



**Università
degli Studi
di Ferrara**

Presidio
della Qualità
di Ateneo

Linee Guida per la consultazione delle Parti Interessate esterne dei Corsi di Studio



Premessa

Le presenti linee guida intendono fornire supporto ai Corsi di Studio (CdS) nell'organizzazione e nello svolgimento di consultazioni dirette ed indirette delle parti interessate esterne. Sono illustrate le diverse modalità di consultazione delle parti interessate, che potranno essere adattate dai CdS al loro contesto di riferimento e ai diversi approcci alla progettazione dell'offerta formativa dei CdS sia nel caso di nuove istituzioni, sia nel caso di riesame dell'offerta stessa.

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) 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.

Le **Linee Guida ANVUR** per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari emesse nell'agosto 2017 riprendono le linee guida europee e la normativa nazionale e sottolineano che *"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 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).

Si riportano di seguito i punti di attenzione R3.A.1, R3.A.2 e R3.D.2 previsti dalle linee guida ANVUR.

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

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, A4c, B1.a
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

La consultazione delle parti interessate è altresì richiamata dal CUN, nella **Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici**.

Alcune indicazioni generali

Per i Corsi di Studio già attivati in cui si renda necessaria una revisione o un aggiornamento della consultazione, anche senza modifiche dell'ordinamento, è opportuno partire valutando le consultazioni precedentemente svolte (modi, tempi e contenuti) per programmare ulteriori consultazioni che siano documentate e coerenti nei contenuti.

Per l'istituzione/attivazione di un Corso di Studio è necessario che i relativi obiettivi formativi siano identificati anche attraverso la consultazione delle parti interessate in modo che la preparazione dei laureati risponda ad



una domanda di formazione manifestazione dei più ampi bisogni di conoscenze e competenze espresse dalla società e dal mercato del lavoro.

A tal proposito si riporta di seguito il percorso che il progetto formativo del Corso di Studio deve seguire, tenuto conto delle risorse, dei requisiti e del quadro della Classe di laurea di riferimento:

1. individuare i profili professionali di riferimento;
2. definire, sulla base di questi, gli obiettivi formativi espressi in risultati di apprendimento per il tramite dei Descrittori di Dublino;
3. sviluppare il percorso formativo (insegnamenti, tirocini, attività formative, ecc.) attraverso il quale lo studente acquisirà questi risultati di apprendimento e con quali modalità di verifica verranno accertate.

La consultazione con le parti interessate deve essere ripetuta in caso di modifiche sostanziali al progetto formativo del Corso di Studio e, in ogni caso, deve avere una certa cadenza.

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, individuarne le esigenze e gli eventuali requisiti e fare sì che tutte le informazioni relative vengano monitorate e aggiornate periodicamente.

È importante sottolineare che **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 altri casi ancora, invece, potrebbero essere requisiti obbligatori perché facenti parte di leggi, regolamenti, permessi, licenze, ecc. oppure potrebbero esserci dei requisiti che un'azienda decide di adottare di propria spontanea iniziativa o di includere in un contratto, in una convenzione o in un accordo.

Con riferimento al sistema universitario le parti interessate individuate sono:

- ✓ gli studenti e le loro famiglie;
- ✓ i laureandi e laureati;
- ✓ il personale docente, tecnico-amministrativo e bibliotecario (considerando le diverse esigenze del personale assunto a tempo indeterminato/determinato e del personale a contratto o precario);
- ✓ le 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.);
- ✓ 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 Provincie 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 culturali, ecc.).

Come si può vedere, le parti interessate possono essere interne o esterne all'organizzazione. In allegato 1 è riportato un elenco di potenziali parti interessate esterne al sistema universitario.

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.

L'organizzazione della consultazione delle parti interessate

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. In questo caso l'organizzazione di riferimento è il Corso di Studio e l'obiettivo può essere di volta in volta la progettazione o l'aggiornamento dell'offerta formativa a livello di CdS.

La consultazione è, infatti, 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 CdS nel caso di un CdS di nuova istituzione o del progetto di revisione del CdS.

Per una buona organizzazione della consultazione è necessario:

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

Al fine di un'adeguata organizzazione delle consultazioni, di seguito si forniscono indicazioni operative per ciascuna delle fasi suddette.

1) Oggetto della consultazione

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.

2) Finalità della consultazione

La finalità della consultazione delle parti interessate è quella di 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:

- 1) in un primo momento in fase di progettazione iniziale del corso di studio (nuova istituzione), anche in funzione dei profili di competenze;
- 2) 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 del Corso di Studio;
 - riprogettazione di un gruppo di insegnamenti.

