

REGOLAMENTO DELLE ADUNANZE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DELL'ISTITUTO SUPERIORE "E.FERMI" DI MANTOVA

Approvato con delibera del Collegio dei Docenti del 17.06.2006, in vigore dalla stessa data,
modificato il 17.06.2022 per inclusione della delibera n.26 del Collegio dei Docenti del 07/04/2020.

PREAMBOLO

Il presente regolamento è documento redatto nel rispetto della normativa vigente sugli organi collegiali della scuola (in primis T.U. n.297/94), disciplina alla quale si rimanda per tutto quanto non contemplato nei titoli e negli articoli seguenti.

Titolo I - MATERIA DEL REGOLAMENTO

Art.1 - Il presente regolamento disciplina le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Collegio dei Docenti dell'IS "Enrico Fermi" di Mantova.

Se si presentano casi particolari non disciplinati dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è rimessa al voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Collegio dei Docenti (nota n.2/a in coda al testo).

Art.2 - Il presente regolamento deve essere sempre pubblicato e consultabile sul sito web di istituto, in particolare durante le sedute del Collegio.

Titolo II - CONVOCAZIONE

Art.3 - La convocazione del Collegio dei Docenti spetta al Dirigente Scolastico.

Art.4 - Il Collegio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico su iniziativa del Dirigente e si riunisce in seduta ordinaria in base al calendario che il Collegio, su proposta del Dirigente, approva entro la seconda adunanza e, comunque, non oltre il mese di ottobre.

Art.5 - Sedute straordinarie del Collegio possono altresì essere convocate dal Dirigente ogni qual volta ne ravvisi la necessità e devono essere obbligatoriamente indette quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti.

Art.6 - Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le sedute del Collegio sono di norma prioritarie su qualsiasi altro impegno del personale docente che non sia attività di insegnamento.

Art.7 - L'annuncio di convocazione, che deve indicare modalità con cui si svolgerà la riunione (presenza o online) luogo, data, ora di inizio, ora di fine e ordine del giorno, va trasmesso a tutti i docenti tramite avviso scritto per mezzo dei canali ufficiali di comunicazione della scuola, con almeno 5 giorni di preavviso. Nel computo di tale termine vanno considerati sia il giorno di diffusione dell'avviso che quello in cui si tiene la riunione. La modalità di svolgimento telematica ha la stessa validità di quella in presenza: le delibere acquisite online hanno quindi il medesimo valore di quelle acquisite in presenza. In caso di svolgimento in modalità telematica, si utilizzerà la piattaforma di web conference dell'istituto.

Titolo III - CONSULTAZIONE DEGLI ATTI PREPARATORI

Art.8 - Contestualmente alla convocazione del Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico pubblica tutto il materiale informativo in merito agli argomenti posti all'ordine del giorno. Nell'avviso di convocazione deve essere indicato l'elenco dei documenti in visione, nonché il luogo, gli orari e la modalità in cui è possibile consultare gli atti.

La diffusione preventiva è obbligatoria per il materiale relativo a proposte di delibere preparate dal Dirigente oppure predisposte da commissioni, gruppi di lavoro o singoli docenti su incarico del Dirigente o del Collegio. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione in mancanza della pubblicazione anticipata dei relativi atti, a meno che il Collegio decida in tal senso a maggioranza qualificata dei votanti (nota n.2/d in coda al testo).

Art.9 - Qualora singoli docenti o gruppi di docenti, al di fuori dei casi previsti dall'articolo precedente e cioè per iniziativa autonoma, intendano sottoporre al Collegio proposte di delibera, non è fatto loro obbligo di pubblicare preventivamente i relativi atti. Tuttavia nel caso richiedano, con un anticipo di almeno 7 giorni rispetto alla data della convocazione, la diffusione di eventuale materiale informativo sulle loro proposte, il Dirigente vi provvederà con le modalità sopra definite.

