali sostenitori della proposta;
 - c. specificazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
 - d. procedure di attuazione della proposta con indicazione dei tempi e delle risorse.
2. I singoli docenti, entro due giorni dalla data del Collegio, possono far pervenire al Dirigente Scolastico delle proposte indicando se trattasi di proposte in rettifica o in alternativa alle precedenti.
3. Il Dirigente scolastico, nel caso di presenza di più proposte su un singolo argomento all'o.d.g., può convocare i diversi relatori interessati invitandoli ad una eventuale elaborazione di un'unica proposta. Qualora tale tentativo di composizione non possa realizzarsi i relatori presenteranno separatamente le proposte al Collegio.

4. Due giorni prima della data di convocazione del Collegio tutte le proposte pervenute saranno disponibili on line sul sito istituzionale

Art. 7 – Formulazione dell'ordine del giorno

1. L'o.d.g. per tutte le riunioni è predisposto dal Dirigente Scolastico, tenendo conto del piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'o.d.g. di precedenti Collegi, di proposte dei gruppi di lavoro di docenti, delle richieste di un terzo dei suoi componenti.
2. L'o.d.g. può essere modificato in seguito a mozione d'ordine approvata dal Collegio, secondo quando previsto dal successivo art. 13.
3. In caso di aggiornamento della seduta, sarà possibile integrare l'o.d.g. con altri punti. I punti rinviati hanno priorità assoluta nella discussione.

Art. 8 - Validità delle sedute

1. La seduta inizia all'ora indicata nell'avviso di convocazione ed è valida a tutti gli effetti qualora risultino presenti almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto. Il numero minimo deve comunque sussistere per l'intera durata della seduta. Qualora a inizio seduta non si raggiungesse il numero minimo, il Presidente ritarderà di mezz'ora l'inizio dei lavori.
Qualora, trascorsi i 30 minuti, non si fosse comunque raggiunto il numero minimo, il Presidente rinvia la seduta stessa, riconvocandola in un termine massimo di 5 giorni lavorativi.
2. In qualunque momento, su richiesta anche di un solo membro del Collegio, il Presidente, qualora esista un fondato dubbio sul numero dei partecipanti, procede alla verifica del numero legale. Ove si accerti la sua mancanza, il Presidente sospende momentaneamente la seduta fino a che in aula non vi sia il numero di presenti definito dal punto 1. Se ciò non si verifica entro dieci minuti, la seduta è aggiornata alla data prevista nella convocazione per l'eventuale proseguimento dei lavori.

Art. 9 - Verbalizzazione riunioni

1. Nella prima seduta il Dirigente Scolastico individua tra i suoi collaboratori il Segretario verbalizzante con il compito di redigere i verbali delle riunioni. L'individuazione può essere ripartita anche tra più collaboratori, a turno. In caso di assenza del Segretario, il Dirigente Scolastico nomina un suo sostituto.
2. Di ogni seduta è redatto processo verbale, steso su appositi fogli mobili, da raccogliere in un apposito registro, firmati dal Presidente e dal Segretario. Tale registro è conservato a cura del Dirigente Scolastico, che ne garantisce la disponibilità per tutti i membri del Collegio.
3. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza con l'indicazione di:
 - a. data, ora e luogo della riunione;
 - b. nominativi del Presidente e del segretario, e degli scrutatori;
 - c. avvenuta verifica del numero legale dei presenti;
 - d. indicazione dei nomi degli assenti, giustificati o meno.
4. Per ogni punto all'o.d.g. si dà conto dell'esito della votazione con l'indicazione di:
 - a. tipo di votazione effettuata;
 - b. numero delle schede bianche e di quelle nulle, nel caso di scrutinio segreto;
 - c. risultato della votazione (con indicazione dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti).

5. Nel verbale, inoltre, si riportano le eventuali dichiarazioni di voto per le quali ciò sia stato richiesto. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre il testo della sua dichiarazione oppure di dettarlo direttamente al segretario (auto-verbalizzazione).
6. Il verbale è approvato nella seduta successiva.
7. Con delibera ad hoc, il Collegio può servirsi di un registratore e, in presenza di delibere particolarmente importanti, ricorrere alla verbalizzazione immediata.

