

LINEE GUIDA PER I COMITATI DI INDIRIZZO E LA CONSULTAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

Aggornate dal PQA il 4/12/2019

Recepite dal Senato e CdA del 17/12/2019



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
SUOR ORSOLA
BENINCASA

Indice

| | |
|---|---|
| 1. Il Comitato di Indirizzo (CI)..... | 2 |
| 2. Livello, composizione e durata del CI..... | 3 |
| 3. Compiti e finalità del CI | 3 |
| 4. Convocazione delle riunioni e modalità di verbalizzazione..... | 4 |
| 5. Altre fonti per la consultazione delle parti interessate | 4 |
| Allegato 1 | 6 |
| Allegato 2 | 7 |
| Allegato 3 | 8 |
| Allegato 4 | 9 |

1. Il Comitato di Indirizzo (CI)

Da quando è stata riconosciuta l'autonomia degli Atenei, il Legislatore si è preoccupato di dettare norme volte a raccordare la progettazione dei Corsi di Studio (CdS) con la domanda formativa proveniente dal Mondo del Lavoro (MdL). Tale esigenza di raccordo emerge chiaramente già nel DM 599/1999, che costituisce il primo regolamento dell'autonomia didattica: se il comma 4 dell'art. 11 stabilisce che gli Atenei determinano la denominazione dei CdS, i loro obiettivi formativi e le connesse attività formative, il comma 5 del medesimo articolo specifica che tali determinazioni «sono assunte dalle Università previa consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni».

Nel successivo DM 115/2001 («Programmazione del sistema universitario per il triennio 2001-2003») il principio del raccordo tra offerta formativa e domanda di formazione proveniente dal MdL viene ulteriormente dettagliato e per la prima volta si parla di un organo apposito, ossia di un «Comitato di indirizzamento». L'Allegato 1 di questo DM colloca tra i criteri per l'attuazione dell'innovazione didattica quelli della *occupabilità* e del *coordinamento con il mondo esterno*. Ciò implica che ogni CdS debba individuare le figure professionali che intende formare, nonché il rispettivo mercato del lavoro e delle professioni, consultandosi in via preventiva «con le organizzazioni rappresentative a livello locale del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni». Tale consultazione, viene specificato, «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». Dunque il raccordo tra università e MdL non si limita al momento della progettazione didattica, ma si estende anche alle fasi del monitoraggio e della eventuale modifica degli ordinamenti didattici. E a tal fine viene individuato un organo dedicato, il Comitato di indirizzamento.

Nel DM 270/2004, all'art. 11 comma 4, viene ripreso e specificato il testo del DM 599/1999: la preventiva consultazione con le rappresentanze del mondo del lavoro, dei servizi e delle professioni deve infatti avvenire «con particolare riferimento ai fabbisogni formativi e agli sbocchi professionali».

Infine, nelle [Linee guida ANVUR per l'Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari](#) (aggiornate al 10 agosto 2017), tra gli attori del modello di Assicurazione della Qualità AVA viene inserito il Comitato di Indirizzo (o Consulta delle parti interessate), ossia un «organismo composto da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, che può essere costituito in rappresentanza stabile delle parti interessate di uno o più Corsi di Studio». Per parte interessata (o portatori di interesse, *stakeholders*) si intende ogni tipologia di interlocutori, interni ed esterni, interessati ai servizi e alle attività dell'Ateneo o che interagiscono a vario titolo con esso. Dunque studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo, famiglie, scuole, collettività, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, delle istituzioni locali, nazionali e internazionali, delle imprese, etc.

Ricapitolando: sin da quando esiste l'autonomia universitaria, si è cercato di favorire il raccordo tra l'offerta formativa messa a punto dagli Atenei e la domanda formativa proveniente dal Mondo del Lavoro (MdL) nelle sue varie articolazioni professionali e territoriali. Di qui la previsione di consultazioni con i rappresentanti del MdL, da tenere soprattutto nella fase della progettazione dei Corsi di Studio. Col tempo si è fatta strada la convinzione che fosse bene istituzionalizzare ed estendere tale raccordo: in questa ottica è stata raccomandata la costituzione dei Comitati di Indirizzo, ossia di appositi organismi nei quali i rappresentanti del mondo universitario e quelli del mondo del lavoro si incontrano e si confrontano a scadenze regolari, sia in fase di progettazione dell'offerta formativa, sia in fase di monitoraggio e aggiornamento della stessa. Fine ultimo di questo raccordo è favorire l'occupabilità dei laureati.