Art.10 - All'inizio della seduta tutti gli atti preparatori, se non disponibili in formato dematerializzato, devono essere depositati nella sala delle adunanze e, nel corso di essa, ogni componente può consultarli.

Titolo IV - ORDINE DEL GIORNO (O.D.G.)

Art.11 - L'ordine del giorno per tutte le riunioni viene predisposto dal Dirigente Scolastico.

Art.12 - Iscrizione obbligatoria di punti all'o.d.g.

Il Dirigente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Collegio, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, i temi dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da almeno un terzo dei componenti. La richiesta scritta deve essere presentata con un anticipo di almeno 7 giorni rispetto alla data di convocazione della seduta.

Nella compilazione dell'o.d.g. il Dirigente è inoltre vincolato da eventuali decisioni assunte del Collegio che, anche su iniziativa di un solo componente, può deliberare l'inserimento di uno o più punti all'o.d.g. della seduta successiva.

Art.13 - Iscrizione facoltativa di punti all'o.d.g.

Particolare riguardo deve essere riservato alle richieste presentate per iscritto, con un anticipo di almeno 7 giorni, da commissioni o gruppi di lavoro nominati dal Collegio.

In ogni caso i docenti, in gruppo o singolarmente, possono avanzare, sempre per iscritto e con anticipo di almeno 7 giorni, richieste di iscrizione di punti all'o.d.g..

Nell'ipotesi che il Dirigente decida, non essendo obbligato ad accoglierla, di rigettare una richiesta, egli sarà tenuto ad inviare comunicazione scritta entro tre giorni al primo proponente e quest'ultimo avrà il diritto, in sede di comunicazioni nella prima seduta susseguente al diniego, di chiedere al Collegio che si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'o.d.g. dell'adunanza successiva.

Art.14 - In caso di affari urgenti o sopravvenuti, l'o.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta, purché motivata, anche il giorno prima della seduta.

Titolo V - VALIDITÀ DELLA SEDUTA

Art.15 - L'adunanza è valida quando è presente almeno la metà più uno dei membri, nel seguito detta anche "numero legale" o "quorum costitutivo" (vedasi nota n.1 in coda al testo).

Art.16 - Il Presidente verifica la presenza del numero legale all'inizio di ogni seduta. In caso negativo attende 15 minuti trascorsi i quali, permanendo l'assenza del quorum costitutivo, dichiara non validamente costituita l'assemblea ed aggiorna il Collegio. La verifica del numero legale avviene di norma per appello nominale o per raccolta delle firme. Anche in caso di svolgimento in modalità telematica, qualora non sia univocamente identificabile il nominativo dei partecipanti nella piattaforma informatica, si procederà mediante chiamata nominale. Nel caso il quorum costitutivo appaia raggiunto con palese evidenza, il Presidente può proporre

all'assemblea di iniziare i lavori rimandando ad un momento successivo l'appello dei presenti. La proposta è accolta solo se raccoglie il parere favorevole dell'unanimità dei presenti. In caso contrario il Presidente procede alla verifica del numero legale.

Art.17 - E' compito del Presidente, in presenza di dubbi, accertare la sussistenza del numero legale anche nel corso della seduta. Analoga richiesta di verifica può provenire da uno o più componenti in ogni momento della riunione. La mancanza del numero legale comporta l'aggiornamento del Collegio con l'eccezione del caso previsto dall'articolo seguente.

Art.18 - Può accadere che per alcune votazioni venga a mancare il numero legale in quanto alcuni componenti devono obbligatoriamente astenersi (in quanto sono in discussione interessi propri o dei propri congiunti) oppure qualcuno esce volontariamente dalla sala o dal collegamento telematico immediatamente prima della votazione. Né gli uni né gli altri possono computarsi nel numero legale; conseguentemente potrebbe derivarne una momentanea mancanza del quorum costitutivo che avrebbe però, come unico effetto, l'invalidamento della sola votazione, ma non dell'intera seduta. Sarà cura del Presidente, alla ripresa della discussione, accertare se si sia ripristinato il quorum costitutivo, proseguendo i lavori assembleari in caso affermativo o aggiornando il Collegio in caso contrario.

