



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
“N. ZINGARELLI”

Liceo Classico “N.Zingarelli”- Cerignola – Orta Nova
Liceo Scientifico “Federico II”- Stornarella

Web-site: <http://www.liceozingarelli.it> - E-mail: FGPC040001@istruzione.it

Via Tiro a Segno, tel. 0885.417727 – 444273 – fax 0885.428367 - 71042 - CERIGNOLA (FG)



REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 1

Convocazione delle sedute

1. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo quanto deliberato nel Piano Annuale delle Attività degli OO.CC. scolastici. Le riunioni sono convocate dal Dirigente scolastico 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 giorni quindici dalla presentazione della domanda ed in essa viene discusso prioritariamente l'ordine del giorno proposto dai richiedenti, eventualmente integrato da altri punti.
3. La convocazione è disposta dal Dirigente scolastico con almeno cinque giorni di preavviso rispetto alla data fissata. In casi eccezionali, per motivi di urgenza valutati dalla dirigenza o motivati nella richiesta di autoconvocazione, sono sufficienti tre soli giorni di preavviso.
4. La convocazione deve essere effettuata per atto formale, intendendo per esso l'avviso scritto con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, la data, il luogo, l'ora di inizio e di fine seduta. La convocazione deve essere notificata agli interessati normalmente cinque giorni prima della data fissata e l'avvenuta notifica deve risultare per apposta firma di ricevuta nel caso di raccomandata a mano, o dalla ricevuta postale se trasmessa per posta.
5. Nel caso non si riuscisse ad esaurire i punti all'ordine del giorno, l'aggiornamento della seduta può avvenire per una sola volta.
6. Dalla data di avviso di comunicazione saranno disponibili in segreteria copia di allegati, note esplicative dei singoli punti da trattare e/o formulazione di proposte da adottare.
7. Il collegio dei docenti si riunisce in seduta plenaria presso la sede centrale dell'istituto. Per la trattazione di argomenti specifici, riguardanti in via esclusiva una distinta sede dell'istituto, la riunione ha luogo presso la sede interessata e sono obbligati alla partecipazione solo i docenti in servizio nella relativa sede.

Art. 2

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.
2. La partecipazioni alle riunioni è obbligatoria nel limite del monte ore di cui al contratto di comparto vigente. Le assenze devono essere obbligatoriamente giustificate e in caso di assenze reiterate non giustificate si dà corso a procedimenti disciplinari.

Art. 3

Adempimenti preliminari

1. Le sedute del Collegio sono presiedute dal Dirigente scolastico o, in caso di sua assenza, dal docente delegato.
2. In apertura di seduta il Presidente chiede se qualcuno desideri la lettura del verbale della seduta precedente in toto o in parti specifiche, nel qual caso procede alla lettura di quanto

richiesto. Nel caso ci siano osservazioni con richieste di aggiunte e/o modifiche, si procede immediatamente alle integrazioni e rettifiche dovute.

3. Sui processi verbali non è concessa la parola, salvo che per le richieste di cui al punto precedente.
4. I verbali sono approvati per voto palese, ma qualsiasi membro del collegio può richiedere che la sua espressione di voto venga verbalizzata.

Art. 4

Discussione dell'ordine del giorno

1. Il Presidente ha il compito di porre in discussione tutti e soli gli argomenti all'ordine del giorno, nell'ordine in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
2. La discussione dei singoli argomenti posti all'ordine del giorno può essere preceduta da una relazione introduttiva del Presidente o di un suo incaricato, ovvero di un componente del collegio nel caso di autoconvocazione, di durata massima di 10 minuti.
3. L'ordine del giorno può essere modificato in seguito a mozione d'ordine, approvata dal collegio, secondo quanto previsto dall'art.5.
4. In caso di aggiornamento della seduta è possibile integrare i punti all'ordine del giorno. I punti rinviati hanno priorità assoluta nella discussione.

Art. 5

Mozione d'ordine

1. Prima che abbia inizio la discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro del collegio può presentare una mozione d'ordine, che può essere di uno dei tre tipi seguenti:
 - a) pregiudiziale: mira ad ottenere la non discussione dell'argomento;
 - b) sospensiva: è finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento;
 - c) modificativa: chiede la variazione della sequenza dei punti all'od.g. non ancora discussi.
2. La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente, vi possono essere solo un intervento a favore ed uno contro, di non oltre cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia il collegio con voto palese.
4. L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.

