



Istituto Professionale Servizi
per l'Enogastronomia e
l'Ospitalità Alberghiera
"Carlo Porta"

Via Uruguay 26/2
20151 Milano

www.carloportamilano.edu.it

C.F. 80194090157
C.M. MIRH02000X

Tel. 02.38.00.36.86
Fax 02.30.84.472

info@carloportamilano.edu.it

mirh02000x@istruzione.it

mirh02000x@pec.istruzione.it



Regolamento del Collegio dei Docenti

IPSEOA "CARLO PORTA" Milano

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità per la convocazione e lo svolgimento delle riunioni del Collegio dei Docenti.

Per quanto non contemplato dal presente Regolamento valgono le leggi e le disposizioni ministeriali. Se nel corso delle adunanze si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente Regolamento, la decisione per la risoluzione di esse è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Collegio stesso, salvo che la materia non sia già disciplinata da disposizioni normative specifiche.

Il Regolamento operativo del Collegio dei Docenti è parte integrante del Regolamento dell'Istituzione scolastica adottato dal Consiglio d'istituto.

È pubblicato sul sito web della scuola e una copia deve essere a disposizione durante la seduta del Collegio.

Il presente Regolamento per essere valido deve essere approvato dai 2/3 degli aventi diritto di voto.

Art. 1 -Composizione

Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo indeterminato e determinato 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 ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

Art. 3 - Insediamento e convocazione del Collegio dei docenti

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce in seduta ordinaria secondo il calendario definito nel Piano Annuale delle Attività.



Istituto Professionale Servizi
per l'Enogastronomia e
l'Ospitalità Alberghiera
"Carlo Porta"

Via Uruguay 26/2
20151 Milano

www.carloportamilano.edu.it

C.F. 80194090157
C.M. MIRH02000X

Tel. 02.38.00.36.86
Fax 02.30.84.472

info@carloportamilano.edu.it

mirh02000x@istruzione.it

mirh02000x@pec.istruzione.it



L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere comunicato tramite circolare interna, trasmessa via e-mail, pubblicata sul sito istituzionale, almeno 5 giorni prima della riunione, inclusi i festivi.

L'avviso di convocazione deve indicare: se si tratta di una seduta ordinaria o straordinaria e, pena la nullità dell'atto, indicare gli argomenti da trattare posti all'ordine del giorno, il giorno, l'ora d'inizio e di conclusione e il luogo della riunione.

In caso di urgenza l'O.d.G. può essere integrato entro il giorno precedente la seduta.

Si precisa che nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non viene depositata almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta per essere esaminata.

Il Collegio viene convocato, invece in seduta straordinaria, ogni qualvolta il Dirigente scolastico (o chi legalmente lo sostituisce) ne ravvisi la necessità, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

Tale richiesta di convocazione da parte di un terzo dei docenti deve essere presentata per iscritto al D.S. che può decidere di non iscrivere la proposta formulata qualora non ravvisi la competenza da parte del Collegio ovvero non lo consideri opportuno o conveniente.

Di tale decisione deve dare motivata comunicazione scritta al primo proponente, entro tre giorni da quello in cui perviene la proposta.

In caso di Collegio straordinario la convocazione deve avvenire con un preavviso minimo di 24 ore.

Sia nel caso di sedute ordinarie che straordinarie, qualora la seduta sia sospesa e la trattazione degli argomenti sia rinviata ad altra seduta non fissata in calendario, il Presidente lo comunicherà all'assemblea verbalmente e invierà via e-mail, con sollecitudine, la convocazione indicando il giorno, l'ora e i punti dell'O.d.G. rinviati.

Tale comunicazione sarà pubblicata sul sito istituzionale.

Art. 4 - Sospensione/Aggiornamento della seduta

Nel caso in cui la seduta si protragga più del previsto, il Presidente o il Collegio, a maggioranza dei presenti, possono chiedere di riaggiornare la seduta. In tal caso non è possibile integrare il precedente O.d.G.

In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno viene seguita la procedura ordinaria di convocazione che può prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'O.d.G.

In nessun caso è possibile ridiscutere argomenti già trattati, relativi a punti all'O.d.G., 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.



Istituto Professionale Servizi
per l'Enogastronomia e
l'Ospitalità Alberghiera
"Carlo Porta"

Via Uruguay 26/2
20151 Milano

www.carloportamilano.edu.it

C.F. 80194090157
C.M. MIRH02000X

Tel. 02.38.00.36.86
Fax 02.30.84.472

info@carloportamilano.edu.it

mirh02000x@istruzione.it

mirh02000x@pec.istruzione.it



La maggioranza del Collegio può proporre la sospensione del Collegio per le stesse ragioni.

