

Rapporto Ciclico di Riesame – LM-89

Denominazione del Corso di Studio: Management dei beni culturali

Classe: LM-89

Sede: Macerata Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo:

Primo anno accademico di attivazione: vecchio ordinamento 2008 a.a. 2008/09, nuovo ordinamento 2013 a.a. 2013/2014

Gruppo di Riesame

Prof.ssa Flavia Stara, Presidente del Consiglio delle Classi Unificate (L-1, L-15, LM-49, LM-89) – Responsabile del Riesame.

Prof.ssa Patrizia Dragoni, Responsabile scheda SUA CdS LM-89

Gruppo Assicurazione Qualità:

- Prof. Mauro Saracco, responsabile AQ
- Prof. Giuseppe Capriotti, componente gruppo AQ

Il Gruppo di Riesame si è riunito, per la discussione degli argomenti riportati nei quadri delle sezioni di questo Rapporto di Riesame, operando come segue:

6 febbraio 2019, con all'ordine del giorno:

1. Stato di avanzamento delle azioni correttive formulate nel riesame ciclico precedente del CdS LM-89;
2. Nuovo riesame ciclico del CdS LM-89;
3. Varie ed eventuali

13 febbraio 2019, con all'ordine del giorno:

1. individuazione dei nuovi obiettivi
2. varie ed eventuali

20 febbraio 2019, con all'ordine del giorno:

1. discussione sullo stato di avanzamento del riesame

27 febbraio 2019, con all'ordine del giorno:

1. revisione e discussione sulla scheda di riesame ciclico.

Sintesi dell'esito della discussione del Consiglio del Corso di Studio

Il Consiglio delle Classi Unificate L-1/L-15 (Beni Culturali e Turismo) e LM-49 (ItourDem), LM-89 (Management dei Beni Culturali) ha approvato all'unanimità il presente documento nella seduta del 27 febbraio 2019.

1 – LA DOMANDA DI FORMAZIONE

1-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Obiettivo n. 1: Potenziare la sinergia con i portatori di interesse

Azioni intraprese:

Abbiamo rivisto e integrato costantemente l'elenco degli stakeholders e attivato più efficaci procedure di coinvolgimento dei medesimi al fine di garantire risposte quantitativamente affidabili alle convocazioni.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Come stabilito nel precedente riesame, il CCU delle Classi L-1/LM89 del 10 febbraio 2015, punto 5, ha costituito una specifica commissione a supporto del responsabile del placement, Prof.ssa M. Brunelli. La commissione placement ha lavorato al monitoraggio di tutte quelle attività di natura orientativa, in particolare al rapporto con gli stakeholder (soggetti istituzionali, ma anche aziende che operano su o con i beni culturali); ha individuato dei canali di comunicazione che vanno oltre la mail o l'inefficace convocazione plenaria puntando su rapporti più diretti. In particolare la commissione si è occupata di: a) Analizzare le tipologie di stakeholder con particolare riferimento a soggetti pubblici e privati che soddisfino le specificità del dominio dei beni culturali e delle associazioni professionali; b) Redigere un elenco puntuale dei referenti cui rivolgere proposte mirate di collaborazione, con l'obiettivo in particolare di raccogliere le indicazioni necessarie ad eventuali riformulazioni delle competenze in uscita; c) In sostituzione della convocazione collettiva degli stakeholder da realizzare entro il giugno 2015 (prevista nel precedente riesame), la prof.ssa Brunelli (nel Cds del 10 febbraio 2015, punto 5) ha proposto di eliminare l'incontro plenario (che si rivela inefficace per diversi motivi), suggerendo di lavorare attraverso questionari, per individuare le disponibilità di enti o aziende disposte ad ospitare stagisti post-lauream. In sede di CCU delle Classi L-1/LM89 del 25 giugno 2015, punto 5.b, il Presidente riferisce che sono stati inviati i questionari finalizzati ad individuare e aspettative e indicazioni in merito all'offerta didattica, ma che a quella data non erano pervenute risposte.

