



Sede Centrale: Via Santa Aloia - tel: 0818997144 - Succursale: Via Santa Aloia - tel: 0812776830

80049 Somma Vesuviana (NA) - Sito: <http://www.liceotorricellisommavesuviana.edu.it>

Codice ministeriale: NAPS540009 - mail: naps540009@istruzione.it - pec: naps540009@pec.istruzione.it

LICEO "E. TORRICELLI"
SOMMA VESUVIANA (NA)
Prot. 0002325 del 16/03/2026
II-3 (Uscita)

Regolamento del Collegio Docenti

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- **Decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 416** "Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica"
- **Circolare Ministeriale 16 aprile 1975, n. 105**
- **Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297** "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado"

Art. 1 - Composizione

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

Gli estranei non possono partecipare alle sedute del Collegio dei Docenti.

E' consentito l'intervento di esperti esterni incaricati dall'Istituto con funzioni relative a consulenze e servizi;

E' inoltre prevista la partecipazione alle sedute da parte di abilitandi in tirocinio nella scuola.

Art. 2 - Competenze

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico, educativo e formativo dell'istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante. Elabora il PTOF e cura la programmazione dell'azione educativa, anche ai fini di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più idoneo alla tipologia e ai ritmi di apprendimento degli allievi.

Inoltre:

- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, per l'utilizzo ottimale degli spazi didattici, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo delle attività didattiche per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmatici, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento del servizio;
- provvede all'adozione dei libri di testo, alla scelta dei sussidi didattici, sentiti i consigli di classe e i gruppi disciplinari, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;



Sede Centrale: Via Santa Aloia - tel: 0818997144 - Succursale: Via Santa Aloia - tel: 0812776830

80049 Somma Vesuviana (NA) - Sito: <http://www.liceotorricellisommavesuviana.edu.it>

Codice ministeriale: NAPS540009 - mail: naps540009@istruzione.it - pec: naps540009@pec.istruzione.it

-
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione e i progetti didattici;
 - decide la possibilità di iscrivere per la terza volta uno studente alla stessa classe, sentito il parere del consiglio di classe;
 - promuove e delibera iniziative di aggiornamento per i docenti dell'istituto;
 - elegge i docenti Funzioni Strumentali, i docenti che faranno parte del Comitato di valutazione del personale insegnante, i docenti membri delle Commissioni;
 - approva, anche su proposta dei Consigli di classe interessati, le misure più opportune per le iniziative di recupero e sostegno;
 - ratifica i regolamenti dei laboratori e ne vota le eventuali modifiche;
 - delibera sulle proposte di sospensione e/o sostituzione con altra attività diversa dalla normale attività didattica.

Art. 3 - Presidenza

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, dal docente suo vicario.

In seno al Collegio il Presidente 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. Ha la facoltà di togliere la parola:
 - in caso di interventi fuori tema;
 - in caso di superamento dei tempi assegnati;
 - in caso di linguaggio offensivo o lesivo della dignità dell'Organo o dei singoli componenti;
- garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
- garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
- chiude la discussione allorché ritiene essere stata esauriente;
- 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 i relatori degli argomenti posti all'o.d.g. qualora si rendano necessari;



Sede Centrale: Via Santa Aloia - tel:0818997144 - Succursale: Via Santa Aloia - tel: 0812776830

80049 Somma Vesuviana (NA) - Sito: <http://www.liceotorricellisommavesuviana.edu.it>

Codice ministeriale: NAPS540009 - mail: naps540009@istruzione.it - pec: naps540009@pec.istruzione.it

- attua tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Collegio.

Art. 4 - Validità della seduta e dell'organo

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

Il numero legale deve esistere anche al momento della votazione.

Ogni membro del Collegio può chiedere che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti.

Art. 5 - Convocazione

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario proposto dal D.S. e votato dal Collegio.

Le sedute del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione e sono, di norma, prioritarie rispetto a qualsiasi altra attività.

