



LINEE GUIDA PER LA CONSULTAZIONE CON GLI STAKEHOLDER (Corsi di Studio)

A cura del	Presidio Qualità d'Ateneo
Approvate dal Presidio della Qualità d'Ateneo	21 settembre 2026
Revisione n. 2	

Nel presente documento, laddove non sia stato possibile adottare soluzioni espressive pienamente inclusive, si è fatto ricorso al genere grammaticale maschile per esigenze di semplicità e di chiarezza espositiva. Tale scelta non implica in alcun modo un intento di esclusione o di discriminazione, ma va intesa come una convenzione redazionale finalizzata a criteri di sintesi e leggibilità. Consapevole delle sfide comunicative che questa tematica comporta, e in attesa di specifiche Linee Guida istituzionali, il Presidio della Qualità, in linea con la Governance di Ateneo e con la Delegata della Magnifica Rettrice all'Uguaglianza di Genere e alle Pari Opportunità, ribadisce il proprio impegno nel promuovere le pari opportunità, la partecipazione attiva e il pieno rispetto di tutte le identità di genere.





Sommario

ELENCO DEGLI ACRONIMI	2
1. PREMESSA	3
1.1 Lo stakeholder engagement.....	3
1.2 Riferimenti normativi e Linee guida.....	3
2. GLI ATTORI.....	4
3. GLI STAKEHOLDER	4
3.1 Chi sono gli stakeholder	4
3.2 Criteri per individuare gli stakeholder.....	5
4. IL COMITATO DI INDIRIZZO DEL CORSO DI STUDIO.....	5
4.1 Composizione, nomina e durata	5
4.2. Finalità	6
4.3 Convocazione e verbalizzazione delle riunioni	6
5. LE MODALITÀ OPERATIVE DI CONSULTAZIONE DEGLI STAKEHOLDER.....	7
6. LE TEMPISTICHE.....	8
7. GLI OUTPUT PREVISTI	8
8. LE AZIONI CONSEGUENTI ALLO STAKEHOLDER ENGAGEMENT	9
ALLEGATO n. 1 - Stakeholder del Corso di Studio	11
ALLEGATO n. 2 – QUESTIONARIO PER LE ATTIVITÀ DI STAKEHOLDER ENGAGEMENT del Corso di studio.....	13
ALLEGATO n. 3 - REPORT CONCLUSIVO DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO - FACSIMILE.....	17



ELENCO DEGLI ACRONIMI

Commissione AiQUA-CdS	Commissione per l'Assicurazione interna della Qualità
Commissione AiQUAR	Commissione per l'Assicurazione interna della Qualità della Ricerca e TM
ANVUR	Agenzia Nazionale Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
AQ	Assicurazione della Qualità
CdS	Corso di studio
CEV	Commissione esperti valutatori
CI	Comitato di indirizzo
CPDS	Commissione paritetica docenti studenti
PEV	Panel di esperti Valutatori
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del CdS

1. PREMESSA

1.1 Lo stakeholder engagement

Lo stakeholder engagement è il processo con il quale un'organizzazione coinvolge nella formulazione delle proprie politiche o strategie aziendali tutti coloro che possono influire sul raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione stessa, oppure che ne possono essere influenzati.

Con specifico riferimento alla realtà degli Atenei, l'esigenza di istituire la consultazione con gli stakeholder è finalizzata allo sviluppo di competenze coerenti con i bisogni del mercato del lavoro, attraverso la promozione di modelli e metodi didattici che garantiscano la qualità dell'offerta formativa, alla condivisione di progetti e temi di ricerca, alla individuazione di iniziative a carattere culturale e scientifico.

L'attività di consultazione con gli stakeholder (di seguito anche "le Consultazioni") rappresenta un elemento centrale per l'allineamento dell'offerta formativa al contesto di riferimento, permettendo di raggiungere una formazione universitaria, non solo culturalmente significativa, ma anche rispondente alle esigenze e potenzialità di sviluppo scientifico, tecnologico, economico-sociale e umanistico della società, come chiaramente descritto, ad esempio, nel modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari AVA3: "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" (aspetto da considerare D.CDS.1.1.2).

