

Istruzione operativa per la Consultazione delle Parti Interessate

2022



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
TUSCIA

INDICE

1. INTRODUZIONE
 - 1.1. *Normativa e documenti di riferimento*
 - 1.2. *Obiettivi delle consultazioni*
2. SCOPO
3. RESPONSABILITÀ
4. ATTIVITÀ
 - 4.1 *Contenuti*
 - 4.2 *Fasi*
 - 4.3 *Parti interessate*
 - 4.4 *Modalità della consultazione*
 - 4.5 *Tempi della consultazione*
 - 4.6 *Utilizzo dei risultati*
5. ALLEGATI

1. INTRODUZIONE

1.1 Normativa e documenti di riferimento

- L. 30 dicembre 2010, n. 240
- D.Lgs. 27 gennaio 2012, n. 19
- D.M. 22 ottobre 2004, n. 270
- D.M. 14 ottobre 2021, n. 1154
- *"Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)", 2015.*
- Linee Guida ANVUR per l'Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (versione del 10 agosto 2017)
- Linee Guida ANVUR per l'Accreditamento Iniziale dei Corsi di Studio (versione del 20 febbraio 2020)

L'esigenza di ricorrere all'attività di consultazione con le Parti Sociali (o Parti Interessate, di seguito PI) e di consolidarla nel tempo trova il suo fondamento nell'ambito del **Processo di Bologna**, e in particolare nell'obiettivo di rafforzare l'occupabilità e la crescita personale e professionale dei laureati nel corso della loro carriera.

A tale scopo, le *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG 2015)* prevedono che i corsi di studio siano progettati definendo obiettivi generali coerenti con la strategia istituzionale ed espliciti risultati di apprendimento, coinvolgendo nel lavoro sia gli studenti che altri portatori di interesse e utilizzino esperienze e punti di riferimento esterni.

Il **D.M. 22 ottobre 2004, n. 270** prevede che le determinazioni relative all'ordinamento didattico (denominazioni e obiettivi formativi dei corsi di studio, quadro generale delle attività formative da inserire nei *curricula*, crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito, caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio) siano 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".

Le **Linee Guida ANVUR** per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari (di seguito LG ANVUR) enfatizzano l'importanza delle consultazioni delle Parti Sociali, specificando che i corsi di studio "sono progettati attraverso il disegno di uno o più profili in uscita, definiti attraverso l'individuazione delle loro caratteristiche scientifiche, culturali e/o professionali e, coerentemente, dei percorsi formativi che conducono all'acquisizione delle conoscenze e competenze specifiche associate loro. La progettazione dei CdS deve coinvolgere gli interlocutori interni ed esterni più appropriati al carattere e agli obiettivi del corso. Fra gli interlocutori esterni del CdS rientrano tutti gli attori e le organizzazioni e istituzioni potenzialmente interessate al profilo culturale e professionale dei laureati disegnato dal CdS (organizzazioni rappresentative della produzione di beni e di servizi, delle professioni e/o - se considerato rispondente al progetto - società scientifiche, centri di ricerca, istituzioni accademiche e culturali di rilevanza nazionale o internazionale, ecc.).

Si richiamano in particolare i seguenti punti di attenzione:

R3.A.1 – Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate

“In fase di progettazione (e anche in relazione ai successivi cicli di studio) il CdS assicura un’approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il CdS consulta sistematicamente le principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti 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. Il CdS in ogni caso deve prevedere un luogo di riflessione (ad esempio un comitato d’indirizzo) coerente con i profili culturali in uscita, che rifletta, approfondisca e fornisca elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati”.

R3.D.2 – Coinvolgimento degli interlocutori esterni

“Il CdS garantisce interazioni in itinere con le parti interessate, consultate durante la fase di programmazione. Le modalità di interazione riflettono il carattere culturale, scientifico o professionale del corso, sono coerenti con gli obiettivi e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche in relazione ai cicli di studio successivi (compreso il Dottorato di Ricerca). In funzione di tali esigenze, il dialogo viene sviluppato anche con altri interlocutori oltre a quelli inizialmente consultati. Inoltre, qualora gli esiti occupazionali dei laureati risultino poco soddisfacenti, il CdS si avvale dell’interazione con gli interlocutori esterni per accrescere le opportunità lavorative dei propri laureati, creando, ad esempio, occasioni di nuovi tirocini, contratti di apprendistato, *stage* o altre iniziative di accompagnamento al lavoro”.