Le riunioni del Collegio non possono superare, di norma, le tre ore. Il Collegio può decidere, all'unanimità, che la seduta può superare la durata prevista e in tal caso stabilisce il tempo necessario per completare i lavori. In caso contrario la seduta è riconvocata non prima del terzo giorno successivo.

Qualora la seduta venga sospesa e la trattazione dei rimanenti argomenti sia rinviata ad altra seduta, non prevista, l'avviso di rinvio sarà confermato tramite circolare. Comunque vale come convocazione l'aggiornamento in sede di collegio.

Il D.S., entro il mese di settembre, propone al Collegio dei Docenti il piano annuale delle attività comprensivo delle date di massima in cui si terranno le sedute e la loro durata.

Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti, entro cinque giorni dalla richiesta.

Il Collegio può essere anche convocato in seduta straordinaria dal D.S. qualora ne ravvisi la necessità. In tal caso la convocazione deve avvenire con un preavviso di almeno 48 ore dalla data della riunione.

Art. 6 - Ordine del giorno

Il D.S. è tenuto ad inserire come punto all'o.d.g. del Collegio successivo gli argomenti proposti da almeno un terzo dei membri del Collegio.

La comunicazione dell'o.d.g. deve essere data con almeno cinque giorni di preavviso.



Sede Centrale: Via Santa Aloia - tel:0818997144 - Succursale: Via Santa Aloia - tel: 0812776830

80049 Somma Vesuviana (NA) - Sito: <http://www.liceotorricellisommavesuviana.edu.it>

Codice ministeriale: NAPS540009 - mail: naps540009@istruzione.it - pec: naps540009@pec.istruzione.it

In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, fino a due giorni prima della data di convocazione.

La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'o.d.g. e le proposte di delibera del D.S. o dei docenti (pervenute al D.S.) vengono messe a disposizione dei membri del Collegio, nella bacheca ARGO, almeno tre giorni prima della data di convocazione.

Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. così come sono stati elencati nella convocazione.

L'inversione dell'ordine è proposta e messa in votazione (e approvata a maggioranza dei presenti) all'inizio della seduta.

L'inserimento di punti all'o.d.g. non previsti può avvenire solo se, messo in votazione all'inizio della seduta, viene approvato senza alcun voto contrario.

Al termine di ogni seduta possono essere proposti ed elencati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

Art. 7 - Discussione

La discussione di ogni punto all'o.d.g. è aperta da una relazione del Presidente o da un docente e il Presidente deve porre in discussione tutti gli argomenti iscritti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono.

Il Presidente regola la discussione consentendo a tutti di poter intervenire secondo l'ordine delle richieste avanzate e per non più di quattro minuti. E' consentita a ciascun docente la possibilità di replica, per non più di due minuti.

Nell'intervento richiesto, ogni docente specificherà se trattasi:

- a. di richieste di chiarimenti
- b. di proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta.
- c. richiami al Regolamento e all'O.d.g.

Ogni intervento deve riguardare l'argomento in discussione e deve apportare pertinenti contributi al dibattito.

Non è consentito interrompere chi parla, può farlo solo il Presidente per richiamo al rispetto del regolamento.

Tutti i componenti hanno il più ampio diritto di esprimere le proprie opinioni, considerazioni e rilievi, sempre comunque nei limiti del civile confronto democratico e rispetto delle opinioni altrui. Se un componente lede i principi affermati, il Presidente è tenuto al richiamo e dopo un secondo richiamo, il Presidente può togliergli la parola.



Sede Centrale: Via Santa Aloia - tel:0818997144 - Succursale: Via Santa Aloia - tel: 0812776830

80049 Somma Vesuviana (NA) - Sito: <http://www.liceotorricellisommavesuviana.edu.it>

Codice ministeriale: NAPS540009 - mail: naps540009@istruzione.it - pec: naps540009@pec.istruzione.it

Quando durante la riunione dovesse sussistere un disordine da non consentire il regolare e sereno svolgimento dei lavori, dopo ripetuti richiami il Presidente ha la facoltà di sospendere la riunione a tempo determinato o da destinarsi.