Nell'ambito del CCU delle Classi L-1/L-15, LM-49, LM-89 istituito a Novembre 2016 (d'ora in poi CCU) si sta compiendo uno sforzo volto non soltanto all'estensione del coinvolgimento delle parti, ma anche alla continuità del dialogo. Come risulta dal punto 5.a del verbale del CCU, nella seduta del 17 maggio 2018, il lavoro di coinvolgimento è sviluppato, a cura della commissione "Relazioni con il territorio", nominata nell'adunanza del CCU del 23.11.2016, e di altri docenti, con ampia sensibilizzazione rispetto all'importanza del tema. Tutte le iniziative sono organizzate in sinergia tra i corsi afferenti al CCU (verbali dei CCU del 21/12/2016, punto &; del 5/4/2017, punto 4.a).

Un'ulteriore azione correttiva (deliberata nell'adunanza del CCU del 14.11.2018 al punto 4.e) è consistita nel predisporre un questionario, elaborato dal Prof. Moscatelli e indirizzato agli stakeholder che accettano nostri tirocinanti, da aggiungere a quello finale che normalmente viene compilato dal tutor aziendale dello studente, al fine di comprendere più chiaramente quali sono le competenze che le aziende richiedono ai nostri studenti. Il questionario sarà pubblicato on line nella pagina riguardante i tirocini.

La prossima riunione collettiva con gli stakeholder è stata convocata per il 27 febbraio 2019.

In aggiunta, va considerato che numerose sono le iniziative organizzate all'interno di singoli insegnamenti o del CCU nel suo insieme, coinvolgendo interlocutori del territorio, per portare all'attenzione degli studenti testimonianze, esperienze, approfondimenti rilevanti per un confronto con il mondo del lavoro. Tali iniziative sono segnalate nel sito di riferimento: <http://bct.unimc.it/it/site-news> e <http://bct.unimc.it/it/site-news/eventi>

Le criticità residue, allo stato attuale, risiedono nella difficoltà di coinvolgere attivamente gli stakeholders, che partecipano scarsamente alle periodiche riunioni convocate.

Obiettivo n. 2: Valutazione delle competenze in uscita

Azioni intraprese:

Analisi delle criticità relative alle funzioni e alle competenze che caratterizzano le figure professionali formate dal CdS, attraverso la valutazione dei questionari dei tirocini obbligatori.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Sono stati periodicamente analizzati i dati riguardanti le competenze che emergono dai questionari dei

tirocini, come risulta dalle relazioni annuali del responsabile dei tirocini Prof. Giuseppe Capriotti. Da questi ultimi (nel triennio 2016–2018) risulta che gli enti sono sostanzialmente molto soddisfatti per quanto riguarda le competenze che gli studenti portano all'interno dell'azienda nel corso dello stage e dei risultati generali che essi riescono ad ottenere. Solo in pochi casi gli enti consigliano di aumentare le conoscenze tecnico-pratiche fornite agli studenti nel corso degli insegnamenti. In genere queste carenze sono colmate nell'ambito dello stesso stage, come risulta dalla generale soddisfazione che gli studenti esprimono nei questionari finali del tirocinio.

Nelle adunanze del CCU delle classi L-1/LM89 e successivamente del CCU delle Classi L-1&L-15, LM-49, LM-89 sono state analizzate le criticità riscontrate anche a seguito di assemblee con gli studenti, al fine di delineare efficaci e condivise misure di adeguamento degli obiettivi formativi (CCU delle classi L-1/LM89 del 25.06.2015, punto 5.b, e del 16.04.2016, punto 3; CCU delle classi L-1/LM89 del 16.04.2016, punto 5; CCU delle L-1/LM89 del 23.6.2016, punto 10; CCU L-1/LM89 del 12.10.2016, punto 5.c).

Va ribadito che dal rapporto ANVUR relativo alla visita delle CEV per la classe LM-89 risulta del tutto appropriata l'identificazione dei fabbisogni formativi mediante il riferimento alle competenze previste e richieste dal MiBACT.