1.2 Obiettivi delle consultazioni

Il dialogo stabile e organico con le Parti Interessate permette un collegamento continuo e stretto tra gli obiettivi e i contenuti della formazione universitaria e le competenze e i profili professionali/culturali necessari al mondo della produzione, dei servizi e delle professioni.

Risulta evidente che la consultazione con le Parti Interessate costituisce uno strumento funzionale a:

- sviluppare una formazione universitaria di qualità, culturalmente significativa e rispondente alle esigenze e potenzialità di sviluppo umanistico, scientifico, tecnologico, economico-sociale della società;
- favorire l’attivazione di collaborazioni, con particolare riferimento all’inserimento degli studenti nel mondo del lavoro e alla promozione di esperienze formative congiunte.

2. SCOPO

Scopo del presente documento è fornire indicazioni utili ai fini dell’organizzazione delle attività di consultazione delle Parti Interessate, sia per i corsi di studio di nuova istituzione che per i corsi di studio già attivati. Le istruzioni operative possono essere adattate in funzione della natura del corso di studio e del contesto di riferimento.

3. RESPONSABILITÀ

Il Consiglio di Corso di Studio (CCS), o il Consiglio di Dipartimento, deve consultare le organizzazioni rappresentative – a livello territoriale, nazionale e internazionale – del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni di riferimento, al fine di identificarne i fabbisogni formativi. **Tale attività, obbligatoria al momento dell'istituzione di un nuovo corso di studio, deve essere pianificata periodicamente al fine di aggiornare efficacemente l'offerta formativa.**

La programmazione, le modalità e lo svolgimento delle consultazioni sono organizzati in autonomia da ciascun CCS, con l'eventuale coordinamento e supporto del Dipartimento.

Se la consultazione è svolta per gruppi affini di corsi di studio, anche al fine di differenziare in modo sinergico l'offerta didattica ed avere su questa un parere complessivo da parte delle PI, dovrà comunque richiedere un riscontro sul percorso formativo di ciascun CdS.

Si suggerisce di istituire un gruppo di lavoro, denominato **"Comitato di indirizzo"**, costituito da rappresentanti del CCS (o da rappresentanti di un gruppo di CCS affini o, al limite, da rappresentanti della struttura di riferimento) ed esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca scientifica e tecnologica.

4. ATTIVITÀ

4.1 Contenuti

È fondamentale considerare che la consultazione non deve ridursi alla sola presentazione dell'offerta formativa ma deve creare l'opportunità di un **dialogo** e un **fattivo confronto** con le PI che permetta di:

- verificare la validità/attualità dei profili professionali individuati;
- proporre modifiche dell'offerta formativa in coerenza con i profili professionali individuati;
- proporre integrazioni degli obiettivi di apprendimento;
- esplorare nuovi bacini di accoglienza dei laureati del CdS e attivare protocolli di collaborazione (cooperazione didattica, possibilità di tirocini e *stage*);
- monitorare le carriere post-universitarie.

Il confronto con le parti sociali, dunque, deve coinvolgere tutti gli aspetti di un corso di studio (denominazione, obiettivi formativi, profilo professionale e sbocchi occupazionali, conoscenza e comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, risultati di apprendimento attesi, attività didattiche proposte).

Si ribadisce, infatti, che i fabbisogni formativi devono essere identificati in modo utile ai fini della definizione degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali preparare i laureati. In particolare, pertanto, i fabbisogni formativi devono essere individuati in termini di funzioni previste per i laureati nei primi anni del loro inserimento nel mondo del lavoro e associate competenze richieste.

4.2 Fasi

Il processo di consultazione deve essere organizzato secondo le seguenti fasi:

1. identificazione delle parti interessate
2. definizione delle modalità e dei tempi delle consultazioni
3. realizzazione delle consultazioni
4. analisi delle risultanze delle consultazioni
5. pianificazione ed implementazione di azioni correttive o di miglioramento
6. monitoraggio sull'efficacia delle azioni ed eventuali ulteriori interventi

4.3 Parti interessate

Per garantire l'efficacia delle consultazioni, le PI devono essere individuate in **coerenza** con le figure professionali che il CdS intende formare e i ruoli/funzioni a cui si indirizza. Si raccomanda di effettuare le consultazioni con una gamma rappresentativa di enti e organizzazioni, in riferimento agli specifici *curricula* e a tutti gli ambiti occupazionali previsti nella SUA-CdS quadro A2.a.