2. Livello, composizione e durata del CI

Il Comitato di Indirizzo (CI), nominato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta dei rispettivi Presidenti, può essere istituito a livello di singolo Corso di Studio, oppure tra CdS verticalmente consequenziali (Laurea e Laurea magistrale), oppure tra CdS finalizzati a formare figure professionali che operano in ambiti affini o integrati.

Il CI è composto da due componenti: una *interna* alla realtà universitaria, composta dal Presidente del CdS, da almeno un docente del CdS, da uno studente, e supportato dal personale tecnico-amministrativo del/i Corso/i di Studio interessato/i; e l'altra *esterna*, costituita da esponenti dei mondi professionali, culturali e istituzionali nei quali operano le figure professionali formate dal/i Corso/i di Studio in questione.

A tal fine è opportuno che in ogni CI siano presenti:

- a) il/i Presidente/i del/dei Corso/i di Studio interessati;
- b) almeno due docenti di ogni CdS interessato;
- c) almeno uno studente di ogni CdS interessato;
- d) un componente del personale tecnico-amministrativo;
- e) esponenti dei mondi professionali, culturali e istituzionali nei quali i laureati dei CdS interessati possono trovare sbocchi lavorativi.

Una particolare cura va riservata alla scelta della componente esterna. È necessario che la scelta dei suoi membri sia coerente con le figure professionali di riferimento del/i Corso/i di Studio interessato/i e che siano rappresentativi del livello territoriale, nazionale e, ove opportuno, internazionale dei rispettivi ambiti professionali, culturali e istituzionali. Potrebbe essere opportuno contemplare anche la presenza di rappresentanti delle associazioni di laureati, ove esistenti.

Tra i *criteri* da seguire per individuare i rappresentanti esterni si segnalano i seguenti:

- a) l'appartenenza a tutti gli ambiti corrispondenti alle figure professionali formate dal/dai Corso/i di Studio interessato/i;
- b) la preferenza - nell'ambito delle aziende, degli enti e delle istituzioni consultate - per i referenti delle risorse umane o per laureati del/dei Corso/i di Studio;
- c) l'appartenenza a soggetti convenzionati con l'Ateneo per lo svolgimento di tirocini formativi da parte dei laureandi, in modo da chiedere un riscontro su quanto gli studenti dimostrino di aver acquisito in termini di risultati di apprendimento previsti.

Il CI si riunisce *almeno una volta all'anno*, ricorrendo, ove necessario, anche a modalità di connessione da remoto. Esso è coordinato dal Presidente di uno dei CdS interessati e rimane in carica per tre anni solari, con possibilità di conferma. La composizione del CI deve essere pubblicata sul sito dell'Ateneo.

3. Compiti e finalità del CI

Il CI ha il *compito* di formulare pareri e proposte in merito a:

- a) fabbisogni formativi e possibili sviluppi dei mondi professionali e istituzionali collegati all'offerta formativa relativi al CdS;
- b) offerta formativa del CdS e sua rispondenza alle esigenze dei settori professionali interessati;
- c) eventuali attività curriculari ed extracurriculari (incontri, seminari, corsi professionalizzanti);
- d) individuazione di istituzioni e aziende disponibili per le attività di stage e tirocinio.

Nel caso dell'istituzione di un CdS o di una modifica di ordinamento didattico (RAD) è obbligatorio consultare il CI, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. In questi casi il CI deve fornire un parere preventivo, che viene riportato nel quadro A1.a («Consultazione con le organizzazioni rappresentative [...] - Istituzione del

Corso») o A1.b («Consultazione con le organizzazioni rappresentative [...] – Consultazioni successive») della SUA-CdS.