1.2 Riferimenti normativi e Linee guida

Sul piano normativo, a livello nazionale il D.M. 270/2004, all'art. 11, comma 4, esprime chiaramente la necessità di istituire un collegamento tra gli Atenei ed il territorio, stabilendo che le determinazioni di ogni Ordinamento Didattico dei Corsi 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".

Numerose Linee Guida convergono sul ruolo cruciale delle Consultazioni con gli stakeholders:

- le "[Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area](#)" raccomandano ai corsi di studio di dotarsi di meccanismi formali per l'approvazione, la revisione periodica ed il monitoraggio dei percorsi di apprendimento, in modo da poter disporre di un feedback regolare da parte del mondo del lavoro, così come delle altre organizzazioni interessate, circa la validità del progetto formativo e l'aderenza ai profili professionali individuati.

- le "[Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari](#)", approvate dal Consiglio Direttivo di ANVUR ed emesse nell'agosto 2024, sottolineano 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.). Dove funzionale al progetto proposto, le parti interessate possono essere rappresentate da un Comitato di indirizzo, composto da esponenti del mondo del lavoro e della ricerca scientifica e tecnologica.”

- le “[Linee guida ANVUR per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova attivazione](#)”.

Le presenti Linee guida forniscono indicazioni per la conduzione delle attività di stakeholder engagement riferita all’ambito della didattica, da svolgersi in modo coordinato con il Dipartimento e l’Ateneo.

2. GLI ATTORI

Gli attori coinvolti nelle Consultazioni sono:

- il Presidente/Coordinatore del Corso di studio e la Commissione AiQUA-CdS / il gruppo proponente, in caso di nuova istituzione;
- gli stakeholder interni ed esterni;
- il Comitato di indirizzo, ove istituito.

3. GLI STAKEHOLDER

3.1 Chi sono gli stakeholder

Gli stakeholder sono i portatori di interesse, o parti interessate, cioè “gli individui e le altre entità (associazioni, enti, aziende, pubblica amministrazione, ecc.), che hanno un interesse nei confronti dell’organizzazione” e che, a diverso titolo, possono influenzarla, esserne influenzati o essere coinvolti nelle sue attività e nelle decisioni che la riguardano.

La definizione, riportata nel “*Glossario dei termini e dei concetti chiave utilizzati nei processi di Assicurazione della Qualità in AVA3*” (aggiornamento novembre 2022), comprende anche i soggetti che contribuiscono alla creazione di valore per l’organizzazione o che ritengono di poter essere influenzati dalle sue decisioni o attività.

Gli stakeholder sono pertanto gli interlocutori di riferimento dell’Ateneo e delle sue diverse componenti (Dipartimenti e Corsi di Studio) relativamente ai tre ambiti di attività: didattica, ricerca e valorizzazione delle conoscenze.

A titolo esemplificativo, gli stakeholder di un Ateneo e di un Dipartimento potrebbero essere: studenti, dottorandi, ex alunni, personale docente e amministrativo, istituzioni locali, nazionali e internazionali, imprese ed enti no-profit, associazioni di settore e di categoria, ordini professionali, istituzioni culturali, aziende ospedaliere e Agenzie di Tutela della Salute (ATS), altri Atenei, enti di ricerca, società scientifiche italiane e straniere, scuole di provenienza degli studenti, istituti finanziari, media, comunità locale, fornitori e partner, personale, etc.

Con riferimento ai Corsi di Studio, un elenco dettagliato di possibili stakeholder è riportato nell'Allegato 1.