I corsi di laurea che prevedono la prosecuzione degli studi dei propri laureati nei corsi di laurea magistrale devono individuare come parti interessate da consultare anche corsi di laurea magistrale (o le relative classi) di riferimento.

Analogamente, i corsi di laurea magistrale che prevedono la prosecuzione degli studi nei corsi di dottorato o nelle scuole di specializzazione dovrebbero individuare tra le PI i responsabili di percorsi *post lauream* (master, corsi di perfezionamento, corsi di dottorato, scuole di specializzazione di riferimento).

Le PI devono essere **rappresentative a livello locale, regionale, nazionale e internazionale**.

Le tipologie di corso di studio a carattere internazionale individuate dal MUR con decreto ministeriale devono dare evidenza di aver consultato i *partner* esteri.

Le Parti interessate sono definite come "tutte le **tipologie** di interlocutori, interni ed esterni (studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo, famiglie, scuole, collettività, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, istituzioni locali, nazionali e internazionali, imprese, ecc.) interessati ai servizi e alle attività dell'Ateneo o che interagiscono a vario titolo con esso" (LG ANVUR).

Pertanto, possibili tipologie di soggetti da consultare sono:

- le aziende;
- le organizzazioni;
- gli enti, quali camere di commercio, regioni, province;
- i centri di ricerca;
- le associazioni scientifiche e culturali;
- le associazioni di categoria;
- gli ordini professionali

- i soggetti convenzionati con l'Ateneo per lo svolgimento di tirocini o *stage* da parte degli studenti e dei laureati;
- le associazioni di *Alumni*;
- le associazioni di laureati;
- le parti sociali consultate da altri atenei per corsi di studio analoghi;
- i docenti esterni che partecipano all'offerta formativa *post-lauream* di riferimento.

In funzione delle specifiche esigenze, nelle consultazioni successive all'istituzione del corso, il dialogo viene sviluppato anche con altri interlocutori oltre a quelli inizialmente consultati.

Costituiscono esempi di buone pratiche:

- la costituzione di un comitato d'indirizzo rappresentativo delle principali PI e coerente con i profili culturali in uscita;
- l'individuazione di soggetti con i quali mantenere collegamenti stabili;
- iniziative di coinvolgimento delle PI in eventi e progetti dell'Ateneo;
- il coinvolgimento dell'Ufficio di Ateneo preposto ai servizi di *placement*.

4.4 Modalità della consultazione

Le consultazioni con le PI devono essere svolte **in modo sistematico, programmato, organizzato e documentato**.

Le modalità operative per l'identificazione dei fabbisogni formativi del mondo del lavoro possono variare secondo le caratteristiche del corso di studio.

Le consultazioni, infatti, possono essere condotte:

- mediante analisi di fonti documentali, quali studi di settore, repertori delle professioni, analisi del mercato del lavoro, indagini statistiche, ecc. (**consultazioni indirette**);
- attraverso incontri in presenza o a distanza con le PI, incontri di gruppi di lavoro misti Università/esterni, attraverso somministrazione (anche telematica) di questionari, indagini condotte con l'uso di questionari, interviste, *focus group*, ecc. (**consultazioni dirette**).

Come già evidenziato, utili informazioni che rientrano nella finalità della Consultazione delle Parti sociali possono anche essere desunte dalle relazioni stabilite con enti e aziende per lo svolgimento di tirocini o dalla preparazione della tesi all'esterno dell'Università.

Nel quadro C3 della Scheda SUA-CdS "Risultati della Formazione" tutti i CdS devono infatti inserire i risultati della ricognizione delle opinioni di enti o aziende che si offrono di ospitare o hanno ospitato uno studente per *stage*/tirocinio. Si tratta di *feedback* provenienti dall'esterno che valutano le competenze degli studenti universitari, in base al contributo che essi hanno fornito all'interno e possono pertanto rientrare tra una delle modalità da adottare per le consultazioni.

Al fine di ottimizzare i risultati delle consultazioni, si raccomanda di utilizzare le diverse modalità in maniera **sinergica e combinata** tra loro.

Nell'ipotesi di consultazione diretta, si raccomanda di predisporre e inviare alle PI i contenuti del progetto formativo prima della consultazione, specificando le figure professionali che il CdS si prefigge di formare, le competenze associate alle funzioni che si prevede che il laureato debba espletare, gli sbocchi occupazionali ipotizzati, gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, le attività formative che concorrono al raggiungimento dei predetti obiettivi, i programmi degli insegnamenti.

