



Ist.Tec.Ind.Stat. " ARMELLINI "
C.F. 80217990581 C.M. RMTF02000R

AC4X39E - ITIS ARMELLINI

Prot. 0006138/E del 20/10/2022 11:51

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale

Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"

Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma

Tel. 06 121127360

Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R

Distretto 19 - Ambito VI

PEO: rmtf02000r@istruzione.it – PEC: rmtf02000r@pec.istruzione.it

www.itisarmellini.edu.it

REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI

Premessa

Il Collegio dei Docenti è l'organo collegiale le cui decisioni costituiscono il punto di partenza e lo strumento per la costruzione della mission dell'istituto. Dal punto di vista normativo esso è definito dal Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione approvato con il D.Lgs 297/1994 e rispetta il CCNL e tutte le altre norme che dispongono il suo funzionamento

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 a favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente e in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

- elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto previa indizione delle elezioni previste dalla normativa vigente;
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- esprime al DS parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare pertinenza ai sensi della legge 25 ottobre 2007 n° 176;
- elabora e delibera il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- delibera in materia di funzionamento didattico dell'istituto;
- definisce annualmente la programmazione educativo-didattica, favorendo il coordinamento interdisciplinare, anche al fine di adeguarla agli specifici contesti;
- individua le aree di attribuzione delle funzioni strumentali al P.T.O.F. con la definizione dei criteri d'accesso, delle competenze richieste, dei parametri e delle scadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
- formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi e



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"
Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma
Tel. 06 121127360
Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R
Distretto 19 - Ambito VI
PEO: rmtf02000r@istruzione.it – PEC: rmtf02000r@pec.istruzione.it
www.itisarmellini.edu.it

l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto;

- delibera la suddivisione dell'anno scolastico in periodi ai fini della valutazione degli alunni (trimestri / quadrimestri / pentametri)
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe/interclasse;
- promuove iniziative di aggiornamento rivolte ai docenti dell'istituto anche in merito ad accordi di rete tra istituti;
- programma e attua le iniziative per il sostegno/inclusione degli alunni disabili /DSA /BES;
- delibera, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività extrascolastiche finalizzate all'ampliamento/arricchimento dell'offerta formativa dell'Istituto.
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di Istruzione, dalle leggi e dai regolamenti, di sua competenza.

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:

- Formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola;
- Convoca e presiede il Collegio;
- Accerta il numero legale dei presenti;
- Apre la seduta;
- Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di chiudere gli interventi qualora esulano dall'odg e superano la durata di 5 min;
- Garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito;
- Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
- Chiude la discussione al termine degli interventi;
- Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
- Affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso;
- Designa eventuali relatori degli argomenti posti all'odg.;
- Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
- Scioglie la seduta, esauriti i punti all'odg.;
- 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;
- Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"
Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma
Tel. 06 121127360
Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R
Distretto 19 - Ambito VI
PEO: rmtf02000r@istruzione.it – PEC: rmtf02000r@pec.istruzione.it
www.itisarmellini.edu.it

Art. 4 – Articolazioni

Il Collegio dei Docenti, delibera all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del PTOF al fine di sviluppare modalità operative condivise e funzionali, gruppi di lavoro composti da:

- docenti collaboratori del Dirigente Scolastico (staff di presidenza)
- funzioni strumentali
- dipartimenti disciplinari
- commissioni
- referenti di progetto.

Ogni gruppo di lavoro elabora proposte da presentare al collegio ma non ha poteredeliberante.

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, anche quando viene effettuato in modalità online.**

Il calcolo viene effettuato sottraendo al numero degli aventi diritto quello degli assenti giustificati in base alle vigenti norme e reso immediatamente noto all'assemblea. Il numero dei presenti nel caso di modalità online il calcolo viene effettuato in automatico dalla piattaforma.

La convocazione deve indicare la data e l'ora di inizio e fine della seduta, che non potrà comunque essere maggiore di tre ore; al termine, ove i lavori non fossero conclusi, su richiesta della presidenza o di un terzo dei presenti, il Collegio può deliberare la prosecuzione dei lavori per altri 60 minuti, allo scadere dei quali la seduta è improrogabilmente chiusa.

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 (fisica o validata automaticamente dalla piattaforma in uso) 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.

