

**Istruzione operativa per la  
Consultazione delle Parti  
Interessate**  
*da parte dei Corsi di Studio*

**2024**  
Rev. 02



**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 per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli atenei - Accreditemento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari", approvate con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023*
- *Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023*
- *Glossario dei termini e dei concetti chiave utilizzati nei processi di Assicurazione della Qualità in AVA3 - Aggiornamento del 4 novembre 2022*
- *Linee guida ANVUR per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione*

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 *"la progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) dei Corsi di Studio deve coinvolgere le principali parti interessate (interne ed esterne) più appropriate al carattere e agli obiettivi del corso. Fra gli interlocutori esterni del Corso di Studio rientrano tutti gli attori e le organizzazioni e istituzioni potenzialmente interessate al profilo culturale e professionale dei laureati disegnato dal Corso di Studio (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 e gli aspetti da considerare dei Requisiti per l'accREDITamento dei Corsi di Studio:

#### **D.CDS.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS)**

##### ***Punto di Attenzione D.CDS.1.1 Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate***

<b>Aspetti da considerare</b>	<b>Note</b>	
D.CDS.1.1.1 1	In fase di progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, vengono approfondite le esigenze, le potenzialità di sviluppo e aggiornamento dei profili formativi e di acquisizione di competenze trasversali anche in relazione ai cicli di studio successivi (ivi compreso i Corsi di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione) e agli esiti occupazionali dei laureati.	Per la progettazione dei Corsi di Studio si vedano le Linee Guida dell'ANVUR per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione ( <a href="#">A.I. CdS</a> ). I profili formativi di riferimento sono quelli umanistici, scientifici, tecnologici, sanitari o economico-sociali. I cicli di studio successivi al CdS in esame e appartenenti al medesimo Ateneo costituiscono, a tutti gli effetti, parti interessate in quanto accolgono come studenti in ingresso gli studenti in uscita del CdS in esame; i responsabili dei cicli di studio successivi vanno pertanto consultati in maniera strutturata.
D.CDS.1.1.2	Le principali parti interessate ai profili formativi in uscita del CdS vengono identificate e consultate direttamente o indirettamente (anche attraverso studi di settore ove disponibili) nella progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, con particolare attenzione alle potenzialità occupazionali dei laureati o al proseguimento degli studi nei cicli successivi; gli esiti delle consultazioni delle parti interessate sono presi in considerazione nella definizione degli obiettivi e dei profili formativi del CdS.	Le parti interessate da consultare vanno individuate dal CdS coerentemente con le caratteristiche del CdS in esame, il suo contesto di riferimento e con la pianificazione strategica dell'Ateneo.

#### **D.CDS.4 Riesame e miglioramento del CdS**

##### ***Punto di attenzione D.CDS.4.1 Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS***

Aspetti da considerare		Note
D.CDS.4.1. 1	Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti delle interazioni in itinere con le parti interessate anche in funzione dell'aggiornamento periodico dei profili formativi.	Con riferimento alle parti interessate si veda quanto già riportato all'aspetto da considerare D.CDS.1.1.2 Gli interlocutori esterni possono essere individuati in stakeholder, Ministero, ANVUR, Regione, altri Atenei, etc. con i quali il CdS si relaziona per i suoi compiti istituzionali.
D.CDS.4.2. 2	Il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata tenendo in considerazione i progressi della scienza e dell'innovazione didattica, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Corso di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione.	I cicli di studio successivi al CdS in esame e appartenenti al medesimo Ateneo costituiscono a tutti gli effetti, parti interessate in quanto accolgono come studenti in ingresso gli studenti in uscita del CdS in esame.
D.CDS.4.2. 6	Il CdS definisce e attua azioni di miglioramento sulla base delle analisi sviluppate e delle proposte provenienti dai diversi attori del sistema AQ, ne monitora l'attuazione e ne valuta l'efficacia.	Nucleo di Valutazione, Presidio della Qualità, CPDS, Gruppo di Riesame, docenti, personale tecnico-amministrativo, studenti, parti interessate, etc.

## 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.

Il Consiglio di Dipartimento costituisce un apposito **"Advisory board"** per ciascun corso di studio o per gruppo di corsi di studio affini. Gli *Advisory board* sono organismi con funzioni consultive, composti da almeno 4 esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, che possono proporre modifiche e/o integrazioni del percorso formativo, nonché dei programmi dei singoli insegnamenti, in modo da assicurare la piena rispondenza dell'Offerta Formativa di Ateneo alle specifiche esigenze della società e del mondo del lavoro.

### 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.

Con il termine portatori di interesse o parti interessate (*stakeholders* o anche *interested parties*) vengono indicati "individui e altre entità (associazioni, enti, aziende, pubblica amministrazione, ecc.) che aggiungono valore ad un'organizzazione, che hanno un qualche interesse nei suoi confronti, che possono avere influenza sull'organizzazione, che possono esserne influenzati, che possono ritenere di essere influenzati da una decisione o da un'attività dell'organizzazione o, ancora, che vengono direttamente coinvolti dalle attività dell'organizzazione stessa".

Oltre agli studenti e al personale, si fa riferimento alle seguenti categorie di soggetti:

- le istituzioni nazionali con particolare riferimento al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, all'ANVUR e al CUN;
- le istituzioni universitarie, gli enti e i centri di ricerca, nazionali e internazionali;
- le istituzioni e gli enti locali con particolare riferimento alle Regioni, alle Province e ai Comuni di riferimento per le diverse sedi universitarie;
- gli altri soggetti del contesto economico, sociale e ambientale (organizzazioni datoriali, aziende, ordini e collegi professionali, associazioni scientifiche e culturali, associazioni di categoria, laureandi e laureati, associazioni di laureati, *Alumni*, soggetti convenzionati con l'Ateneo per lo svolgimento di tirocini o *stage* ecc.);
- corsi di laurea magistrale di riferimento, responsabili di percorsi *post lauream*.

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 "[Linee Guida - Procedure e istruzioni operative](#)" del sito istituzionale.

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 (Sezione "Assicurazione Qualità > Verbali").

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.

## 5. ALLEGATI<sup>1</sup>

### *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

---

<sup>1</sup> I *format* sono disponibili nella suddetta Sezione "Procedure e istruzioni operative - Sistema Assicurazione Qualità Ateneo" del sito di Ateneo.

- Decisamente sì

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

---

---

---

---

#### **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.

## 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 comunichi in modo chiaro le finalità del Corso di Studio?	Decisamente sì	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no	Osservazioni e/o suggerimenti
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.

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

.....