Nel caso in cui sia previsto un incontro (in presenza o a distanza), appare utile analizzare la condizione occupazionale dei laureati attraverso studi di settore, documenti predisposti dagli ordini professionali o dalle associazioni di categoria, indagini AlmaLaurea per poterne discutere durante l'incontro, e analizzare, se disponibili, i riscontri relativi a *stage*/tirocini.

Indipendentemente dalla modalità prescelta per le consultazioni, il CdS deve **documentare** i contatti e gli esiti delle consultazioni con le parti interessate, con particolare riferimento ai fabbisogni formativi identificati. Devono essere redatti verbali di tutti gli incontri e resoconti degli studi effettuati (vd. Allegato 3).

Si ricorda che la redazione di documenti è parte integrante del Sistema di Assicurazione della Qualità del corso di studio e che i verbali delle consultazioni figurano tra le fonti documentali utilizzate dalle Commissioni di Esperti di Valutazione (CEV) ai fini dell'accreditamento periodico della Sede e dei Corsi di Studio. Anche nell'ipotesi di consultazioni condotte per Dipartimento o gruppo di CdS affini, è opportuno che gli esiti dell'incontro e le considerazioni per ciascun CdS siano contenuti in verbali specifici che possano essere allegati alla Scheda SUA-CdS.

Terminata la consultazione, si suggerisce di inviare il verbale a tutti i partecipanti e mantenere attiva la collaborazione per successivi incontri. In ogni caso, nel corso delle consultazioni successive con le stesse parti sociali, si raccomanda di fornire un **riscontro** sulle eventuali misure implementate a valle dell'ultima consultazione effettuata.

4.5 Tempi della consultazione

Nella definizione dei tempi della consultazione il Presidio di Qualità raccomanda di prevedere una **cadenza almeno annuale**, programmando la consultazione in coerenza con le scadenze annuali per l'approvazione dell'offerta formativa da parte degli organi. Per il calendario delle attività si può fare riferimento allo Scadenziario AVA presente nella Sezione *"Procedure e istruzioni operative - Sistema Assicurazione Qualità Ateneo"* del sito di Ateneo¹.

Nello specifico, per i corsi di nuova istituzione, potrebbe risultare utile programmare un primo contatto all'atto della stesura del progetto preliminare e un secondo incontro prima dell'approvazione del progetto definitivo da parte del Consiglio di Dipartimento.

Per i corsi già attivati per i quali si renda necessaria una modifica sostanziale dell'ordinamento, la consultazione delle organizzazioni rappresentative del mondo del lavoro deve avvenire dopo aver predisposto la bozza di modifica di ordinamento.

4.6 Utilizzo dei risultati

I verbali delle consultazioni devono essere **pubblicati** sul sito del Corso di Studio.

I risultati delle consultazioni devono essere discussi, dandone **evidenza** nei documenti prodotti, nell'ambito del Gruppo di Riesame, del Consiglio del Corso di Studio e, se ritenuti di interesse generale, del Consiglio di Dipartimento. Si raccomanda altresì di rendere disponibile la relativa documentazione alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti.

Nel caso in cui siano individuate azioni da intraprendere per risolvere eventuali criticità emerse, la relazione tra gli interventi effettuati e la consultazione con le parti interessate deve risultare esplicitamente in tutti i documenti prodotti ai fini della modifica del percorso formativo.

Si deve inoltre dare riscontro di eventuali suggerimenti cui si decida, motivatamente, di non dare seguito.

Gli esiti delle consultazioni devono essere altresì riportati nella Scheda Unica Annuale del corso di studio (**SUA-Cds**), che prevede due quadri dedicati alla consultazione con le organizzative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni:

- il quadro A1.a per la consultazione condotta ai fini dell'istituzione del corso di studio;
- il quadro A1.b dedicato alle consultazioni successive.

Per la corretta compilazione della Scheda SUA si rimanda alle Linee Guida elaborate dal CUN.