Eventuali questioni personali devono essere discusse in privato ed in separata sede, tra i contendenti ed in presenza del Dirigente Scolastico.

Durante la seduta è richiesta a tutti un'attiva partecipazione ai lavori. Non sono ammessi dibattiti tra gruppi di persone o dialoghi, nonché uso del cellulare.

Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando sono esauriti gli interventi.

Gli argomenti discussi in seno al Collegio non possono in alcun modo essere divulgati all'esterno.

Art. 8 - 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.

Non si ritengono valide le deliberazioni adottate con l'adesione sottointesa degli aventi diritto.

Art. 9 – 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; la questione sospensiva può essere posta anche durante il dibattito collegiale.
- c. modificativa della sequenza dei punti all'O.d.g. non ancora discussi.

2. Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente, vi possono essere solo un intervento a favore e uno contro, di non oltre cinque minuti ciascuno.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi il Collegio con votazione palese.

3. La mozione si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta (voti a favore superiori a i voti contrari) dei voti validamente espressi.

4. L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.



Sede Centrale: Via Santa Aloia - tel: 0818997144 - Succursale: Via Santa Aloia - tel: 0812776830

80049 Somma Vesuviana (NA) - Sito: <http://www.liceotorricellisommavesuviana.edu.it>

Codice ministeriale: NAPS540009 - mail: naps540009@istruzione.it - pec: naps540009@pec.istruzione.it

5. La mozione d'ordine deve essere compatibile con le norme vigenti, con i tempi previsti e con tutto quanto previsto dal PTOF.

6. Di norma la mozione va presentata in forma scritta al D.S. almeno due giorni prima della seduta del Collegio; il D.S. provvede a informarne il Collegio dei Docenti. La mozione deve indicare i proponenti e l'eventuale punto all'o.d.g. a cui fa riferimento e, se richiesto dal proponente, messa in votazione.

Art. 10- Sospensione e rinvio

Durante la seduta, su proposta di un componente, la trattazione di un argomento può essere sospesa per consentire approfondimenti e confronti tra docenti.

La proposta di sospensione si intende approvata se nessuno si oppone. In caso contrario viene sottoposta al voto del Collegio dei Docenti e approvata a maggioranza dei presenti.

Nella stessa seduta sono ammesse complessivamente non più di due sospensioni, con il limite di una sola per argomento.

Qualora un argomento, per la sua complessità, richieda dei tempi più ampi per la discussione, il Collegio potrà esprimersi, a maggioranza semplice, sul rinvio della sua trattazione all'incontro successivo previsto nel piano annuale delle attività.

Art. 11- Dichiarazioni di voto

Chiusa la discussione, chi vuole dichiarare e motivare il proprio voto, anche nel caso di votazione segreta, può chiedere la parola.

Art. 12 - Modalità di voto

Al termine della discussione il Presidente mette in votazione la proposta di delibera. Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale.

Le votazioni avvengono per voto palese.

Nei casi previsti dalla normativa vigente in cui la votazione riguarda le persone come, ad esempio, l'elezione dei componenti del Comitato di valutazione, delle Commissioni e delle Funzioni Strumentali del P.O.F. (ad ogni componente del Collegio sarà data una scheda per ogni Funzione Strumentale da eleggere), la votazione è segreta.

Per le votazioni che non riguardano le persone, un componente del Collegio può chiedere il voto segreto. Il Presidente lo concede solo nel caso in cui il numero dei favorevoli a tale modalità di votazione superi quello dei contrari.



Sede Centrale: Via Santa Aloia - tel: 0818997144 - Succursale: Via Santa Aloia - tel: 0812776830

80049 Somma Vesuviana (NA) - Sito: <http://www.liceotorricellisommavesuviana.edu.it>

Codice ministeriale: NAPS540009 - mail: naps540009@istruzione.it - pec: naps540009@pec.istruzione.it

Per le votazioni segrete il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.