Nel primo caso si parla di "consultazioni iniziali" (quadro A1.a della SUA-CdS), nel secondo caso di "consultazioni successive" (quadro A1.b della SUA-CdS).

Consultazioni iniziali

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.

In allegato 2 è riportato un questionario di riferimento utilizzabile per le consultazioni iniziali.

Consultazioni successive

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*.

In allegato 3 è riportato un questionario di riferimento utilizzabile per le consultazioni successive.

3) Modalità di consultazione

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

- ✓ analisi documentale utilizzando rassegne stampa e studi di settore;
- ✓ svolgimento di interviste a "testimoni chiave" da sottoporre anche telematicamente o telefonicamente alle parti interessate con o senza supporto di questionari;
- ✓ realizzazione di incontri in presenza con le parti interessate (in tal caso i questionari di cui al punto precedente possono costituire una valida traccia);

- ✓ costituzione di Comitati di Indirizzo¹ 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).

Le modalità di consultazione dovranno comunque essere tali da 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.

Si ricorda che è necessario che le osservazioni che emergono dalle consultazioni siano specifiche per ciascun Corso di studio oggetto della consultazione.

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.

In particolare, 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 formazione²;
- ✓ il verbale di ciascun incontro precedentemente effettuato.

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 questionario o la check-list possono essere utilizzati come schema di analisi e base durante la riunione che andrà 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.

Periodicità delle consultazioni successive

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.

¹ Comitato di Indirizzo: organismo composto da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, che può essere costituito in rappresentanza stabile delle parti interessate di uno o più CdS.

² In allegato 2 è riportata la proposta di questionario utilizzabile per le consultazioni iniziali, in allegato 3 la proposta di questionario utilizzabile per le consultazioni successive.

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.

4) *Soggetto che effettua la consultazione*

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/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/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.

5) *Fonti di informazione da consultare*

I Corsi di Studio (ma anche la Facoltà e i Dipartimenti)³, possono aggiornarsi 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, anche ricorrendo ai cosiddetti studi di settore, analizzando cioè le pubblicazioni dei settori di riferimento, come ad esempio:

- ✓ documenti prodotti da Ordini Professionali, Registri Professionali, ecc.;
- ✓ 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 organizzazioni che, a vario titolo, si occupano di formazione (CNEL, Confindustria, CRUI, INAPP, ISTAT, Organizzazioni Sindacali, Unioncamere, ecc.);
- ✓ documenti prodotti da Istituzioni Pubbliche che abbiano compiti regolativi (ad es. Assessorati regionali, Ministeri, etc.) nei settori di competenza specifica concernenti le professionalità che i CdS intendono formare;
- ✓ 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*);
- ✓ rassegne stampa sulla formazione di livello universitario e professionalizzante prodotte dagli Atenei, da Ordini Professionali, da Registri Professionali;
- ✓ atti di seminari e/o convegni sul tema della formazione;
- ✓ interventi di enti e aziende in iniziative di orientamento;
- ✓ altre fonti ritenute significative.

Di seguito si riporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco di siti sui quali è possibile reperire fonti informative del predetto genere:

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

³ come esplicitamente richiesto dall'ANVUR nelle Linee Guida per l'accreditamento dei Corsi di Studio

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.

6) Soggetti e istituzioni da consultare e costituzione dei Comitati di Indirizzo

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.

Si ricorda che 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.

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.

La regolamentazione, l'istituzione e la composizione di un **Comitato di Indirizzo** dipendono dal livello al quale viene istituito. Dovendo essere rappresentativo per i profili professionali di sbocco dei CdS di riferimento costituire Comitati di Indirizzo a livello di Facoltà/Dipartimento può comportare la costituzione di organismi o troppo ampi e pertanto 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.

Con riferimento alla rappresentatività a livello internazionale, si precisa che 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 si ricorda l'utilizzo degli studi di settori.

7) Verbalizzazione del risultato delle consultazioni

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 (CEV) ANVUR).

Le evidenze documentali (verbali e altro) devono essere tali da garantire il soddisfacimento dei punti di attenzione "R3.A.1 - Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate", "R3.A.2 - Definizione dei profili in uscita" e "R3.D.2 - Coinvolgimento degli interlocutori esterni" 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 (verbali e altro) 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 allegato 4 è riportato uno schema di riferimento utilizzabile per la verbalizzazione degli incontri in presenza.