¹ <http://www.unitus.it/it/unitus/sistema-assicurazione-qualit-ateneo/articolo/procedure-e-istruzioni-operative-sistema-assicurazione-qualit-ateneo>

5. ALLEGATI²

Allegato 1

Esempio di questionario da sottoporre alle Parti Interessate (consultazioni successive)

Questionario di consultazione con le Parti Interessate

Gentile Referente,

il **corso di studio** erogato dal Dipartimento dell'Università degli Studi della Tuscia conduce periodicamente attività di consultazione delle Parti Interessate al fine di garantire la coerenza tra l'offerta formativa proposta e le competenze e i profili professionali/culturali necessari al mondo della produzione, dei servizi e delle professioni.

A questo scopo gradiremmo ricevere l'opinione della sua azienda/ente sugli elementi di seguito proposti, in relazione ad eventuali esperienze con nostri studenti e laureati e al materiale informativo allegato al presente questionario/disponibile al *link*

1. Nostri studenti/laureati sono stati presso la sua azienda/ente per attività di stage/tirocinio?

- Sì, in tirocinio curriculare (pre-laurea). Specificare la durata media:
- Sì in tirocinio extra-curriculare (post-laurea). Specificare la durata media:
- No

2. Nostri laureati sono assunti nella sua azienda/ente?

- Sì, a tempo determinato.
- Sì, a tempo indeterminato.
- No

3. In caso di risposta affermativa alle domande precedenti, quanto è soddisfatto del profilo di preparazione dei nostri laureati nella media?

- Decisamente no
- Più no che si
- Più sì che no
- Decisamente sì

4. Quali pensa siano i punti di forza dei nostri laureati?

² I *format* sono disponibili nella suddetta Sezione "Procedure e istruzioni operative - Sistema Assicurazione Qualità Ateneo" del sito di Ateneo.

5. Quali pensa siano i punti di debolezza dei nostri laureati?

6. Gli obiettivi formativi del corso di studio sono adeguati alle esigenze del mercato del lavoro?

- Per niente
- Poco
- Abbastanza
- Del tutto

7. Le competenze /abilità fornite dal corso di studi sono adeguate?

- Per niente
- Poco
- Abbastanza
- Del tutto

8. Commenti e proposte sui quesiti 6 e 7

Si prega di descrivere i miglioramenti da introdurre nel corso di studio per rendere gli obiettivi formativi/competenze/abilità del laureato compatibili con il mercato del lavoro (le proposte possono essere molto pratiche e possono riguardare anche l'opportunità di inserire nuovi insegnamenti o evidenziarne alcuni ridondanti)

Informazioni sull'azienda/ente

Denominazione	
Stato giuridico (pubblico-privato)	
Sede	

Dimensione (numero orientativo dipendenti)	
Mercato di riferimento (provinciale; regionale; nazionale; internazionale)	

Riferimenti di chi ha compilato il questionario

Nome e cognome	
E-mail	
Recapito	
Ruolo nell'ente	

Requisiti prioritari per l'inserimento del laureato nell'ente

- Laurea Magistrale
- Dottorato
- Specializzazione post-laurea (Master o similari)
- Conoscenza lingua straniera
- Conoscenze informatiche
- Esperienza lavorativa precedente
- Disponibilità a viaggiare / trasferirsi

Data

Firma

La ringraziamo per l'attenzione e per il contributo fornito.

Allegato 2

Esempio di questionario da sottoporre alle Parti Interessate (corsi di studio in progettazione)

Questionario di consultazione con le Parti Interessate

Al fine di poter disporre di informazioni che consentano all'Università degli Studi della Tuscia di elaborare una proposta formativa per l'istituendo **corso in** coerente con le esigenze della società e del mondo produttivo, desideriamo acquisire le sue valutazioni in merito ad alcuni aspetti.

Per agevolarla nella formulazione dei suoi pareri, le forniamo, in allegato, alcune informazioni sul progetto formativo al quale stiamo lavorando, e in particolare sulle figure professionali che intendiamo formare con il nuovo Corso di Studio, sulle conoscenze, e competenze e abilità che riteniamo siano funzionali alla preparazione di dette figure e sul quadro delle attività formative che riteniamo più appropriato per tale preparazione.

