

LICEO CLASSICO LINGUISTICO E SCIENZE UMANE "B. R. MOTZO"
VIA DON STURZO, 4 - 09045 QUARTU SANT'ELENA (CA)
Codice Fiscale 92168540927 – Codice Ministeriale: capc09000e
Telefono centralino 070825629
capc09000e@istruzione.it - capc09000e@pec.istruzione.it
Codice Univoco: UFAGLG



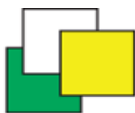
Regolamento dei lavori del Collegio dei docenti
approvato con Delibera nr. 3 il 30/09/2025

Art. 1 LE COMPETENZE

1. Come si evince dalla normativa vigente il Collegio dei docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'Istituzione scolastica, che è quella didattica - educativa - formativa.
2. Entro tale ambito ogni suo intervento deve essere 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 e in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.
3. È ammessa alla riunione la sola componente docente oltre al Dirigente Scolastico, salvo diversa deliberazione collegiale, sempre e comunque a maggioranza qualificata (metà più uno dei votanti). Qualora l'istituzione scolastica risulti accreditata dall'USR come sede per i percorsi di formazione iniziale dei docenti, il DS può autorizzare la partecipazione dei docenti tirocinanti in formazione.
4. Durante la seduta è richiesto un comportamento che consenta a tutti un'attiva partecipazione ai lavori.

Art. 2. CONVOCAZIONE

1. Il Collegio dei docenti s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo quanto deliberato nel Piano annuale delle attività (P.A. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico, che ne è anche il presidente, oppure su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Collegio (autoconvocazione).
2. In caso di autoconvocazione, la riunione deve avere luogo entro il termine di giorni 15 (quindici) dalla presentazione della domanda ed in essa viene discusso prioritariamente l'O.d.g. proposto dai richiedenti, eventualmente integrato da altri punti.
3. La convocazione va disposta dal Dirigente scolastico con almeno cinque giorni di preavviso rispetto alla data fissata. In casi eccezionali, per motivi d'urgenza valutati dal D.S. di sua iniziativa o motivati nella richiesta di autoconvocazione, sono sufficienti 3 (tre) soli giorni di preavviso.
4. La convocazione deve essere effettuata mediante pubblicazione di apposita circolare e inserita nell'apposita area della bacheca RE.
5. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, la data, il luogo, l'ora d'inizio, la data di aggiornamento nel caso non si riuscisse ad esaurire i punti all'ordine del giorno. L'aggiornamento della seduta può avvenire per una sola volta. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima.
6. Ciascun componente del Collegio può chiedere, debitamente motivandolo, che un dato argomento venga iscritto all'O.d.g. di una seduta successiva. La richiesta viene approvata o respinta dal Collegio.
7. Allegati, note esplicative dei singoli punti e proposte saranno disponibili con congruo anticipo nella bacheca del R.E., in modo che se ne possa prendere agevolmente visione prima dell'inizio dei lavori.



LICEO CLASSICO LINGUISTICO E SCIENZE UMANE "B. R. MOTZO"
VIA DON STURZO, 4 - 09045 QUARTU SANT'ELENA (CA)
Codice Fiscale 92168540927 – Codice Ministeriale: capc09000e
Telefono centralino 070825629
capc09000e@istruzione.it - capc09000e@pec.istruzione.it
Codice Univoco: UFAGLG



Art. 3. CONVOCAZIONE STRAORDINARIA

Il Dirigente Scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio può convocare il Collegio *ad horas* con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore.

Art. 4. AGGIORNAMENTO DEL COLLEGIO

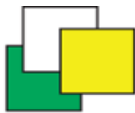
1. La durata massima di una riunione del Collegio dei docenti è di tre ore. In ogni caso ogni riunione del Collegio non può protrarsi oltre le 20:00 del giorno di convocazione.
2. Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro il tempo previsto il Collegio si aggiorna al giorno previsto nella convocazione.
3. Quando l'aggiornamento va oltre cinque giorni si segue la procedura di convocazione ordinaria come sopra specificato.
4. Nel caso di aggiornamento a meno di cinque giorni l'ordine del giorno non può essere modificato né si può tornare su punti all'ordine del giorno sui quali si è già deliberato.

Art. 5. VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti.
2. Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate.
3. Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente.

Art. 6. 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 ad ottenere che di quell'argomento non si discuta;
 - b. sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento;
 - c. modificativa della sequenza dei punti all'O.d.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 nel tempo massimo di cinque minuti, vi possono essere solo un intervento a favore ed uno contro, di non oltre cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi il Collegio con votazione palese.
4. La mozione si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi secondo le modalità dell'art. 9.
5. L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.
6. La mozione d'ordine deve essere compatibile con le norme vigenti, con i tempi previsti e con quanto previsto dal PTOF.