8) Definizione degli interventi di riprogettazione/revisione del Corso di Studio

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)

Agenzie di Comunicazione	
Agenzie Nazionali	AGENAS-Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Nazionali Agenzia dei Trasporti Terrestri e delle Infrastrutture ANPAL-Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo
Agenzie Turistiche	
Associazioni Datoriali di Categoria	ABI, ANCE, Assicredito, CNA, Coldiretti, Confagricoltura, Confapi, Confcommercio, Confesercenti, Confetra, Confindustria,
Associazioni di Volontariato	
Associazioni Professionali delle Professioni non regolamentate	Consultare il sito del Ministero dello Sviluppo Economico http://www.sviluppoeconomico.gov.it/index.php/it/component/content/article?id=2027474:professioni-non-organizzate-in-ordini-o-collegi-elenco-delle-associazioni-professionali
Autorità	AGCM-Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato AGCOM-Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni ANAC-Autorità Nazionale Anticorruzione AEEGSI-Autorità per l'Energia CONSOB-Commissione Nazionale per le Società e la Borsa Garante della Privacy ISVAP-Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private
Aziende Sanitarie Locali (ASL)	
Banche	
Camera di Commercio	
Comuni	
Enti Culturali	
Enti di Accreditamento e Certificazione	Consultare il sito di Accredia https://www.accredia.it/
Enti di Formazione	
Enti Forestali ed Enti Parco	
Enti Pubblici	
Enti di Ricerca	ASI-Agenzia Spaziale Italiana, CNR-Consiglio Nazionale delle Ricerche, ENEA-Agenzia Nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile, IIT-Istituto Italiano di Tecnologia, INAF-Istituto Nazionale di Astrofisica, INAIL, INDAM-Istituto Nazionale di Alta Matematica, INFN-Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, INRIM-Istituto Italiano di Ricerca Metrologica, INGV-Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia, Istituto di Superiore di Sanità, ecc.
Enti Selezionatori di Risorse Umane	
Enti Territoriali	
Imprese di Produzione	Ambientali, Agroalimentari, Chimiche, Elettroniche, Energia, Farmaceutiche, Metalmeccaniche, Vitivinicole, Zootecniche, ecc.
Imprese di Servizi	Aeroportuali, Comunicazione, Interpretariato, Media, Organizzazione eventi,
Istituzioni che operano nel campo dei Beni Culturali	Soprintendenze, Aree Archeologiche, Musei, Scavi
Laboratori	Analisi Cliniche, Prove di Materiali, Prove di Prodotti, Ricerca, ecc.
Ordini Professionali	Agronomi e Forestali, Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori, Assistenti Sociali, Attuari, Avvocati, Biologi, Chimici, Commercialisti ed Esperti Contabili, Consulenti del Lavoro, Consulenti in Proprietà Industriale, Farmacisti, Geologi, Giornalisti, Medici Chirurghi e Odontoiatri, Notai, Psicologi, Tecnologi Alimentari, Veterinari,
Collegi Professionali	Agrotecnici, Geometri, Infermieri, Ostetriche, Periti Agrari, Periti Industriali, Tecnici di Radiologia, Veterinari,
Scuole	Istituti Superiori di riferimento per l'orientamento
Tribunali	



Allegato 2- QUESTIONARIO E LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO PER LE CONSULTAZIONI INIZIALI.

L'utilizzo del questionario non è obbligatorio, ma i suoi contenuti devono essere comunque trattati nelle consultazioni iniziali.

ISTITUENDO CORSO DI LAUREA IN

**QUESTIONARIO DI CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE
DELLA PRODUZIONE, DEI SERVIZI, DELLE PROFESSIONI**

COMPILATO IN DATA

Gent.ma/o,

il Dipartimento di dell'Università degli Studi di Ferrara ha intrapreso un processo di consultazione delle parti sociali al fine di verificare che l'istituendo Corso di Studio in, nell'ottica di arricchire l'offerta formativa dell'Ateneo, risulti aderente e coerente alle richieste del mercato, sulla quale gradiremmo ricevere la sua opinione.

Per poter disporre di informazioni che consentano di progettare una proposta formativa coerente con le esigenze della società e del mondo produttivo, desideriamo sottoporle alcuni quesiti. A tal fine troverà in allegato le informazioni relative alle figure professionali che il corso di studio intende formare e alle conoscenze e competenze che il Corso di Studi si propone di far acquisire allo studente.