Art. 10 - Adempimenti preliminari

1. Le sedute del Collegio sono presiedute dal Dirigente Scolastico o, in caso di impedimento, da un docente Collaboratore del Ds, all'uopo nominato.
2. In apertura di seduta, il Segretario dà lettura del verbale della seduta precedente per essere sottoposto all'approvazione. Nel caso ci siano osservazioni con richieste di aggiunta e/o modifica, si procede immediatamente alle integrazioni e/o rettifiche relative.
3. Il verbale, firmato dal Segretario e dal Dirigente, è approvato per alzata di mano e solo se riscontra il voto favorevole di almeno due terzi dei membri. Qualsiasi membro del Collegio può richiedere che la sua espressione di voto sia verbalizzata.

Art. 11 - Pubblicità degli atti

1. Chi ne ha interesse legittimo, a proprie spese, può ottenere dagli Uffici di Segreteria dell'Istituto copia degli atti del Collegio, nel rispetto della normativa-privacy vigente.
2. Tutti gli atti del Collegio devono essere tenuti, a cura del Dirigente, a disposizione dei membri. Hanno diritto ad accedere agli atti e ad averne copia il personale docente e ATA e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.
3. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico che l'accetta o la respinge a norma di legge.

Art. 12 – Esecutività degli atti

1. I provvedimenti adottati dal Collegio Docenti, fatte salve le specifiche disposizioni in materia di disciplina del personale e degli studenti, divengono definitivi entro il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione nell'albo della scuola. Entro tale termine, chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Collegio Docenti stesso, che deve pronunciarsi sul reclamo stesso nel termine di trenta giorni, decorso il quale l'atto diviene definitivo. Gli atti divengono altresì definitivi a seguito della decisione sul reclamo (DPR 275/99 art. 14 c. 7).
2. Il Dirigente Scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal Collegio e provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente

violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali. Qualora il Dirigente, o un altro membro del Collegio, rilevasse illegittimità nell'atto predisposto dal Collegio può farla rilevare seduta stante, invitando il Collegio a rivedere e a modificare la propria deliberazione.

3. Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal Collegio Docenti costituiscono atti amministrativi definitivi, non impugnabili per via gerarchica (Consiglio di Stato sez. II n. 1114/1980) avverso i quali chiunque, anche dopo l'eventuale reclamo di cui al punto 1), può ricorrere al tribunale amministrativo e/o al Presidente della Repubblica nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente

Art. 13 - Discussione dell'ordine del giorno

1. Il Dirigente scolastico in qualità di presidente del Collegio effettua le sue comunicazioni a inizio di seduta nel tempo massimo di 15 minuti. I successivi interventi del dirigente scolastico saranno contenuti nei tempi e nelle modalità previsti dai punti 3), 4) e 5). Il Dirigente scolastico potrà inoltre intervenire brevemente per richiamo al regolamento in qualità di moderatore.
2. Il Presidente ha il compito di porre in discussione tutti e solo gli argomenti all'o.d.g., così come compaiono nell'avviso di convocazione.
3. Ogni relatore illustra la proposta di delibera nel tempo massimo di 3 minuti.
4. Il Dirigente Scolastico coordina gli interventi al dibattito. Ogni docente può compiere un breve intervento di 2 minuti. Nell'intervento specificherà se trattasi di:
 - a. richieste di chiarimenti
 - b. proposte in rettifica o in alternativa
 - c. proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta, con un solo intervento per ogni punto e diritto di replica una sola volta per un minuto.
5. Il relatore al termine degli interventi ha diritto di replica per un tempo massimo di 2 minuti. In tale intervento il relatore può manifestare la volontà di far proprie le proposte di rettifica o rifiutarle.

Art. 14 - Mozione d'ordine

1. Prima che abbia inizio la discussione di un argomento all'o.d.g., ogni membro del Collegio può presentare una mozione d'ordine che può essere di uno dei tre tipi seguenti:
 - a. pregiudiziale, mirante a ottenere che di quell'argomento non si discuta;
 - b. sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento; può essere posta anche durante la discussione;
 - c. modificativa della sequenza dei punti all'o.d.g. non ancora discussi.
2. Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente, vi possono essere solo un intervento a favore e uno contro, di non oltre cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento della mozione, quindi, il Collegio si pronuncia con votazione palese.
3. La mozione si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi secondo le modalità del successivo art. 16.
4. L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.

Se la mozione, nel suo contenuto, è contraria alle norme di legge e/o alle disposizioni ministeriali, il DS può rifiutarsi di sottoporla al collegio, motivandone le ragioni che saranno messe a verbale.