3.2 Criteri per individuare gli stakeholder

È necessario individuare con attenzione gli stakeholder di riferimento a livello di Corso di Studio. Affinché le Consultazioni siano efficacemente svolte si consiglia di individuare un numero congruo di stakeholder di riferimento (anche ai fini della miglior costituzione del Comitato di indirizzo) e di verificarne annualmente la rappresentatività rispetto agli obiettivi formativi e agli sbocchi professionali del Corso. Le categorie di stakeholder individuate, infatti, possono anche evolvere nel tempo, in relazione alle modifiche del CdS e ai cambiamenti del contesto professionale, sociale ed economico di riferimento.

Tra i criteri da adottare per individuare gli stakeholder a livello di CdS rientrano:

- a. l'appartenenza agli ambiti corrispondenti alle figure professionali formate dal CdS, avendo cura di non trascurarne nessuno (avendo cura di includere tutti i principali profili d'uscita);
- b. l'appartenenza all'insieme dei soggetti convenzionati per lo svolgimento di tirocini formativi/stage;
- c. l'appartenenza a cicli di studio successivi (laurea magistrale, master, dottorati di ricerca, scuole di specializzazione) nell'ambito di riferimento (pertinenti all'area disciplinare di riferimento);
- d. la rilevanza dei soggetti individuati nel contesto, (nell'ambito) disciplinare del CdS, a livello territoriale, nazionale e internazionale.

La presenza di stakeholder con una dimensione internazionale assume particolare rilievo per i Corsi di Studio internazionali, per quelli che prevedono percorsi o curricula internazionali e per i Corsi di Studio i cui principali sbocchi professionali si collocano in contesti lavorativi di carattere internazionale.

4. IL COMITATO DI INDIRIZZO DEL CORSO DI STUDIO

L'istituzione del Comitato di Indirizzo (CI) risponde alle indicazioni delle Linee guida dell'ANVUR ed è raccomandata come buona prassi nella gestione del CdS da adottare anche nel nostro Ateneo.

4.1 Composizione, nomina e durata

Il CI è costituito da una componente interna e da una esterna:

- a. la componente interna include: Presidente del CdS, che assume il ruolo di Coordinatore del CI almeno un altro docente del CdS e una rappresentanza degli studenti del CdS (almeno uno studente);
- b. la componente esterna include: esponenti del mondo professionale, culturale e istituzionale individuati secondo i criteri indicati nel punto 3.2;

Il CI opera con il supporto del MDQ del CdS.

Il CI, i cui componenti vengono proposti dal Presidente di Corso al Consiglio di Corso (se istituito) o, in mancanza, al Consiglio di Dipartimento, viene nominato dal Consiglio di Dipartimento e resta in carica un triennio per i componenti esterni e i docenti interni; per un biennio per i rappresentanti degli studenti.

I componenti possono essere riconfermati qualora permangano le condizioni che ne hanno determinato l'individuazione (ad es. incarico di Presidente di Corso, rappresentante degli studenti, docente del corso, stakeholder rilevante ecc.). La composizione del Comitato di Indirizzo può comunque essere modificata o aggiornata, ove ritenuto necessario, per la miglior rappresentatività delle parti interessate.

La composizione del Comitato di Indirizzo deve essere pubblicata sul sito del Dipartimento/Corso di Studio.

4.2. Finalità

Il Comitato di Indirizzo persegue le seguenti finalità:

1. migliorare il quadro informativo del CdS, per permettere la comprensione delle tendenze in atto nel mercato del lavoro e dell'evoluzione conseguente delle esigenze di formazione;
2. facilitare e promuovere i rapporti tra il CdS e il contesto economico e produttivo;
3. potenziare i rapporti tra il CdS e gli stakeholder;
4. migliorare la comunicazione dell'offerta formativa all'esterno;
5. avanzare proposte di definizione (o ridefinizione) degli obiettivi formativi e di progettazione (o ri-progettazione) dell'offerta formativa.

Nel caso di modifica dell'ordinamento, è obbligatorio procedere con la consultazione con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. Il Comitato di Indirizzo deve essere consultato sul progetto in modo da permettere agli Organi di Ateneo di valutare l'impianto del Corso alla luce delle aspettative degli stakeholder e di completare la documentazione richiesta dalla Scheda Unica Annuale (SUA-CdS).

