



Istituto Comprensivo "Enrico Toti"  
Sede Legale: Via Monte Generoso, 15 - 20823 Lentate sul Seveso  
Dirigenza ed Uffici amministrativi: Via Papa Giovanni XXIII, 32  
Tel. 0362 56 04 71  
email: [mbic8ev009@istruzione.it](mailto:mbic8ev009@istruzione.it) - PEC: [mbic8ev009@pec.istruzione.it](mailto:mbic8ev009@pec.istruzione.it)

---

**Delibera del Collegio docenti n° 25 del 01/07/2022**  
**Delibera del Consiglio di Istituto n° 35 del 04/07/2022**

## Consiglio d'Istituto

### Art.1- Consiglio d'Istituto

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "E. TOTI"-LENTATE SUL SEVESO Prot. 0003991 del 11/07/2022 II-1 (Uscita)
--

#### 1.1 - Convocazione

L'iniziativa della convocazione del Consiglio d'Istituto è esercitata dal/la Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo tra i suoi o sue componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal/la Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In quest'ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Le riunioni saranno convocate in presenza e solo eccezionalmente per valide motivazioni, si terranno online attraverso la piattaforma Microsoft Teams.

#### 1.2-Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno tra i suoi o sue componenti in carica.

Nel numero dei e delle componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

#### 1.3-Discussione ordine del giorno

Il/la Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario o la segretaria della seduta. È compito del/la Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi o sue componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.d.I. che devono essere adottate su proposta della G.E.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di una o un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G.

#### 1.4-Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente alla seduta può presentare

una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

### **1.5-Diritto di intervento**

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal/la Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il/la Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

### **1.6-Dichiarazione di voto**

Dopo che il/la Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti e le votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal/la Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

### **1.7-Votazioni**

Le votazioni si effettuano in modo palese peralzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il/la Presidente, un componente o una componente.

La votazione è segreta quando riguarda determinate persone.

Per le sole votazioni riguardanti persone, si procede a scrutinio segreto.

La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri e le consigliere non si trovano in numero legale.

I consiglieri e le consigliere che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti e delle votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del/la Presidente.

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 votanti e delle votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

### **1.8 - Risoluzioni**

I componenti e le componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.

### **1.9 - Processo verbale**

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario o segretaria, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, delle presenti e assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.G.).

Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero di presenti, votanti, voti favorevoli, contrari, astenuti/e e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da

trascrivere a cura della segretaria o dal segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal/la Dirigente Scolastico/a per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono essere redatti direttamente sul registro; se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario/a e Presidente in ogni pagina; se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal/la Dirigente Scolastico/a.

Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile, per ragioni di tempo, si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

### **1.10-Surroga di membri cessati**

Per la sostituzione dei membri elettivi, nel Consiglio di Istituto, venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74-Dlgs. 297/94.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

### **1.11- Programmazione**

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

### **1.12 - Decadenza**

I membri del Consiglio di Istituto sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

### **1.13 - Dimissioni**

I componenti e le componenti del Consiglio di Istituto eletti possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario o la dimissionaria a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti e delle componenti l'Organo Collegiale medesimo.

## **Collegio delle Docenti e dei Docenti**

### **Art. 2- Collegio delle Docenti e dei Docenti**

#### **2.1 Regolamento**

Il presente Regolamento organizza e disciplina le attività e le funzioni del Collegio delle Docenti e dei Docenti dell'Istituto Comprensivo Toti di Lentate sul Seveso.

#### **2.2 -Composizione e funzioni**

La composizione e le funzioni del Collegio sono quelle assegnate dal D.Lgs 16-4-1994 n° 297 e dalla normativa successiva.

## **2. 3-Competenze**

Il Collegio delle Docenti e dei Docenti, come previsto dalla legge, è l'organo collegiale che è deputato a elaborare, attuare e verificare, nel rispetto degli ordinamenti vigenti, la funzione educativo-didattica dell'Istituzione scolastica.

## **2. 4- Discussione e delibera**

All'interno di questo quadro, ogni sua iniziativa, discussione e delibera deve essere il risultato di un lavoro collegiale, mirante ad una calibrata programmazione degli obiettivi e degli interventi e all'effettiva verifica dei risultati raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo/a docente e in sintonia con i principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

## **2. 5-Convocazione**

Il calendario annuale delle riunioni del Collegio è deliberato all'interno del Piano annuale delle attività, presentato, di norma, entro la fine di settembre di ogni anno scolastico.