Titolo VI - DISCUSSIONE COLLEGIALE

Art.19 - Concluse le formalità preliminari e l'approvazione del verbale della seduta precedente, il Presidente comunica al Collegio dei Docenti eventuali notizie su fatti e circostanze di particolare rilievo. Su tali comunicazioni ogni membro può domandare la parola per richiedere chiarimenti, ma non sono ammesse deliberazioni. Gli argomenti esposti possono tuttavia essere inseriti all'ordine del giorno di una successiva seduta del Collegio su richiesta anche di un solo componente e con delibera favorevole dell'assemblea.

Art.20 - Inizia quindi l'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno che vengono sottoposti a discussione e deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencati nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato dal Collegio, su proposta del Presidente o di un componente, con delibera favorevole dell'assemblea.

Art.21 - Il Collegio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti nell'ordine del giorno della seduta.

Art.22 - Terminata, da parte del relatore, l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente dà facoltà di parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di

richiesta. Il relatore può intervenire durante tutto il dibattito per formulare precisazioni e chiarimenti alla propria proposta.

Art.23 - Ciascun componente ha diritto di intervenire per fatto personale (l'essere attaccato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse) o per mozione d'ordine (richiamo al regolamento); tali interventi hanno la precedenza sul normale ordine di iscrizione a parlare.

Art.24 - Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i componenti che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, che può in tale occasione manifestare la volontà di accogliere oppure rifiutare le proposte di rettifica nonché decidere di ritirare la propria proposta, dichiara chiusa la discussione e mette la proposta in votazione. I componenti, prima che si effettui la votazione, possono esprimere la propria dichiarazione di voto.

Titolo VII - VOTAZIONI

Art.25 - Una volta chiusa la discussione su un punto all'o.d.g. ed esaurite le eventuali dichiarazioni di voto, il Presidente mette ai voti, distintamente, ogni proposta pervenuta. A votazione iniziata non è più consentito alcun intervento.

Art.26 - Tutte le votazioni avvengono per voto palese tranne quelle che, avendo per oggetto la nomina oppure la valutazione di persone, si svolgono a scrutinio segreto.

Art.27 - La votazione in forma palese può avvenire per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale e prevede dapprima l'espressione dei voti favorevoli, poi dei contrari e infine degli astenuti. In caso di svolgimento telematico, per le votazioni in forma palese si utilizzano le apposite funzionalità della piattaforma di web conference.

Art.28 - La votazione in forma segreta viene espletata mediante schede, previa nomina di due scrutatori da parte del Presidente. I componenti che intendono astenersi sono tenuti a comunicarlo al Presidente prima della votazione in modo che del loro numero si possa prendere atto a verbale. A tali membri non viene consegnata la scheda di votazione. Le votazioni soggette a vincolo di segretezza non possono svolgersi in forma telematica.

Art.29 - Ogni deliberazione si intende approvata quando, in presenza del quorum costitutivo, abbia raggiunto il cosiddetto "quorum deliberativo" (nota n.2 in coda al testo). Il quorum deliberativo coincide, di norma, con la maggioranza assoluta dei votanti (nota n.2/c in coda al testo) salvo i casi in cui il presente regolamento prescriva esplicitamente una diversa

maggioranza. Se si verifica un esito di parità, in caso di votazione palese prevale il voto del Presidente, in caso di votazione segreta la delibera si intende non approvata.

Art.30 - I voti di astensione non sono da considerare validamente espressi. Pertanto i componenti che si sono astenuti, pur figurando presenti per la determinazione del numero legale dell'assemblea, non sono considerati presenti ai fini della determinazione del quorum deliberativo. Nelle votazioni in forma segreta le schede bianche e quelle nulle vanno computate nel numero dei voti validamente espressi.

