



Università  
degli Studi  
di Ferrara

# LE CONSULTAZIONI CON LE PARTI INTERESSATE ESTERNE

10/12/2019

Monica Campana



- ✓ Le parti interessate
- ✓ Linee Guida Europee e normativa nazionale
- ✓ Le consultazioni nei requisiti di qualità
- ✓ L'attività di consultazione

# LE PARTI INTERESSATE

Con il termine Parti Interessate (stakeholders o anche interested parties) ci si riferisce ad **individui e altri soggetti** (associazioni, enti, aziende, pubblica amministrazione, ecc.) che:

- **aggiungono valore** ad un'organizzazione,
- **hanno** un qualche **interesse** nei suoi confronti,
- **possono avere influenza** sull'organizzazione,
- **possono esserne influenzati**,
- **possono ritenere di essere influenzati** da una decisione o da un'attività dell'organizzazione o, ancora,
- vengono **direttamente coinvolti dalle attività** dell'organizzazione stessa.

Le norme internazionali sulla qualità specificano che ogni organizzazione deve **determinare** le **parti interessate rilevanti** per il suo sistema di gestione e per i diversi processi e ambiti di attività, **individuare le esigenze e gli eventuali requisiti** e fare sì che tutte le **informazioni relative** vengano **monitorate e aggiornate periodicamente**.

**Non tutte le esigenze e/o requisiti delle parti interessate devono diventare requisiti dell'organizzazione perché potrebbero non essere applicabili o pertinenti al suo sistema di gestione e alle sue attività.**

In alcuni casi, invece, potrebbero essere requisiti obbligatori perché facenti parte di leggi, regolamenti, permessi, licenze, ecc. oppure potrebbero esserci dei requisiti che si decide di adottare di propria spontanea iniziativa o di includere in un contratto, in una convenzione o in un accordo.

- studenti e loro famiglie;
- laureandi e laureati;
- personale docente, tecnico-amministrativo e bibliotecario (considerando le diverse esigenze del personale assunto a tempo indeterminato/determinato e del personale a contratto o precario);
- diverse strutture organizzative dell'Ateneo (Amministrazione Centrale, Facoltà, Dipartimenti, Centri di Ricerca, Nucleo di Valutazione, Presidio di Qualità, Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, Corsi di Studio, ecc.);
- istituzioni nazionali con particolare riferimento al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, all'ANVUR e al CUN;
- istituzioni universitarie, gli enti e i centri di ricerca, nazionali e internazionali;
- istituzioni e gli enti locali con particolare riferimento alle Regioni, alle Province e ai Comuni di riferimento per le diverse sedi universitarie;
- altri soggetti del contesto economico, sociale e ambientale (organizzazioni datoriali, aziende, ordini e collegi professionali, associazioni culturali, ecc.).

# LINEE GUIDA EUROPEE E NORMATIVA NAZIONALE

- **Le European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)** raccomandano che *“le istituzioni adottino meccanismi formali per l’approvazione, la revisione periodica ed il monitoraggio dei loro corsi di studio e dei titoli rilasciati”* tenendo conto del *“feedback regolare da parte dei datori di lavoro, dei rappresentanti del mondo del lavoro e di altre organizzazioni di rilievo”*.
- **Il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270** (Art. 11 comma 4.4) stabilisce che le informazioni previste per l’istituzione dei Corsi di Studio (denominazione e classe di corso di studio, domanda di formazione, obiettivi formativi specifici, risultati di apprendimento attesi, quadro delle attività formative, lingua, modalità di erogazione, prova finale, requisiti di accesso) sono 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*. I Decreti sulle classi di laurea (Art. 3, comma 7) prevedono che gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi siano quindi formulati dagli Atenei indicando il significato del corso di studio sotto il profilo occupazionale e individuando gli sbocchi professionali e i risultati di apprendimento attesi dei laureati.



