

## Linee guida per il funzionamento del Comitato di Indirizzo e per la consultazione delle Parti Interessate

### PREMESSA

Il *D.M. n. 115/2001 art. 4, comma 4, all. 1* aveva annunciato l'opportunità di procedere alla consultazione delle parti sociali e di un "comitato di indirizzamento" incaricato di collaborare con le Università per il monitoraggio e la modifica dei curricula:

il Corso di Laurea ha individuato le figure professionali che forma e il rispettivo mercato del lavoro e delle professioni; è stato oggetto della preventiva consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni; può contare su un comitato di indirizzamento (fatto da esponenti del mondo del lavoro collegato con le figure professionali formate) che collabora con le università per il monitoraggio e la modifica dei curricula.

In continuità con questa linea, il *D.M. n. 270 del 22 ottobre 2004*, all'art. 11, comma 4, indicava la necessità di istituire un collegamento con il territorio:

le determinazioni di ogni Ordinamento Didattico dei Corsi di Studio sono assunte dalle Università previa consultazione con le organizzazioni rappresentative nel mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali.

La successiva *Circolare Miur (prot. n.416 del 01/12/2005)* forniva anche un "modello di consultazione" nel presupposto che

[...] occorre sottolineare la rilevanza e l'inderogabilità di tale passaggio la cui "ratio" va specificatamente individuata nell'obiettivo di garantire, da un canto, la spendibilità dei titoli accademici rilasciati agli studenti e, dall'altro, il soddisfacimento delle particolari esigenze formative espresse dal sistema economico, produttivo e dei servizi del Paese.

Tutta la legislazione universitaria successiva, a tutti i livelli e in ogni tipologia di documento ufficiale, ha proceduto su questa stessa linea, ribadendo, in decreti ministeriali, circolari e linee guida, la necessità assoluta di uno stabile contatto con il territorio e di un fitto dialogo con questo, ai fini di programmare nel modo migliore l'offerta formativa in tutte le sue parti, verificare l'efficacia delle azioni compiute ed individuare la corretta direzione per eventuali migliorie da apportare con particolare riferimento agli sbocchi professionali ed alla "spendibilità" del titolo accademico nel contesto lavorativo locale e globale.

I Corsi di Studio del Dipartimento di Scienze Umanistiche finora non hanno istituito dei Comitati di Indirizzo. I contatti con il mondo del lavoro (in particolare con quello delle professioni) sono tenuti dai singoli Presidenti dei Corsi di Studio, che conducono l'attività propositiva, attuativa e valutativa all'interno del Corso da essi presieduto.



Per dare sostegno e regolarità a questa forma di consultazione il Dipartimento di Scienze Umanistiche s'impegna ad istituire dei Comitati di Indirizzo (CI), uno per ciascuna delle singole Aree di Formazione (AF) che aggregino non meno di 2 (due) CdS sulla base della condivisione di obiettivi formativi e di sbocchi professionali affini.

### COMPOSIZIONE E DURATA

Ognuna delle Aree di Formazione (AF), individuate con delibera dipartimentale, costituisce un proprio Comitato di Indirizzo (CI).

Il Comitato di Indirizzo è nominato dal Consiglio di Dipartimento su proposta dei Consigli di CdS ed è composto in modo paritetico da:

- a) i Presidenti dei CdS dell'AF coinvolta e un docente indicato dai Presidenti e afferente alla stessa AF con funzioni di Segretario;
- b) esponenti non universitari del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca in rappresentanza delle Parti Interessate (PI) e in numero pari alla componente di cui al punto a).

È necessario che i componenti non universitari del CI siano individuati in modo coerente con le figure professionali di riferimento dei CdS in particolare e dell'AF in generale ed è non meno importante che essi abbiano un rilevante profilo a livello territoriale, a livello nazionale e, a seconda dei contesti, anche a livello internazionale.