Art. 15 - Svolgimento e durata degli interventi

1. Per intervenire è necessario iscriversi a parlare presso la Presidenza.
2. Nessuno può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto e ottenuto la parola dal Presidente.
3. La durata degli interventi non può, di norma, eccedere:
 - a. i 5 minuti per proposte di deliberazioni;
 - b. i 5 minuti per presentazione di modifiche alle proposte di deliberazioni;
 - c. i 5 minuti per richiami al Regolamento e all'o.d.g.

 - d. i 10 minuti per l'esposizione di Relazioni
4. Tutti i membri del Collegio dei Docenti, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto a intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione, senza essere interrotti e per il tempo strettamente necessario, cioè 3 minuti per la motivazione e 2 per il diritto di replica. In qualsiasi fase ciascun membro potrà chiedere che sia messa a verbale una sua dichiarazione scritta o dettata al momento concernente la discussione e/o la deliberazione.
5. Il Presidente può replicare agli oratori solo quando sia posto in discussione il suo operato o quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento, fatto salvo il suo diritto normale d'intervento sui punti all'o.d.g.

Art. 16 - Dichiarazione di voto

1. Ciascun membro del Collegio, prima della votazione, può esporre i motivi della sua espressione di voto per un tempo non superiore ai tre minuti.
2. Ogni dichiarazione di voto (favorevole, contrario, astenuto) può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta esplicita del dichiarante.
3. Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire.

Art. 17 - Validità e modalità di votazione

1. Si può deliberare soltanto su ciò che è all'o.d.g. Si possono inserire nuovi punti su cui discutere, ma solamente se sono presenti tutti i componenti e decidono affermativamente all'unanimità (Consiglio di Stato sez. V 679/1970).
2. Esauriti gli iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione e legge le proposte di delibera.
3. Il Dirigente scolastico in qualità di presidente del Collegio mette ai voti tutte le proposte pervenute.
4. Ogni qual volta il Presidente ravvisi palese illegittimità nelle proposte di voto, dichiara tale illegittimità, verbalizza tale dichiarazione e dà seguito alla votazione.
5. I relatori di proposte, prima dell'inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirare le proprie proposte. Il Dirigente scolastico mette in votazione le proposte rimaste chiedendo di esprimere dapprima il voto favorevole, poi il voto contrario e, infine, l'astensione. Segue la proclamazione del risultato.
6. Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, è votata la singola proposta e approvata con la maggioranza dei votanti.
7. Se su un singolo argomento esistono più di due proposte, il Dirigente scolastico mette ai voti tutte le proposte. Se nessuna delle proposte durante la votazione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, in seguito mette ai voti in alternativa le sole due

proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti. Nel caso di due proposte fra loro alternative si segue la procedura prevista per il ballottaggio, che consiste nel votare le due proposte singolarmente considerate. Risulterà approvata la proposta che alla fine è votata dalla maggioranza dei votanti.

8. La votazione può avvenire per:
 - a. alzata di mano;
 - b. appello nominale;
 - c. voto a scheda segreta.
9. La votazione a scheda segreta è obbligatoria quando si tratti di persone o di affidamento di incarichi. Il segretario annoterà scrupolosamente i risultati delle votazioni.
10. Al termine della votazione il Presidente dichiarerà chiuse le votazioni e, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Dopo l'indicazione numerica dei favorevoli, dei contrari o degli astenuti a una votazione, su esplicita richiesta degli interessati dovranno essere trascritti i loro nomi con l'indicazione di voto.
11. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo i casi in cui specificato nel presente regolamento. L'astensione è considerata voto non validamente espresso. In caso di parità prevale il voto del Presidente. L'allontanamento di persone durante le votazioni, non esprimendo un voto valido (positivo o negativo) di cui si possa tener conto, non ha incidenza sul quorum funzionale all'approvazione della delibera.
12. Qualora si ritenga opportuno far risultare a verbale la volontà espressa dai singoli membri, su specifica richiesta approvata dal Collegio a maggioranza, si procede a votazione per appello nominale.
13. Nel caso di elezioni, il numero massimo di preferenze esprimibili sono quelle previste dalla legge.
14. Il conteggio dei voti è effettuato dai membri scrutatori, opportunamente integrati a inizio seduta dal Presidente in caso di assenza di uno o più membri.
15. Nel caso di votazione segreta, è necessaria la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli e le schede bianche.
16. Nel caso siano stati presentati emendamenti e/o integrazioni alle proposte presentate, singole o in contrapposizione, si procede prima alla votazione separata di ciascun emendamento/integrazione per ciascuna proposta, successivamente alla votazione delle proposte nella loro globalità secondo le modalità specifiche indicate precedentemente per ciascun tipo di proposta.
17. Qualora si verificano delle irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione di qualsiasi membro del Collegio può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

Art. 18 – Esercizio della delega al voto

Intervento e voto per delega

Ciascun membro del Collegio è legittimato ad esercitare il diritto di voto; se l'espressione del diritto di voto è esercitata per delibere di interesse comune al Collegio, valgono i criteri precedenti.