4.3 Convocazione e verbalizzazione delle riunioni

Il Comitato di Indirizzo deve riunirsi regolarmente per mantenere un rapporto continuativo e aggiornato con gli stakeholder. È necessario, quindi, che le riunioni abbiano una cadenza almeno annuale.

Le riunioni sono convocate in presenza e a distanza dal Coordinatore del CI, che predispone l'ordine del giorno (OdG) e mette a disposizione dei componenti dei CI, con congruo anticipo, i documenti utili alla valutazione dell'offerta formativa del CdS.

Prima della riunione plenaria, i componenti del CI sono invitati – unitamente ai vari stakeholder individuati - a compilare il questionario riportato nell'Allegato 2 (v. anche punto 5), al fine di raccogliere osservazioni e contributi preliminari sui temi oggetto della consultazione. Nel corso della riunione, i componenti del CI esprimono i propri pareri e formulano eventuali proposte, anche sulla base delle osservazioni emerse dalla compilazione del questionario.

Al termine di ogni riunione deve essere redatto un verbale, da conservare con gli atti del CdS. Il verbale riporta almeno:

- l'elenco dei partecipanti, con indicazione di nome, cognome, ente o struttura di appartenenza e ruolo ricoperto;
- una sintesi delle principali tematiche discusse sulla base della presentazione del Coordinatore e dell'analisi dei documenti ricevuti, e delle osservazioni formulate dai partecipanti;
- gli esiti della consultazione e le eventuali proposte di aggiornamento o miglioramento del progetto formativo del Corso di Studio;
- le eventuali azioni individuate e i relativi soggetti responsabili.

5. LE MODALITÀ OPERATIVE DI CONSULTAZIONE DEGLI STAKEHOLDER

Le Consultazioni avvengono con il supporto di un questionario (v. all. 2) composto da un set determinato di domande che possono essere integrate a discrezione del CdS per avere riscontri su particolari aspetti. Il questionario prevede domande con risposta su una scala da 1 a 4 accompagnate da motivazione aperta, che hanno lo scopo di raccogliere dagli stakeholder invitati a compilarlo – sia componenti sia non componenti del CI - informazioni relative a:

- aspettative nei confronti del Corso di Studio;
- grado di soddisfazione rispetto alle aspettative;

con riguardo in particolare ai seguenti aspetti:

- profili professionali di riferimento;
- obiettivi formativi e risultati di apprendimento attesi;
- individuazione di nuovi fabbisogni di competenze;
- attività formative (insegnamenti, tirocini, etc.);
- miglioramento delle esperienze di tirocinio/stage degli studenti.

Il questionario deve essere somministrato preliminarmente alla riunione del Comitato di Indirizzo, per quanto possibile mediante intervista diretta (in presenza o a distanza, soprattutto per gli stakeholder non appartenenti al CI) al fine di raccogliere informazioni accurate e complete.

Preliminarmente all'intervista, con l'invio del questionario, è necessario fornire a ciascuno stakeholder adeguata documentazione relativa al Corso di studio (es. Regolamento didattico e progetto formativo, Piano Strategico di Dipartimento, etc.) e un documento di sintesi, da cui emergano gli obiettivi formativi specifici del CdS, i risultati di apprendimento attesi, le figure professionali con i relativi sbocchi occupazionali, il piano di studi e dati e informazioni sull'occupabilità dei laureati e l'andamento delle carriere.

Qualora l'intervistato sia studente del corso o di altro ciclo di studi, tra le fonti informative principali vanno inclusi i questionari di valutazione della didattica, la Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS) e ogni altra informazione ritenuta utile raccolta dalla Commissione AIQUA-CdS.

Le evidenze emerse dalla compilazione dei questionari costituiscono materiale istruttorio a supporto della successiva discussione nell'ambito del CI e delle Commissioni AIQUA-CdS unitamente ad altri documenti da cui possa emergere una valutazione del grado di soddisfazione delle aspettative degli stakeholder (quali i questionari compilati dalle aziende relativi, ad esempio, alle esperienze di tirocinio/stage curriculari o alla formazione in apprendistato). Tali documenti devono intendersi come integrativi e non sostitutivi del questionario oggetto di consultazione degli stakeholder.