Per quanto riguarda le modalità e le scadenze previste dal precedente riesame, rispetto ai tirocini queste sono state costantemente applicate e rispettate:

- entro il mese di giugno sono stati esportati dalla banca dati relativa alle valutazioni dei tutor dei soggetti ospitanti (piattaforma lymesurvey), a cura dell'ufficio competente;
- entro il mese di luglio è stato redatto il report a cura del gruppo AQ e del coordinatore dei tirocini;
- entro il mese di settembre si è discusso del report in seno al Consiglio del CCU.

A partire dall'anno accademico 2019–20, è stata apportata una modifica ordinamentale, in quanto si è ritenuto che sia più utile offrire agli studenti di Management dei beni culturali una formazione specifica sui modelli descrittivi di documentazione e gestione dell'informazione bibliografica, archivistica e dei beni culturali (ssd MSTO/08), piuttosto che dover trasmettere nozioni informatiche teoriche di base e isolate rispetto al quadro didattico complessivo (ssd ING/INF 05).

1-b ANALISI DELLA SITUAZIONE

A. Il corso di laurea in Management dei beni culturali, riformato nell'anno accademico 2013/14, si propone di formare laureati che raggiungano le abilità professionali necessarie per la gestione integrata dei beni e degli istituti culturali (musei, archivi, parchi archeologici e altri istituti e luoghi della cultura), in funzione della implementazione di efficaci ed efficienti politiche per la valorizzazione sociale ed economica e per la conservazione preventiva e programmata del patrimonio a scala urbanistica e in via di ordinaria amministrazione.

A tale scopo il corso di laurea propone un equilibrio funzionale tra i saperi storico-teorici e quelli applicati, superando la rigidità degli approcci didattici tradizionali e l'impermeabilità tra discipline usualmente collocate in uno spazio puramente teorico speculativo e discipline tecnico-scientifiche, onde fornire agli studenti:

- una buona formazione di base e un adeguato spettro di conoscenze in ordine agli statuti e ai metodi delle discipline storiografiche, alla storia degli istituti culturali, alla storia e agli esiti delle tecniche per la conoscenza, la conservazione e la valorizzazione sociale ed economica del patrimonio culturale nelle sue varie componenti (patrimonio archeologico; archivistico e librario; storico-artistico; demo-etnoantropologico; del paesaggio e dell'ambiente);
- adeguate conoscenze relativamente alla legislazione, all'ordinamento amministrativo e alla gestione manageriale dei beni culturali;
- buona padronanza scritta e orale di una lingua dell'Unione Europea oltre all'italiano;
- capacità di utilizzare i principali strumenti informatici e telematici negli ambiti di competenza.

Il Corso di laurea magistrale in Management dei Beni Culturali deve formare laureati con competenze e abilità professionali necessarie per la gestione integrata dei beni e degli Istituti culturali. Vi è necessità di un equilibrio tra i saperi storico-teorici e quelli applicati. Sono da individuare negli Istituti museali, negli Istituti culturali, nei Musei, nelle Sovrintendenze, nei Parchi archeologici, negli Archivi e nelle Biblioteche le figure professionali richieste per la gestione e la valorizzazione di questi contenitori, figure che richiedono una preparazione come quella fornita dal Dipartimento.

B. La domanda di formazione è calibrata sulla scorta delle sollecitazioni provenienti dal mondo del lavoro, nonostante le criticità del settore. I profili professionali che si intendono formare corrispondono con quelli indicati dal documento ministeriale *Profili professionali nel campo dei beni culturali*, emanato il 31 gennaio 2018. Non va dimenticato tuttavia che le difficoltà nell'accesso al mondo del lavoro sono dovute a specifiche carenze del settore, come risulta dal *Report Musei 2017*, redatto dall'ISTAT, dove si evidenzia: "Tracciando un quadro delle figure professionali su cui si basa l'attività museale, si rileva che solo nel 40,4% dei casi risulta presente un direttore, nel 40,3% un Assistente alla Fruizione, Accoglienza e Vigilanza (AFAV), nel 37,4% un addetto ai servizi didattici ed educativi, nel 36,1% un responsabile tecnico della sicurezza e nel 35,4% un addetto/responsabile amministrativo o contabile. Questi dati indicano l'esigenza e l'opportunità di professionalizzare un settore ampiamente sostenuto dall'iniziativa volontaristica e spontanea di personale non sempre adeguatamente qualificato" (ISTAT 2017, p. 10).