La ringraziamo fin d'ora per il tempo che vorrà dedicarci e per il contributo che apporterà.

Dipartimento:
Nome dell'istituendo Corso di Studio
Anno accademico previsto per l'istituzione

ORGANIZZAZIONE CONSULTATA

Denominazione dell'ente/azienda	
Sede	
Ruolo dell'intervistato all'interno Organizzazione	

1 - DENOMINAZIONE DELL'ISTITUENDO CORSO DI STUDIO:

1.1 Ritiene che la denominazione del corso comunichi in modo chiaro le finalità del corso di studio?

	Più Sì che NO	Più NO che Sì	Decisamente NO

1.2 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 azienda rappresenta? (Indicare il livello di rispondenza: 1 – Decisamente SI, 2 - Più Sì che NO, 3 - Più NO che SI, 4 – Decisamente NO)

	1	2	3	4	Osservazioni o proposte
Figura professionale 1					
Figura professionale 2					
Figura professionale 3					
.....					
.....					

2.2 Ritiene che le figure professionali che il corso si propone di formare possano essere richieste nel mercato del lavoro nei prossimi dieci anni? (Indicare il livello di rispondenza: 1 – Decisamente SI, 2 - Più Sì che NO, 3 - Più NO che SI, 4 – Decisamente NO)

	1	2	3	4	Osservazioni o proposte
Figura professionale 1					
Figura professionale 2					
Figura professionale 3					
.....					

Commentato [WU1]: Questa parte va compilata dal CdS

Commentato [WU2]: Questa parte va compilata dal CdS

Commentato [WU3]: Le figure professionali vanno indicate dal CdS

Commentato [WU4]: Le figure professionali vanno indicate dal CdS

Commentato [WU5]: Le figure professionali vanno indicate dal CdS



2.3 Quali tra le figure professionali individuate ritiene possano maggiormente rispondere alle esigenze della sua Organizzazione? (Prego indichi il livello di rispondenza: 1 - Altissimo, 2 - Alto, 3 - Medio, 4 - Basso)					
	1	2	3	4	Osservazioni o proposte
Figura professionale 1					
Figura professionale 2					
Figura professionale 3					
.....					
2.4 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?					
2.5 Ci sono funzioni che andrebbero aggiunte alla proposta? Se sì, quali?					

Commentato [WU6]: Le figure professionali vanno indicate dal CdS



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? Qualora le ritenga importanti, quale grado attribuisce loro ("IMPORTANZA": 1= nessuna, 2= scarsa, 3=considerevole, 4=molto rilevante)?					
	1	2	3	4	Osservazioni o proposte
Area 1 Conoscenza e capacità di comprensione Capacità di applicare conoscenza e comprensione					
Area 2					
Area 3					
Area 4					
Autonomia di giudizio • • •					
Abilità comunicative • • •					
Capacità di apprendimento • • •					
3.2 Secondo Lei, i risultati di apprendimento attesi che il corso di studio si propone di raggiungere sono rispondenti al percorso formativo offerto? a) Sì b) No c) Non so Spazio per eventuali osservazioni e/o suggerimenti: 					
3.3 Secondo Lei, i risultati di apprendimento attesi che il corso di studio si propone di raggiungere sono rispondenti alle competenze richieste dalle figure professionali di riferimento? a) Sì b) No c) Non so					

Commentato [WU7]: Da compilare da parte del CdS con le diciture relative ai descrittori che poi troveranno riscontro in SUA

Commentato [WU8]: Struttura da ripetere per tutte le aree di apprendimento



4 – SUGGERIMENTI
4.1 Ha da suggerirci delle proposte di miglioramento del percorso formativo?



Allegato 3 - QUESTIONARIO E LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO PER LE CONSULTAZIONI SUCCESSIVE.

L'utilizzo del questionario non è obbligatorio, ma i suoi contenuti devono essere comunque trattati nelle consultazioni successive.

Alle Aziende/ Parti sociali

Oggetto: invito alla consultazione per il Corso di Studio

Spett.le Azienda.....oppure Biblioteca

Gentile Dott. ...

In qualità di Coordinatore del Corso di Studio in erogato dal Dipartimento di dell'Università degli Studi di Ferrara, ho il piacere di informarla che è stato intrapreso un processo di consultazione periodica delle parti sociali al fine di verificare che l'offerta formativa risulti aderente e coerente alle richieste del mercato, sulla quale gradiremmo ricevere un suo contributo; con la presente La invitiamo pertanto all'incontro che si terrà il finalizzato ad un confronto per il miglioramento del corso di Studio in

Tale richiesta discende, oltre che dall'esigenza di ottemperare alla normativa vigente, anche dalla volontà di questo Ateneo di predisporre un'offerta formativa che risponda ai più ampi bisogni della società e del mercato del lavoro.