- **Linee Guida ANVUR** per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari - *“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.).” [...] “È anzitutto essenziale che l’Ateneo assicuri, in fase di progettazione dei CdS, una considerazione adeguata delle necessità di sviluppo (scientifico, tecnologico, economico e sociale) espresse dalla società e dal contesto di riferimento, individuate anche attraverso consultazioni con una gamma di parti interessate definita in funzione della vocazione e dell’orientamento dei CdS.”*
- La consultazione delle parti interessate è altresì richiamata dal CUN, nella **Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici**.

La consultazione delle parti sociali è quindi **un'attività richiesta in fase di progettazione** del Corso di Studio e in **fase di revisione (riesame ciclico)** ed è **oggetto di valutazione interna e esterna**.

L'importanza di questa attività per la valutazione esterna dei Corsi di Studio, emerge anche dalle **Linee guida per l'accREDITAMENTO iniziale dei Corsi di Studio** di nuova attivazione da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV).

# LE PARTI INTERESSATE NEI REQUISITI DI QUALITA' DEI CORSI DI STUDIO (R3)

- ❑ **Indicatore *R3.A* – Il CdS definisce i profili culturali e professionali della figura che intende formare e propone attività formative coerenti**
  - **Punto di attenzione *R3.A.1* – Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate**
  - **Punto di attenzione *R3.A.2* – Definizione dei profili in uscita**
  
- ❑ **Indicatore *R3.D* – Il CdS è in grado di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica ed è capace di definire interventi conseguenti**
  - **Punto di attenzione *R3.D.2* – Coinvolgimento degli interlocutori esterni**

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

## Punto 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.

**Documenti chiave:** SUA-CDS: quadri A1a, A1b, A2

### Aspetti da considerare:

- i) In fase di progettazione, sono state approfondite le esigenze e le potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento, anche in relazione con i cicli di studio successivi, se presenti?
- ii) Sono state identificate e consultate le principali parti interessate ai profili culturali/professionali in uscita (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, esponenti 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?
- iii) Le riflessioni emerse dalle consultazioni sono state prese in considerazione nella progettazione del CdS, con particolare riguardo alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati, e all'eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi?

**Indicatori:** Esiti occupazionali - Prospettive occupazionali - Esiti/prospettive in termini di proseguimento degli studi in cicli successivi

**Utenti:** Interlocutori esterni

**Processo:** Progettazione del CdS

## R3.A.2 - Definizione dei profili in uscita

### Punto di attenzione R3.A.2 - Definizione dei profili in uscita

Il CdS definisce con chiarezza gli aspetti culturali e professionalizzanti della figura in uscita e dichiara coerenti obiettivi formativi. Inoltre, il CdS descrive in maniera chiara e completa, nei contenuti disciplinari e negli aspetti metodologici, le conoscenze, le abilità, le competenze e qualsiasi altro elemento utile a caratterizzare i profili culturali e professionali cui il percorso di studi fa riferimento?

**Documenti chiave:** SUA-CDS: quadri A2a, A2b, A4a, A4b. A4.c, B1

#### Aspetti da considerare:

- i) Viene dichiarato con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti?
- ii) Le conoscenze, le abilità e le competenze e gli altri elementi che caratterizzano ciascun profilo culturale e professionale, sono descritte in modo chiaro e completo?

**Indicatori:** Esiti occupazionali - Esiti/prospettive in termini di proseguimento degli studi in cicli successivi - Percentuale dei laureati che si iscriverebbe di nuovo allo stesso corso

**Utenti:** Studenti/ Interlocutori esterni

**Processi:** Progettazione del CdS

## Punto di attenzione: 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.

**Documenti Chiave:** SUA-CDS: quadri B7,C2,C3 (i, ii)

SUA-CDS: quadri B6, B7, C1, C2,C3, D4 (iii)

### Aspetti da considerare:

- i) Sono garantite interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS o con nuovi interlocutori, in funzione delle diverse esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi?
- ii) Le modalità di interazione in itinere sono coerenti con il carattere (se prevalentemente culturale, scientifico o professionale), gli obiettivi del CdS e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche, laddove opportuno, in relazione ai cicli di studio successivi, ivi compreso il Dottorato di Ricerca?
- iii) Qualora gli esiti occupazionali dei laureati siano risultati poco soddisfacenti, il CdS ha intensificato i contatti con gli interlocutori esterni, al fine di accrescere le opportunità dei propri laureati?