Art.31 - Al termine della votazione il Presidente proclama l'esito della stessa, annunciando all'assemblea i risultati numerici (favorevoli, contrari, astenuti, schede bianche, schede nulle, ecc.) e facendoli registrare a verbale. Il Presidente verifica inoltre, nello stesso momento, che la somma dei voti espressi e degli astenuti raggiunga il quorum costitutivo. In caso contrario fa constatare a verbale che la delibera non è valida per mancanza del numero legale (si veda Art.18).

Art.32 - Qualsiasi componente ha diritto di far verbalizzare la propria astensione o il proprio voto contrario, ed eventualmente anche la motivazione.

Art.33 - Se in una votazione risultano raggiunti con palese evidenza sia il quorum costitutivo che quello deliberativo, il Presidente può proporre all'assemblea di omettere il conteggio dei voti e di far verbalizzare la formula "la delibera è approvata a grande maggioranza". La proposta del Presidente è accolta solo se raccoglie il parere favorevole dell'unanimità dei presenti. In caso contrario il Presidente procede al conteggio dei voti.

Art.34 - Può accadere che su un punto all'o.d.g. debbano essere messe in votazione più proposte. In tale circostanza le eventuali proposte con carattere pregiudiziale, cioè la rinuncia a procedere alla votazione sulla questione o l'eventuale richiesta di rinvio dell'argomento, devono essere sottoposte al voto per prime.

Nel caso sussistano più proposte alternative l'una rispetto all'altra si procederà nel modo seguente.

- a) Se su un singolo argomento esistono due proposte, il Presidente le mette ai voti distintamente (ogni componente può esprimere il proprio voto favorevole per una proposta, per entrambe, oppure per nessuna di esse): si intende approvata la proposta che, tra le due, ottiene il maggior numero di voti favorevoli, purché essa abbia anche raggiunto il quorum deliberativo.
- b) Se su un singolo argomento esistono più di due proposte, il Presidente le mette tutte ai voti distintamente (ogni componente può esprimere il proprio voto favorevole per una o più proposte, oppure per nessuna di esse): si intende approvata la proposta che, tra tutte, ottiene il maggior numero di voti favorevoli, purché essa abbia anche raggiunto il quorum deliberativo. Se nessuna proposta raggiunge il quorum deliberativo, il Presidente rimette ai

voti, con le modalità di cui al punto (a), le sole due proposte che hanno raccolto il maggior numero di voti favorevoli.

Art.35 - In caso di estrema necessità ed urgenza da valutare con lo staff di dirigenza (composto da collaboratori del dirigente, funzioni strumentali, referenti di aree interessate alla votazione o altri partecipanti individuati dalla dirigenza) può essere prevista la consultazione del Collegio con modalità asincrona tramite un voto elettronico. Il ricorso a questa procedura straordinaria deve essere adeguatamente motivato e può essere previsto solamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate e relative ad aspetti tecnico-esecutivi, al termine di un percorso istruttorio noto, con esclusione delle votazioni soggette a vincolo di segretezza. L'avviso relativo alla consultazione, corredato dalla necessaria documentazione riguardante le delibere da assumere, deve pervenire a tutti i docenti con un anticipo di almeno tre giorni rispetto all'avvio della votazione e deve contenere l'indicazione della durata prevista per il voto online (non inferiore alle 24 ore), nonché l'esplicita definizione di data e orario di chiusura. Tutti i membri del Collegio sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, oppure a palesare la propria astensione. Il risultato della consultazione, definito sulla base delle medesime regole già esposte nei precedenti articoli, sarà considerato valido soltanto se hanno partecipato alla votazione (esprimendo voto favorevole, contrario oppure astensione) i due terzi dei componenti del Collegio. In questo caso l'assunzione della delibera telematica viene ratificata da apposito verbale, da prodursi allo scadere del tempo previsto per lo scrutinio e da inserirsi nel registro dei verbali del Collegio. La deliberazione così assunta segue la numerazione progressiva delle delibere ed è considerata immediatamente esecutiva, non appena chiusa la votazione online.