Il Presidente, constatata la legittimità, è tenuto a mettere in votazione tale proposta.

Art. 5 - Articolazioni del Collegio dei docenti

Il Collegio dei Docenti è articolato in Dipartimenti disciplinari, Consigli di classe, gruppi di lavoro, commissioni e referenti di attività/progetto e funzioni strumentali.

I nominativi dei componenti delle suddette articolazioni sono deliberati collegialmente all'inizio di ciascun anno scolastico o, in casi particolari, nelle sedute nelle quali viene constatata la necessità.

Tutti gli organismi sopracitati sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente coordinatore designato ed elaborano, quando è necessario, proposte da presentare al Collegio in seduta plenaria.

Art. 6 - Commissioni del Collegio docenti

Nel caso in cui vi sia necessità di ruoli del tutto assenti e comunque non riconducibili a ruoli già esistenti, il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare al Collegio proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 7 - Partecipazione alle sedute

Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere comunicate con congruo anticipo e giustificate.

Per i docenti in part-time, l'obbligo di partecipazione alle attività del Collegio è calcolato in misura proporzionale all'orario di servizio.

La mancata partecipazione del docente per ragioni occorse nell'immediatezza del Collegio è ritenuta assenza ingiustificata qualora non si produca documentazione della giustificazione mediante autocertificazione o, per motivi di salute, la certificazione medica.

Art. 8 - Validità delle sedute

Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il numero legale deve mantenersi per tutta la durata della riunione che, in caso contrario, deve essere sospesa e aggiornata.



Istituto Professionale Servizi
per l'Enogastronomia e
l'Ospitalità Alberghiera
"Carlo Porta"

Via Uruguay 26/2
20151 Milano

www.carloportamilano.edu.it

C.F. 80194090157
C.M. MIRH02000X

Tel. 02.38.00.36.86
Fax 02.30.84.472

info@carloportamilano.edu.it

mirh02000x@istruzione.it

mirh02000x@pec.istruzione.it



In qualunque momento si può procedere alla verifica del numero dei presenti. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, verifica le presenze effettive mediante le firme di presenza, ovvero, in caso di svolgimento da remoto - *on line* - tramite compilazione di apposito modulo e, al termine della stessa, può procedere al contrappello.

Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio, di norma in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le sedute del Collegio dei Docenti non sono aperte al pubblico.

Quando particolari motivi lo facciano ritenere opportuno, il Presidente può invitare a partecipare alla seduta, anche su richiesta di un altro membro del Collegio, esperti/specialisti degli argomenti da trattare.

Art. 9 - Regole di comportamento

Tutti i componenti del Collegio hanno il dovere di partecipare alle sedute del Collegio prendendo posto a sedere.

Tutti i componenti sono tenuti a rispettare le opinioni altrui, i turni di parola, i tempi di discussione, usando linguaggio e toni consoni all'ambiente scolastico. E' proibito interrompere l'oratore che ha ricevuto il diritto di parola.

Nella discussione i docenti hanno il più ampio diritto di esprimere le proprie opinioni anche in dissenso ma sempre nel pieno rispetto di tutti i partecipanti alla seduta utilizzando toni appropriati.

Se un docente turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, ammonendolo ufficialmente e facendo inserire il richiamo nel verbale.

Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso docente nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione del punto all'ordine del giorno in discussione.

Qualora il docente di cui al precedente comma, nonostante reiterati ed ulteriori richiami all'ordine, si rifiuti di ottemperare a quanto disposto dal Presidente, questi può procedere all'espulsione dall'aula riservandosi il diritto di comminare provvedimenti disciplinari personali.

Art. 10 - Il Presidente del Collegio

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori appositamente delegato.

Il Presidente rappresenta l'intero collegio dei docenti. Deve, pertanto tutelarne la dignità e le funzioni assicurando il buon andamento dei lavori e moderando la discussione che avviene secondo l'ordine stabilito.

Il Presidente fa osservare il Regolamento, concede la facoltà di parlare, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.



