

# REGOLAMENTO

## del Collegio dei Professori

ex art.11 dello Statuto d'Autonomia

**Approvato con  
Delibere del Collegio dei Professori n.47/2015 e n.53/2017**

### Premessa

Il Regolamento del Collegio dei Professori viene stilato ai sensi della normativa vigente e in base a quanto previsto, in particolare all'art.11, dallo Statuto dell'Istituto Superiore di Studi "A.Toscanini" di Ribera. Il regolamento viene pubblicato nella pagina "regolamenti" del sito internet dell'Istituto; una copia del regolamento viene messa a disposizione dei componenti all'albo dei docenti e in sede di riunione per essere consultata durante la seduta del Collegio.

### Art. 1 – Composizione e adempimenti

1. Il Collegio dei professori è composto dal Direttore e da tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato, ricoprenti posti in pianta organica, in servizio presso l'Istituzione. Le sedute del Collegio sono di norma presiedute dal Direttore. In caso di sua assenza ne assume la presidenza il Vicedirettore, in assenza di quest'ultimo il docente più anziano anagraficamente. Il Presidente può essere coadiuvato da un docente moderatore, che annoti le richieste d'intervento e faccia rispettare i tempi d'intervento, e da due scrutatori eletti dal Collegio tra i suoi componenti ad inizio seduta.
2. Il Collegio svolge tutti gli adempimenti previsti dallo Statuto, dal Dpr 132/2003 e dalle normative vigenti; in particolare svolge funzione di supporto alle attività del Consiglio Accademico, al quale formula proposte in funzione della elaborazione del Piano annuale di indirizzo e programmazione delle attività didattiche, scientifiche, di ricerca e di produzione artistica; elegge i propri rappresentanti negli organi di governo, secondo le modalità previste nello Statuto e nel regolamento elettorale.
3. Il Collegio è convocato dal Direttore ordinariamente almeno due volte l'anno e tutte le volte che le normali esigenze di programmazione didattica ed artistica lo richiedano, e straordinariamente tutte le volte che il Direttore dell'Istituto ritenga opportuno convocarlo o ne riceva richiesta motivata e firmata da almeno un terzo dei componenti.
4. Il Collegio, al fine di rendere più agile e proficua la sua attività, pu costituire, con formale delibera, sottogruppi o commissioni apposite.

### Art. 2 – Sede di riunione

1. Le sedute del Collegio dei Professori si svolgono in Istituto, nell'aula organi collegiali o, se necessario, anche in altra aula.

### Art. 3 – Convocazione

1. La convocazione dei Professori, completa del relativo O.d.g., data, luogo, ora d'inizio e indicativamente di fine seduta, va disposta dal Direttore con un preavviso non inferiore a 10 gg, comprensivi anche dei giorni non lavorativi, tramite pubblicazione all'albo telematico sul sito web istituzionale avente valore ed effetto di pubblicità legale ai sensi dell'art.32 Legge n.69/09; in aggiunta la Direzione potrà provvedere anche a diffondere l'avviso di convocazione con una circolare cartacea o con i fonogrammi, fermo restando che **in ogni caso, la pubblicazione all'albo telematico dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.** In caso di sopraggiunte problematiche da discutere con urgenza, proposte anche dai singoli docenti, l'Odg può essere integrato fino a 24 ore prima della riunione e comunicato dal Direttore con pubblicazione all'albo telematico. Il Collegio può anche essere convocato d'urgenza in via straordinaria con le modalità di notifica di cui sopra, con preavviso comunque non inferiore a 48 ore.

2. Il Collegio dei Professori viene convocato ordinariamente dal Direttore almeno due volte l'anno e in base allo scadenario degli adempimenti ordinari e nel rispetto di un calendario di massima proposto dal Direttore e votato dal Collegio nella prima seduta di ciascun anno accademico.
3. Il Collegio inoltre è convocato, in via straordinaria, su richiesta motivata di almeno 1/3 dei propri componenti.
4. Il Collegio, su mozione posta ad inizio seduta anche da un solo docente e con il consenso di almeno 1/3 dei suoi componenti, può deliberare l'inserimento di uno o più punti all'O.d.g. della stessa seduta o di quella successiva.