C. Benché l'andamento del corso sia sostanzialmente positivo per quanto riguarda il numero di iscritti al I anno (in aumento dal 2016 al 2018) e il numero di studenti che si riscrivono al II anno (in progressivo aumento dal 2016 al 2018), dall'analisi delle Schede di Monitoraggio Annuale, negli anni 2016 e 2017 si rileva un aumento del tasso di abbandoni, che diminuisce nel 2018 (-45,76% rispetto al 2016).

D. Nella relazione 2018 della commissione paritetica docenti-studenti, gli studenti rilevano una mancanza di adeguatezza delle conoscenze preliminari. Si ritiene dunque opportuno monitorare le eventuali ed effettive carenze formative, in entrata e in uscita, percepite dagli studenti.

E. Grazie alla valutazione dell'esperienza pregressa e in una prospettiva professionalizzante, si è ritenuto che sia più utile offrire agli studenti di Management dei beni culturali una formazione specifica sui modelli descrittivi di documentazione e gestione dell'informazione bibliografica, archivistica e dei beni culturali, con specifica attenzione alle applicazioni digitali, tematiche tradizionalmente indagate e insegnate nell'ambito del settore scientifico disciplinare M-STO/08, piuttosto che dover trasmettere nozioni informatiche teoriche di base e isolate rispetto al quadro didattico complessivo, come la declaratoria ING-INF/05 richiedeva. Ci si attende in particolare di far sperimentare e acquisire i concetti e le tecniche necessarie per interpretare, valutare, gestire e usare i sistemi esistenti, così da poter contribuire in modo proattivo alla loro progettazione o reingegnerizzazione, garantendogli coerenza, efficacia, efficienza sia per gli istituti culturali, sia per gli

utenti finali. L'esigenza di sostituire il settore ING-INF/05 con il settore M-STO/08 è inoltre emersa perché le competenze che si fornivano erano già curvate sull'archivistica. Non a caso il docente di riferimento del corso di studio vede oggi una modifica sul nuovo settore, che soddisfa meglio i risultati di apprendimento attesi.

1-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. 1: Monitoraggio della situazione dei tassi di abbandono.

Azioni da intraprendere: Come evidenziato sopra, nonostante la ripresa registrata nel 2018, il tasso di abbandoni va monitorato. Bisognerà intervenire con azioni correttive se nel 2019 il dato tornerà ad essere negativo.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità: La responsabilità delle eventuali azioni correttive è congiuntamente del CCU e del Gruppo AQ CdS.

Obiettivo 2. Monitoraggio delle eventuali carenze formative percepite dagli studenti.

Azioni da intraprendere: Organizzare periodiche assemblee con gli studenti o predisporre un questionario da distribuire tra gli studenti (come è stato fatto per la LM-49).

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità: La responsabilità delle eventuali azioni correttive è congiuntamente del CCU e del Gruppo AQ CdS.

Obiettivo 3. Monitoraggio del contesto esterno

Azioni da intraprendere: Analizzare il contesto lavorativo anche in relazione all'approvazione dei nuovi profili professionali nel campo dei beni culturali (cfr. il documento ministeriale Profili professionali nel campo dei beni culturali, emanato il 31 gennaio 2018) e dei requisiti di accesso alla classe di concorso A-54 (ex A061): Storia dell'arte. Sulla base dei risultati di tale analisi, verificare la necessità di eventuali ulteriori modifiche dell'ordinamento didattico.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità: La responsabilità delle eventuali azioni correttive è congiuntamente del CCU e del Gruppo di Riesame.

