



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GIORDANO BRUNO"

Liceo delle Scienze Umane, Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale,

Liceo Linguistico, Liceo Scientifico, Liceo Musicale

Distretto XII - C.F. 97020810582 - Cod. Meccanografico: RMPM12000L

Sito web: <http://www.liceogiordanobrunoroma.edu.it> e-mail: rmpm12000l@istruzione.it pec: rmpm12000l@pec.istruzione.it

DAL VERBALE DELLA SEDUTA del CdD del 3 Ottobre 2022 - DELIBERA Nr. 12 Votanti: 140;
Favorevoli: 129; Contrari: 3; Astenuti: 8;
DAL VERBALE DELLA SEDUTA del CdI del 19 Dicembre 2022 - DELIBERA Nr. 5 Votanti: 18;
Favorevoli: 18; Contrari://; Astenuti://.

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI

Art.1 – Composizione

Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato e indeterminato alla data della seduta e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

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 – Competenze

Il Collegio dei Docenti 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.

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.3 – Presidenza

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori appositamente delegato.

Il Dirigente Scolastico **garantisce** la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio dei Docenti e svolge le seguenti funzioni:

1. Formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola;
2. Convoca e presiede il Collegio;
3. Accerta il numero legale dei presenti;
4. Apre la seduta;
5. Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di chiudere gli interventi qualora esulino dall'odg e superino la durata di seguito indicata;
6. Garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito;
7. Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
8. Chiude la discussione al termine degli interventi;
9. Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
10. Affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso;

11. Designa eventuali relatori degli argomenti posti all'odg.;
12. Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
13. Scioglie la seduta, esauriti i punti all'odg.;
14. Aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all'odg entro i termini stabiliti per la chiusura dei lavori e nel caso di mancato raggiungimento del numero legale;
15. Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.

Art.4 – Dipartimenti

Il Collegio dei Docenti è articolato in dipartimenti suddivisi per singole discipline. I Dipartimenti si riuniscono tre volte l'anno:

- 1) Ad inizio a.s. per improntare l'attività didattica, i moduli, la valutazione, i percorsi, ecc.;
- 2) per una verifica intermedia;
- 3) a fine anno per una verifica finale.

Le riunioni di Dipartimento vengono inserite nel piano annuale delle attività collegiali obbligatorie.

La composizione dei dipartimenti è **deliberata** all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del PTOF.

Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal Referente di Dipartimento, proposto dallo stesso Dipartimento nella prima riunione.

I Dipartimenti elaborano proposte da presentare al collegio in seduta plenaria e **non hanno potere deliberante**.

Art. 5 - Validità della seduta

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è **la metà più uno dei docenti in servizio alla data della riunione**.

Il numero legale deve mantenersi per tutta la durata della riunione che, in caso contrario, deve essere sospesa e aggiornata. Ogni membro del Collegio può chiedere in qualunque momento che si proceda alla **verifica** del numero legale dei presenti.

Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, registra le presenze mediante appello nominale o firme di presenza e, al termine della stessa, può procedere al contrappello. La mancata partecipazione del docente è ritenuta assenza ingiustificata qualora, nei due giorni successivi alla seduta, non si produca documentazione della giustificazione mediante autocertificazione o, per motivi di salute, certificazione medica. **Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate**.

Art. 6 - Convocazione

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario definito nel Piano Annuale delle Attività.

Il Collegio 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.

La comunicazione dell'o.d.g. deve essere data con almeno cinque giorni di preavviso. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, l'indicazione dell'ora di inizio e dell'ora presunta di scioglimento della seduta. In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta.

Nel caso di improrogabile, motivata ed urgente necessità, il Collegio è convocato con un preavviso di 24 ore, mediante affissione all'albo, avviso con circolare ed avviso individuale (via mail) per tutti i docenti, anche quelli che, nel giorno della comunicazione, risultino in servizio in altra scuola o liberi da impegni scolastici.

Art. 7 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno per tutte le riunioni del Collegio dei Docenti, viene 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.

Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione.

Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione. Apre la seduta con le comunicazioni del Dirigente Scolastico ed informa i docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'istituto e su particolari adempimenti. Tale comunicazione, nel caso in cui preveda scadenze o adempimenti formali, costituisce per tutti i presenti regolare notifica e può sostituire comunicazioni scritte.

L'inversione dell'ordine o l'inserimento di argomenti non previsti, sono proposti e messi a votazione all'inizio della seduta. E' necessaria la maggioranza assoluta dei voti per l'inversione e per l'inserimento di argomenti non previsti.

Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

Art. 8 – Presenze/Assenze durante la seduta.

La DS effettuerà l'appello per verificare il quorum strutturale e quello deliberativo.