Certo della disponibilità che vorrà accordarci, allego una scheda contenente le principali informazioni del corso di studio per il quale sarebbe importante un confronto costruttivo per un eventuale miglioramento del corso in oggetto.

Ringraziando ancora per la disponibilità e la collaborazione, resto in attesa di un vostro cortese cenno di riscontro e porgo i più cordiali saluti.

Prof

Coordinatore del Corso di Studio



Dipartimento:			
Corso di Studio			
Anno accademico previsto per l'istituzione			
1 – ORGANIZZAZIONE CONSULTATA			
Denominazione dell'ente/azienda			
Sede			
Ruolo dell'intervistato all'interno Organizzazione			
1.1 Ritiene che la denominazione del corso comunichi in modo chiaro le finalità del corso di studio?			
	Più Sì che NO	Più NO che Sì	Decisamente NO
1.2 Osservazioni e/o suggerimenti			
2 – ESPERIENZA CON I NOSTRI TIROCINATI E/O LAUREATI			
1) Ha avuto nostri studenti/laureati 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) Ha assunto nella sua azienda nostri laureati? ☐ Sì, a tempo determinato. ☐ Sì, a tempo indeterminate ☐ No.			
3) Come valuta i nostri laureati nella media? ☐ Siamo molto insoddisfatti ☐ Siamo insoddisfatti ☐ Siamo appena soddisfatti ☐ Siamo soddisfatti ☐ Siamo molto soddisfatti			
4) Punti di forza dei nostri laureati?			
5) Aree di miglioramento dei nostri laureati?			

Commentato [WU9]: Questa parte va compilata dal CdS



3 - 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 azienda rappresenta? (Indicare il livello di rispondenza: 1 – Decisamente SI, 2 - Più Sì che NO, 3 - Più NO che SI, 4 – Decisamente NO)

	1	2	3	4	Osservazioni o proposte
Figura professionale 1					
Figura professionale 2					
Figura professionale 3					
.....					

Commentato [WU10]: Le figure professionali vanno indicate dal CdS

Commentato [WU11]: Le figure professionali vanno indicate dal CdS

2.2 Ritiene che le figure professionali che il corso si propone di formare possano essere richieste nel mercato del lavoro nei prossimi dieci anni? (Prego indichi il livello di rispondenza: 1 – Decisamente SI, 2 - Più Sì che NO, 3 - Più NO che SI, 4 – Decisamente NO)

	1	2	3	4	Osservazioni o proposte
Figura professionale 1					
Figura professionale 2					
Figura professionale 3					
.....					

Commentato [WU12]: Le figure professionali vanno indicate dal CdS

2.3 Quali tra le figure professionali individuate ritiene possano maggiormente rispondere alle esigenze della sua Organizzazione? (Prego indichi il livello di rispondenza: 1 - Altissimo, 2 - Alto, 3 - Medio, 4 – Basso)

	1	2	3	4	Osservazioni o proposte
Figura professionale 1					
Figura professionale 2					
Figura professionale 3					
.....					

Commentato [WU13]: Le figure professionali vanno indicate dal CdS

2.4 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?

--

2.5 Ci sono funzioni che andrebbero aggiunte alla proposta? Se sì, quali?

--



3 – RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

3.1 Ritene 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 o proposte
	SI	NO	SI	NO	
Area 1 (Precompilato dal CdS)					
Area 2 (Precompilato dal CdS)					
Area 3 (Precompilato dal CdS)					
Area 4 (Precompilato dal CdS)					
.....					