**Indicatori:** Esiti occupazionali - Esiti/prospettive in termini di proseguimento degli studi in cicli successivi

**Utenti:** Docenti/Studenti, Interlocutori esterni

**Politiche/processi:** Autovalutazione

# L'ATTIVITA' DI CONSULTAZIONE



Ognuna delle parti interessate ha **diverse esigenze** che possono essere manifestate in vari modi e che possono anche non essere direttamente esplicitate; è compito dell'organizzazione adottare tutte le iniziative e sviluppare le attività necessarie che permettano di:

- **individuare tutte** le parti interessate con riferimento all'attività oggetto di esame;
- **selezionare** le parti interessate **rilevanti** per l'attività oggetto di esame;
- **ascoltare** le parti interessate e **interagire** con esse;
- **raccogliere e classificare le esigenze espresse e inesprese**;
- **analizzare e valutare** le capacità dell'organizzazione nel rispondere a tali esigenze;
- **decidere** quali esigenze l'organizzazione può/intende soddisfare avendo come riferimento la sua missione, la visione, i principi di riferimento e le risorse disponibili;
- **formulare risposte coerenti** alle esigenze che si è deciso di soddisfare nel rispetto dei propri valori e della disponibilità di risorse;
- **monitorare e misurare l'efficacia e l'efficienza delle iniziative** intraprese con opportuni indicatori qualitativi e quantitativi.



- La consultazione delle parti interessate può avvenire con **diverse modalità**, in funzione sia dell'organizzazione che effettua la consultazione stessa, sia dell'obiettivo della consultazione stessa.
- La **consultazione** è un **processo che deve essere svolto con continuità** a partire dall'istituzione del Corso di Studio e che lo deve accompagnare durante tutta la sua vita.
- Per ottenere risultati utili e per non sprecare tempo e risorse, è necessario che la consultazione delle parti interessate venga **organizzata e pianificata in maniera adeguata**.
- Presupposto per l'organizzazione della consultazione è l'aver definito e stilato almeno una bozza del progetto formativo del Corso di Studio nel caso di nuova istituzione o del progetto di revisione del CdS.

Per una buona organizzazione della consultazione è necessario:

- individuare l'**oggetto** della consultazione;
- definire le **finalità** della consultazione;
- definire le **modalità** di consultazione;
- definire il **soggetto** che effettua le consultazioni;
- individuare le **fonti di informazioni** da utilizzare;
- selezionare i **soggetti** e le **istituzioni da consultare** ed eventualmente costituire i Comitati di Indirizzo;
- **verbalizzare** in modo appropriato il risultato delle consultazioni;
- **definire gli interventi di riprogettazione/revisione** del Corso di Studio.



**Oggetto della consultazione è il progetto formativo** del Corso di Studio, con riferimento ai seguenti elementi fondamentali:

- ✓ *profili professionali* di riferimento;
- ✓ *obiettivi formativi* espressi anche in termini di *risultati di apprendimento attesi* con particolare attenzione sia delle competenze disciplinari, sia di quelle trasversali;
- ✓ *attività formative* (insegnamenti, tirocini, del Piano degli studi) si riferiscono ai *risultati di apprendimento attesi* e *modalità di verifica previste*;
- ✓ individuazione di *nuovi fabbisogni di competenze* provenienti dal territorio di riferimento del CdS;
- ✓ *miglioramento* delle esperienze di *tirocinio/stage* degli studenti.