Art. 6

Svolgimento e durata degli interventi

1. Per poter intervenire, è necessario iscriversi a parlare, anche per alzata di mano, presso la presidenza.
2. Nessuno può intervenire nel dibattito, se non abbia chiesto e ottenuto la parola dal Presidente.
3. La durata degli interventi non può eccedere i 10 minuti, con diritto di replica per 5 minuti.
4. Tutti i membri del collegio, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto ad intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione, senza essere interrotti e per il tempo previsto.
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 di trattazione.

Art. 7

Dichiarazione di voto

1. Il Presidente legge le proposte di delibera e le proposte in votazione.
2. Esauriti gli iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione e dà inizio alle operazioni di voto.
3. Ciascun membro del collegio può esporre i motivi per i quali voterà a favore o contro o si asterrà, per un tempo non superiore ai cinque minuti.
4. Ogni dichiarazione di voto (favorevole, contrario, astenuto) può essere verbalizzata su esplicita richiesta del dichiarante.
5. Avviate le operazioni di voto non è più possibile intervenire per nessun motivo.

Art. 8
Modalità di votazione

1. Terminata la discussione, previo accertamento del numero legale, il Presidente dichiara aperta la votazione.
2. La votazione può avvenire per alzata di mano; per appello nominale, con registrazione dei nomi; per scheda segreta.
3. Ogni membro del collegio ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
4. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.
5. Non è prescritta l'adozione dello scrutinio segreto per i provvedimenti che, pur concernendo persone, costituiscono accertamento obiettivo di un fatto puro e semplice, con esclusione di esercizio di un qualsivoglia potere discrezionale. Rientrano in tali provvedimenti le assegnazioni ai docenti di funzioni strumentali al P.O.F.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non alla maggioranza di cui al primo periodo. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
7. Nel caso di due o più proposte fra loro alternative si votano le proposte singolarmente e si approva quella che ha ottenuto più voti.
8. Nel caso siano stati presentati emendamenti e/o integrazioni ad una proposta presentata, si procede prima alla votazione separata di ciascun emendamento-integrazione, successivamente alla votazione della proposta nella sua globalità.
9. Qualora si verificano delle irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione di qualsiasi membro del collegio, valutate le circostanze può annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.
10. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, la riconosce e proclama l'esito.

Art. 9
Verbalizzazione delle riunioni

1. Nella prima seduta il Dirigente scolastico individua tra i membri del collegio il segretario verbalizzatore con il compito di redigere i verbali delle riunioni per tutta la durata in carica dell'organo collegiale. In caso di assenza del segretario designato, nomina temporaneamente altro membro del collegio.
2. Di ogni seduta viene redatto processo verbale su apposito registro a pagine numerate. Il registro è conservato a cura del Dirigente, 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;
 - c) avvenuta verifica del numero legale dei presenti;
 - d) indicazioni dei nominativi degli assenti, giustificati o non-giustificati.
4. Per ogni punto dell'ordine del giorno si dà conto dell'esito della votazione con l'indicazione del tipo di votazione effettuata.
5. Nel verbale sono anche riportate le eventuali dichiarazioni di voto. Il dichiarante ha facoltà di produrre il testo della sua dichiarazione o dettarlo direttamente al segretario (autoverbalizzazione).
6. Il verbale viene approvato nella seduta successiva, così pure il verbale della seduta aggiornata.

Art. 10
Commissioni

1. Il collegio, al fine di rendere più agile e proficua la sua attività, con formale delibera può costituire commissioni di lavoro.
2. Le commissioni possono essere permanenti, e la loro durata è da intendersi annuale, oppure non-permanenti e in questo caso il collegio stabilisce il periodo entro il quale la commissione esaurisce la sua attività.
3. Nella seduta di insediamento ciascun commissione permanente provvede ad individuare al suo interno un docente coordinatore, con il compito di predisporre gli atti preparatori, coordinare i lavori, redigere i verbali delle riunioni. Il coordinatore relaziona al Collegio in merito al lavoro svolto dalla commissione stessa.
4. Le commissioni temporanee sono presiedute dal Dirigente scolastico o suo delegato.
5. In caso di necessità il Collegio delibera affidare ad una commissione delega chiusa, precisando compiti e limiti.

Art. 11
Norme finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto si rimanda alle norme in vigore in materia di funzionamento degli OO.CC. scolastici.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla seduta del Collegio dei docenti successiva a quella in cui è approvato.

*Approvato dal Collegio Docenti
in data 6 dicembre 2007*