Per l'individuazione dei componenti non universitari dei CI si guarderà in particolare ad:

- aziende ed enti che con i CdS mantengono contatti continuativi, con specifica attenzione per le aziende e gli enti nei quali operano laureati dei CdS;
- aziende ed enti convenzionati per lo svolgimento di tirocini formativi da parte dei laureandi dei CdS affinché la consulenza offerta trovi riscontro nelle competenze che gli studenti possono dimostrare di aver acquisito in termini di risultati di apprendimento previsti.

Il CI può egualmente scegliere di individuare come Consulenti, in un numero non superiore a quello della Componente di cui al punto a), docenti incardinati in Corsi di Studio della stessa classe di quelli componenti l'AF e attivati presso altri Atenei italiani e/o esteri, nella prospettiva di un proficuo confronto con esperienze altre e sulla base del principio di condivisione delle *best practices*.

Ove esistenti, è opportuna una rappresentanza di associazioni di laureati congruenti con l'AF interessata.

Il CI individua il proprio Coordinatore tra i Presidenti dei CdS afferenti all'AF.

Il CI resta in carica per un triennio solare, con possibilità di rinomina per i Componenti solo per un secondo mandato: tale limitazione non concerne i Presidenti dei CdS.

La composizione del CI viene pubblicata sul sito del Dipartimento e del Corso di Studio.



## CONVOCAZIONE DELLE RIUNIONI

Come indicato da specifico punto del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo di Catania, i CI si riuniscono almeno due volte per anno accademico e con cadenza preferibilmente semestrale. Il Coordinatore di norma convoca le riunioni, predisponendo l'avviso di convocazione e il relativo ordine del giorno e allegando tutti i documenti utili alla discussione.

Di tale convocazione viene data notizia sul sito del Dipartimento e del Corso di Studio con la pubblicazione dell'o.d.g e degli allegati (l'accesso a questi ultimi può avvenire in area riservata).

I Componenti del CI possono pronunciarsi in merito ad uno o più argomenti all'ordine del giorno con intervento telematico oppure scritto da indirizzare al Coordinatore stesso il quale si farà carico di illustrarlo al Comitato.

Il lavoro del CI, non essendo limitato alla formulazione di un parere preventivo all'istituzione dei CdS, deve assicurare ai CdS il mantenimento di un rapporto sempre aggiornato con un mondo del lavoro in continua evoluzione e con le professionalità in divenire ad esso associate.

## VERBALE DELLE RIUNIONI

Delle riunioni viene redatto apposito verbale e i CdS curano che esso sia pubblicato sul sito del Dipartimento e del Corso di Studio in area riservata. Un modello di tale verbale è allegato alle Linee guida (allegato 1).

Il verbale di ciascuna riunione riporterà:

- l'indicazione dei presenti (nome, cognome, struttura di appartenenza e ruolo) e l'indicazione degli assenti e dell'eventuale giustificazione da questi presentata;
- l'ordine del giorno;
- la modalità dell'incontro (telematica o *in praesentia*), il luogo e l'ora di inizio e conclusione dei lavori;
- i contributi personali alla discussione aperta dalla presentazione del Coordinatore e finalizzata all'analisi dei documenti allegati alla convocazione;
- l'esito della discussione e i punti di attenzione nonché le eventuali azioni attuative che la componente universitaria del CI si impegna a portare in discussione nel primo Consiglio di CdS successivo alla riunione del CI.

I Verbali dei CI sono fra le fonti documentali utilizzate dalle Commissioni di Esperti di Valutazione (CEV) durante l'accreditamento periodico della Sede e dei Corsi di Studio. È pertanto opportuno che l'o.d.g e l'articolazione della discussione prenda spunto dagli specifici punti di attenzione presenti in AVA.2.0 relativamente alla *Programmazione del CdS e consultazione delle parti interessate* (R.3.A.1), alla *Definizione dei profili in uscita* (R.3.A.2) e al *Coinvolgimento degli interlocutori esterni* (R.3.D.2) (allegato 2).



