



Regolamento Comitato di Indirizzo (CdI) LT ISLA (Laurea Triennale in Ingegneria per la Sicurezza del Lavoro e dell'Ambiente) e LM IASAL (Laurea Magistrale in Ingegneria Ambientale e per la Sostenibilità degli Ambienti di Lavoro)

Art. 1) Definizione e finalità

Il Comitato di Indirizzo (CdI) è un organo di consultazione permanente, senza scopo di lucro, delle parti sociali, costituito da aziende, studi professionali, enti e associazioni rappresentativi, a livello locale (e non solo), del mondo delle professioni. Recepisce suggerimenti per erogare un'offerta formativa in linea con le esigenze del mercato e organizza ed attua iniziative di carattere professionalizzante destinate agli studenti dei corsi di LT ISLA (Laurea Triennale in Ingegneria per la Sicurezza del Lavoro e dell'Ambiente) e di LM IASAL (Laurea Magistrale in Ingegneria Ambientale e per la Sostenibilità degli Ambienti di Lavoro) dell'Ateneo.

L'Organo Direttivo risulta costituito da cinque membri, interni all'Università degli Studi dell'Insubria, incardinati sui corsi di Ingegneria triennale e magistrale (di cui uno con funzione di Coordinamento, figura istituzionale ratificata nell'ambito del Consiglio di Corso di Studio-CCS ISLA e IASAL del 13 maggio 2024 e nominata dallo stesso CCS, uno rappresentato dal Presidente in carica dei Corsi di Studio-CCdS ISLA e IASAL e gli altri tre designati dal CCS ISLA e IASAL), e da due Sottogruppi Tematici, che ricalcano i profili professionali formati, ovvero Ambiente e Sicurezza. Sono poi costituiti altri due Sottogruppi: Comunicazione/Relazione, con il compito di contribuire a potenziare le competenze trasversali attraverso la creazione ed attuazione di appositi progetti formativi, ed Ex-studenti, avente la finalità di dar voce a laureati in ingegneria all'Insubria ormai inseriti nel mondo della professione. Ciascuno di questi Sottogruppi è coordinato da un Referente e da un Vice-referente.

La nomina e l'eventuale sostituzione dei Referenti e dei Vice-referenti sono svolte dal/la Coordinatore/trice del Comitato di Indirizzo, eventualmente sentito il parere dei membri del Comitato stesso, meglio se durante una seduta plenaria. La durata della carica di Referente e di Vice-referente non è definita, ma discrezionale, mentre quella di Coordinatore/trice è di tre anni, a cui può seguire un solo mandato di conferma (per un totale di massimo sei anni consecutivi), così come deliberato dal CCS ISLA e IASAL nella seduta del 13 maggio 2024.

Il Comitato si riunisce in forma plenaria, di norma, una o due volte all'anno e possono essere previste anche riunioni ristrette, convocate dai Referenti o dai Vice-referenti dei Sottogruppi, per ottemperare a specifiche esigenze.

Il Comitato è patrocinato in forma permanente non onerosa da una serie di autorevoli Istituzioni del territorio.

Maggiori informazioni sono disponibili al seguente link: www.uninsubria.it/cdi-isla-iasal

Art. 2) Requisiti di accesso e di permanenza nel CdI

Per aderire al CdI, è essenziale operare in un settore che abbia attinenza con i profili professionali formati e, per rimanere membri dello stesso, occorre garantire la partecipazione attiva alle varie iniziative proposte (riunioni comprese), rendendosi ad esempio disponibili ad ospitare studenti per tirocini curriculari o a fornire il proprio contributo con seminari professionalizzanti/eventi a titolo gratuito o proponendo attività che consentano di approfondire sul campo gli argomenti trattati, dal punto di vista teorico, a lezione o aiutando nell'organizzazione/promozione/attuazione di eventi di carattere formativo/divulgativo aperti al pubblico.

Aziende, studi professionali, enti, associazioni ed ex studenti, che intendano candidarsi per diventare membri del Comitato di Indirizzo, devono presentare domanda scrivendo all'indirizzo mail cdi.isla.iasal@uninsubria.it (e, in cc, all'indirizzo personale del/la Coordinatore/trice del Comitato: nome.cognome@uninsubria.it) riportando le seguenti informazioni:

- ✓ indirizzo mail e nullaosta a renderlo visibile agli altri membri del Comitato;
- ✓ breve presentazione delle mansioni ricoperte ed una foto in formato .jpg (per il sito web). A tal fine, occorre anche compilare e sottoscrivere la liberatoria in allegato (da restituire, agli indirizzi mail sopra riportati, in formato pdf e, alla prima occasione utile, in originale). In corrispondenza del campo: "in riferimento all'evento... data...", occorre inserire la seguente frase: "Riunioni ed altri eventi organizzati dal Comitato di Indirizzo LT ISLA e LM IASAL" (senza riportare date);
- ✓ indicazione del/i Sottogruppo/i cui si intende aderire: Ambiente; Sicurezza; Comunicazione/Relazione;
- ✓ indirizzo del sito web e logo (se disponibili) in formato .jpg dell'azienda/studio professionale/ente/associazione. La richiesta del logo fa riferimento alla possibilità di utilizzarlo durante tutte le riunioni, le iniziative, gli eventi e le presentazioni organizzati dall'intero CdI. Questo contempla anche l'utilizzo dello stesso sul sito web di Ateneo, sui siti degli Enti Patrocinatori o dei soggetti membri e la possibilità di citare la partecipazione dell'azienda/studio professionale/ente/associazione su eventuali organi di stampa;
- ✓ autocertificazione che attesti:

- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

La domanda di ammissione al CdI verrà successivamente valutata dai membri interni, che provvederanno a contattare l'azienda/studio professionale/ente/associazione per verificare la presenza dei requisiti di cui sopra e per confermare, o meno, l'accoglimento della domanda di partecipazione.