Il Piano può contenere gli argomenti previsti all'ordine del giorno.

Possono comunque essere convocate riunioni straordinarie per motivi inizialmente non previsti (innovazioni legislative, problemi sopraggiunti, etc.) sempre all'interno delle clausole contrattuali previste dall'art. 29 c.3 lett. a) del CCNL del 27.11.2007.

## **2. 6-Seduta**

La seduta del Collegio si terrà in modalità online attraverso la piattaforma Microsoft Teams, è prevista nel Piano delle attività deve comunque essere confermata con apposita convocazione che deve indicare la data, l'ora d'inizio e l'ora di chiusura della seduta, nonché l'ordine del giorno (Odg), che può integrare quello proposto nel Piano.

L' Odg è formulato dal/la Dirigente e deve prevedere la voce iniziale "Approvazione del verbale della seduta precedente".

La comunicazione della convocazione con l'Odg (eventualmente aggiornato) deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso e pubblicazione nell'area riservata docenti del sito istituzionale della scuola.

In caso di sopravvenuti problemi urgenti, tale Odg può essere ulteriormente integrato con comunicazione scritta anche il giorno precedente la seduta.

## **2.7 - Articolazione del Collegio**

Per migliorare l'efficienza e l'efficacia del proprio lavoro decisionale il Collegio può articolarsi al proprio interno in Dipartimenti, Commissioni e Gruppi di lavoro. La costituzione (organigramma) e le funzioni (funzionigramma) di tali articolazioni interne sono oggetto di ratifica da parte dell'organo assembleare. Le Commissioni e i Gruppi di lavoro lavorano su mandato del/la Dirigente o del Collegio stesso, che ne deve precisare tempi, compiti e risultati attesi.

## **2. 8- Svolgimento dei lavori assembleari**

Il/la Dirigente Scolastico/a presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:

- apre e chiude la seduta;
- dà la parola, guida e modera la discussione;
- cura l'ordinato svolgersi dei lavori;
- stabilisce la sequenza delle votazioni.

## **2. 9 - Lavori**

I lavori del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente.

## **2. 10 - Modifiche**

È possibile richiedere di modificare la successione dei punti all'Odg.

## **2. 11 - Durata della seduta**

Il Collegio deve concludersi entro l'ora indicata nella convocazione. Qualora non si riesca ad esaurire l'Odg entro l'ora di chiusura prevista, il/la Presidente procederà all'aggiornamento della riunione, salva la possibilità – su delibera del Collegio – di proseguire la riunione finì all'esaurimento dei lavori all'ordine del giorno.

## **2. 12-Tempi**

Affinché la riunione possa concludersi nei tempi previsti, all'inizio della seduta il/la Presidente presenta l'odg con i tempi assegnati ad ogni punto dell'Odg; le votazioni potranno avvenire tramite la chat di Teams o attraverso apposito modulo FORMS.

## **2. 13-Argomenti**

Sugli argomenti compresi all'Odg i docenti e le docenti si iscrivono a parlare durante la seduta.

Il/la Dirigente nel concedere la parola segue l'ordine delle iscrizioni a parlare.

La durata degli interventi nella discussione di ogni punto all'Odg non dovrà essere molto lunga.

Ogni docente è tenuto/a a rispettare dei tempi consoni; in caso contrario il/la Dirigente dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.

Al termine della discussione il/la Dirigente pone in votazione una proposta di deliberazione o più mozioni tra loro alternative.

Sulla proposta possono essere presentati emendamenti: saranno esaminati nell'ordine prima gli emendamenti soppressivi e, di seguito, quelli modificativi e integrativi. Qualora la proposta originaria sia modificata o integrata, il/la Dirigente mette in votazione per l'approvazione definitiva la proposta come modificata o integrata.

## **2. 14 - Comunicazioni**

Eventuali comunicazioni del/la Dirigente Scolastico/a in apertura o alla fine di seduta, non sono di norma soggette a discussione e delibera.

## **2. 15 - Votazioni**

Quando una proposta viene messa ai voti dal/la Presidente dell'Assemblea, non è più consentito alcun intervento.

## **2. 16 - Votazioni**

Tutte le votazioni avvengono per voto palese; la votazione è obbligatoriamente segreta quando si faccia questione di persone.