2 – I RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI E ACCERTATI

2-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Il primo riesame ciclico del CdS, effettuato nel 2015, aveva permesso di identificare alcuni obiettivi ritenuti significativi per il miglioramento e/o il mantenimento della qualità dei risultati di apprendimento, correlandoli alle relative azioni da intraprendere per il loro raggiungimento. In particolare

Obiettivo n. 1:

Garantire il livello qualitativo dei programmi di insegnamento.

Azioni da intraprendere:

Monitoraggio delle schede descrittive dei singoli insegnamenti.

Obiettivo n. 2:

Omogeneizzazione modalità di esami e altre prove di valutazione

Azioni da intraprendere:

Controllo del puntuale rispetto dei regolamenti sia nella programmazione che nell'espletamento delle prove di valutazioni.

Rispetto all'**obiettivo 1** il presidente del corso e/o un suo incaricato ha inviato, entro i tempi dettati dalle scadenze di ateneo una comunicazione in merito ai criteri di compilazione delle schede descrittive richiamando i regolamenti vigenti in materia e fissando una data di consegna degli allegati da sottoporre a monitoraggio. Successivamente il gruppo AQ ha proceduto, in ogni anno accademico e prima della pubblicazione dei programmi dei singoli insegnamenti sul sito di Ateneo, alla verifica della corretta compilazione delle schede descrittive (cosiddetti Allegati C) in cui vengono presentati:

- Obiettivi formativi / Risultati di apprendimento attesi
- Prerequisiti / Propedeuticità ritenute necessarie
- Contenuti / Programma del corso
- Metodologie Didattiche
- Modalità di Valutazione

I risultati di tali verifiche sono registrati sui verbali del gruppo AQ ed hanno evidenziato un allineamento qualitativo dei programmi di insegnamento.

Rispetto all'**obiettivo 2** il Presidente del CdS, entro i termini della presentazione delle schede descrittive (cosiddetti Allegati C), ha diramato comunicazioni con richiami ai regolamenti vigenti in materia.

Il gruppo AQ ha verificato la congruità della programmazione e gestione degli esami, attraverso il controllo del calendario esami, la regolarità delle commissioni, le eventuali segnalazioni degli studenti nonché attraverso quanto contenuto nei questionari di valutazione dell'attività didattica. Dai suddetti controlli e verifiche è emersa una sostanziale e progressiva omogeneizzazione delle modalità d'esame e delle prove di valutazione.

2-b ANALISI DELLA SITUAZIONE

Le schede descrittive degli insegnamenti sono state compilate da tutti i docenti e i rispettivi campi contengono le informazioni richieste. Sono state rese definitive il 12.06.2018 (cfr. verbale del Consiglio di CCU), successivamente all'integrazione delle schede relative alle domande pervenute in merito ad affidamenti e contratti (cfr. verbale del Consiglio di CdS del 29.05.2018, punto 3c), e rese disponibili agli studenti (con pubblicazione sul sito del Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo) il 23.09.2018.

La supervisione delle schede descrittive degli insegnamenti è effettuata dal responsabile scheda SUA, coadiuvato in prima battuta dal gruppo AQ, e da uno o più docenti di ogni macrosettore di interesse (area economico giuridica, area storico-artistica, area conservazione-gestione e comunicazione BB.CC.).

Questi ultimi sono preposti alla revisione degli Allegati C, compilati da ciascun titolare di insegnamento,

onde verificare la correttezza e l'eshaustività delle informazioni inserite e la coerenza tra i campi previsti (Risultati di apprendimento attesi, Prerequisiti/conoscenze pregresse, Programma, Organizzazione dell'insegnamento, Criteri di esame e di valutazione). Ciò nondimeno, tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANVUR, del Presidio di Qualità di Ateneo e della CPDS, è specificatamente ricordato dal presidente del CCU (cfr. verbale del Consiglio di CdS del 24.04.2018) che ogni CdS ha da assicurare la coerenza tra:

- gli obiettivi formativi specifici del Corso di Studio nella sua globalità (quadro A4.a della Scheda SUA-CdS);
- gli obiettivi formativi specifici ("Risultati di apprendimento attesi" ecc.) ulteriormente definiti e articolati a livello delle singole aree scientifiche (quadro A4.b della Scheda SUA-CdS);
- gli obiettivi formativi dei singoli insegnamenti previsti all'interno di queste aree di apprendimento.

