



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

SENATO ACCADEMICO

Seduta del 28 giugno 2016

Omissis

N. 40 - Altre attività formative

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Manifesto degli Studi dei Corsi di Laurea prevede il sostenimento di "Altre attività formative" per un numero variabile di CFU afferenti, secondo quanto stabilito dal DM 509/99 art. 10, comma 1, lettera f, e dal DM 270/04 all'art. 10, comma 5, lettera d.

Come stabilito dall'art. 10 del D.M. 270, tali CFU possono essere conseguiti da parte degli studenti come altre attività formative "volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali o, comunque, utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento di cui al decreto 25 marzo 1998, n. 142, del Ministero del Lavoro".

L'attuale modalità di conseguimento di tali crediti formativi universitari crea notevoli difficoltà dal punto di vista organizzativo, tranne nei casi in cui il Tirocinio abbia una connotazione a se stante, con relativa verbalizzazione on line.

Infatti, ad oggi, durante il percorso universitario, gli studenti provvedono al conseguimento dei CFU relativi alle "Altre attività formative" anche in momenti molto diversi, già a partire dal primo anno di corso, nonostante le attività predette si trovino inserite sul piano di studi all'ultimo anno accademico del percorso formativo. Pertanto, le Segreterie annotano come "atti amministrativi" le delibere dei CCS relative alle attività convalidate, senza registrare sul piano di studi i singoli crediti acquisiti.

Di conseguenza, pare quanto mai necessario pervenire ad una corretta regolamentazione della situazione sopra esposta, in modo da consentire la convalida complessiva dei CFU solamente nell'anno di corso in cui sono previste le "Altre attività formative" (AAF) in argomento.

Si rappresenta, infine, che la registrazione di tali crediti non avviene con verbalizzazione on line, come per gli altri esami, ma è effettuata in modalità cartacea, determinando in tal modo lungaggini burocratiche e situazioni di disagio per gli studenti e per gli operatori.

Al fine, pertanto, di ottimizzare l'iter amministrativo che riguarda la registrazione sul piano di studi di tali crediti, si riterebbe opportuno perseguire una procedura, valida solamente per gli studenti del DM 270/04, che veda coinvolte le segreterie didattiche delle Scuole, relativamente all'acquisizione e alla raccolta delle certificazioni presentate dallo studente, secondo le modalità previste dal singolo CCS.

In particolare, sarà predisposta apposita procedura informatica che, a partire dall'a.a. precedente a quello in cui le attività predette si trovino inserite sul piano di studi dello studente, consenta alle Segreterie Didattiche delle scuole di procedere, dopo avere acquisito la documentazione cartacea per le "AAF", all'annotazione quale "atto amministrativo" dei CFU riconosciuti dai CCS.

Nell'anno di corso in cui si perfeziona la possibilità di predisporre la delibera complessiva, la Segreteria Didattica della Scuola, su segnalazione dell'applicativo informatico, di cui al punto precedente, riguardante il raggiungimento dei CFU per "AAF" previste dal piano di studi dello studente, iscriverà d'ufficio lo stesso ad apposita sessione di verbalizzazione informatica delle "AAF".

Ciascun Coordinatore di CCS costituirà apposita Commissione presieduta dallo stesso Coordinatore o da un suo Delegato e composta almeno da un altro docente del CCS che avrà il compito di verbalizzare con procedura informatica le "AAF", senza la presenza dello studente, considerato che la maturazione dei crediti formativi è intervenuta in momenti precedenti e che, ai sensi della delibera esitata dal Senato Accademico il 10/02/2016, non è più richiesta la firma



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

elettronica per accettazione.

Si chiede, pertanto, che codesto Senato Accademico

DELIBERI

Che le Segreterie Didattiche delle Scuole siano incaricate di raccogliere gli attestati, presentati dagli studenti, relativi alle altre attività formative (seminari, tirocini, stage ...) e di registrarle quale "atto amministrativo nell'apposita procedura informatica".

Al completamento dei crediti previsti nel piano di studi e, nell'anno accademico in cui è prevista l'attività relativa alle "AAF", iscrivano d'ufficio gli studenti che abbiano raggiunto il numero di CFU previsti dal proprio piano di studi ad apposita sessione di verbalizzazione informatica delle "AAF".

Il Coordinatore di CCS designerà per ciascun a.a. un'apposita Commissione che proceda a formalizzare, tramite verbale informatico, la registrazione dell'idoneità, con le stesse modalità previste dalla delibera di Senato Accademico del 10/02/2016.

La Commissione verbalizzante sarà composta dal Coordinatore o suo Delegato e da almeno un altro Componente, con il compito di provvedere alla verbalizzazione on-line dei crediti delle "Altre attività formative", senza la presenza dello studente, non essendo più richiesta, per i giudizi di idoneità, la firma elettronica per accettazione (delibera di S.A. del 10/02/2016).

Si precisa che non sarà ammessa alcuna verbalizzazione parziale delle "Altre attività Formative".

La presente delibera sarà resa esecutiva dal momento in cui il SIA rilascerà il software all'uopo predisposto.

Il Responsabile del Procedimento
F.to Dott.ssa Maria Di Grigoli

Il Dirigente (ad interim)
F.to Dott.ssa Giuseppa Lenzo

Il Prof. A. Schiavello comunica che La Commissione Attività didattiche e assicurazione della qualità della formazione ha proposto al Senato di esprimere parere favorevole, specificando che "La presente delibera sarà resa esecutiva, previa verifica del software da parte del Senato Accademico".

Il Senato Accademico

VISTA la proposta del Responsabile del procedimento;
SENTITO quanto rappresentato dal Coordinatore della Commissione Attività didattiche e assicurazione della qualità della formazione;

All'unanimità,

DELIBERA

di esprimere parere favorevole, previa verifica del software da parte del Senato Accademico.

Letto e approvato seduta stante.

IL DIRETTORE GENERALE
Segretario
Dott.ssa Mariangela MAZZAGLIA

IL RETTORE
Presidente
Prof. Fabrizio MICARI