UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA

LINEE GUIDA

PER LA

CONSULTAZIONE

CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE

DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI,

DELLE PROFESSIONI

INDICE

1. Premessa 3

2. Riferimenti normativi 3

3. Modalità di svolgimento della consultazione 3

1. PREMESSA

La Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi e delle professioni (d'ora in poi solo Consultazione) è un'importante attività che consente al Corso di Studio (CdS) di stabilire un collegamento permanente con il mondo del lavoro.

L'obiettivo principale di questa attività è mantenere un costante confronto tra la domanda e l'offerta di formazione, condividendo il progetto formativo del Corso di Studio e coltivando un'efficace collaborazione con le organizzazioni scientifiche e professionali, i rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale.

La Consultazione è obbligatoria in fase di istituzione e revisione (Riesame ciclico) **del progetto formativo del Corso di Studio.**

La Consultazione deve comunque avere un carattere periodico e deve essere aggiornata annualmente.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (Rev.2015)
- Decreto 22 ottobre 2004 n. 270 (Art. 11 comma 4)
- Decreto Ministeriale 16 marzo 2007 (Art. 3 comma 7)
- Documento ANVUR – Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano del 09/01/2013
- Decreto Ministeriale 12 dicembre 2016 n. 987
- Linee guida ANVUR - Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio (23 dicembre 2016)

3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA CONSULTAZIONE

La programmazione e lo svolgimento delle Consultazioni sono organizzati in autonomia da ciascun CdS ed eventualmente coordinate e supportate dalle strutture di riferimento (Dipartimenti/Scuola).

Nel caso sia prevista, all'interno delle strutture di riferimento, un'organizzazione per gruppi affini di CdS la consultazione dovrà comunque richiedere un riscontro sul percorso formativo di ciascun Corso di Studio.

3.1 OGGETTO DELLA CONSULTAZIONE

È oggetto della consultazione il progetto formativo proposto per il CdS o la sua eventuale revisione.

Il documento da sottoporre alla consultazione dovrebbe quindi contenere:

- I profili professionali individuati;
- Gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi;
- Il quadro delle attività formative previsto nel percorso di studi.

Utilità

- Esempio di presentazione del progetto formativo del CdS per le Consultazioni (*Allegato 1*)

3.2 ORGANIZZAZIONE DELLA CONSULTAZIONE

Per l'organizzazione della Consultazione il CdS o l'organo di coordinamento:

- individua i soggetti e le fonti che intende consultare;
- adotta le modalità che ritiene più idonee al confronto;
- utilizza adeguati strumenti per la consultazione.

3.2.1 Soggetti e fonti per la consultazione

La consultazione interessa aziende, enti, associazioni di categoria, ordini professionali, organizzazioni scientifiche e culturali, istituzioni pubbliche, rappresentative degli sbocchi occupazionali identificati nel percorso formativo del CdS.

Utilità

- Buone pratiche per l'individuazione delle parti da consultare ed esempi (*Allegato 2*)

3.2.2 Modalità di consultazione

Ciascun CdS o struttura di coordinamento sceglie autonomamente le modalità attraverso cui effettuare la consultazione.

Possiamo identificare, prevalentemente, tre tipologie di consultazione:

- Indiretta – la consultazione viene effettuata sulla base dell'analisi di fonti documentali quali studi di settore, repertori delle professioni, indagini statistiche (ecc.);
- Diretta – la consultazione viene effettuata tramite il contatto diretto con i soggetti individuati;
- Mista – la consultazione tiene conto sia di analisi indirette che di contatti diretti con le parti interessate.

Per una maggior efficacia della consultazione si auspica, ove possibile, l'adozione di una modalità mista.

3.2.3 Strumenti per la consultazione

In relazione alla tipologia di consultazione individuata il CdS può utilizzare diversi strumenti per raggiungere i propri interlocutori:

1. Inviare dei questionari;
2. Effettuare incontri diretti;
3. Costituire organi di consultazione permanenti (es. Comitato d'indirizzo del CdS);
4. Effettuare analisi sulla base di studi di settore, repertori delle professioni, indagini statistiche sia a livello nazionale che internazionale (cfr. ai CdS internazionali);
5. Raccogliere il feedback delle esperienze di tirocinio/stage, apprendistato (questionari dedicati);

6. Raccogliere feedback per tracciare le consultazioni *spot* effettuate personalmente dai docenti del CdS;
7. Raccogliere gli esiti di eventi e/o seminari su tematiche collegate agli sbocchi occupazionali individuati.

Ovviamente è consigliabile utilizzare più strumenti di consultazione anche in considerazione del fatto che alcuni di essi sono già efficacemente adoperati dai CdS anche se non espressamente con finalità consultive (es. i questionari di valutazione delle attività di stage/tirocinio tirocinio e le schede di messa in trasparenza delle competenze per i tirocini post lauream).

Gli esiti delle consultazioni effettuate devono essere chiaramente discussi e quindi è buona norma tenere traccia di tali evidenze nei verbali degli organi che hanno effettuato la consultazione (CdS, struttura di coordinamento, Comitato di Indirizzo, ecc.).