A seguito degli esiti della revisione, il responsabile della scheda SUA, raccolte le varie osservazioni, tramite la Segreteria didattica, inoltra ai docenti interessati le risultanze ottenute, invitandoli ad apportare le modifiche/correzioni/integrazioni domandate. A siffatti inviti corrispondono adeguate risposte: dal 2015 (cfr. verbale del Consiglio di CdS del 25.03.2015), cioè a far data dall'adozione di un'azione sistematica volta al miglioramento continuo della compilazione degli allegati C coerente con gli obiettivi formativi generali e peculiari del CdS nonché rispettosa, in senso lato, della coerenza dell'offerta formativa, gli inviti sono gradualmente diminuiti, così come le risposte sono state, gradualmente, sempre più puntuali.

Gli insegnamenti sono svolti in maniera regolare, congruamente con le schede descrittive degli insegnamenti presenti nella SUA-CdS e sul sito web del Dipartimento.

Le modalità degli esami e delle altre valutazioni degli apprendimenti sono indicate in dettaglio in ciascuna scheda e corrispondono al modo in cui le valutazioni sono fattualmente poste in atto.

I risultati di apprendimento attesi al termine degli studi sono soddisfacentemente coerenti con la domanda di formazione in genere e con le funzioni e le competenze identificate dal CdS come propri obiettivi cruciali e significativi. A conferma di ciò vi sono le valutazioni degli studenti, che si attestano intorno a un punteggio medio di 8,10/10 nell'a.a. 2016/2017 (cfr:

<http://www.unimc.it/it/qualita/didattica/didattica-2016>) nonché le percentuali di AlmaLaurea circa l'"efficacia della laurea nel lavoro svolto", ad un anno dalla laurea stessa: 58,8% (molto efficace).

I risultati di apprendimento raggiungono il livello delle buone pratiche nazionali del settore di riferimento.

Le valutazioni degli studenti in ordine all'offerta didattica del CdS e, segnatamente, ai risultati di apprendimento attesi raggiunti sono pubbliche (cfr., come anticipato,

<https://www.unimc.it/it/qualita/didattica>).

2-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. 1: Il livello di soddisfacimento raggiunto in merito alle azioni poste in essere, inerenti all'adeguamento progressivo dei risultati di apprendimento e delle schede degli insegnamenti, suggerisce di continuare sulla strada del monitoraggio e del controllo dei risultati raggiunti.

Pertanto verrà confermato e se possibile ottimizzato il sistema di controllo e di verifica delle schede descrittive degli insegnamenti e delle conseguenti modalità di verifica e valutazione.

Azioni da intraprendere:

Monitoraggio delle schede descrittive dei singoli insegnamenti; verifica delle modalità di esame e di valutazione.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità: Si conferma il controllo da parte del gruppo AQ e responsabile scheda SUA, nonché dei docenti afferenti ai macrosettori di interesse delle schede descrittive.

3 – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL CDS

3-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Obiettivo n. 1:**Garantire il corretto funzionamento del sistema di gestione AQ.**

Il sistema di gestione AQ è costantemente monitorato attraverso i verbali che il gruppo invia al Consiglio delle Classi Unificate (CCU), che ha sostituito nella struttura del Dipartimento il Consiglio di CdS, e attraverso i rapporti che intercorrono con la CPDS. A seguito delle dimissioni del presidente del gruppo AQ e responsabile della scheda SUA, prof. Federico Valacchi (verbale CCU del 20 settembre 2017), il giorno 18 ottobre (verbale n. 10 CCU 18 ottobre 2017) è stata nominata la prof.ssa Patrizia Dragoni nuovo presidente e responsabile della scheda SUA. Il presidente verifica puntualmente che le commissioni attive in seno al CdS funzionino correttamente e ne mantiene allineate le strutture a quelle comuni al CCU.