La delibera è adottata solo se votata a maggioranza semplice; in caso di parità in una votazione palese, prevale il voto del Presidente.

Quando si eleggono delle persone, in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età.

Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta, che risulta approvata se ottiene la maggioranza semplice dei voti.

Se su un singolo argomento esistono due proposte in alternativa, il D.S. mette ai voti le due proposte e risulta approvata quella che ottiene più voti (non si può votare a favore di entrambe).

Se su un singolo argomento esistono più di due proposte, il D.S. mette ai voti tutte le proposte: risulterà approvata quella che avrà ottenuto più voti (si può votare a favore di una sola proposta).

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 potranno più essere ammessi alla discussione.

Ogni proposta si intende approvata a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 13 - Varie ed eventuali

Le varie ed eventuali possono essere oggetto di discussione, ma non di votazione.

Gli argomenti possono essere proposti dal Presidente o da un componente del Collegio.

La discussione di tali argomenti non può andare oltre i termini di tempo prefissati, a meno che il Collegio decida diversamente.

Art. 14 – Verbale

La lettura e la conseguente approvazione del verbale da parte del collegio hanno solo lo scopo di verificarne e controllarne la rispondenza con la trascrizione e documentazione fatta dal segretario, eventualmente anche registrata. L'atto di approvazione del verbale ha dunque valore confermativo e pertanto non incide sulla decorrenza degli effetti dell'atto descritto nel verbale.

In apertura di seduta, il presidente chiede la lettura del verbale della seduta precedente, nella sua totalità oppure in parti specifiche. Nel caso ci siano delle osservazioni con richieste di aggiunta e/o di modifica/integrazione, in forma scritta, se accolte, esse saranno lette al Collegio e allegate al verbale della seduta in corso.

Sui processi verbali non è concessa la parola, salvo che per le richieste di cui al punto precedente.



Sede Centrale: Via Santa Aloia - tel:0818997144 - Succursale: Via Santa Aloia - tel: 0812776830

80049 Somma Vesuviana (NA) - Sito: <http://www.liceotorricellisommavesuviana.edu.it>

Codice ministeriale: NAPS540009 - mail: naps540009@istruzione.it - pec: naps540009@pec.istruzione.it

I verbali vengono approvati per alzata di mano e qualsiasi membro del collegio dei docenti può richiedere che la sua espressione di voto venga verbalizzata.

Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate, un processo verbale, che costituisce documento giuridico, a cura del verbalizzante dell'organo stesso.

In mancanza del verbale è nulla la stessa attività dell'organo, né può essere sostituita da altri mezzi di prova.

La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Nel procedere alla verbalizzazione della seduta di un organo collegiale non è necessario che siano indicate e trascritte minuziosamente le opinioni espresse dai singoli soggetti intervenuti nella discussione, ma è sufficiente che siano riportate, anche in maniera stringata e sintetica, tutte le attività ed operazioni compiute. Pertanto saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi non sarà riportato tranne il caso in cui l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi.

La redazione materiale del verbale, per prassi ormai consolidata, può avvenire anche successivamente; la lettura e l'approvazione sono rimandate alla successiva seduta come primo punto all'ordine del giorno.

Sono pubblicate all'albo/sito web dell'Istituto scolastico le copie delle delibere del Collegio dei Docenti, delle mozioni approvate e le lettere di convocazione di quest'ultimo (con l'ordine del giorno e la data e l'ora della convocazione). Non sono pubblicati all'albo/sito web i verbali delle sedute. La pubblicazione delle convocazioni e delle delibere sul sito web ufficiale della scuola equivale alla pubblicazione all'albo senza peraltro sostituirla. Tutti gli atti del Collegio dei Docenti devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), a disposizione dei membri del Collegio stesso. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia solo il personale docente. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente. L'accesso agli atti, nell'ambito della normativa vigente, è disciplinato secondo il regolamento di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica. I membri del Collegio dei Docenti non possono consegnare atti del Consiglio a persone che, invece, non hanno diritto di accedere ad essi.