6. LE TEMPISTICHE

Le consultazioni di tutti gli stakeholder individuati dal CdS devono essere svolte con cadenza almeno annuale.

I tempi per la realizzazione delle Consultazioni devono essere coerenti con le scadenze degli adempimenti istituzionali.

In particolare:

- per i CdS di nuova istituzione le Consultazioni con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi e delle professioni sono obbligatoriamente previste in fase di istituzione di un nuovo Corso di Studio. Le Consultazioni sono svolte dal Gruppo proponente e che ne utilizza le risultanze, unitamente agli studi di settore e all'analisi dell'offerta formativa già esistente sul territorio.
Le Consultazioni dovranno quindi avvenire preliminarmente alla predisposizione del progetto formativo – in modo da progettare un CdS competitivo e coerente con i fabbisogni del contesto - e dovranno concludersi entro i termini necessari alla prima valutazione da parte degli Organi accademici, prevista nel mese di giugno. Dopo questa valutazione, il progetto formativo e il piano di studi dovranno essere nuovamente proposti agli stakeholder entro il mese di novembre, e comunque prima della delibera di istituzione da parte degli Organi di Governo;
- in caso di revisione dell'ordinamento del CdS (ossia di modifiche RAD) la consultazione degli stakeholder è responsabilità del Presidente/Coordinatore del Corso di Studio che agisce con il supporto della Commissione AiQUA-CdS e del Comitato di indirizzo, ove istituito, e dovrà avvenire nel periodo settembre-novembre e, comunque, entro la scadenza prevista per la delibera degli Organi;
- per i CdS già accreditati la consultazione degli stakeholder è responsabilità del Presidente/Coordinatore del Corso di Studio che agisce con il supporto della Commissione AiQUA-CdS e del Comitato di indirizzo, ove istituito e dovrà avvenire nel periodo gennaio-marzo, in tempo utile per la compilazione della SUA-CdS.

7. GLI OUTPUT PREVISTI

Al termine delle attività annuali di consultazione degli stakeholder (v. sopra) sono previsti, secondo le tempistiche stabilite, i seguenti output.

1) La SUA-CdS

La Scheda Unica Annuale (SUA) del Corso di Studio, principale strumento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studio,

prevede, fin dalla prima versione del 2013, spazi riservati alle Consultazioni con le organizzazioni rappresentative a livello nazionale e internazionale, della produzione di beni e servizi, delle professioni. Nella versione del 2026, nel pannello “Informazioni Generali sul Corso di Studio”, sezione “documentazione”, sono disponibili due campi - uno dedicato alle Consultazioni in fase di istituzione del corso (campo ordinamentale “RAD”) e uno da aggiornare annualmente (Consultazioni successive all’avvio del CdS), in cui descrivere l’attività di consultazione svolta, esplicitando quale organo o soggetto accademico effettua la consultazione, quali stakeholder sono stati consultati, quali sono le modalità e la cadenza delle Consultazioni e il supporto documentale.

2) I Report di sintesi delle interviste effettuate

Ha l’obiettivo di rappresentare in modo strutturato e aggregato gli esiti delle varie Consultazioni (riportate negli appositi verbali) e segnalare il livello di soddisfazione/best practice/criticità/richieste/proposte emerse. Il Report, predisposto dal Presidente di Corso/Coordinatore del CI, deve essere presentato alla Commissione AiQUA-CdS e al Consiglio di Corso, se istituito, e successivamente inviato al Direttore di Dipartimento entro il 30 giugno di ogni anno.