Art. 6 - Convocazione

Il Collegio dei docenti (in presenza e on line) si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario definito nel Piano Annuale delle Attività (e deve tenere conto dell'orario di servizio dei docenti/deve essere fatto non durante le ore di lezione). Se svolto in modalità online il DS (o il



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"
Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma
Tel. 06 121127360
Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R
Distretto 19 - Ambito VI
PEO: rmtf02000r@istruzione.it – PEC: rmtf02000r@pec.istruzione.it
www.itisarmellini.edu.it

suo sostituto) avrà cura di rendere noto il link di partecipazione sul sito in area riservata

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 lavorativi (sabato escluso) di preavviso rispetto alla data prevista. 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, anche il giorno prima. Nel caso di improrogabile, motivata ed urgente necessità che saranno riportati al punto 1 dell'odg del relativo verbale., il Collegio è convocato con un preavviso di 48 ore, esclusi i giorni festivi, con le modalità previste dall'art.7 e dall'art. 6. (Le delibere in questo caso s'intendono valide se approvate dalla maggioranza dei docenti aventi titolo, anziché dei presenti), mediante affissione all'albo e sul sito della scuola, avviso con circolare ed avviso individuale (via mail) per i docenti che, nel giorno della comunicazione, risultino in servizio in altra scuola o liberi da impegni scolastici.

Art. 7 - Ordine del giorno

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. Di norma le comunicazioni del dirigente scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.

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 – 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, non deve, di norma, superare i **cinque minuti. Se in modalità online deve prenotarsi con alzata di mano o in chat.**



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"
Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma
Tel. 06 121127360
Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R
Distretto 19 - Ambito VI
PEO: rmtf02000r@istruzione.it – PEC: rmtf02000r@pec.istruzione.it
www.itisarmellini.edu.it

Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un **diritto di replica non superiore a 2 minuti**, prima della chiusura dell'argomento dibattuto.

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

Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.

In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, **il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.**

Art.9 – votazione

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

del voto possono chiedere la parola, per dichiarazione di voto, solamente:

- per non più di tre minuti un docente a favore della proposta ed uno contrario;
- per non più di un minuto chi voglia dichiarare e motivare il proprio voto, anche nel caso di votazione segrete.

Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la 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.

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 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.

Non è possibile deliberare su argomenti non previsti nell'Ordine del Giorno, a meno che il collegio all'unanimità decida in tal senso, in quanto *"è legittima la deliberazione di un organo collegiale in ordine ad una materia non specificatamente indicata all'ordine del giorno, allorché risulti per certo che tutti i componenti del collegio erano preparati per discutere l'argomento e lo hanno discusso, deliberando all'unanimità"* (Consiglio di Stato, decisione 14/07/1970 n.679). Non è possibile deliberare argomenti



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"
Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma
Tel. 06 121127360
Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R
Distretto 19 - Ambito VI
PEO: rmtf02000r@istruzione.it – PEC: rmtf02000r@pec.istruzione.it
www.itisarmellini.edu.it

discussi all'interno della voce "Varie ed eventuali", essendo tale voce generica al punto tale di non aver consentito ai componenti del collegio una preparazione alla discussione ed una qualche formazione di volontà di voto.

Se in modalità online il diritto di voto può essere espresso con un form adatto, in maniera tale da escludere la duplicazione del voto.

Art. 10 – 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. 11 – 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.

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

Se in modalità online bisogna sospendere dopo 2 ore per 15 min.

Art. 12 – 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 della 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 contestualmente ed approvato seduta stante o anche in un momento successivo alla chiusura della riunione e la relativa approvazione è rimandata alla successiva seduta.

La bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti ,almeno entro cinque giorni, dopo



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"
Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma
Tel. 06 121127360
Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R
Distretto 19 - Ambito VI
PEO: rmtf02000r@istruzione.it – PEC: rmtf02000r@pec.istruzione.it
www.itisarmellini.edu.it

la seduta, al fine di consentire tempestivamente la richiesta (massimo 5 giorni successiva alla presa visione), in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale da approvare.

Il verbale approvato con il numero dei voti favorevoli, contrari e di astensione, sarà pubblicato in area riservata entro 8 giorni dalla seduta stessa.

Le sedute del collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente che si intende letto se nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale o parziale.

I verbali del Collegio, dopo lettura ed approvazione dei membri dell'Organo è resi noti tramite pubblicazione entro cinque giorni (lavorativi sabato escluso) in bacheca docenti e in apposito spazio riservato sul sito web dell'istituto.

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. 13 – Modifiche al Regolamento

Il presente regolamento sostituisce in toto il regolamento del collegio docenti (art. 7 del regolamento d'istituto precedente)

Il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi.

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.