Art. 15 - DIPARTIMENTI E COMMISSIONI

Dipartimenti

Il collegio dei docenti può articolare i suoi lavori per dipartimenti disciplinari per la definizione di aspetti specifici relativi a singole discipline o a gruppi di discipline.

Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal dirigente scolastico o da un docente coordinatore da lui allo scopo designato e vengono inserite nel piano annuale delle attività collegiali obbligatorie.



Sede Centrale: Via Santa Aloia - tel: 0818997144 - Succursale: Via Santa Aloia - tel: 0812776830

80049 Somma Vesuviana (NA) - Sito: <http://www.liceotorricellisommavesuviana.edu.it>

Codice ministeriale: NAPS540009 - mail: naps540009@istruzione.it - pec: naps540009@pec.istruzione.it

I dipartimenti elaborano proposte da presentare al collegio dei docenti in seduta plenaria e non hanno potere deliberante. Tali proposte non sono vincolanti per il collegio dei docenti.

Commissioni

Nel caso siano in discussione particolari e corposi argomenti, con formale delibera, il collegio dei docenti può costituire commissioni permanenti o temporanee. In quest'ultimo caso, la delibera deve riportare il periodo massimo entro il quale la commissione è tenuta a esaurire l'attività per la quale è stata designata.

Le commissioni elaborano proposte limitatamente all'argomento rispetto al quale sono state costituite da presentare al collegio dei docenti in seduta plenaria e non hanno potere deliberante. Tali proposte non sono vincolanti per il collegio dei docenti.

Istituzione ed insediamento delle commissioni

Le commissioni s'insediano entro quindici giorni dalla data della loro costituzione da parte del collegio. La prima convocazione viene fatta dal dirigente scolastico che presiede la riunione oppure affida tale compito a un suo delegato.

Nella seduta di insediamento, ciascuna commissione provvede preliminarmente ad individuare al suo interno un coordinatore con funzione di relatore presso il collegio dei docenti ed un segretario verbalizzante, fatte salve diverse indicazioni esplicite deliberate in fase di nomina dal collegio dei docenti oppure dal piano triennale dell'offerta formativa.

Organizzazione e funzionamento dei dipartimenti e delle commissioni

Le riunioni sono convocate dal dirigente scolastico. Il coordinatore del dipartimento ovvero della commissione ha il compito di coordinare i lavori secondo le direttive e le modalità stabilite dal collegio dei docenti. In particolare: presiede le riunioni della commissione; tiene i contatti con gli altri organi dell'istituto.

Di ogni seduta viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate, il processo verbale a cura del segretario verbalizzante con l'indicazione obbligatoria di: luogo e data della riunione; orario di inizio e orario di fine; ordine del giorno; nominativi dei partecipanti; decisioni prese in relazione a ciascun punto all'ordine del giorno.

Esauriti i compiti assegnati alla commissione, il coordinatore relaziona al collegio in merito al lavoro svolto dalla commissione stessa.

Art. 16 - Validità

Il presente *Regolamento* entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Collegio dei Docenti.

Art. 17 - Modifiche



LICEO SCIENTIFICO CLASSICO "E. TORRICELLI" SOMMA VESUVIANA



Sede Centrale: Via Santa Aloia - tel: 0818997144 - Succursale: Via Santa Aloia - tel: 0812776830

80049 Somma Vesuviana (NA) - Sito: <http://www.liceotorricellisommavesuviana.edu.it>

Codice ministeriale: NAPS540009 - mail: naps540009@istruzione.it - pec: naps540009@pec.istruzione.it

Eventuali modifiche o sostituzioni del presente regolamento dovranno essere presentate, in un progetto redatto in articoli, da almeno un terzo dei componenti del Collegio ed approvate a maggioranza dei due terzi dei componenti.

Copia del presente regolamento deve essere pubblicata sul sito della scuola e distribuita, a cura del Presidente, a tutti gli insegnanti di nuova nomina.

Art. 18 - Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente *Regolamento*, si rinvia alle disposizioni normative vigenti.