Obiettivo n. 2 Obiettivo n. 2:**Garantire il corretto funzionamento e aggiornamento degli strumenti di comunicazione.****Azioni da intraprendere**

L'obiettivo di monitoraggio e manutenzione risorse web, in particolare verifica ed eventuale rimodulazione della struttura e dei contenuti del sito web del CdS, si intende soddisfatto grazie al costante rapporto e confronto con i referenti tecnici di Ateneo ed è subordinato all'effettiva efficienza delle risorse telematiche di Ateneo.

3-b ANALISI DELLA SITUAZIONE

La gestione del CdS è vincolata, in una logica di sussidiarietà, a del Dipartimento e dell'Ateneo ed eredita i sovraordinati requisiti di gestione in qualità.

Particolare attenzione ai fini di uno sviluppo armonico, trasparente ed efficiente dei processi di gestione è dedicata all'individuazione delle responsabilità, delle funzioni, delle competenze e ai processi di gestione dei relativi flussi documentali. I principali processi di gestione, in quest'ottica, sono stati definiti facendo rigoroso riferimento alle norme e ai regolamenti vigenti.

In particolare al riguardo sono state applicate le indicazioni di cui al regolamento didattico di ateneo e del manuale della qualità di Ateneo poi recepite dal regolamento didattico del corso di studio.

In conformità alla normativa vigente, e in ottemperanza a quanto prescritto dal Presidio di Qualità di Ateneo, il CdS adotta un sistema di valutazione che assicuri qualità (AQ), efficienza ed efficacia delle attività svolte (www.unimc.it/it/qualita/sistemaAQ/documenti/P01_aqdellaformazionerev_2.pdf).

A tal fine, l'organizzazione della AQ a livello di CdS viene gestita dai seguenti organi:

- Presidente del CCU;
- Responsabile Scheda SUA CdS;
- Responsabile AQ del CdS;
- Gruppo di Riesame del CdS.

Le specifiche funzioni e responsabilità dei singoli organi sono dettagliatamente descritte nel Regolamento didattico (RD) del CdS (https://www.unimc.it/it/ateneo/normativa/regolamenti-di-ateneo/ateneoreg/nuoviregolamentisitoweb.al.06.3.2014/DSFBCULT_Reg.did.%20Classe%20LM89_2014.pdf). Il CCU è la sede nella quale si effettuano le operazioni di coordinamento complessivo e si assumono le decisioni. Il Consiglio è supportato nei suoi processi decisionali da commissioni ad hoc che istruiscono le diverse pratiche dopo averne analizzato le criticità. Ogni commissione, composta da membri dei tre corsi di studio, viene nominata con apposita delibera del Consiglio.

Per l'esame e la gestione delle pratiche relative alla carriera e al piano di studi degli studenti, il Consiglio del CdS è supportato dalla Commissione Orientamento e Piani di Studio, a sua volta articolata in sottocommissioni (orientamento, pratiche studenti, colloquio idoneativo), che istruisce le diverse pratiche dopo averne analizzato le criticità (art. 3 del RD).

Per quanto concerne la gestione delle attività di tirocinio svolte dagli studenti, ci si avvale dell'attività di

coordinamento e controllo da parte dei docenti del CdS in qualità di tutor didattici accademici e di una commissione dedicata che svolge funzioni di supervisione, di coordinamento con gli uffici centrali e di Dipartimento e di monitoraggio sui rapporti con enti e imprese relativi a tirocini e stage in base alla normativa vigente (<http://sfbct.unimc.it/it/didattica/organizzazione-della-didattica/stages-tirocini/triennali-e-magistrali/archivio-documenti/all3RegolamentoTirociniCdD090914.pdf>).