3) Il Report conclusivo di Dipartimento

Il report conclusivo di Dipartimento costituisce il documento di raccordo dell’attività di stakeholder engagement svolta dai Corsi di studio afferenti al Dipartimento e dal Dipartimento stesso. Deve essere predisposto a livello di Dipartimento (v. Allegato 3) con riferimento alle Consultazioni effettuate nell’anno, riportando la sintesi dei punti di forza/criticità, delle proposte di azioni correttive e delle azioni intraprese.

Il report conclusivo dovrà (a partire dal 2027) poi essere inviato dal Direttore di Dipartimento al Presidio di Qualità di Ateneo entro il 30 luglio di ogni anno.

8. LE AZIONI CONSEGUENTI ALLO STAKEHOLDER ENGAGEMENT

Gli esiti delle Consultazioni dell’attività di stakeholder engagement rappresentano il punto di avvio dell’individuazione di azioni concrete volte al miglioramento dell’attività didattica del CdS, nonché dell’attività di ricerca e valorizzazione delle conoscenze svolte dal Dipartimento per le azioni di competenza.

Analizzati tali esiti, per quanto concerne i CdS, la Commissione AiQUA-CdS propone al Consiglio del CdS, ove istituito, e al Consiglio del Dipartimento (per i Dipartimenti di area medica in coordinamento con la Scuola di Medicina), di deliberare in merito a eventuali interventi di miglioramento, per esempio: modifiche dell’offerta formativa; attivazione di laboratori/attività formative particolari; ampliamento conoscenze linguistiche e informatiche richieste; misure di internazionalizzazione.



I documenti e i verbali a livello di CdS e di Dipartimento devono esplicitare la relazione tra gli interventi effettuati e gli esiti della consultazione con gli stakeholder. L'eventuale mancato recepimento di specifiche proposte o segnalazioni deve essere adeguatamente motivato.

Il Consiglio del Dipartimento (per i Dipartimenti di area medica in coordinamento con la Scuola di Medicina) monitora nel tempo le azioni di miglioramento messe in atto sulla base dei suggerimenti ricevuti dagli stakeholder.

Gli stakeholder consultati dovranno essere periodicamente informati sullo stato di realizzazione di quanto da essi proposto a valle delle Consultazioni tramite report, in tempo utile per la Consultazione successiva.

Il PQA, tramite l'analisi dei report annuali (report conclusivi di Dipartimento) e delle SUA-CdS, verifica che le Consultazioni siano state correttamente svolte nei tempi indicati e che le Commissioni AIQUA-CdS e i Comitati di indirizzo abbiano dato periodico riscontro agli stakeholder consultati tenendone informato il Dipartimento di riferimento.

ALLEGATO n. 1 - Stakeholder del Corso di Studio

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, gli stakeholder di un Corso di Studio possono essere gli studenti e le loro famiglie, i laureandi e laureati, i Corsi di Studio in filiera formativa (laurea verso laurea magistrale, laurea magistrale verso dottorato di ricerca), il personale docente e amministrativo, le altre istituzioni universitarie, gli enti e i centri di ricerca, nazionali e internazionali, le istituzioni e gli enti locali (Regioni, Province e Comuni di riferimento), i soggetti del contesto economico, sociale e ambientale (aziende, ordini e collegi professionali, associazioni culturali, ecc.). Di seguito è presentato un elenco, non esaustivo, dei possibili stakeholder per i principali ambiti disciplinari.

Area economica

- Rappresentante Ordine dei Commercialisti
- Rappresentante della Camera di Commercio
- Rappresentanti di Casse di Risparmio/Banche locali
- Rappresentante dell'Ordine dei consulenti del lavoro
- Rappresentante dell'Unione Industriali
- Rappresentanti delle istituzioni locali con delega al lavoro e alle politiche economiche
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli Enti locali
- Rappresentanti di Istituti non-profit

Area giuridica

- Magistrati
- Rappresentante dell'Ordine degli Avvocati
- Rappresentante del Consiglio del Notariato
- Rappresentante dell'Ordine dei consulenti del lavoro
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli Enti locali

Area biologica e biotecnologica

- Rappresentante dell'Ordine dei biologi
- Rappresentante dell'Associazione nazionale biotecnologi
- Rappresentanti di Enti di ricerca pubblici e privati
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli Enti locali