LICEO CLASSICO LINGUISTICO E SCIENZE UMANE "B. R. MOTZO"
VIA DON STURZO, 4 - 09045 QUARTU SANT'ELENA (CA)
Codice Fiscale 92168540927 – Codice Ministeriale: capc09000e
Telefono centralino 070825629
capc09000e@istruzione.it - capc09000e@pec.istruzione.it
Codice Univoco: UFAGLG

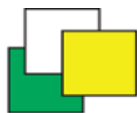


Art. 7. MODALITÀ DI DISCUSSIONE

1. Il Presidente provvede al buon andamento dei lavori del Collegio, mette in discussione gli argomenti all'O.d.g., ne può proporre la sospensione o il rinvio, concede la parola a chi la chiede nell'ordine nel quale sono state fatte le richieste d'intervento; regola la discussione, indice le votazioni e ne proclama l'esito.
2. Sugli argomenti compresi all'O.d.g. i docenti si iscrivono a parlare durante la seduta. Il Presidente nel concedere la parola segue l'ordine delle iscrizioni a parlare. Nessun docente può, di norma, iscriversi a parlare più di una volta per ogni punto all'O.d.g., oltre all'eventuale dichiarazione di voto di cui all'Art.8.
3. Ogni relatore illustra l'argomento all'O.d.g. nel tempo massimo di 8 minuti.
4. Il Presidente coordina gli interventi al dibattito. Ogni docente può effettuare brevi interventi di 2 minuti. Nell'intervento specificherà se trattasi:
 - a) di richieste di chiarimenti;
 - b) di proposte in rettifica;
 - c) di proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta.
5. Il relatore al termine degli interventi ha diritto di replica per un tempo massimo di 3 minuti. In tale intervento il relatore può manifestare la volontà di far proprie le proposte di rettifica o rifiutarle.
6. Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'ordine del giorno per un tempo non superiore a due minuti.
7. Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola
8. Qualora l'andamento della discussione richieda una sostanziale rielaborazione o una nuova stesura della proposta di deliberazione, il Presidente invita il relatore a redigerla e a sottoporla all'approvazione del Collegio nelle modalità di cui al comma successivo.
9. Per consentire approfondimenti e scambi di idee tra docenti su un argomento su cui è in atto la discussione i lavori del Collegio possono essere sospesi per un massimo di quindici minuti, su richiesta del Presidente o di almeno il 10% dei docenti. Nella approvazione della richiesta di sospensione non sono ammessi interventi né a favore né contrari, nemmeno da parte del Presidente.

Art. 8. DICHIARAZIONE DI VOTO

1. Il Presidente legge le proposte di delibera e le pone in votazione.
2. Possono chiedere la parola per dichiarazione di voto, solamente:
 - a. per non più di tre minuti un docente a favore della proposta ed uno contrario;
 - b. per non più di un minuto per chi vuole dichiarare e motivare il proprio voto anche nel caso di votazione segrete.
3. Ogni dichiarazione di voto (favorevole, contrario, astenuto) può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta esplicita del dichiarante.
4. Esauriti gli iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione e dà inizio alle dichiarazioni di voto.



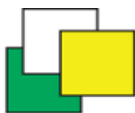
LICEO CLASSICO LINGUISTICO E SCIENZE UMANE "B. R. MOTZO"
VIA DON STURZO, 4 - 09045 QUARTU SANT'ELENA (CA)
Codice Fiscale 92168540927 – Codice Ministeriale: capc09000e
Telefono centralino 070825629
capc09000e@istruzione.it - capc09000e@pec.istruzione.it
Codice Univoco: UFAGLG



5. Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire per nessun motivo.

Art. 9. MODALITA' DI VOTAZIONE

1. In generale, le votazioni avvengono per alzata di mano.
2. Qualora si ritenga opportuno far risultare a verbale la volontà espressa dai singoli membri, su specifica richiesta di un membro, approvata dal Collegio a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, si procede a votazione per appello nominale.
3. Si ricorre allo scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna, per deliberare riguardanti le persone.
4. 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 dall'art. 3. Se ciò non si verifica entro quindici minuti, la seduta viene aggiornata alla data prevista nella convocazione per l'eventuale proseguimento dei lavori.
5. Il conteggio dei voti è effettuato dal Presidente o dai suoi collaboratori.
6. Il Collegio dei docenti vota in forma palese e a scrutinio segreto quando ricorrono le condizioni riportate nell'art.9 comma 3. Presupposti della validità delle votazioni sono i due elementi così definiti:
 - a. **quorum "costitutivo"** formato dalla maggioranza dei votanti presenti alla seduta (50% + 1)
 - b. **quorum "deliberativo"** formato dalla maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Nel caso di **votazione segreta**, il **quorum "costitutivo"**, cioè dei partecipanti iniziali alla seduta, è raggiunto dalla metà + 1 dei votanti; per il **quorum "deliberativo"** è necessaria la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli e le schede bianche (D.lvo 297/1994 - art. 37 su voti validamente espressi).
8. Nel caso di **votazione palese**, premesso che deve essere presente il 50%+1 degli aventi diritto, la votazione è valida se i voti validamente espressi sono almeno il 50%+1 dei presenti.
9. Nel caso di due proposte fra loro alternative si segue la procedura prevista per il ballottaggio.
10. Qualora il Collegio non riesca a raggiungere la maggioranza del quorum deliberativo, l'argomento può essere riproposto per una sola volta in una seduta diversa.
11. Se le proposte contrapposte sono più di due, si procede ad una prima votazione in successione di ciascuna proposta solo per la determinazione dei voti favorevoli alla proposta stessa. Le due proposte che hanno ottenuto più voti passano al ballottaggio.
12. Il ballottaggio consiste nel votare le due proposte contrapposte. Viene approvata quella che ha ottenuto più voti, secondo i criteri definiti al punto 8.
13. 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 sopra dette per ciascun tipo di proposta.
14. 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.
15. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama



LICEO CLASSICO LINGUISTICO E SCIENZE UMANE "B. R. MOTZO"
VIA DON STURZO, 4 - 09045 QUARTU SANT'ELENA (CA)
Codice Fiscale 92168540927 – Codice Ministeriale: capc09000e
Telefono centralino 070825629
capc09000e@istruzione.it - capc09000e@pec.istruzione.it
Codice Univoco: UFAGLG



l'esito.

Art. 10. DELIBERAZIONE

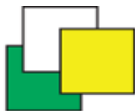
La deliberazione è l'atto tipico del Collegio, ad essa si perviene tramite le fasi della proposta, discussione e votazione. La deliberazione collegiale è esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni e non dalla seduta successiva quando viene approvato il verbale o redatto materialmente il provvedimento, in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.

Art. 11. VERBALE DELLE RIUNIONI

1. Nella prima seduta il Dirigente Scolastico individua tra i suoi collaboratori o tra i membri del Collegio il segretario verbalizzante con il compito di redigere i verbali delle riunioni.
2. La redazione del verbale avrà il c a r a t t e r e dell'efficace sintesi. Saranno riportate le proposte, i punti salienti della discussione, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Non saranno riprodotti per intero i vari interventi, eccetto quelli ragionevolmente e strettamente funzionali alle finalità per cui si dispone la verbalizzazione. Se un docente vuole che una sua dichiarazione venga verbalizzata integralmente, deve presentarla per iscritto al Segretario o al Presidente prima di darne lettura nel rispetto dei tempi e delle modalità previste dagli art. 6, 7 e 8 del presente Regolamento.
3. Il verbale viene votato per approvazione nella seduta successiva del Collegio.
4. La copia del verbale da approvare viene pubblicata nella bacheca del registro elettronico almeno tre giorni prima della riunione del Collegio per assolvere alla visione e alla lettura.
5. Osservazioni sul verbale possono essere avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso in alcun modo ridiscutere del merito dell'argomento.
6. Il Presidente interpella il Collegio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Sono ammessi interventi uno a favore e uno contrario alla proposta di rettifica, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico del Collegio.
7. Il verbale è sottoscritto digitalmente dal presidente e dal segretario e archiviato nel sistema di gestione documentale della scuola.

Art. 12. FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO

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 o commissioni non permanenti.
2. Per le Commissioni la delibera deve riportare il periodo massimo entro il quale esaurire la sua attività



LICEO CLASSICO LINGUISTICO E SCIENZE UMANE "B. R. MOTZO"
VIA DON STURZO, 4 - 09045 QUARTU SANT'ELENA (CA)
Codice Fiscale 92168540927 – Codice Ministeriale: capc09000e
Telefono centralino 070825629
capc09000e@istruzione.it - capc09000e@pec.istruzione.it
Codice Univoco: UFAGLG



Art.13. COMMISSIONI/ DIPARTIMENTI

1. Le Commissioni e i dipartimenti si insediano entro 15 giorni dalla data della loro costituzione da parte del Collegio: per l'occasione la convocazione viene fatta dal Dirigente Scolastico che presiede la riunione relativa o affida tale compito ad un suo delegato.
2. Nella seduta d'insediamento ciascuna Commissione/Dipartimento provvede ad individuare al suo interno un Coordinatore ed un segretario verbalizzante, salvo diversa indicazione esplicita da parte del Collegio o previsione contenute nel PTOF.
3. Il Coordinatore coordina i lavori della Commissione/Dipartimento 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;

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 in relazione a ciascun punto all'O.d.g.
4. Esauriti i compiti assegnati alla Commissione/Dipartimento, il Coordinatore relaziona al Collegio in merito al lavoro svolto dalla Commissione stessa.

Art. 14. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento ha vigore dal momento della sua approvazione da parte del Collegio dei docenti.
2. Le proposte di modifica al presente regolamento sono approvate a maggioranza assoluta dei voti degli aventi diritto.
3. È cura del Dirigente Scolastico favorire la diffusione del presente regolamento e assicurarne l'osservanza.

Quartu S.E. 30/09/2025

Il Dirigente Scolastico
Prof. Massimo Mocci