Finalità: **acquisire, attraverso un confronto con l'esterno, un insieme di conoscenze utili per il miglioramento della qualità dell'offerta formativa dei Corsi di Studio.**

Ciò deve avvenire:

- in fase di progettazione iniziale del Corso di Studio (nuova istituzione), anche in funzione dei profili di competenze;
- nei principali momenti di definizione o aggiornamento dei loro progetti formativi:
  - riesame ciclico del Corso di Studio;
  - riprogettazione e/o modifiche sostanziali al progetto formativo;
  - riprogettazione di un gruppo di insegnamenti
- periodicamente.

CONSULTAZIONI  
INIZIALI

CONSULTAZIONI  
SUCCESSIVE

## **Consultazioni iniziali** (quadro A1.a della SUA-CdS)

- I Corsi di nuova istituzione devono procedere ad un'analisi della domanda di formazione che sarà oggetto di valutazione dell'ANVUR ai fini dell'accREDITAMENTO iniziale, secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida per l'accREDITAMENTO iniziale, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del Decreto Ministeriale 7 gennaio 2019 n. 6.

## **Consultazioni successive** (quadro A1.b della SUA-CdS)

- I CdS già attivi devono prevedere un'attività di analisi periodica del progetto formativo mediante consultazione delle parti interessate, in relazione alla tipologia di Corso (es. Laurea Triennale, Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a Ciclo Unico).
- La consultazione delle parti interessate è utile anche per supportare analisi di contesto e analisi strategiche di sviluppo (ai diversi livelli dell'Ateneo), sviluppare un rapporto di cooperazione con le parti interessate favorendo il coordinamento con il sistema socioeconomico di riferimento, realizzare la comunicazione istituzionale (offerta di formazione, ecc.), potenziare le attività di stage/tirocinio e di *job placement*.

La consultazione delle parti interessate può essere realizzata con **diverse modalità**:



**analisi documentale**  
utilizzando rassegne  
stampa e studi di settore



**interviste** a “testimoni chiave” da  
sottoporre anche telematicamente  
o telefonicamente alle parti  
interessate con o senza supporto di  
questionari



**incontri in presenza** con le  
parti interessate (in tal caso i  
questionari di cui al punto  
precedente possono  
costituire una valida traccia)



**Comitati di Indirizzo** (esponenti  
del mondo del lavoro, della  
cultura e della ricerca in  
rappresentanza stabile delle  
parti interessate) che si  
riuniscono con cadenza regolare

**È opportuno che le diverse modalità di consultazione siano utilizzate in maniera sinergica** sia per ottenere risultati migliori, sia per bilanciare modalità caratterizzate da minor consumo di risorse (analisi documentale, invio di questionari) con modalità più impegnative (interviste, incontri in presenza e Comitati di Indirizzo).



- **E' necessario che le osservazioni che emergono dalle consultazioni siano specifiche per ciascun Corso di Studio oggetto della consultazione,** pertanto le modalità di consultazione dovranno permettere di **trattare singolarmente ciascun Corso di Studio**, anche se l'incontro è organizzato per Facoltà/Dipartimento oppure per gruppi di Corsi di Studio affini, che condividono, almeno in parte, le organizzazioni rappresentative di riferimento.
- La **consultazione organizzata per gruppi di CdS affini** risulta utile per raggruppare lauree triennali e magistrali, soprattutto laddove la laurea triennale non è immediatamente spendibile nel mondo del lavoro. In tal caso, è importante valorizzare le competenze trasversali che il Corso di Studio fornisce, competenze che costituiscono un valore aggiunto per una formazione personale in grado di collocarsi in più settori occupazionali.



- Qualunque sia la modalità di consultazione che si decide di adottare, è opportuno che il Corso di Studio predisponga le **comunicazioni da indirizzare ai soggetti e agli enti da coinvolgere** e il **materiale informativo** che riguarda il progetto formativo del CdS da sottoporre alle organizzazioni da consultare.
- È opportuno **inviare il materiale** informativo ai soggetti e alle istituzioni coinvolti nella consultazione **prima che vengano effettuati gli incontri**, consentendo anche la compilazione del questionario o della check-list.