Se l'espressione del diritto di voto è esercitata per delibere di interesse del singolo docente, cioè

- Nel caso di **INDIVIDUAZIONI DIRETTA DI DOCENTI**, se previsti dalla normativa di settore, per la partecipazione ad attività/progetti deliberate nell'ambito della O.F.(progetti curricolari, extracurricolari, Pon, Por), è ammesso l'esercizio della DELEGA.

Il Presidente può accettare una manifestazione di volontà-delega, anche in caso di **ASSENZE GIUSTIFICATE di docenti eventualmente interessati**, delega che deve essere **obbligatoriamente scritta**, salve le incompatibilità e nei limiti previsti dalla normativa vigente, e deve pervenire entro l'inizio dei lavori (almeno un giorno prima) del collegio e non oltre la procedura di voto.

Tale delega, protocollata, sarà acquisita al verbale della seduta

Il delegante ha facoltà di impartire istruzioni al delegato, di revocare la delega conferita, d'indicare uno o più sostituti, di attribuire al rappresentante la possibilità di farsi sostituire da terzi.

Le deleghe di voto possono essere notificate al Presidente, tramite consegna a mano, ovvero invio a mezzo posta certificata (PEC) e protocollate dall'Ufficio di Segreteria.

Art. 19 - Funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio, al fine di rendere più agile e proficua la sua attività, nel caso siano in discussione particolari e corposi argomenti, con formale delibera può costituire sottogruppi commissioni non permanenti con potere referente.
2. Il Collegio, al fine di rendere altrettanto agile e proficua la sua attività, esprime le seguenti articolazioni permanenti:
 - a. Dipartimenti di disciplina e/o Assi culturali, composti dai docenti di discipline affini;
 - b. Dipartimenti di indirizzo, composti dai docenti dei diversi indirizzi di studio presenti nell'istituto.
 - c. Collegi di settore
3. Il Collegio delibera il periodo massimo entro il quale le Commissioni devono esaurire la loro attività. Il Collegio altresì delibera i componenti, i compiti, i limiti dei dipartimenti di indirizzo e di disciplina.

Art. 20 - Commissioni

1. Le Commissioni temporanee si insediano entro 15 giorni dalla data della loro costituzione da parte del Collegio. La prima convocazione è fatta dal Dirigente Scolastico che presiede la riunione o affida tale compito a un suo delegato.
2. Nella seduta d'insediamento ciascuna Commissione individua al suo interno un

Coordinatore e un segretario verbalizzante, salvo diversa indicazione esplicita da parte del Collegio o del POF.

3. Il Coordinatore coordina i lavori della Commissione secondo le direttive e le modalità stabilite dal Collegio. In particolare:
 - a. convoca la Commissione, formulando l’o.d.g. della seduta;
 - b. presiede le riunioni;
 - c. tiene i contatti con gli altri organi della scuola.
4. Di ogni seduta sarà compilato il relativo verbale con l’indicazione obbligatoria di:
 - a. data della riunione;
 - b. o.d.g.;
 - c. ora di inizio e di fine;
 - d. nominativi dei presenti;
 - e. decisioni prese riguardo a ciascun punto all’o.d.g.
5. Esauriti i compiti assegnati alla Commissione, il Coordinatore espone al Collegio in merito al lavoro svolto dalla Commissione stessa.

