



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CRISTOFORO MARZOLI"**  
con sezioni associate: Istituto Tecnico Industriale Statale "C. Marzoli"  
Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei"

**Regolamento Comitato Tecnico-Scientifico IIS "C. Marzoli"**

**Art. 1. Natura giuridica e finalità del Comitato Tecnico Scientifico**

Il Comitato Tecnico Scientifico (d'ora in poi CTS) è un organo di consulenza dell'Istituto, per la sezione dell'Istituto Tecnico (Meccanica, mecatronica ed Energia, Elettronica ed elettrotecnica, Informatica e telecomunicazioni, Chimica materiali e biotecnologie) e per il Liceo Scientifico (Liceo Scientifico, Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate, Liceo Scienze Umane, Liceo Linguistico) con compiti di consultazione e proposta al Collegio dei Docenti ed al Consiglio d'Istituto al fine di organizzare le aree di indirizzo e di utilizzare gli spazi di autonomia concessi dalla legislazione corrente.

I riferimenti normativi per il CTS sono rappresentati dal Regolamento e dal PTOF d'Istituto, oltre ad ogni altro documento approvato dagli organi collegiali.

Il CTS rappresenta uno strumento per la valorizzazione di competenze professionali esistenti in Istituto e sul territorio ed è l'organo di consulenza tecnica dell'Istituto, insieme all'ufficio Tecnico, con **funzioni consultive e di proposta al Consiglio di Istituto ed al Collegio dei docenti** per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia, in funzione delle competenze ad esso attribuite nell'art. 3

Il CTS vuole essere uno strumento per la valorizzazione delle competenze professionali presenti sia nella scuola sia sul territorio e per costruire un efficace raccordo tra finalità educative e formative dell'Istituto e le esigenze professionali presenti in ambito lavorativo e nel settore della ricerca.

**Art. 2. Composizione ed articolazione interna, nomina e durata del Comitato Tecnico - Scientifico**

Il CTS è composto **in pari numero** da docenti dell'Istituto e da **esperti esterni provenienti dal mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica, che possono far parte con ruoli direttivi o gestionali di collegi professionali, di associazioni o di Enti e Fondazioni che agiscono sul territorio.**

Il CTS è presieduto dalla Dirigente scolastica, che, sentiti i coordinatori di Dipartimento, ne nomina i membri, interni ed esterni alla scuola, tenuto conto della loro dichiarazione di disponibilità ad assumere l'incarico, del loro curriculum vitae ed esperienza ed, in ultima istanza, la discrezionalità della Dirigente stessa per la sua componente interna.

Ne fa parte anche il responsabile dell'Ufficio Tecnico.

Il CTS, in relazione ai diversi ordinamenti ed indirizzi di studio presenti nell'Istituto, viene convocato in seduta plenaria, in riunioni di ordinamento / indirizzo, assicurando sempre uguale presenza di docenti ed esperti esterni. Le riunioni sono presiedute in ogni caso dalla Dirigente scolastica o da un suo delegato.

Il Comitato Tecnico - Scientifico:

- a dura in carica tre anni scolastici;
- b può avvalersi sulla base delle tematiche affrontate anche della consulenza del Direttore SGA della scuola
- c può avvalersi in caso di necessità di consulenti interni e/o esterni all'Istituto
- d può articolarsi, a seconda delle esigenze, in commissioni, i cui criteri di nomina e finalità sono stabiliti dal CTS; il risultato del lavoro di tali commissioni viene discusso nelle riunioni plenarie o in quelle di indirizzo del CTS



## **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CRISTOFORO MARZOLI"**

con sezioni associate: Istituto Tecnico Industriale Statale "C. Marzoli"  
Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei"

### **Art. 3. Ambiti di competenza del CTS**

Il Comitato Tecnico-Scientifico ha il compito di costituire un raccordo costante tra finalità educative della scuola e bisogni di imprese, aziende, professioni ed enti e fondazioni locali; ne derivano alcune specifiche aree di competenza:

- a) potenziamento di scambi di esperienze professionali e scientifiche tra scuola e contesto culturale e produttivo, al fine di raggiungere una conoscenza reciproca più approfondita e ad un sostegno più concreto delle due realtà;
- b) aggiornamento ed adeguamento, nel curriculum, delle competenze da acquisire da parte dagli studenti al termine degli indirizzi di studio alle esigenze formative del territorio in termini di richieste socio economiche, anche attraverso interventi di modifica dei curricoli, in particolare del quinto anno e sfruttando gli spazi di autonomia attribuiti ad ogni istituzione scolastica dai Regolamenti costitutivi i nuovi ordinamenti e/o attraverso suggerimenti di innovazione tecnologica del processo di apprendimento / insegnamento;
- c) costruzione di proposte didattiche ed organizzative volte ad incrementare e valorizzare esperienze di alternanza scuola-lavoro, di tirocinio formativo (stage) e di approfondimento di tematiche professionali specifiche anche grazie all'intervento di persone esterne al mondo della scuola; queste esperienze formative, parte integrante del curriculum dello studente, sono concluse da un momento valutativo, che si aggiunge a quello tradizionale in aula attraverso un modello di accertamento;
- d) monitoraggio delle offerte di occupazione di settore attraverso la collaborazione con Associazioni professionali e datoriali e con Enti e Fondazioni locali
- e) studio della possibilità di rispondere alle richieste di formazione post diploma attraverso la messa in campo di attività di formazione in servizio e di riqualificazione professionale
- f) diffusione dei dati forniti dalle diverse Associazioni Professionali e Datoriali in termini di offerte nei vari settori nell'ottica orientativa e di scelte strategiche dell'istituto.

### **Art. 4. Incontri del Comitato Tecnico Scientifico**

Il Comitato Tecnico Scientifico dell'IIS "Marzoli" è convocato dalla Dirigente scolastica in seduta plenaria almeno due volte all'anno ed in riunioni di ordinamento / indirizzo almeno trimestralmente. Le riunioni non sono pubbliche.

Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti, mentre le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Il Comitato Tecnico Scientifico può invitare alle singole riunioni docenti ed esperti interni ed esterni all'Istituto utili per la trattazione e l'approfondimento dell'ordine del giorno, limitatamente agli argomenti per i quali la loro presenza sia ritenuta necessaria.

Per ogni incontro viene stilato un verbale firmato dal Presidente e dal Segretario; una copia del medesimo sarà inviata ad ogni membro del CTS.

### **Art. 5. Convocazione delle adunanze del Comitato Tecnico Scientifico**

La convocazione, con relativo ordine del giorno, è fatta dalla Dirigente scolastica, di norma, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione; in caso di necessità si possono effettuare convocazioni straordinarie del CTS con preavviso di due giorni.

### **Art. 6. Compiti Dirigente Scolastica**



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CRISTOFORO MARZOLI"**  
con sezioni associate: Istituto Tecnico Industriale Statale "C. Marzoli"  
Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei"

La Dirigente scolastica, Presidente del Comitato Tecnico Scientifico, lo rappresenta presso l'istituto scolastico e presso ogni altra Amministrazione.

La Dirigente scolastica (o un suo delegato, scelto all'interno dei Collaboratori del Dirigente) presiede, coordina e convoca sia le riunioni plenarie che le adunanze di ordinamento / indirizzo del Comitato Tecnico Scientifico; stende l'ordine del giorno e firma il verbale delle adunanze.

**Art. 7. Segretario**

Il Segretario delle riunioni plenarie del CTS è nominato dal Presidente, su proposta del Comitato, nella sua prima adunanza; nelle sedute di ordinamento / indirizzo viene di volta in volta individuato tra i presenti. Egli cura la stesura del verbale, lo controfirma e ne invia copia all'Ufficio di segreteria.

**Art. 8. Ufficio di Segreteria**

L'Ufficio di Segreteria, inteso come personale Amministrativo all'interno del quale è stato individuato un referente su richiesta di disponibilità, provvede all'invio degli ordini del giorno e dei verbali delle singole adunanze al Presidente ed a tutti i componenti del Comitato e ne cura l'archiviazione digitale; lo stesso protocolla ed archivia inoltre le richieste e tutta la corrispondenza indirizzata al Presidente ed ai membri del CTS.

**Art. 9. Partecipazione**

La partecipazione a questo Organo di tutte le componenti non costituisce alcun onere a nessun titolo a carico dell'Amministrazione.

**Art. 10. Approvazione del verbale**

Il verbale di ogni riunione del CTS deve pervenire a tutti i suoi componenti entro trenta giorni dalla seduta e viene approvato durante l'adunanza successiva.

*Approvato dal Consiglio di Istituto in data 23 Giugno 2016 Delibera n. 23*