Il materiale da predisporre per la gestione delle consultazioni sarà costituito da:

- ✓ un documento in cui riportare i **contenuti dei quadri** A.2a, A.2b, A.4a e A.4b **della SUA-CdS**, riportando gli **obiettivi formativi specifici**, i **risultati di apprendimento attesi** e le **figure professionali con i profili di competenza** e i **relativi sbocchi occupazionali**. Va inoltre presentata una **bozza del percorso formativo**;
- ✓ **dati e informazioni sull'occupabilità** dei laureati attraverso studi di settore, AlmaLaurea, ecc. per dibatterne durante l'incontro;
- ✓ un **questionario o una check-list** che permetta di raccogliere in maniera strutturata le osservazioni **sulla domanda di formazione**;
- ✓ il **verbale** di ciascun **incontro precedentemente effettuato**.



- Il questionario o la check-list possono essere utilizzati come schema di analisi e base durante la **riunione verbalizzata predisponendo un documento sintetico di riepilogo, da trasmettere a tutti i soggetti consultati**, che contenga anche le osservazioni emerse e le conseguenti eventuali azioni di adeguamento individuate dal Corso di Studio.
- È di fondamentale importanza che la consultazione sia strutturata in modo tale da **consentire l'apporto critico di tutti**.
- Successivamente, **il verbale e i documenti prodotti, devono essere esaminati dal Consiglio di Corso di Studio nella riunione in cui il CdS decide quali sono con i suggerimenti da recepire e quali azioni intraprendere sulla base dei suggerimenti ricevuti**.
- **Le parti consultate dovranno essere informate sui suggerimenti ricevuti e recepiti dal Corso di Studio**.



- È opportuno che le consultazioni successive si svolgano con **cadenza periodica sulla base delle caratteristiche del Corso di Studio e della velocità di cambiamento delle conoscenze di riferimento per i profili professionali formati**. La periodicità dipende anche dal livello al quale le consultazioni vengono effettuate. Nel caso di un Comitato di Indirizzo a livello di Facoltà/Dipartimento di norma è ipotizzabile una riunione all'anno; nel caso di un Comitato a livello di CdS è possibile pensare alla possibilità di due incontri l'anno.
- In ogni caso è opportuno pianificare **almeno una riunione nel periodo ottobre-dicembre prima dell'avvio del processo di predisposizione della Scheda SUA-CdS** per avere la possibilità di definire in tempo utile eventuali modifiche da apportare alla progettazione del CdS.
- È, altresì, opportuno che, per garantire il collegamento con le attività di riesame, le consultazioni vengano svolte **prima delle attività di Riesame Ciclico**, in cui viene dedicata una sezione apposita all'analisi delle consultazioni con le parti sociali.



- Il **Corso di Studio** è il soggetto che, di norma, si deve far carico di condurre la consultazione delle Parti Interessate, eventualmente in cooperazione con altri CdS affini per profilo professionale dei laureati.
- In considerazione del fatto che **la consultazione è un'attività che comporta un impegno di risorse non trascurabile** può risultare utile effettuare almeno parte delle consultazioni a livello di Facoltà o Dipartimento al fine di acquisire in maniera unitaria e non ripetitiva quelle informazioni utili per la definizione degli obiettivi formativi di CdS ad esempio appartenenti alla stessa Classe di Laurea (L, LM, LMCU).
- La consultazione effettuata a livello di Facoltà o Dipartimento deve però essere adeguatamente affiancata da ulteriori consultazioni a livello di Corso di Studio poiché tale modalità non sempre consente un confronto puntuale ed efficace sulle esigenze dei singoli Corsi di Studio.
- Si ricorda in proposito che le consultazioni a livello di Facoltà o Dipartimento sono spesso non ritenute accettabili da parte delle CEV in sede di visita se il CdS non riesce a dimostrare un approfondimento della consultazione a livello dei profili professionali in uscita dal CdS.