UNIVERSITÀ  
degli STUDI  
di CATANIA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANISTICHE (DISUM)

*Allegato 1 – Esempio di verbale dell'incontro del Comitato di Indirizzo*

Verbale n. \_\_/2018

**INCONTRO DEL COMITATO DI INDIRIZZO DELL'AREA DI FORMAZIONE DI**

Il giorno \_\_. \_\_. \_\_\_\_, nell'aula/sala \_\_\_\_\_ del Dipartimento di Scienze Umanistiche si è riunito il Comitato di Indirizzo dell'Area di Formazione di \_\_\_\_\_ con il seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni;
- 2) Consultazione sul progetto formativo relativo al Corso di Laurea in \_\_\_\_\_ / Laurea Magistrale in \_\_\_\_\_
- 3) Varie ed eventuali

Sono presenti i seguenti componenti: \_\_\_\_\_.

Sono assenti giustificati i seguenti componenti: \_\_\_\_\_.

Sono assenti i seguenti componenti: \_\_\_\_\_.

Il Coordinatore alle ore \_\_. \_\_ apre la seduta.

Nel corso della riunione è illustrato ai presenti il quadro generale delle attività formative con riferimento ai settori scientifico-disciplinari nel loro complesso e, in particolare, a quelli che maggiormente caratterizzano il corso di studio, oltre alle caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.

*(Riportare di seguito questa illustrazione in forma sintetica)*

Dalla discussione emergono le seguenti osservazioni principali:

*(Riportare di seguito per esteso i principali punti della discussione)*

I Presidenti dei CdS afferenti al Comitato di Indirizzo si impegnano a portare in discussione nel prossimo Consiglio di Corso di Studio i suddetti punti di attenzione e di proporre le necessarie azioni, compatibilmente con le risorse disponibili e in accordo con la normativa vigente.

La seduta è dichiarata conclusa alle ore \_\_. \_\_.

Segretario

Prof./Prof.ssa \_\_\_\_\_

Coordinatore

Prof./Prof.ssa \_\_\_\_\_

**Allegato 2 – Puntii di attenzione relativi alla *Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate* (R.3.A.1), alla *Definizione dei profili in uscita* (R.3.A.2) e al *Coinvolgimento degli interlocutori esterni* (R.3.D.2).**

Puntii di attenzione		Aspetti da considerare
R3.A.1	Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate	<p>- In fase di progettazione, sono state approfondite le esigenze e le potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento, anche in relazione con i cicli di studio successivi, se presenti?</p> <p>- Sono state identificate e consultate le principali parti interessate ai profili culturali/professionali in uscita (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, esponenti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale in particolare nel caso delle Università per Stranieri), sia direttamente sia attraverso l'utilizzo di studi di settore?</p> <p>- Le riflessioni emerse dalle consultazioni sono state prese in considerazione nella progettazione del CdS, con particolare riguardo alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati, e all'eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi ?</p> <p><b>Esempi di buone pratiche:</b> in assenza di organizzazioni professionali di riferimento, è formato un comitato d'indirizzo rappresentativo delle principali parti interessate e coerente con i profili culturali in uscita</p>
R3.A.2	Definizione dei profili in uscita	<p>- Viene dichiarato con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti?</p> <p>- Le conoscenze, le abilità e le competenze e gli altri elementi che caratterizzano ciascun profilo culturale e professionale, sono descritte in modo chiaro e completo?</p>
R3.D.2	Coinvolgimento degli interlocutori esterni	<p>- Sono garantite interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS o con nuovi interlocutori, in funzione delle diverse esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi?</p> <p>- Le modalità di interazione in itinere sono coerenti con il carattere (se prevalentemente culturale, scientifico o professionale), gli obiettivi del CdS e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche, laddove opportuno, in relazione ai cicli di studio successivi, ivi compreso il Dottorato di Ricerca?</p> <p>- Qualora gli esiti occupazionali dei laureati siano risultati poco soddisfacenti, il CdS ha intensificato i contatti con gli interlocutori esterni, al fine di accrescere le opportunità dei propri laureati?</p> <p><b>Esempi di buone pratiche:</b> attivazione di nuovi tirocini, contratti di apprendistato, stage o altri interventi di orientamento al lavoro.</p>