Utilità

- Esempio di questionario (*Allegato 3*)
- Esempio di verbale per la consultazione (*Allegato 4*)
- Esempio di scheda per consultazione "spot" (*Allegato* 5)
- Esempio di tabella riepilogativa delle consultazioni effettuate (*Allegato* 6)
- Fac-simile di questionari di tirocinio/stage e apprendistato (*Allegato* 7)

3.2.4 Organo di consultazione permanente

Per stabilire un contatto sempre attivo con le parti interessate, soprattutto in assenza di organizzazioni professionali a cui riferitisi, è consigliabile individuare un organo di consultazione permanente (es. Comitato di indirizzo) che promuova la condivisione di esigenze, conoscenze e competenze tra il mondo del lavoro, della ricerca scientifica e tecnologica, della cultura ed il mondo della formazione universitaria.

Oltre ad una componente rappresentativa di docenti del corso di studio, entrano a far parte dell'organo di consultazione permanente soggetti pubblici o privati operanti in specifici settori o professioni collegate ai profili individuati dal CdS e qualsiasi altra realtà organizzata presente sul territorio con la quale si ritenga utile interfacciarsi ai fini dell'identificazione e aggiornamento della domanda di formazione.

L'organo di consultazione permanente si riunisce periodicamente - almeno due volte l'anno - e gli esiti delle riunioni sono discussi e verbalizzati.

Utilità

- Esempi di composizione del comitato di indirizzo (*Allegato 8*)

Allegato 1- Esempio di presentazione del progetto formativo del CdS per le Consultazioni

DEFINIZIONE DELLA "DOMANDA DI FORMAZIONE" DEL CORSO DI STUDIO	
Denominazione del Corso di Studio	
PROFILI PROFESSIONALI INDIVIDUATI	
Profilo professionale	*[Nome figura professionale, indicando fra parentesi dove necessario il superamento dell'esame di stato e l'iscrizione all'albo] Descrivere il ruolo della figura professionale*
Funzione nel contesto di lavoro	*Descrivere le principali funzioni della figura professionale* *[Specificare, se lo si ritiene opportuno, che per acquisire maggiore autonomia e maggiori livelli di responsabilità nello svolgimento di alcune delle attività, funzioni elencate è necessario acquisire ulteriori competenze mediante ulteriori percorsi di formazione/tirocini/corsi professionalizzanti post-lauream]*
Competenze associate alla funzione	*[Indicare in un punto elenco le principali competenze associate alla funzione, ovvero l'insieme delle conoscenze / abilità / comportamenti/competenze trasversali esercitate nel contesto di lavoro che consentono di svolgere un ruolo professionale o assolvere una funzione e svolgere le attività previste. definire le competenze rispetto alle attività/compiti che la figura professionale è chiamata a svolgere]*
Sbocchi occupazionali	*[Indicare in un punto elenco i principali sbocchi occupazionali intesi come i luoghi fisici in cui la figura professionale può trovare lavoro, ad esempio: Case editrici, Industrie produttrici e/o utilizzatrici di componenti e sistemi per l'automazione, Enti di ricerca]* *[Specificare, se lo si ritiene opportuno, il percorso di ingresso alla "professione", particolarmente utile per le figure professionali che prevedono uno specifico iter post laurea per l'esercizio della professione.]*
[Ripetere la tabella per ciascuna delle figure professionali individuate]	
OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI DEL CORSO	
Descrizione del percorso di studio in base a: - Introduzione alle aree apprendimento in relazione alle destinazioni professionali (sintesi) - Struttura del percorso di studio	
RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI	
AREA DI APPRENDIMENTO _____	Descrizione delle attività formative i cui obiettivi realizzano i risultati elencati per l'area, in riferimento al

	piano didattico in vigore
CONOSCENZA E CAPACITÀ DI COMPRENSIONE	
Il laureato/laureato magistrale: *[indicare quali conoscenze e capacità di comprensione il laureato o laureato magistrale acquisisce al termine del Corso]*	
CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPRENSIONE	
Il laureato/laureato magistrale: *[indicare quali capacità di applicare le conoscenze indicate sopra il laureato o laureato magistrale acquisisce al termine del Corso]*	
[Ripetere la tabella per ciascuna delle aree di apprendimento individuate]	
AUTONOMIA DI GIUDIZIO	
[Indicare le capacità di autonomia di giudizio acquisite al termine del Corso][Devono essere indicate le varie modalità, tipologie di attività formative e strumenti didattici con cui i diversi risultati attesi vengono conseguiti e verificati]	
ABILITÀ COMUNICATIVE	
[Indicare le capacità comunicative acquisite al termine del Corso] [Devono essere indicate le varie modalità, tipologie di attività formative e strumenti didattici con cui i diversi risultati attesi vengono conseguiti e verificati]	
CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO	
[Indicare le capacità di apprendimento acquisite al termine del Corso] [Devono essere indicate le varie modalità, tipologie di attività formative e strumenti didattici con cui i diversi risultati attesi vengono conseguiti e verificati]	