#### **Art. 4 – Svolgimento del Collegio**

1. Dopo una tolleranza di 30 minuti rispetto all'orario di inizio si dà corso alla verifica della presenza del numero legale attraverso appello nominale.
2. Eventuali assenze e/o ritardi dovranno essere giustificati al Direttore dell'Istituto.
3. La seduta è valida in presenza della metà più uno (50% +1) dei componenti aventi diritto.
4. Gli aggiornamenti delle sedute, qualora non sia stato possibile discutere tutti punti dell'odg, sono disposti dal Collegio su proposta del Presidente o di uno o più componenti.
5. In caso di proposte inerenti ad emendamenti statutari, regolamentari, etc., e che richiedano il parere del Collegio, per quanto di sua competenza, ci si attiene a quanto previsto in codesto regolamento, in particolare all'art.5.
6. I componenti che abbiano necessità di allontanarsi dalla riunione per un tempo superiore ai 15 minuti o di lasciare la seduta per giustificati motivi, ne fanno espressa richiesta al Presidente, il quale, in base ad opportune valutazioni, fatte anche in relazione alla sussistenza del numero legale, concede o meno l'autorizzazione.
7. In qualsiasi momento nel corso della seduta si pu procedere alla verifica del numero legale dietro richiesta di un componente del Collegio.
8. L'eventuale venir meno del numero legale durante lo svolgimento del collegio dà luogo alla sospensione della seduta da parte del Presidente, il quale - trascorsi 15 minuti senza che sia possibile la ricostituzione del numero legale - dichiara sciolta la seduta.
9. Il Presidente apre i lavori con la lettura e l'approvazione per alzata di mano del verbale della seduta precedente. Con decisione unanime è possibile astenersi dalla lettura del verbale, fatto salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre rettifiche.
10. Il Presidente espone ciascun punto dell'odg e coordina la discussione seguendo l'ordine di richiesta ad intervenire avanzata dai docenti per alzata di mano.
11. Ciascun componente, compreso il Presidente, pu intervenire per ognuno degli argomenti all'O.d.g. per una durata massima di 5 minuti ed ha diritto ad una o piu' repliche per una durata massima complessiva di altri 5 min.
12. La maggioranza del Collegio può chiedere di modificare la successione dei punti all'O.d.g..
13. Eventuali emendamenti alle proposte di delibera possono essere illustrati verbalmente ma vanno perfezionati e presentati per iscritto.
15. Il Presidente dichiarata chiusa la discussione procede ad avviare le eventuali votazioni.
16. A seguito di ciascuna votazione il Presidente ne proclama gli esiti.
17. Proposte o argomenti già deliberati non possono più costituire oggetto di discussione da parte del Collegio nell'ambito della stessa seduta.

### **Art.5 –Modalità di votazione**

1. Il Direttore, prima di procedere ad una votazione, verifica il numero legale dei presenti (50%+ 1 dei componenti aventi diritto). La procedura delle votazioni, una volta avviata non pu essere in alcun modo interrotta.
2. Le deliberazioni vengono fatte di norma con votazione palese salvo ove diversamente prescritto dalla normativa di riferimento. Le votazioni a scrutinio palese vengono effettuate per alzata di mano (favorevole/contrario/astenuto) e si trascrivono nel verbale. Le deliberazioni concernenti persone, per quanto di competenza del collegio, vengono prese a scrutinio segreto per una maggiore libertà di determinazione. Per il voto segreto si istituisce un apposito seggio elettorale e relative schede.
3. Ciascun membro del Collegio pu esporre i motivi per i quali voterà a favore o contro o astenuto, per un tempo non superiore ai tre minuti. Ogni dichiarazione di voto, su esplicita richiesta del dichiarante che ne fornisce il testo, viene riportata nel verbale della seduta.
4. Il conteggio dei voti viene effettuato dai membri scrutatori eletti ad inizio seduta dal collegio.
5. Ciascuna delibera, proposta, emendamento, designazione o elezione va considerata approvata se supportata dalla maggioranza (50% +1) dei votanti presenti alla seduta ed è immediatamente operativa dal momento dell'approvazione del Collegio. In caso di parità fra due votazioni opposte prevale il voto del Presidente.
6. Nel caso di designazioni di Commissioni, gruppi di lavoro e simili, i docenti presentano autocandidatura per farne parte e il Presidente, dopo aver registrato e rese note tutte le autocandidature, avvia la votazione. E' possibile esprimere tante preferenze quante sono le persone da designare.
7. Qualora si verificano delle irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori, o su segnalazione di qualsiasi membro del Collegio pu, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta. **8.** A seguito di ciascuna votazione il Presidente ne proclama gli esiti.

nota all'Art.5

- La maggioranza assoluta dei componenti, che costituisce il numero legale per ritenere valida la seduta e le relative votazioni, è costituita dalla metà più uno di tutti i componenti il Collegio, compresi gli assenti nella seduta in corso.
- La maggioranza assoluta dei presenti è costituita dalla metà più uno dei componenti presenti nella seduta in corso.
- La maggioranza assoluta dei votanti è costituita dalla metà più uno dei componenti partecipanti alla votazione. Sono sempre esclusi dal conteggio dei votanti coloro che dichiarano di astenersi dal voto. Nelle votazioni segrete tra i votanti sono da computare le schede bianche e quelle dichiarate nulle.

### **Art. 6 – Presidente del Collegio**

1. Il Presidente del Collegio è il Direttore dell'Istituto, che ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:
  - propone un calendario di massima per le sedute ordinarie all'inizio dell'Anno Accademico; - convoca il Collegio;
  - apre e chiude la seduta;
  - dà la parola, guida e modera la discussione;
  - cura l'ordinato svolgersi dei lavori;
  - stabilisce la sequenza delle votazioni.