Titolo VIII - AGGIORNAMENTO DELLE SEDUTE

Art.36 - La durata presunta di ogni riunione del Collegio dei Docenti deve essere indicata nell'avviso di convocazione.

Art.37 - In caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista, il Collegio completa comunque l'esame del punto in discussione, dopo di che decide se continuare i lavori oppure se aggiornarsi.

Art.38 - La durata massima di una riunione del Collegio dei Docenti è comunque fissata in quattro ore. Trascorso tale tempo il Presidente concede solo di completare l'eventuale intervento in corso, dopo di che aggiorna necessariamente la seduta anche se non si è esaurito il punto in discussione.

Art.39 - Il Presidente aggiorna la seduta in caso di mancanza del numero legale (si veda Art.17).

Art.40 - L'aggiornamento della seduta deve essere comunicato per iscritto a tutti i componenti con preavviso di almeno un giorno libero (da intendersi giorno lavorativo con esclusione sia del giorno di affissione che di quello in cui si tiene la nuova riunione). L'avviso non è necessario per i soli presenti nel caso in cui il Presidente, nell'aggiornare la seduta, comunichi contestualmente modalità di svolgimento, luogo, data e orario della stessa.

Art.41 - Nel proseguimento della seduta si può solo completare l'esame dei punti già iscritti all'o.d.g., senza aggiungerne di nuovi.

Titolo IX - VERBALIZZAZIONE

Art.42 - Il verbale è l'atto pubblico di ogni seduta e serve a documentare, in forma sintetica ma completa, l'andamento dei lavori del Collegio, riportando gli argomenti principali delle discussioni, il testo integrale delle proposte di delibera e l'esito delle votazioni (favorevoli, contrari, astenuti, schede bianche, schede nulle, ecc.).

Art.43 - Le funzioni di Segretario del Collegio, con compiti di verbalizzazione, sono attribuite dal Dirigente a uno dei docenti. Il verbale è pienamente valido con la firma del solo Segretario. In caso di svolgimento telematico sarà effettuata, tramite piattaforma di web conference, registrazione della riunione da utilizzare ai fini della stesura del verbale dopo di che farà fede la verbalizzazione approvata e firmata sul registro dei verbali.

Art.44 - Il verbale deve riportare una sintesi del contenuto di ogni intervento a meno che l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifici brani del proprio discorso; in tal caso egli ne ha il diritto.

Art.45 - Il verbale viene votato per approvazione nella seduta successiva del Collegio. La copia del verbale da approvare viene pubblicata, per la consultazione, non oltre 15 giorni dalla seduta cui esso si riferisce, così da consentire ai componenti del Collegio un agevole controllo della fedeltà della verbalizzazione.

I poteri del Collegio nell'approvazione del verbale si limitano ad accertare che le cose scritte in esso rispecchino fedelmente le discussioni e le votazioni avvenute. Eventuali osservazioni sul verbale devono essere avanzate, preferibilmente in forma scritta, in sede di approvazione dello stesso. In caso di richiesta di rettifica, la dichiarazione dovrà essere letta, approvata e quindi registrata nel verbale della seduta in corso (in nessun caso si possono apportare correzioni direttamente sul testo del verbale della seduta precedente). La richiesta di modifica si intende automaticamente accolta quando nessun componente del Collegio si opponga. Se, invece, anche un solo componente si oppone all'istanza di rettifica, la proposta deve essere posta in votazione.

Art.46 - Il verbale è conservato dal Dirigente Scolastico, su apposito registro progressivo, insieme a tutti gli atti preparatori e agli allegati. Qualunque componente del Collegio ha diritto a consultare il registro dei verbali oltre che ad ottenerne copie per estratto.

Titolo X – ATTRIBUZIONI DELLA PRESIDENZA

Art.47 - Le funzioni di Presidente del Collegio dei Docenti sono svolte dal Dirigente Scolastico il quale, in caso di assenza o di impedimento, è sostituito da un suo collaboratore a tal fine appositamente delegato.