La DS potrà in ogni momento effettuare l'appello per verificare il mantenimento del quorum funzionale in qualsiasi momento della seduta.

E' indispensabile avviare il CdD secondo l'orario programmato.

E' altrettanto ineludibile concludere il Collegio nell'orario stabilito.

Nessun membro del Collegio può lasciare la seduta senza comunicarlo alla DS o al suo primo collaboratore.

Ogni allontanamento non precedentemente comunicato, sarà considerato quale "assenza" e pertanto andrà debitamente giustificato.

Art. 9 – Discussione /dibattito

La discussione di ogni punto all'o.d.g. è **aperta da una relazione del Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno o più docenti da lui incaricati, l'argomento oggetto di delibera e conclude la relazione con una proposta sulla quale chiede al Collegio di esprimersi.**

Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il Presidente apre il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione.

Ogni intervento relativo al singolo punto all'o.d.g., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, deve tenere in considerazione la possibilità di tutti di poter intervenire e pertanto ogni docente deve cercare di essere il più breve e conciso possibile.

Quando sono esauriti gli interventi, il presidente **dichiara chiusa la discussione** e apre le operazioni di voto.

Art. 10 – Votazione

Chiusa la discussione, il Presidente mette a votazione la proposta di delibera.

Prima della votazione può essere richiesta al Presidente o il Presidente di sua iniziativa può procedere alla verifica del numero legale.

Le votazioni avvengono per voto palese (per alzata di mano o, su richiesta del Presidente o di un membro del Collegio, per appello nominale) tranne quelle previste dalla normativa vigente per le elezioni dei componenti del Comitato di Valutazione oppure nel caso si faccia riferimento a persone; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.

Ove il Collegio sia tenuto in modalità on line, l'Animatore Digitale provvederà alla gestione in anonimato delle operazioni di voto segreto, restituendo alla fine delle stesse la rappresentazione grafica degli esiti con l'indicazione solo del "favorevole" o del "non favorevole" o della dicitura "astenuiti".

La delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei voti validi; in caso di parità in una votazione palese, ai fini dell'approvazione prevale il voto del Presidente.

I voti degli astenuti sono conteggiati come voti nulli (in quanto voti non validamente espressi).

In caso di elezioni di persone, **in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età.**

In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, **prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti.** Nel caso in cui nessuna delle proposte raggiunga la maggioranza assoluta, si procede a votazioni successive nelle quali si votano in contrapposizione **le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti.** Chi vota per una proposta, non può votare per l'altra.

Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato.

I punti trattati e votati non possono essere ammessi alla discussione.

Art. 11 – 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 dei docenti **sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto**, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

Art. 12 – Sospensione/Aggiornamento della seduta

Nel caso di protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'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.

In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'odg. sui quali il collegio dei docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.

Pertanto l'ultimo punto trattato deve comunque essere deliberato nella seduta stessa.

Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta qualora **non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori.**

Art. 13 – Verbale

Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate conservato dal Dirigente Scolastico, un processo verbale a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente nella prima seduta.

E' data facoltà ai membri del Collegio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettare testualmente le dichiarazioni personali che si intende mettere a verbale.

La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa approvazione è rimandata alla successiva seduta.

La bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la successiva riunione del collegio, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo.

Le sedute del collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente che si intende letto. I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili su richiesta da ogni docente che ne fa parte.

Il segretario verbalizzante deve avere cura del registro dei verbali e deve integrare ciascun verbale di tutti gli allegati necessari e relativi ai punti trattati in quella sede. Gli allegati saranno inseriti in un'apposita cartellina spillata nello stesso registro all'ultima pagina del verbale interessato.

Il Dirigente Scolastico 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.**

Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal collegio costituiscono atti esecutivi definitivi avverso i quali è previsto il ricorso al tribunale amministrativo nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente.

Art. 14 – MODALITA' A DISTANZA (requisiti tecnici minimi) –

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

I docenti facenti parte del Team Digitale e l'AD di Istituto, contribuiranno al funzionamento tecnico delle sedute attraverso un controllo preventivo della strumentazione e della connessione e attraverso la gestione dei moduli Google, delle chat, delle videoconferenze.

Per le modalità di svolgimento a distanza delle sedute valgono le stesse regole esposte nel presente Regolamento per le riunioni in presenza.

Art. 15 – Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità sino a successiva modifica secondo la normativa vigente.

Eventuali modifiche 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 docenti presenti alla seduta dal collegio in cui vengono discusse.

Eventuali modifiche possono altresì essere proposte dalla GE al Cdl o richieste dal Cdl e approvate a maggioranza assoluta dei suoi membri.

Consiglio di Istituto 19 dicembre 2022