Anno accademico: (Precompilato dal CdS)

Dipartimento: (Precompilato dal CdS)

ORGANIZZAZIONE CONSULTATA

Informazioni sull'azienda/ente

Denominazione	
Stato giuridico (pubblico-privato)	
Sede	
Dimensione (numero orientativo dipendenti)	
Mercato di riferimento (provinciale; regionale; nazionale; internazionale)	

Riferimenti di compila il questionario

Nome e cognome	
E-mail	
Recapito	
Ruolo nell'ente	

1. DENOMINAZIONE DEL CORSO					
1.1 Ritiene che la denominazione del corso comunicata in modo	Decisamente sì	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no	Osservazioni e/o suggerimenti

chiaro le finalità del Corso di Studio?					
2. FIGURE PROFESSIONALI E MERCATO DEL LAVORO					
2.1 Ritiene che le figure professionali che il corso si propone di formare siano rispondenti alle esigenze del settore/ambito professionale/produttivo che la sua organizzazione rappresenta?	Decisamente sì	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no	Osservazioni e/o suggerimenti
Figura professionale 1... (Precompilato dal CdS)					
Figura professionale 2... (Precompilato dal CdS)					
...					
2.3 Ritiene che le figure professionali che il corso si propone di formare possano essere richieste dal mercato del lavoro nei prossimi dieci anni?	Decisamente sì	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no	Osservazioni e/o suggerimenti
Figura professionale 1... (Precompilato dal CdS)					
Figura professionale 2... (Precompilato dal CdS)					
...					
2.5 Quali tra le figure professionali individuate ritiene possano maggiormente rispondere alle esigenze della sua Organizzazione? La preghiamo di indicare il livello di rispondenza.	1 - Altissimo	2 - Alto	3 - Medio	4 - Basso	Osservazioni e/o suggerimenti
Figura professionale 1...					

(Precompilato dal CdS)					
Figura professionale 2... (Precompilato dal CdS)					
...					
2.7 Ritiene che il ruolo e le attività/funzioni lavorative descritte per ciascuna Figura Professionale, siano congruenti con le attività effettivamente svolte presso la Vostra Organizzazione?					
3. RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI					
3.1 Ritiene che le conoscenze, capacità e abilità che il Corso di Studio si propone di raggiungere nelle diverse aree di apprendimento siano rispondenti alle competenze che il mondo produttivo richiede per le figure professionali previste?	Conoscenza e comprensione		Capacità di applicare conoscenza e comprensione		Osservazioni e/o suggerimenti
	SI	NO	SI	NO	
Area 1... (Precompilato dal CdS)					
Area 2... (Precompilato dal CdS)					
...					

Ulteriori eventuali osservazioni/suggerimenti

Data

Firma

La ringraziamo per l'attenzione e per il contributo fornito.

Allegato 3

Modello di verbale di un incontro di consultazione con le Parti Interessate di un corso di studio

Corso di laurea/corso di laurea magistrale/corso di laurea magistrale a ciclo unico in

.....

Verbale delle consultazioni con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni

Il giorno alle ore, presso, si è tenuto l'incontro di consultazione tra del **corso** e i referenti delle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni di riferimento per una consultazione sul progetto formativo.

Per il corso di studio sono presenti:

- (nome, ruolo)
- (nome, ruolo)
- ...

Per le organizzazioni rappresentative sono presenti:

- (nome, ruolo e denominazione dell'organizzazione di appartenenza)
- (nome, ruolo e denominazione dell'organizzazione di appartenenza)
- ...

L'incontro ha preso l'avvio con la presentazione delle azioni implementate da parte dell'Ateneo/del Dipartimento/del Consiglio di Corso di Studio a valle dell'ultima consultazione delle parti sociali ... *(riassumere brevemente i contenuti della presentazione)*

La discussione ha preso in esame anche la sintesi dei risultati emersi da ... *(elencare precedenti documenti, consultazioni svolte, ad esempio partecipazione al convegno/seminario tematico, studi di settore, risposte a questionari rivolti a laureati, aziende, aziende che ospitano tirocini, interviste rivolte a laureati, aziende, aziende che ospitano tirocini).*

Tali documenti hanno messo in rilievo ... *(riportare per esteso i principali punti di discussione).*

Durante l'incontro è stato proposto alle parti consultate un confronto su ... *(riportare l'oggetto della consultazione).*

Nel corso della riunione è stato, inoltre, 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, oltre alle caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio. *(Riportare di seguito la suddetta illustrazione sintetica)*

Le principali osservazioni emerse dalla discussione sono state le seguenti: *...(riportare per esteso i principali punti della discussione, i singoli interventi, suggerimenti, raccomandazioni formulate dalle Parti Interessate).*

....

Non essendoci altro da discutere, l'incontro ha termine alle ore

Letto e approvato.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

.....

IL PRESIDENTE

.....