Su richiesta di almeno 20 componenti del Collegio la votazione può avvenire per appello nominale, che ha inizio in ordine alfabetico.

## **2. 17- deliberazioni**

Le deliberazioni, se non prese all'unanimità, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Non sono considerati tali le astensioni e, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

In caso di votazioni alternative è approvata la proposta che abbia riportato il maggior numero di voti. Qualora le docenti o i docenti dichiarino di non partecipare al voto e escano dall'aula, resta confermato il "quorum strutturale" accertato all'inizio della seduta o, su richiesta, in momento successivo e antecedente al loro abbandono dell'aula.

Conclusa la votazione, il/la Presidente proclama i risultati della stessa.

## **2. 18 - Atti**

Le delibere del Collegio sono atti definitivi e immediatamente esecutivi.

## **2. 19 - Verbalizzazioni**

1. Il segretario o la segretaria del Collegio, designato o designata dal/la Dirigente Scolastico/a tra i docenti collaboratori o collaboratrici, ha il compito di redigere un sintetico processo verbale dei lavori del Collegio, sottoscrivendolo insieme al/la Presidente.

## **2. 20 - Contenuto verbali**

Il verbale deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione, nonché gli interventi svolti durante la discussione redatti in maniera sintetica ma significativa.

È facoltà dei componenti e delle componenti del Collegio far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali e mozioni, che dovranno essere fornite in forma scritta al segretario o alla segretaria.

Nel verbale le delibere devono essere evidenziate con chiarezza e numerate in ordine progressivo nell'arco dell'anno scolastico.

## **2. 21 – Inserimento verbali sito istituzionale e segreteria digitale**

Il verbale del Collegio sarà disponibile nelle circolari di convocazioni dei Collegi Docenti e sarà depositato negli archivi di Segreteria Digitale.

Le richieste di modifica e integrazione al verbale devono essere redatte in forma scritta e pervenire di norma almeno tre giorni prima della riunione deputata all'approvazione dello stesso.

## **Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe**

### **Art. 3- Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe**

#### **3.1 - Composizione**

Il Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe, presieduto dal/la Dirigente Scolastica o da un/a docente (membro del consiglio) o dal coordinatore o coordinatrice di classe, suo delegato o sua delegata, attribuisce funzioni di segretario o segretaria ad un/a docente.

Il Collegio docenti riunitosi il 19/05/2022 ha deciso che le seguenti riunioni potranno avvenire sia in presenza sia in modalità online attraverso la piattaforma Microsoft Teams. All'interno di ciascun plesso la scelta dovrà essere univoca e dovrà essere deliberata ad inizio anno scolastico.

È costituito:

- dalle docenti e dai docenti di classe, di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso o dell'Istituto;
- da 1 a 2 rappresentanti eletti o elette dai genitori per ciascuna delle classi interessate.

L'intero Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe:

- formula al Collegio proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori, alunni e alunne;
- esprime parere sulle proposte di sperimentazione;
- valuta ogni bimestre la programmazione;
- esprime parere obbligatorio e non vincolante sui libri di testo.

Con la sola partecipazione docente:

- effettua la valutazione periodica e finale delle alunne e degli alunni;
- esercita il coordinamento didattico e dei raccordi interdisciplinari.

## **Comitato di valutazione del servizio dei docenti**

### **Art. 4 - Comitato di valutazione del servizio dei docenti**

Ai sensi della legge 107 del 2015 presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti.

#### **4.1 - Durata**

Il Comitato per la valutazione dei e delle docenti ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal/la Dirigente Scolastico/a ed è costituito dai o dalle seguenti componenti:

- tre docenti dell'Istituzione Scolastica, di cui due scelti dal Collegio uno dal Consiglio di Istituto;
- due rappresentanti dei genitori, per la Scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- un/a componente esterno/a individuato/a dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

#### **4.2-Individuazione criteri**

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione delle docenti e dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico delle studentesse e degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal/la docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e delle alunne e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

#### **4.3-Parere superamento anno di prova**

Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal/la Dirigente Scolastico/a, che lo presiede, dai componenti di cui al comma 2, lettera a) ed è integrato dal docente o dalla docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

#### **4.4-Valutazione**

Il Comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del/la Dirigente Scolastico/a; nel caso di valutazione del servizio di un/a docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto o sostituta. Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

**Gli Organi Collegiali operano in modo che l'Istituto funzioni nel rispetto del diritto di tutti e di tutte di pari opportunità.**