Area sanitaria

- Rappresentante dell'Ordine dei medici
- Rappresentanti delle Aziende Ospedaliere in convenzione
- Rappresentanti delle ex ASL
- Coordinatore del tirocinio professionalizzante (personale ospedaliero per lauree sanitarie)
- Rappresentanti dei Collegi Professionali e delle Associazioni professionali



- Rappresentanti delle Istituzioni locali con delega alle politiche sociali
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli Enti locali

Area sportiva

- Rappresentante del CONI
- Rappresentante del CUS Insubria
- Rappresentanti delle Federazioni Sportive Nazionali
- Rappresentante del Distretto scolastico provinciale per le attività motorie ed educazione fisica
- Rappresentanti delle Istituzioni locali con delega allo sport
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli Enti locali

Area delle scienze (chimica, fisica, matematica e scienze ambientali)

- Rappresentante dell'Ordine professionale
- Rappresentanti di Enti di ricerca pubblici e privati
- Rappresentanti delle Istituzioni locali con delega all'ambiente e al territorio
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli Enti locali

Area ingegneria

- Rappresentante dell'Ordine degli ingegneri
- Rappresentanti delle Istituzioni locali con delega al lavoro e alle politiche economiche
- Rappresentanti RSPP di enti e aziende
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli Enti locali

Area umanistica

- Rappresentante della Camera di commercio
- Rappresentanti dei media locali
- Rappresentanti delle Associazioni culturali locali
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli Enti locali
- Rappresentanti di Archivi pubblici e privati



ALLEGATO n. 2 – QUESTIONARIO PER LE ATTIVITÀ DI STAKEHOLDER ENGAGEMENT del Corso di studio

Dati dell'intervistato/a

Nome _____

Cognome _____

Organizzazione _____

Ruolo _____

Data di compilazione _____

Intervista singola

Intervista riunione/Comitato di Indirizzo

Nota per l'intervistato/a: Le risposte devono considerare la prospettiva dell'Organizzazione/ Ente di appartenenza che si rappresenta e non opinioni personali.

Corso di Studio

Documenti esaminati:

- Regolamento del Corso
- Progetto formativo
- Piano di studi
- Syllabus degli insegnamenti
- Riconcontro alle osservazioni/proposte della consultazione precedente
- Relazione CPDS
- Dati occupazionali
- Presentazione di sintesi con descrizione degli sbocchi occupazionali, figure professionali, aree di apprendimento, competenze trasversali
- Piano Strategico di Dipartimento
- Altro

Presenza di laureati nel Corso in oggetto nell'organizzazione che rappresenta:

- sì, come dipendenti a t. determinato/t. indeterminato
- sì, come stagisti
- no

1. Ritiene che la denominazione del Corso esprima chiaramente le finalità del percorso formativo?

1 decisamente NO	2 più NO che SÌ	3 più SÌ che NO	4 decisamente SÌ	Non valutabile
---------------------	-----------------	-----------------	------------------	----------------



2. **Ritiene che la/e figura/e professionale/i che il Corso si propone di formare sia/siano coerenti con le esigenze del mondo del lavoro e della sua impresa/organizzazione/ente?**

1 decisamente NO	2 più NO che SÌ	3 più SÌ che NO	4 decisamente SÌ	Non valutabile
------------------	-----------------	-----------------	------------------	----------------

Motivare la risposta e indicare quale figura professionale risponde in misura maggiore alle esigenze dell'organizzazione che rappresenta:

3. **Ritiene che la/e figura/e professionale/i che il Corso si propone di formare possa/possano essere richieste dal mondo del lavoro nei prossimi 5 anni?**

1 decisamente NO	2 più NO che SÌ	3 più SÌ che NO	4 decisamente SÌ	Non valutabile
------------------	-----------------	-----------------	------------------	----------------

Motivare la risposta.