**L'aggiornamento sull'evoluzione e sulle potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento del Corso (R3.A.1), oltre che consultando le Parti Interessate, può essere fatto anche ricorrendo ai cosiddetti Studi di Settore, analizzando cioè le pubblicazioni dei settori di riferimento.**

rassegne stampa sulla formazione di livello universitario e professionalizzante prodotte dagli Atenei, da Ordini Professionali, da Registri Professionali

documenti prodotti dalle principali Associazioni di Categoria e di rappresentanza dei lavoratori attive nei settori di competenza specifica concernenti le professionalità che i CdS intendono formare

documenti prodotti da Ordini Professionali, Registri Professionali, ecc.

documenti prodotti da organizzazioni che, a vario titolo, si occupano di formazione (CNEL, Confindustria, CRUI, INAPP, ISTAT, Organizzazioni Sindacali, Unioncamere, ecc.)

indagini sul Mercato del Lavoro dei laureati, sulle competenze professionali e sulle previsioni di occupazione dei diversi raggruppamenti delle professioni, in settori attinenti a quelli del CdS (ad esempio *indagini AlmaLaurea*)

documenti prodotti da Istituzioni Pubbliche che abbiano compiti regolativi nei settori di competenza specifica concernenti le professionalità che i CdS intendono formare

atti di seminari e/o convegni sul tema della formazione

interventi di enti e aziende in iniziative di orientamento

altre fonti ritenute significative



Elenco, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di siti sui quali è possibile reperire fonti informative:

- <http://www.inapp.org/>
- <https://www.istat.it/it/archivio/professioni>
- <http://excelsior.unioncamere.net>
- <https://www.alma laurea.it/universita/occupazione>
- <https://www.crui.it/>
- <https://www.fondazione crui.it/>



**I documenti selezionati vanno analizzati e le conseguenti risultanze sintetizzate rispetto ai contenuti utilizzati ai fini delle riflessioni sull'evoluzione e sulle potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento del Corso, in un documento da presentare al Consiglio di CdS. Detto documento sarà la base per la conferma o la proposta di modifiche al progetto formativo.**



- Nelle Linee Guida per l'Accreditamento Iniziale e in quelle per l'Accreditamento Periodico, l'ANVUR chiede che **la gamma delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite Studi di Settore, sia adeguatamente rappresentativa a livello nazionale o internazionale (R3.A.1).**
- Tale aspetto è stato peraltro confermato dalla CEV durante la visita di accreditamento periodico del 2016.
- In linea generale è necessario individuare le Parti Interessate in modo **coerente con le figure professionali di riferimento, con il percorso proposto dal Corso di Studio** ed è importante che abbiano un **rilevante profilo a livello territoriale, a livello nazionale e per alcuni contesti anche a livello internazionale coerentemente con il profilo professionale in uscita dichiarato dal CdS.**





Tra le organizzazioni da consultare è opportuno includere:

- aziende, organizzazioni, enti, associazioni di categoria **rappresentative degli sbocchi occupazionali previsti** per i laureati del Corso di Studio;
- eventuali **associazioni di laureati o una selezione a campione di laureati**;
- i **Corsi di Studio in filiera** formativa soprattutto quando il CdS dichiara un obiettivo formativo generale di tipo culturale e orientato a formare figure che intendono proseguire in CdS di livello superiore (laurea verso laurea magistrale, laurea magistrale verso dottorato di ricerca);
- parti sociali consultate da altri atenei per Corsi di Studio analoghi (a tal proposito è utile consultare il portale University);
- parti di livello **internazionale**, la cui consultazione è in ogni caso richiesta per i corsi di studio internazionali (o con curriculum internazionale) o con sbocchi occupazionali prevalentemente in ambito internazionale.