Istituto Professionale Servizi
per l'Enogastronomia e
l'Ospitalità Alberghiera
"Carlo Porta"

Via Uruguay 26/2
20151 Milano

www.carloportamilano.edu.it

C.F. 80194090157
C.M. MIRH02000X

Tel. 02.38.00.36.86
Fax 02.30.84.472

info@carloportamilano.edu.it

mirh02000x@istruzione.it

mirh02000x@pec.istruzione.it



Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira alla Legge dello Stato, a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Collegio e dei diritti dei singoli componenti.

Il Presidente garantisce la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio dei Docenti, provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'Organo collegiale come previsto dal D.lgs 297/94 art. 7 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 esulino dall'O.d.G. e superino la durata di seguito indicata;
- Concede la facoltà di parola;
- Modera la discussione;
- 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;
- Pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota;
- 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'O.d.G.;
- Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
- Scioglie la seduta, esauriti i punti all'O.d.G.;
- In caso di mancato esaurimento dei punti all'O.d.G. entro i termini stabiliti per la chiusura dei lavori, propone l'aggiornamento della seduta.
- Aggiorna la seduta nel caso di mancato raggiungimento del numero legale;
- Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento;
- Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge dello Stato e del Regolamento.

Art. 11 - Modalità di svolgimento delle riunioni e della discussione dell'O.d.G.

Il Presidente mette in discussione i punti all'O.d.G. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione.



Istituto Professionale Servizi
per l'Enogastronomia e
l'Ospitalità Alberghiera
"Carlo Porta"

Via Uruguay 26/2
20151 Milano

www.carloportamilano.edu.it

C.F. 80194090157
C.M. MIRH02000X

Tel. 02.38.00.36.86
Fax 02.30.84.472

info@carloportamilano.edu.it

mirh02000x@istruzione.it

mirh02000x@pec.istruzione.it



Aprire la seduta con eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico, il quale informa i docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'istituto e su particolari adempimenti.

Tali comunicazioni, nel caso in cui si prevedano scadenze o adempimenti formali, costituiscono per tutti i presenti regolare notifica, da integrare con regolare avviso o comunicazione via mail per coloro che risultino assenti alla riunione.

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.

All'inizio della riunione possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti all'O.d.G. dal Presidente o da un altro membro del Collegio.

Tale richiesta deve, comunque, essere messa ai voti e approvata a maggioranza dal Collegio.

Per l'inserimento di argomenti non previsti all'O.d.G. è necessaria la maggioranza.

Al termine di ogni seduta, nelle varie ed eventuali, su proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'O.d.G. della riunione successiva.

Per ogni punto all'O.d.G. la discussione è aperta dal Dirigente che può avvalersi del supporto di un relatore, che illustra in sintesi l'argomento e si conclude con una o più proposte sulle quali si esprime il voto collegiale.

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, deve mantenersi indicativamente entro i tre minuti.

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

Le richieste di parola per richiamo all'O.d.G. o all'osservanza del presente Regolamento hanno la precedenza (mozione d'ordine).

Non è consentito interrompere l'oratore nel corso del suo intervento, spetta tuttavia al Presidente farlo per ricondurre la discussione entro i limiti dell'argomento in esame e dei principi enunciati nel presente Regolamento.

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 intervenire sull'argomento.

Art.12 - Modalità di votazione

Esaurita la discussione generale sull'argomento posto all'ordine del giorno, il Presidente enuncia il quesito su cui il Collegio dei Docenti dovrà esprimersi.



Istituto Professionale Servizi
per l'Enogastronomia e
l'Ospitalità Alberghiera
"Carlo Porta"

Via Uruguay 26/2
20151 Milano

www.carloportamilano.edu.it

C.F. 80194090157
C.M. MIRH02000X

Tel. 02.38.00.36.86
Fax 02.30.84.472

info@carloportamilano.edu.it

mirh02000x@istruzione.it

mirh02000x@pec.istruzione.it



Il Collegio procede alla votazione e non può più essere chiesta la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine, se non per brevi dichiarazioni di voto.

Le votazioni vengono quindi indette dal Presidente.

La votazione non può validamente avere luogo se non sussiste il numero legale dei membri.

Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero dei presenti.

Chi vota per una proposta, non può votare per le altre.

Le votazioni si effettuano di norma con voto palese, espresso per alzata di mano.

Su proposta della maggioranza dei membri presenti, le deliberazioni, possono essere assunte con votazioni a scrutinio segreto.

La votazione è segreta quando riguarda persone determinate o determinabili.

Per le votazioni a scrutinio segreto il Presidente, prima dell'appello nominale, designa due scrutatori che assistono il Presidente nel predisporre le schede e nella funzione di accertamento della regolarità e dell'esito della votazione.