4. **Ritiene che ci siano figure professionali che il Corso non considera, ma che sono o potrebbero in futuro essere richieste dal mondo del lavoro ?**

Specificare di quali figure professionali si tratta.

5. **Ritiene che le conoscenze, le capacità e le abilità specifiche acquisite dal laureato siano coerenti con le competenze richieste dal mondo del lavoro per tale/i figura/e professionale/i?**

1 decisamente NO	2 più NO che SÌ	3 più SÌ che NO	4 decisamente SÌ	Non valutabile
------------------	-----------------	-----------------	------------------	----------------

Motivare la risposta.



6. Ritieni che il piano di studi (in particolare rispetto a quanto previsto per la conoscenza delle lingue straniere, le competenze informatiche e il tirocinio sia coerente rispetto ai profili professionali che il Corso si propone di formare?

1 decisamente NO	2 più NO che SÌ	3 più SÌ che NO	4 decisamente SÌ	Non valutabile
------------------	-----------------	-----------------	------------------	----------------

Motivare la risposta.

7. Qualora gli obiettivi formativi e il piano di studi non siano del tutto coerenti rispetto ai profili professionali previsti, quali suggerimenti desidera fornirci in merito?

Descrizione:

8. Ritieni che modi e tempi di aggiornamento/revisione degli obiettivi formativi e del piano di studi siano adeguati rispetto alla rapidità dei cambiamenti nel contesto esterno (tecnologie, normative, dinamiche del mondo produttivo e del lavoro, contesto sociale, etc.)?

1 decisamente NO	2 più NO che SÌ	3 più SÌ che NO	4 decisamente SÌ	Non valutabile
------------------	-----------------	-----------------	------------------	----------------

Motivare la risposta.

9. Quali competenze trasversali dei nostri laureati sono riconosciute e considerate rilevanti dall'organizzazione che Lei rappresenta? E quali, invece, il CdS dovrebbe potenziare?
Completare la seguente tabella

Competenze	Riconosciute	Rilevanti	Da potenziare
Competenze linguistiche			



Competenze giuridiche			
Competenze manageriali			
Competenze digitali/informatiche			
Problem solving			
Comunicazione			
Team working			
Altro (specificare) ...			
Altro (specificare) ...			

10. È soddisfatto/a nel complesso dell'efficacia formativa del Corso di Studio? (Solo per i CdS che hanno concluso già un ciclo)

1 decisamente NO	2 più NO che SÌ	3 più SÌ che NO	4 decisamente SÌ	Non valutabile
------------------	-----------------	-----------------	------------------	----------------

Motivare la risposta.

11. Consiglierebbe questo Corso di studio a collaboratori o altri?

1 decisamente NO	2 più NO che SÌ	3 più SÌ che NO	4 decisamente SÌ	Non valutabile
------------------	-----------------	-----------------	------------------	----------------

Domande a discrezione del Corso di Studio



**ALLEGATO n. 3 - REPORT CONCLUSIVO DEL DIRETTORE DI
DIPARTIMENTO - FACSIMILE
INVIARE AL PRESIDIO DI QUALITÀ DI ATENEO ENTRO IL 30 LUGLIO
DI OGNI ANNO**

AL PQA DI ATENEO

SINTESI DELLA CONSULTAZIONE CON GLI STAKEHOLDER

ANNO ACCADEMICO _____

DIPARTIMENTO DI _____

Corsi di studio in	Tipo di consultazione (singole, collegiali, CI)



Compilare una tabella per ogni CdS

Aspetti	Principali punti di forza del CdS	Principali punti di debolezza/criticità	Suggerimenti degli stakeholder	Azioni correttive individuate dal CdS	Stato di avanzamento delle azioni individuate in capo al corso di studio
<i>Profili professionali</i>					
<i>Obiettivi formativi</i>					
<i>Competenze</i>					
<i>Piano di studi</i>					
<i>Attività formative</i>					
<i>Attività di stage/tirocini/ etc.</i>					
<i>Modalità di aggiornamento</i>					
<i>Altro</i>					