# CHI COINVOLGERE NELLO SPECIFICO?



Al fine di individuare le persone da coinvolgere, si consiglia di:

- ✓ individuare **referenti per ognuna delle figure professionali previste**, garantendo una sostanziale coerenza fra sbocchi occupazionali previsti e le parti sociali consultate;
- ✓ individuare nelle aziende e enti consultati i **referenti per le risorse umane**;
- ✓ individuare **soggetti con i quali il Corso di Studio mantiene contatti continuativi**, quindi **figure operative e non necessariamente, o non solo, i rappresentanti di vertice**; in particolare è necessario individuare soggetti che garantiscano la collaborazione e la presenza agli incontri;
- ✓ coinvolgere, laddove coerente con il progetto formativo, i **docenti esterni che partecipano all'offerta formativa post lauream** (master, corsi di perfezionamento, dottorati...) nell'ambito di riferimento;
- ✓ individuare tra le aziende e enti da consultare anche **soggetti convenzionati per lo svolgimento di stage e tirocini** da parte degli studenti/laureandi (vedere quadro C3 SUA-CdS relativi agli enti/aziende che hanno ospitato stagisti/tirocinanti nell'ultimo anno accademico). In questo modo è possibile avere un **riscontro diretto** su quanto gli studenti/laureandi dimostrino di aver acquisito i **risultati di apprendimento** previsti.



- Deve essere rappresentativo per i profili professionali di sbocco dei CdS di riferimento
- La regolamentazione, l'istituzione e la composizione di un Comitato di Indirizzo dipendono dal livello al quale viene istituito.
- Attenzione alla costituzione di organismi troppo ampi e di difficile gestione, o poco rappresentativi ai fini della consultazione per i CdS coinvolti. Sarebbe pertanto opportuno che venissero costituiti **a livello di CdS o, quantomeno, per gruppi di CdS affini** (ad esempio laurea e laurea/e magistrale/i in filiera). In ogni caso **anche in presenza di Comitato d'Indirizzo a livello di Facoltà/Dipartimento o comunque per gruppi affini, durante la consultazione deve essere evidente ed esplicito il riferimento ai singoli CdS.**
- L'attività del Comitato di Indirizzo deve essere **mirata all'ampliamento delle relazioni con le Parti Interessate nella progettazione, valutazione e miglioramento dei servizi formativi.**
- **Rappresentatività a livello internazionale → la sola presenza di uno o più componenti internazionali nel Comitato d'Indirizzo non è sufficiente a confermare la rappresentatività internazionale; è necessario garantire la partecipazione di tali componenti, anche attraverso collegamenti a distanza.**
- **In alternativa** ai componenti internazionali → utilizzo degli **Studi di Settore.**

## Articolo 18 del Regolamento Didattico d'Ateneo – Comitato d'indirizzo

1. Al fine di **sviluppare maggiori sinergie con il mondo del lavoro e il territorio**, il Consiglio di Dipartimento **può** nominare un Comitato di indirizzo di Dipartimento ovvero, nel caso di un'offerta formativa articolata in più aree scientifico-culturali, un Comitato di Indirizzo per ogni corso di studio o per gruppi di corsi di studio affini.
2. Il **Comitato di indirizzo di Dipartimento** qualora istituito è formato dal Direttore del Dipartimento, dai rappresentanti delle parti sociali interessate, esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca scientifica e tecnologica ed eventualmente dai rappresentanti dei docenti del Dipartimento.
3. Il **Comitato di indirizzo di corso di studio/gruppi di corsi di studio**, qualora istituito/i, è formato dal/i Coordinatore/i del/i corso/i di studi, dai rappresentanti delle parti sociali interessate ed eventualmente dai rappresentanti dei docenti del/i corso/i di studi.
4. Il Comitato di indirizzo è presieduto dal Direttore di Dipartimento ovvero dal Coordinatore del Consiglio del corso di studi e ha **funzioni propositive** con riferimento ai seguenti compiti principali:
  - **facilitare e promuovere i rapporti** tra università e contesto produttivo, **avvicinando i percorsi formativi universitari alle esigenze del mondo del lavoro e collaborando alla definizione delle esigenze delle parti sociali interessate**;
  - **monitorare l'adeguamento dei curricula offerti** agli studenti in base all'incontro tra domanda e offerta della formazione dei corsi di studio;
  - **valutare l'efficacia degli esiti occupazionali**.