3.2 Per ciascuna delle conoscenze/competenze/ abilità/ sottoelencate, si chiede di indicare:

- l'importanza della abilità o competenza, secondo la Sua opinione, per lavorare nella Sua Organizzazione
 - il livello di raggiungimento delle conoscenze/competenze/ abilità che lei ritiene sia in possesso dei laureandi/ laureati degli ultimi anni (se ha avuto occasione di lavorarci ad esempio in occasione di tirocini).
- Si prega di considerare le seguenti scale di valore:
- nella prima colonna "IMPORTANZA" 1= nessuna, 2= scarsa, 3=considerevole, 4=molto rilevante;
 - nella seconda colonna si indichi su una scala da 1 (minimo) a 4 (massimo) il "Livello di Raggiungimento" conseguito dal soggetto nella specifica abilità/competenza

	IMPORTANZA				LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Area 1								
Conoscenza e capacità di comprensione								
.....								
Capacità di applicare conoscenza e comprensione								
.....								
Area 2								
.....								
Area 3								
.....								
Area 4								
.....								
.....								
	IMPORTANZA				LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO			
	1	2	3	4	1	2	3	4

Commentato [WU14]: Da compilare da parte del CdS con le diciture relative ai descrittori che poi troveranno riscontro in SUA

Commentato [WU15]: Struttura da ripetere per tutte le aree di apprendimento



Autonomia di giudizio								
• • •								
Abilità comunicative								
• • •								
Capacità di apprendimento								
• • •								
3.3 Secondo Lei, i risultati di apprendimento attesi che il corso di studio si propone di raggiungere sono rispondenti al percorso formativo offerto? a) Sì b) No c) Non so <i>Spazio per eventuali osservazioni e/o suggerimenti:</i> 								
3.4 Secondo Lei, i risultati di apprendimento attesi che il corso di studio si propone di raggiungere sono rispondenti alle competenze richieste dalle figure professionali di riferimento? a) Sì b) No c) Non so								
4 – SUGGERIMENTI								
4.1 Ha da suggerirci delle proposte di miglioramento del percorso formativo?								



Allegato 4 - MODELLO DI VERBALE DELLA RIUNIONE DI CONSULTAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

CORSO DI STUDIO IN

VERBALE DI CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE DELLA PRODUZIONE, DEI SERVIZI, DELLE PROFESSIONI

Il giorno alle ore, presso, si è tenuto l'incontro di consultazione tra i responsabili del Corso di Studio in e i referenti delle organizzazioni rappresentative della produzione e delle professioni di riferimento.

All'incontro erano presenti:

Per il Corso di Studio: • (nome e ruolo) • (nome e ruolo)

Per le organizzazioni rappresentative: • (nome, ruolo e denominazione dell'organizzazione di appartenenza)
• (nome, ruolo e denominazione dell'organizzazione di appartenenza)

La discussione ha preso in esame (ad esempio):

1. La denominazione del Corso di Studio
2. I profili professionali individuati per il CdS
3. Gli obiettivi formativi del CdS (con riferimento ai Descrittori di Dublino)
4. I risultati di apprendimento attesi e il quadro delle attività formative
5. Eventuali indagini su dati AlmaLaurea, opinioni delle aziende sui tirocini/assunzioni, studi di settore....
6. L'andamento del percorso formativo del CdS
7. Gli sbocchi occupazionali
8. Le opportunità di tirocinio/stage

Durante l'incontro è emerso quanto segue (ad esempio):

1. Denominazione del Corso di Studio
2. Figure professionali:
3. Obiettivi formativi:
4. Punti di forza dell'offerta formativa proposta
5. Eventuali criticità dell'offerta formativa proposta
6. Azioni da intraprendere
7. Altre osservazioni

I Prof. ringraziano e salutano gli intervenuti. L'incontro si conclude alle ore ...

Note per la compilazione

Il verbale deve riportare, in maniera sintetica, i singoli interventi, eventualmente chiedendo direttamente agli interessati di far pervenire una brevissima sintesi del loro pensiero. Il verbale deve comunque riportare in maniera esaustiva il senso di quanto emerso nel corso del confronto in relazione all'oggetto o agli oggetti della consultazione, i punti di forza e/o le aree di miglioramento riscontrati nel Corso di Studio di nuova istituzione proposto ovvero nell'impianto del Corso di Studio già attivo, i suggerimenti e/o le raccomandazioni formulati dagli esponenti delle Parti Sociali intervenute.

Qualora alcuni degli invitati abbiano dichiarato di essere impossibilitati a intervenire, ma abbiano ugualmente reso il proprio parere tramite uno scritto o questionari predisposti dal Consiglio di Corso di Studio, è necessario



**Università
degli Studi
di Ferrara**

Presidio
della Qualità
di Ateneo

darne atto a verbale. Il verbale, che si dà per approvato seduta stante, è firmato dal Presidente del Consiglio di Corso di Studio e da altro docente del corso che funge da Segretario verbalizzante e deve recare l'orario di chiusura della riunione. N. B.: Nel caso la consultazione si dovesse svolgere su più giorni, eventualmente anche con interlocutori diversi