



## IL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

### Art. 1 Natura giuridica del Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico è un organismo composto da Docenti dell'Istituto Tecnico Tecnologico *Girolamo e Margherita Montani* di Fermo e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della Ricerca Scientifica e Tecnologica.

Scopo del Comitato Tecnico Scientifico è:

- il potenziamento dei rapporti della scuola con il territorio di riferimento;
- la costituzione di solidi legami con le forze socio-economiche;
- la creazione di raccordi tra gli obiettivi educativi della Scuola ed i fabbisogni professionali

ed educativi espressi dal mondo del lavoro, dal mondo della ricerca e dell'Università.

Il Comitato Tecnico Scientifico ha funzioni consultive e di proposta in ordine all'attività didattica dell'Istituto Tecnico Tecnologico Montani per quanto concerne le aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia.

### Art. 2 Composizione, nomina e durata del Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico è nominato con provvedimento del Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio d'Istituto.

Comitato Tecnico Scientifico è composto da membri interni e membri esterni.

È membro di diritto il Dirigente Scolastico.

I membri interni sono individuati dal Collegio Docenti.

I membri esterni provengono dal mondo del lavoro, dal mondo accademico, da enti di ricerca, dalle categorie professionali, in possesso di requisiti di elevata qualificazione culturale, professionale, scientifica o tecnologica e sono proposti dal Dirigente Scolastico all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Il Comitato Tecnico Scientifico, può avvalersi anche del supporto temporaneo di altri esperti chiamati a collaborare.

Il Comitato Tecnico Scientifico dura in carica tre anni. I suoi membri possono essere riconfermati.

Nel caso in cui una delle rappresentanze all'interno del Comitato Tecnico Scientifico dovesse decadere, il Presidente provvederà a richiedere ai gruppi di appartenenza una nomina sostitutiva per permettere al Comitato di mantenere la rappresentatività prevista dal presente regolamento.

### Art. 3 Competenze del Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico esprime pareri e proposte in merito a:

- definizione delle attività in raccordo con il territorio da inserire nel PTOF della scuola e delle relative strategie di azione;
- realizzazione di esperienze di alternanza scuola-lavoro e stage degli allievi;
- acquisizioni e implementazione di risorse strumentali di interesse didattico;
- obiettivi e contenuti dei corsi di formazione e aggiornamento del personale docente per le aree di indirizzo, di stage aziendali per i docenti, di incontri con esperti provenienti dal mondo del lavoro;
- protocolli di intesa, accordi di programma, convenzioni finalizzate a costruire duraturi

collegamenti con il territorio.

### Art. 4 Adunanze del Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico è presieduto dal Dirigente Scolastico e si riunisce su convocazione del Presidente almeno tre volte per anno scolastico.

Le riunioni non sono pubbliche.

Il Comitato Tecnico Scientifico può decidere di invitare a partecipare alle sue riunioni, con diritto di parola, rappresentanti di istituzioni che abbiano stipulato, mediante apposita convenzione, un rapporto di collaborazione con l'Istituto "G. e M. MONTANI".

TEST CENTER



FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per lo Sviluppo e la Programmazione  
Direttore Generale per l'Ateneo (in materia di attività didattica, per la gestione dei lavori strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale)

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-FESR)

CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ



0273



Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Il Presidente può invitare alla riunione, senza diritto di voto, collaboratori che ritiene utili per le discussioni all'ordine del giorno, limitatamente all'argomento per il quale la loro presenza si rende necessaria.

Per ogni riunione viene redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, nominato tra i membri del Comitato Tecnico Scientifico, dal presidente. Alla custodia dei verbali provvede il Dirigente Scolastico.

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

La convocazione del Comitato Tecnico Scientifico è fatta dal Dirigente Scolastico con comunicazione, contenente l'ordine del giorno, spedita a tutti i componenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

Il Dirigente può disporre le convocazioni d'urgenza in tutti i casi in cui, a suo giudizio, lo richiedano inderogabili necessità o quando ne facciano domanda, con richiesta scritta e motivata, almeno un terzo dei componenti il Comitato Tecnico Scientifico. Le convocazioni d'urgenza devono essere fatte almeno due giorni prima della riunione.

L'ordine del giorno è disposto dal Dirigente Scolastico. I componenti il Comitato Tecnico Scientifico, in numero di almeno quattro, possono chiedere al Dirigente, con richiesta scritta e motivata, la trattazione di argomenti che devono essere inseriti nell'ordine del giorno della prima riunione.

Eventuali modifiche o aggiunte all'ordine del giorno devono essere comunicate almeno due giorni prima della riunione.

#### **Art. 6 Ufficio di segreteria**

I compiti di segreteria del Comitato Tecnico Scientifico sono svolti dall'ufficio amministrativo Affari Generali dell'Istituto Tecnico Tecnologico Montani di Fermo che provvede:

- all'invio degli ordini del giorno e dei verbali delle singole adunanze ai componenti il Comitato;
- ad assumere a protocollo le richieste e tutta la corrispondenza indirizzata al Comitato;
- a svolgere tutte le funzioni di supporto organizzativo ed amministrativo necessarie
- all'attività del Comitato;

#### **Art. 7 Approvazione dell'ordine del giorno**

Gli argomenti all'ordine del giorno si ritengono approvati solo se, posti a votazione, hanno ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei presenti.

La votazione di regola sarà palese e si procederà per alzata di mano.

Il verbale della riunione sarà fatto pervenire, con avviso di ricevimento, a tutti i componenti entro otto giorni dalla riunione. Il verbale si riterrà approvato se non perverranno al Dirigente Scolastico eccezioni entro cinque giorni dal ricevimento della verbalizzazione.

#### **Art. 8 Partecipazione alle riunioni**

La partecipazione alle riunioni è obbligatoria e le assenze devono essere giustificate.

Dopo tre assenze ingiustificate consecutive si avrà la decadenza dall'incarico.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO prof.ssa Margherita Bonanni

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Dec.to Leg.vo  
n. 39 del 12-02-1993

TEST CENTER



FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per lo Sviluppo e la Programmazione  
Direzione Generale per i Valutatori in materia di attività  
scientifiche, per la gestione dei lavori strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio 30

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-FESR)

CERTIFICAZIONE  
DI QUALITÀ



0273