In conformità con il monitoraggio della piena corrispondenza degli obiettivi del corso con le esigenze stakeholders, una apposita commissione provvede a organizzare periodicamente incontri di discussione comune, anche se si segnalano delle difficoltà nelle risposte da parte dei partecipanti esterni.

Per incentivare, coordinare e monitorare la mobilità degli studenti attraverso il programma Erasmus, è stata istituita una apposita commissione di referenti.

La documentazione pubblica sulle caratteristiche generali, sull'organizzazione e sulla gestione del CdS, consultabile sulle relative pagine web (<https://www.unimc.it/it/didattica/offerta-formativa/management-dei-beni-culturali>), è costantemente aggiornata dal personale tecnico-amministrativo e sottoposta a manutenzione e integrazione al fine di ottimizzarne l'accessibilità.

Nel complesso, tenuto conto che il CCU si riunisce con cadenza almeno bimestrale e che i ruoli e le responsabilità dei diversi organi sono effettivamente rispettate, si ritiene che i processi di gestione del CdS siano in grado di assicurare azioni tempestive ed efficaci.

Le risorse e i servizi a disposizione del CdS, sia a livello centrale che a livello dipartimentale, uniti alla tempestiva ed efficace interazione con le altre strutture amministrative, consentono a oggi il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Il CdS LM 89, come gli altri afferenti al Dipartimento, segue con attenzione il buon andamento di tutti i processi del sistema di qualità previsto. In particolare, monitora le risorse e i servizi disponibili in correlazione agli obiettivi didattici prefissati. A tal proposito, si nota che non sono state riscontrate particolari criticità per quanto riguarda le risorse intese in termini di docenza incardinata: infatti, il CdS ha saputo far fronte all'offerta formativa con un numero molto contenuto di attività coperte da docenti a contratto.

Il Gruppo di Riesame ha preso visione del sito del Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo, per le parti in comune, e del CdS in questione per le parti di competenza, ravvisando che sono presenti e facilmente accessibili tutte le informazioni utili ai fini del buon andamento dell'attività didattica.

Il CdS LM 89 è stato sottoposto a visita CEV dal 13 al 17 aprile 2015 e l'esito della visita (rapporto CEV 18 aprile 2016) ha accreditato il CdS con una sola raccomandazione, risolta come risulta dalla scheda di verifica superamento criticità del 18 aprile 2018.

3-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. 1:

Migliorare la connessione e la sinergia con gli stakeholders:

Monitoraggio dei questionari inviati agli stakeholders, organizzazione sistematica di incontri generali e puntuali, verifica periodica del funzionamento della apposita commissione attiva in seno al CdS.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Controllo dell'effettiva compilazione da parte degli stakeholders dei questionari proposti da parte del CdS sulla base dei verbali dei consigli di CCU e del perseguimento dei diversi obiettivi. Il controllo sarà in capo al Presidente del CCU o a soggetti da lui delegati e avrà cadenza annuale. Tale azione ha carattere oltretutto correttivo anche preventivo ed è volta anche a monitorare la rispondenza degli obiettivi del CdS alle modificazioni del mondo del lavoro.

Obiettivo n.2 : Migliorare la comunicazione e la sinergia in ordine alle attività organizzate nell'ambito del CdS.

Azioni da intraprendere: Invitare i docenti che intendono organizzare, all'interno o al di fuori dei propri insegnamenti, seminari e attività che possono risultare di interesse per gli studenti e gli altri docenti del CdS, a socializzare, in un'ottica di programmazione semestrale, i propri progetti.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità: All'inizio del semestre, i docenti interessati comunicheranno, in occasione delle sedute del Consiglio di CdS, l'eventuale intenzione di organizzare

seminari e attività inerenti ai propri insegnamenti, ma di potenziale interesse trasversale. Il CdS, tramite la collaborazione dell'unità di personale tecnico-amministrativo dell'Unità Organizzativa Didattica, procederà all'elaborazione e alla diffusione di un calendario che raccolga tutte le proposte comunicate.