Art.48 - Il Collegio dei Docenti è organo dotato di piena sovranità: il Presidente ha il compito di rappresentare l'intero Collegio operando con criteri di imparzialità, di garantire la legalità delle deliberazioni, di assicurare la regolarità della discussione e di far applicare il presente regolamento a tutela, in ogni caso, della dignità e delle funzioni dell'organo collegiale.

Titolo XI – COMMISSIONI

Art.49 - Il Collegio dei Docenti delibera la costituzione di eventuali commissioni permanenti di norma entro la seconda seduta dell'anno scolastico, e di altre commissioni quando ne ravvisi la necessità. Fissa per ognuna le competenze, il massimo numero di componenti ed il termine entro il quale la commissione deve tenere la prima riunione in seguito a convocazione da parte del Dirigente Scolastico.

Art.50 - Le commissioni hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Collegio dei Docenti. In particolare:

- predispongono o esprimono pareri su proposte di deliberazione da sottoporre al Collegio dei Docenti;
- richiedono al Dirigente l'iscrizione all'ordine del giorno del Collegio dei Docenti di comunicazioni o proposte sulle materie di loro competenza.

Art.51 - I componenti della Commissione sono scelti, fra i membri del Collegio dei Docenti che dichiarino la propria disponibilità a farne parte, direttamente nella seduta di costituzione della Commissione stessa. Il Collegio può decidere, purché all'unanimità, di non procedere con la modalità del voto a scrutinio segreto per la nomina dei componenti della Commissione. In caso il numero di candidati disponibili sia inferiore al numero massimo fissato, il Collegio può stabilire che la composizione della Commissione venga completata anche successivamente ed, eventualmente, con altre modalità. Nel caso il numero di candidati disponibili sia superiore al numero massimo fissato, il Collegio deciderà come procedere.

Art.52 - Ciascuna Commissione nomina nel suo seno, nel corso della prima seduta, il Presidente.

Art.53 - Le riunioni successive alla prima verranno convocate dai rispettivi Presidenti, secondo le esigenze peculiari di ciascuna Commissione, con comunicazione scritta e congruo preavviso.

Art.54 - Il Presidente della Commissione assume anche il compito di verbalizzazione dei lavori delle sedute a meno che la Commissione decida diversamente. I verbali della Commissione devono essere obbligatoriamente accessibili e visionabili da parte di ogni membro del Collegio dei Docenti.

Art.55 - Le Commissioni si avvalgono, per l'espletamento della loro funzione, delle strutture della scuola.

Titolo XII - APPROVAZIONE E MODIFICA

Art.56 - Il presente regolamento è stato approvato con modifiche dal Collegio dei Docenti nella seduta del 17/06/2022 ed entra in vigore da tale data.

Art.57 - Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate solo con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Collegio stesso (nota n.2/a in coda al testo).

NOTE

1. Quorum costitutivo o numero legale: trattasi del numero minimo di presenze necessario affinché la seduta sia valida e consiste nella metà più uno dei componenti.
2. Quorum deliberativo: trattasi della maggioranza richiesta per l'approvazione di una delibera. A seconda dei casi si distinguono:
 - a. Maggioranza assoluta dei componenti: la metà più uno di tutti i componenti costituenti il Collegio dei Docenti, ivi compresi i componenti eventualmente assenti nella seduta in corso.
 - b. Maggioranza assoluta dei presenti: la metà più uno dei soli componenti presenti nella seduta in corso.
 - c. Maggioranza assoluta dei votanti: la metà più uno dei soli componenti partecipanti alla votazione. Sono sempre esclusi coloro che dichiarano di astenersi dal voto. Nelle votazioni segrete tra i votanti sono da includere le schede bianche e quelle dichiarate nulle.
 - d. Maggioranza qualificata dei votanti: i due terzi dei soli componenti partecipanti alla votazione. Sono sempre esclusi coloro che dichiarano di astenersi dal voto. Nelle votazioni segrete tra i votanti sono da includere le schede bianche e quelle dichiarate nulle.