- **A prescindere dalle modalità** di consultazione adottate dai singoli CdS, è necessaria una **sistematica e completa verbalizzazione dei risultati emersi** dalle consultazioni delle parti interessate, di cui **è responsabile il Coordinatore/la Coordinatrice** del Corso di Studio.
- La redazione di documenti completi è infatti parte integrante delle procedure di Assicurazione della Qualità del CdS, sia per quanto riguarda le attività di progettazione e di autovalutazione del CdS che per le fasi di accreditamento iniziale e periodico del CdS (ad esempio durante le visite delle Commissioni di Esperti di Valutazione ANVUR).



Le **evidenze documentali** (verbali e altro) **devono** essere tali da **garantire il soddisfacimento dei punti di attenzione** R3.A.1, R3.A.2 e R3.D.2 con particolare riferimento ai seguenti indicatori:



- esiti/prospettive occupazionali
- esiti/prospettive in termini di proseguimento degli studi in cicli successivi
- percentuale dei laureati che si iscriverebbe di nuovo allo stesso corso.

Le **evidenze documentali devono essere pubblicate nella pagina web relativa all'AQ del CdS**, eventualmente con accesso limitato mediante credenziali (da mettere comunque a disposizione del Nucleo di Valutazione in modo costante e delle CEV durante la fase di accreditamento periodico del CdS).







- In occasione della **formulazione ed approvazione degli interventi di “aggiornamento” e revisione del progetto formativo**, è opportuno che il Consiglio di Corso di Studio prenda in considerazione i suggerimenti provenienti dalle Parti Interessate consultate, le indicazioni derivanti dall’analisi di pubblicazioni e Studi di Settore, le indicazioni provenienti dai risultati delle Opinioni degli enti/imprese che ospitano studenti per stage o tirocini e riferibili al Corso di studio, oltre all’analisi dell’indagine AlmaLaurea sulla condizione occupazionale.
- **Ciò non significa che tutte le richieste e le istanze provenienti dalla consultazione debbano essere necessariamente recepite; sarà il Consiglio di Corso di Studio a valutare le risultanze delle consultazioni e, in coerenza con il progetto formativo e con le risorse a disposizione, a motivare i mancati recepimenti delle istanze.**
- Dovrà in ogni caso essere data **chiara evidenza** relativamente ai suggerimenti effettivamente recepiti e poi messi in atto dal Corso di Studio in conseguenza delle consultazioni e delle altre analisi condotte sulle diverse fonti di informazione.

- Allegato 1 - ESEMPI DI PARTI INTERESSATE (elenco non esaustivo)
- Allegato 2 - QUESTIONARIO E LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO PER LE CONSULTAZIONI INIZIALI
- Allegato 3 - QUESTIONARIO E LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO PER LE CONSULTAZIONI SUCCESSIVE
- Allegato 4 - MODELLO DI VERBALE DELLA RIUNIONE DI CONSULTAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

L'utilizzo dei questionari non è obbligatorio, ma i loro contenuti devono essere comunque trattati nelle consultazioni iniziali e successive.

Per informazioni o chiarimenti

[monica.campana@unife.it](mailto:monica.campana@unife.it)

[presidio.qualita@unife.it](mailto:presidio.qualita@unife.it)



**Università  
degli Studi  
di Ferrara**

Presidio  
di Qualità  
d'Ateneo



*Grazie  
per l'attenzione e la  
collaborazione*



Università  
degli Studi  
di Ferrara