La delibera è adottata solo se votata all'unanimità o dalla maggioranza dei votanti; in caso di parità in una votazione palese, ai fini dell'approvazione prevale il voto del Presidente.

In caso di parità nelle elezioni di persone, prevale il docente con maggiore anzianità di servizio.

In caso di votazione di più di due 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.

Con la votazione, il punto all'O.d.G. si intende esaurito. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei presenti.

Incompatibilità nelle votazioni: i componenti del Collegio devono abbandonare la seduta durante la discussione e la votazione, relative a parenti fino al quarto grado.

Tale incompatibilità è resa nota agli interessati con dichiarazione da inserire nel processo verbale.

Ai soli fini della validità della seduta il membro che si allontana per incompatibilità è considerato presente.

Art. 13 - Delibere

Le delibere collegiali sono immediatamente esecutive 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.



Istituto Professionale Servizi
per l'Enogastronomia e
l'Ospitalità Alberghiera
"Carlo Porta"

Via Uruguay 26/2
20151 Milano

www.carloportamilano.edu.it

C.F. 80194090157
C.M. MIRH02000X

Tel. 02.38.00.36.86
Fax 02.30.84.472

info@carloportamilano.edu.it

mirh02000x@istruzione.it

mirh02000x@pec.istruzione.it



Le delibere del Collegio dei Docenti sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente. Ogni delibera è valida fino a quando il Collegio non provveda ad emanarne una successiva che la sostituisca, la cancelli o la modifichi, fermo restando gli adempimenti annuali che vanno votati ad ogni nuovo anno scolastico. L'esistenza giuridica di una deliberazione collegiale è riconducibile alla sola manifestazione di volontà dell'Organo, indipendentemente dalla verbalizzazione della stessa; sono infatti due momenti distinti: la manifestazione di volontà, che costituisce il contenuto della deliberazione, e la verbalizzazione che riproduce e documenta tale manifestazione attestandone l'esistenza, ma che, sebbene necessaria, non è determinante per la formazione della volontà dell'Organo collegiale.

Art. 14 - Verbale

Di ogni seduta del Collegio viene redatto, sottoscritto e archiviato digitalmente, un verbale chiaro, essenziale e significativo a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta che assume la qualifica di Segretario del Collegio.

Il verbale ha l'onere di attestare il compimento dei fatti svoltisi al fine di verificare il corretto iter di formazione della volontà collegiale e di permettere il controllo delle attività svolte, non avendo al riguardo alcuna rilevanza l'eventuale difetto di una minuziosa descrizione delle singole attività compiute o delle singole opinioni espresse.

E' comunque 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, purché espresse in modo chiaro ed essenziale.

La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa approvazione è rimandata alla seduta successiva.

In questo caso la bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti il prima possibile, una prima volta indicativamente entro quindici giorni lavorativi dalla conclusione del Collegio, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche, aggiunte al documento o dichiarazioni che dovranno essere trasmesse indicativamente entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della prima bozza.

La seconda bozza con le eventuali integrazioni/correzioni accolte deve essere trasmessa con la convocazione del successivo Collegio nel quale si chiederà l'approvazione del verbale.

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.



Istituto Professionale Servizi
per l'Enogastronomia e
l'Ospitalità Alberghiera
"Carlo Porta"

Via Uruguay 26/2
20151 Milano

www.carloportamilano.edu.it

C.F. 80194090157
C.M. MIRH02000X

Tel. 02.38.00.36.86
Fax 02.30.84.472

info@carloportamilano.edu.it

mirh02000x@istruzione.it

mirh02000x@pec.istruzione.it



I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili sul sito 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 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.15 - Registrazione delle sedute

È possibile registrare lo svolgimento delle sedute ai soli fini della verbalizzazione previa comunicazione all'assemblea.

Per ragioni di correttezza rispetto ai presenti e alla sede pubblica in cui avviene, qualunque registrazione deve avvenire non clandestinamente ma palesemente. La registrazione non va diffusa né comunicata a terzi non autorizzati.

Art. 16 - Diritto alla consultazione degli atti

I documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono inviati via e-mail ai docenti.

I verbali vengono pubblicati sul sito dell'Istituto.

Art. 17 - Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla seduta successiva alla data di ratifica dello stesso da parte del Consiglio di Istituto 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 del Collegio in cui vengono discusse.

Milano, 24 ottobre 2024