Nel quadro A1.b viene comunque riportata l'attività annuale del CI, anche quando questa non dia luogo a modifiche del RAD. Il quadro A1b deve essere quindi usato per indicare le risultanze delle consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso. In particolare, devono essere riportate: a) la data in cui è avvenuta la consultazione; b) i partecipanti alla consultazione (ovvero, i membri del Comitato di Indirizzo); c) i contenuti della consultazione; d) la documentazione attestante l'avvenuta consultazione (collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte). Si veda a tale proposito l'**Allegato 1**.

In linea generale, il CI persegue le seguenti finalità:

- a) potenziamento dei rapporti tra il Corso/i di Studio e Parti Interessate;
- b) coordinamento tra CdS e sistema culturale e socio-economico del territorio;
- c) miglioramento della comunicazione dell'offerta formativa all'esterno;
- d) gestione delle informazioni di ritorno da laureati e datori di lavoro;
- e) raccolta di elenchi di aziende ove effettuare tirocini;
- f) monitoraggio delle carriere post-universitarie;
- g) proposte di definizione e progettazione dell'offerta formativa,
- h) proposte di definizione degli obiettivi di apprendimento;
- i) partnership per progetti di ricerca al servizio del territorio.

4. Convocazione delle riunioni e modalità di verbalizzazione

Le riunioni sono convocate dal Coordinatore del CI, che provvede alla predisposizione dell'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno (OdG), allegando tutti i documenti utili alla valutazione dell'offerta formativa del CdS, nonché di eventuali altri argomenti.

I componenti esterni del CI, qualora non possano essere presenti, possono pronunciarsi sugli argomenti all'OdG con intervento telematico oppure scritto da indirizzare al Coordinatore, il quale si farà carico di illustrarlo al Comitato.

Le riunioni devono prevedere il confronto sui contenuti del progetto formativo del Corso di Studio; è quindi opportuno il Coordinatore invii ai componenti esterni del CI, insieme all'avviso di convocazione, una scheda di presentazione, focalizzata sulle conoscenze e competenze che il CdS intende fornire e sugli sbocchi occupazionali previsti. In relazione a tale scheda i componenti esterni del CI potranno fornire i loro pareri e le loro proposte (secondo lo schema proposto nell'**Allegato 2**) nel corso della riunione o per via telematica.

Delle riunioni deve essere redatto apposito verbale, che sarà pubblicato sul sito dell'Ateneo in area riservata. Nel verbale (di cui si veda il modello nell'**Allegato 3**) dell'incontro occorre riportare:

- a) l'indicazione dei presenti (nome, cognome, struttura di appartenenza e ruolo);
- b) l'esito delle discussioni che si sono tenute sulla base della presentazione del Coordinatore e sull'analisi dei documenti ricevuti;
- c) le eventuali integrazioni al progetto formativo del Corso di Studio che vengano suggerite durante la discussione.

È necessario discutere i risultati di questi incontri nel Consiglio del/dei Corso/i di Studio e nel Gruppo di Riesame. Si ricorda inoltre che i verbali dei Comitati di Indirizzo sono tra le fonti documentali utilizzate dalle Commissioni di Esperti di Valutazione (CEV) durante l'accreditamento periodico della Sede e dei Corsi di Studio, in relazione all'indicatore R3.A. Su tale indicatore e sui relativi punti di attenzione si rimanda all'**Allegato 4**.

5. Altre fonti per la consultazione delle parti interessate

A supporto della definizione delle figure professionali (e relative funzioni, competenze e sbocchi occupazionali) e dei risultati di apprendimento attesi del Corso di Studio è consigliabile consultare anche le seguenti fonti:



- a) studi di settore su inserimento e condizione occupazionale;
- b) documenti predisposti dagli ordini professionali o da associazioni di categoria;
- c) repertori delle professioni (a tale proposito può essere utile consultare le
- d) informazioni contenute sul sito web di Isfol – Ministero del Lavoro e delle
- e) Politiche Sociali: <http://www.isfol.it/orientaonline/>);
- f) indagini AlmaLaurea sulla condizione occupazionale dei laureati;
- g) portali di riferimento specializzati in offerte di lavoro in determinati settori;
- h) piani formativi di programmi di altri paesi, di riferimento a livello internazionale.