Art. 3) Obblighi dei membri del Comitato di Indirizzo

La mission del CdI è la formazione degli studenti attraverso un costante e proficuo confronto tra Università e rappresentanti del mondo del lavoro, che può declinarsi nelle attività riportate, a titolo esemplificativo (ma non esaustivo), al punto 2) del presente Regolamento.

Si precisa che è fatto divieto assoluto ai membri di diffondere, attraverso i propri canali social personali e/o aziendali, immagini o materiali riguardanti gli eventi organizzati a scopo professionalizzante nel contesto universitario. Tali eventi potranno eventualmente essere pubblicizzati verso l'esterno solo su decisione dei membri interni del CdI e/o solo mediante i canali istituzionali dell'Ateneo. Si sottolinea altresì come il CdI non debba essere inteso come il luogo preposto a farsi autopromozione, bensì come uno strumento messo a disposizione dall'Università per migliorare l'offerta formativa erogata agli studenti. Non sono ammesse attività finalizzate al raggiungimento di benefici personali o per l'azienda per cui si opera e ogni contributo deve essere offerto in forma volontaria e gratuita, senza alcun fine di lucro, pena l'esclusione dal Comitato stesso. Inoltre, la permanenza nel CdI sarà subordinata all'assolvimento dei seguenti obblighi:

- dare sempre riscontro alle mail di convocazione delle riunioni (plenarie e ristrette), anche in caso di impossibilità a parteciparvi ("assenza giustificata"). A tal fine, è richiesto che il riscontro venga dato esclusivamente al/la Coordinatore/trice del CdI, per quanto riguarda le riunioni plenarie, ed ai singoli Referenti e Vice-referenti dei Sottogruppi per quanto riguarda le riunioni ristrette. Analogamente, è richiesto che venga sempre dato riscontro, con le stesse modalità sopra riportate, anche in caso vengano adottati altri canali/strumenti di comunicazione (ad es., form online, chat o altro). In caso di mancato riscontro per due volte consecutive, il/la Coordinatore/trice del CdI segnalerà l'inadempienza al soggetto interessato e, in mancanza di riscontro anche a questa mail, sarà previsto l'allontanamento d'ufficio dal CdI. Un'eventuale riammissione sarà possibile solo previa valutazione da parte dei membri interni, inviando richiesta agli indirizzi mail sopra riportati;

- partecipazione ad almeno 1 riunione plenaria/anno o ad 1 riunione ristretta dei sottogruppi/anno o disponibilità a fornire almeno 1 contributo/anno (in termini di seminari professionalizzanti a titolo gratuito, tirocini curriculari, organizzazione/promozione di eventi formativi, visite tecniche, ecc.). Anche in questo caso, qualora non venga garantito l'impegno minimo richiesto, sarà prevista, d'ufficio, l'uscita dal CdI. Un'eventuale riammissione sarà possibile solo previa valutazione da parte dei membri interni, inviando richiesta agli indirizzi mail sopra riportati;
- qualora, per comprovate esigenze lavorative, un membro del Comitato fosse impossibilitato a presenziare ad una riunione, è prevista la possibilità di nominare un/a sostituto/a, all'interno dell'azienda/studio professionale/ente/associazione presso cui presta servizio, che possa farne le veci, purchè tale soggetto sia munito di delega scritta e firmata dal componente effettivo del CdI, che andrà preventivamente inviata a mezzo mail, insieme ad un documento di identità in corso di validità, al/la Coordinatore/trice (che provvederà ad informare i Referenti ed i Vice-referenti nel caso si trattasse di una riunione ristretta). Trattandosi di "delega occasionale", ne è ammesso l'utilizzo in un numero massimo di una sola volta/anno solare;
- nel mese di dicembre verrà inviato, a tutti i membri, un form online da compilare per manifestare l'interesse a rimanere membri del CdI anche per l'anno solare successivo (dunque il rinnovo dell'adesione cessa di essere automatico). Rispondendo affermativamente, il soggetto si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Regolamento;
- informare tempestivamente il/la Coordinatore/trice del CdI di eventuali cambiamenti, verificatisi nel tempo, rispetto alle informazioni fornite al momento della richiesta di adesione, al fine di consentire l'aggiornamento delle schede dei vari membri presenti sulla pagina web dedicata al CdI.

Aziende/studi professionali/enti/associazioni ed ex studenti, per comprovate esigenze lavorative, possono fare richiesta di sospendere, temporaneamente, la loro partecipazione al CdI, mandando comunicazione scritta agli indirizzi mail sopra riportati.

Il presente Regolamento, emendato a seguito di riunione plenaria del 5 aprile 2024 e successiva consultazione telematica, entra in vigore a partire dal 20/06/2024.