### **Art. 7 – Segretario Verbalizzante**

1. Assume le funzioni di Segretario Verbalizzante il Vicedirettore ed in sua assenza un docente designato dal Collegio.
2. La nomina di Segretario Verbalizzante ha la durata di un intero anno accademico
3. Il Segretario di norma alla fine di ogni seduta sottopone il verbale all'attenzione dei componenti in modo da consentire la possibilità di richiedere eventuali rettifiche e/o integrazioni prima della definitiva approvazione; altresì il Collegio, nel caso in cui i lavori si protraggano fino a tarda ora, può anche deliberare a maggioranza di rinviare la lettura e l'approvazione del verbale alla seduta successiva. Il Segretario deposita il verbale definitivo, completo di relativi atti e deliberazioni, in apposita sede.

### **Art. 8 Contenuto del verbale**

1. Il verbale deve dare un fedele resoconto dell'andamento dei lavori svolti durante la seduta del collegio e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e l'esito delle votazioni.
2. Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai componenti vanno riportati in sintesi, esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascuno.
3. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale purché dettati o forniti per iscritto al segretario.

### **Art. 9 – Rettifiche al verbale**

1. I componenti il Collegio possono richiedere rettifica al verbale per motivazioni formali o per 'fatto personale'.
2. Costituisce 'fatto personale' l'attribuzione di fatti non veritieri oppure di opinioni differenti da quelle espresse, o l'essere censurati nella propria condotta.
3. Eventuali osservazioni al verbale vanno comunicate durante la lettura del verbale e in ogni caso prima dell'approvazione. Se il verbale non viene approvato dalla maggioranza il Collegio concorda con il Segretario verbalizzante le rettifiche ritenute necessarie per l'approvazione. Le rettifiche non approvate vengono trascritte dopo la chiusura del verbale come annotazioni di cui il richiedente firmatario è il solo responsabile.

### **Art.10 –Funzionamento del Collegio**

1. Il Collegio, così come previsto al comma 3 dell'art.11 dello Statuto, ai fini della formulazione delle proposte al Consiglio Accademico in funzione della elaborazione del Piano annuale di indirizzo e programmazione delle attività didattiche, scientifiche, di ricerca e di produzione artistica, pu articolarsi, con formale delibera, in organismi interni, quali commissioni o sottogruppi, per rendere più agile e proficua la sua attività propositiva.
2. La delibera di costituzione delle Commissioni, approvata dalla maggioranza del Collegio, deve riportare il periodo massimo entro il quale le commissioni esauriranno la loro attività, il loro obiettivo di lavoro e le modalità con cui esse dovranno svolgere il loro compito.

### **Art.11 Commissioni**

1. Le Commissioni temporanee si insediano entro 8 giorni dalla data della loro costituzione da parte del Collegio: per l'occasione la convocazione viene fatta dal Direttore che presiede la riunione relativa o affida tale compito ad un suo delegato.
2. Nella seduta d'insediamento ciascuna Commissione provvede ad individuare al suo interno un Coordinatore ed un segretario verbalizzante, salvo diversa indicazione esplicita da parte del Collegio.
3. Il Coordinatore coordina i lavori della Commissione secondo le direttive e le modalità stabilite dal Collegio nella delibera di costituzione della Commissione. In particolare:
  - convoca la Commissione, formulando l'O.d.G. della seduta;
  - presiede le riunioni;
  - tiene i contatti con la Direzione, con il Collegio e con gli altri organi dell'Istituto.
4. Di ogni seduta sarà redatto il relativo verbale con l'indicazione obbligatoria di:
  - data della riunione;
  - O.d.G.;
  - ora di inizio e di fine dei lavori;
  - nominativi dei presenti;
  - decisioni prese in relazione a ciascun punto all'O.d.G..
5. Esauriti i compiti assegnati alla Commissione, il Coordinatore relaziona al Collegio in merito al lavoro svolto dalla Commissione stessa.
6. Qualunque proposta o decisione frutto del lavoro delle Commissioni dovrà essere sottoposta sempre ad approvazione della maggioranza del collegio prima di poter essere sottoposta al Consiglio Accademico e di diventare operativa.

### **Art. 12 – Modifica del Regolamento**

1. Eventuali proposte di modifica del Regolamento vengono presentate per iscritto al Presidente del Collegio.
2. Per l'approvazione delle modifiche del Regolamento occorre il voto favorevole dei 2/3 del Collegio.

### **Art. 13 – Entrata in vigore e disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Collegio dei Professori, è adottato con Decreto del Direttore dell'Istituto e viene affisso all'albo e pubblicato sul sito web dell'Istituto.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni ministeriali e statutarie vigenti in materia.