Art. 21 – Dipartimenti

1. I Dipartimenti si insediano nella prima convocazione stabilita nel piano delle attività deliberate dal collegio a inizio anno da parte del Collegio. La prima convocazione viene fatta dal Dirigente Scolastico che presiede la riunione o affida tale compito a un suo delegato.
2. Nella seduta d’insediamento ciascun Dipartimento individua al suo interno un Coordinatore e un segretario verbalizzante, salvo diversa indicazione esplicita da parte del Collegio o del POF.
3. Il Coordinatore coordina i lavori del Dipartimento secondo le direttive e le modalità stabilite dal Collegio. In particolare:
 - a. convoca il Dipartimento, formulando l’o.d.g. della seduta;
 - b. presiede le riunioni;
 - c. tiene i contatti con gli altri organi della scuola.
4. Di ogni seduta sarà compilato il relativo verbale con l’indicazione obbligatoria di:
 - a. data della riunione;
 - b. o.d.g.;
 - c. ora di inizio e di fine;
 - d. nominativi dei presenti;
 - e. decisioni prese riguardo a ciascun punto all’o.d.g.
5. Il Coordinatore espone al Collegio in merito al lavoro svolto dal Dipartimento stesso.

Art. 22 Attribuzione degli incarichi relativi alle Funzioni strumentali

Art. 22.1 Definizione delle aree e delle attività prioritarie

- Il Collegio dei Docenti definisce annualmente, entro il 15 settembre, le aree di pertinenza delle Funzioni strumentali e le attività ritenute prioritarie da affidare ai candidati.

- Il Collegio dei Docenti nella medesima seduta stabilisce anche il numero massimo di funzioni strumentali da assegnare.

Art. 22.2 Criteri di ammissibilità

- Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni strumentali i docenti: di ruolo o, se non di ruolo, aventi un incarico annuale in questo Istituto da almeno due anni compreso quello in corso;
- che presentino una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico, comprendente anche un curriculum che attesti le competenze del richiedente nel campo specifico;
- che presentino una dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza.
- Il Collegio dei Docenti delega il Dirigente Scolastico a selezionare le candidature presentate alla luce dei criteri suesposti.

Art. 22.3 Raccolta delle candidature

- Il Dirigente Scolastico, su delega del Collegio, raccoglie le candidature per le Funzioni strumentali, con le seguenti modalità:

a. possono essere presentate solo le candidature conformi ai criteri, verificabili e quantificabili, con i relativi tempi di realizzazione, e coerenti con le attività prioritarie cui si riferiscono.

Art. 22.4 Assegnazione degli incarichi

- Il Collegio dei Docenti, in una seduta successiva a quella della definizione delle attività prioritarie di cui all'art. 22.1, ascoltate le presentazioni dei progetti presentati dai candidati, procede alle seguenti operazioni:

a. qualora uno dei membri del Collegio sollevi dubbi sulla conformità dei progetti stessi rispetto ai criteri di ammissibilità di cui all'art. 22.2 e alle priorità di cui

all'art. 22.1, il Collegio si esprime preliminarmente in proposito, tramite votazione;

b. successivamente il Collegio assegna gli incarichi con le seguenti modalità:

- per ciascuna delle attività coperte da una o più candidature il Collegio sceglie tra i progetti tramite votazione a maggioranza relativa dei votanti;
- qualora i docenti non ritengano soddisfacente nessuna delle proposte presentate votano scheda bianca: in tal caso l'attività non viene assegnata;
- qualora al termine della votazione risultino approvate attività in numero superiore al massimo precedentemente stabilito come da art. 22.1, si considerano assegnate solo quelle che hanno ottenuto il maggior numero di voti;

c. le attività non coperte da candidature o non assegnate non saranno svolte, a meno che il Dirigente Scolastico le ritenga indispensabili al buon andamento dell'Istituto; in tal caso egli le assegnerà ad un referente.

Art. 22.5 Monitoraggio

1. Il Collegio dei Docenti, al termine dell'anno scolastico, esprime la propria valutazione, positiva o negativa, per ciascuna delle attività approvate, dopo avere ascoltato la relazione finale dei docenti incaricati, che dovranno precisare se gli obiettivi prefissati come da art.22.3 sono stati raggiunti e in quale misura.

2. Qualora il Collegio esprimesse parere negativo sulla relazione finale di un docente, l'anno successivo quest'ultimo non potrà essere ammesso tra i candidati alle Funzioni strumentali.

Art. 23 - Norme finali

1. Il presente Regolamento va sottoposto come proposta di Regolamento al Consiglio d'Istituto, organo deputato alla regolamentazione d'istituto. Una volta deliberato dal Consiglio, il Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità fino a nuova delibera del consiglio con lo stesso iter e modalità della stesura precedente anche per gli anni scolastici successivi.
2. Eventuali modifiche e/o integrazioni possono essere proposte per iscritto al Collegio dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'istituto e approvate dai 2/3 dei presenti alla seduta dal Collegio in cui vengono discusse.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto in data 12/07/2018, con delibera n.63.