Allegato 1

SINTESI DELLA CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE DELLA PRODUZIONE DI
BENI E SERVIZI, DELLE PROFESSIONI

ANNO ACCADEMICO _____

CORSO DI STUDIO IN _____

DIPARTIMENTO DI

Soggetto Accademico che ha effettuato la consultazione

| | |
|---|--|
| Rappresentanti del Comitato di indirizzo composto da: | |
|---|--|

| Ente o azienda consultata | Ruolo nell'ente o azienda della persona consultata | Modalità di consultazione e data | Contenuti della consultazione | Documenti agli atti |
|---------------------------|--|----------------------------------|-------------------------------|---------------------|
|---------------------------|--|----------------------------------|-------------------------------|---------------------|

Allegato 2

SCHEMA PER LO SVILUPPO DEL CONFRONTO CON I COMPONENTI ESTERNI DEL CI

CORSO DI STUDIO IN _____

DIPARTIMENTO DI _____

| | |
|--|--|
| <p>1. CONFRONTO SULLE CONOSCENZE E COMPETENZE FORNITE DAL CORSO DI STUDIO ALLA LUCE DELLA DOMANDA FORMATIVA PROVENIENTE DAL MONDO DEL LAVORO</p> | |
| <p>2. CONFRONTO SUGLI SBOCCHI PROFESSIONALI</p> | |
| <p>3. SUGGERIMENTI SU FONTI (AD ES., STUDI DI SETTORE) CHE PERMETTANO L'AGGIORNAMENTO DI DOCENTI E STUDENTI SULLA REALTÀ OCCUPAZIONALE</p> | |
| <p>4. RIFLESSIONI SU RISULTATI DI STAGES E TIROCINI</p> | |

Allegato 3

VERBALE COMITATO DI INDIRIZZO DEL .././....

CORSO DI STUDIO IN _____

DIPARTIMENTO DI _____

Il giorno [numero, mese e anno], presso _____, si è riunito, regolarmente convocato, il Comitato di Indirizzo del/i Corso/i di Studio in _____, con il seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni del Coordinatore;
- 2) Consultazione sul progetto formativo relativo al Corso di Laurea/Laurea Magistrale in _____ per l'anno accademico _____;

Sono presenti:

[indicare nominativi e ruolo per componenti esterni; per gli esterni, nominativo ed ente rappresentato]

.....

Sono assenti giustificati:

.....

Hanno inviato comunicazione scritta:

.....

Dopo aver indicato come Segretario il/la prof./prof.ssa....., il Coordinatore apre la discussione illustrando ai presenti il quadro generale delle attività formative del CdS, delle conoscenze e competenze che si intendono fornire e delle figure professionali che si intendono formare.

[Riportare questa descrizione sintetica, che è la stessa inviata ai componenti del CI insieme all'avviso di convocazione].

Prende quindi avvio un confronto che si incentra sui seguenti temi: a) conoscenze e competenze fornite dal CdS alla luce della domanda formativa proveniente dal mondo del lavoro; b) sbocchi professionali; c) suggerimenti su fonti che permettano l'aggiornamento di docenti e studenti sulla realtà occupazionale; d) riflessioni su risultati di stages e tirocini.

[Fare riferimento allo schema dell'Allegato 1, debitamente compilato, che va considerato parte integrante del verbale].

Alla luce di questo confronto, emergono nel CI le seguenti osservazioni e/o proposte:

.....

.....

La componente accademica del CI si impegna a sottoporre tali osservazioni e proposte al Consiglio del CdS e la Consiglio di Dipartimento.

Il Segretario

Il Coordinatore

Allegato 4

PUNTI DI ATTENZIONE R3.A.3 E R3.D.2

| PUNTI DI ATTENZIONE | | ASPETTI DA CONSIDERARE |
|---------------------|--|---|
| R3.A.3 | Consultazione delle parti interessate | <p>- In fase di progettazione, sono state approfondite le esigenze e le potenzialità di sviluppo 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), 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>Esempi di buone pratiche: in assenza di organizzazioni professionali di riferimento, è formato un comitato d'indirizzo rappresentativo delle principali parti interessate e coerente con i profili culturali e professionali in uscita.</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>Esempi di buone pratiche: attivazione di nuovi tirocini, contratti di apprendistato, stage o altri interventi di orientamento al lavoro.</p> |