Allegato 2 – Buone pratiche per l'individuazione delle parti da consultare ed esempi

BEST PRACTICES

Nella pianificazione e programmazione della consultazione è particolarmente utile comprendere le seguenti tipologie di soggetti:

- referenti di enti/aziende per ognuna delle figure professionali individuate nel progetto formativo;
- referenti che mantengono contatti continuativi con il CdS;
- referenti di enti/aziende convenzionati per lo svolgimento di tirocini e/o progetti di laurea in apprendistato;
- laureandi per un confronto diretto sui risultati di apprendimento attesi;
- referenti internazionali soprattutto se il CdS è internazionale o prevede un curriculum internazionale

Esempi di parti sociali

ATTENZIONE: gli elenchi riportati nel presente allegato sono da ritenersi indicativi e non esaustivi

- Ordini professionali (obbligatoriamente, se presenti)
- Associazioni di categoria (obbligatoriamente, se presenti)
- Camere di Commercio
- Assessorati dei diversi enti territoriali per i settori di riferimento
- Aziende del settore di riferimento (in particolare: aziende che ospitano regolarmente tirocini curriculari e/o che hanno attivato percorsi di apprendistato in alta formazione e/o che collaborano per attività di ricerca)
- Ufficio Scolastico
- Aziende ospedaliere
- ASL
- Associazioni di volontariato
- Associazioni culturali
- A.R.P.A. – Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente e altre autorità ambientali
- Enti parco
- Banche
- Media
- Agenzie di comunicazione
- Enti Turismo
- Agenzie di traduzione
- Federazioni sportive (in particolare, le Federazioni che hanno stipulato una convenzione con l'Ateneo per l'istituzione dei College sportivi: FIDAL, FISI, FITARCO, FIC)

STUDI DI SETTORE, RAPPORTI E INDAGINI STATISTICHE

ESEMPI DI FONTI NAZIONALI

Excelsior – Unioncamere
http://www.unioncamere.gov.it/P43K2O0/universita-.htm

pubblicazione "Laureati e lavoro" – 2016
http://excelsior.unioncamere.net/images/pubblicazioni2016/excelsior_2016_lavoro_dopo_studi.pdf

Specula Lombardia – Unioncamere Lombardia
Domanda e offerta di laureati in Lombardia
http://www.unioncamerelombardia.it/?/menu-di-sinistra/Dati-statistici-e-analisi-economiche/Mercato-del-lavoro-e-previsioni-occupazionali

Almalaurea - Indagini occupazionali
http://www.almalaurea.it/universita

ISFOL – Professioni, occupazione, fabbisogni
http://fabbisogni.isfol.it/

Confindustria – Associazione di rappresentanza delle imprese manifatturiere e di servizi
http://www.confindustria.it/aree/progedu.nsf/1b3d1479606ee6b0c125722000495782/38959ed1e0511bd5c125726600514d4d?OpenDocument

Confartigianato - Rete europea di rappresentanza degli interessi e di erogazione di servizi all'artigianato e alle piccole imprese
http://www.confartigianato.it/cosa/formazione/

Federchimica – Federazione Nazionale dell'industria chimica
http://federchimica.it/docs/default-source/scenari-e-tendenze-2/Nota_Assemblea_giu2014.pdf?sfvrsn=4
http://www.federchimica.it/industria-chimica-in-cifre
http://www.federchimica.it/DATIEANALISI/StatisticheDelLavoro.aspx

Federmanager – Associazione che rappresenta i manager delle aziende produttrici di beni e servizi
http://www.federmanager.it/

Confturismo – Associazione di coordinamento per il comparto del turismo
http://www.confturismo.it/studi-e-ricerche/

Enit – Agenzia nazionale del turismo
http://www.enit.it/it/studi.html

QRSP - Quadro Regionale degli Standard Professionali
http://www.ifl.servizirl.it/site

ESEMPI DI FONTI INTERNAZIONALI

Careercast
www.careercast.com

Top Universities (Business & Management degrees):
http://www.topuniversities.com/courses/business-management/guide

Science/Business Innovation Board AISBL:
http://www.sciencebusiness.net/Search.aspx?q=university

Unione Europea (education):
https://ec.europa.eu/info/education_it

Unione Europea (university and business cooperation):
http://ec.europa.eu/education/tools/university-business_en.htm

American Management Association
http://www.amanet.org/

University Business Cooperation:
http://www.ub-cooperation.eu/

Commissione europea – Occupazione, affari sociali e inclusione
http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=it&catId=101

Royal Academy of Engineering
http://www.raeng.org.uk/publications/reports/jobs-and-growth

European framework for ICT
http://www.ecompetences.eu/

N.B. Per ulteriori contatti utili alle consultazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Placement di Ateneo

Allegato 3 – Esempio di questionario

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA FORMATIVA DEL CORSO DI STUDIO IN XXYYZZ

(Allegato al questionario: Documento riepilogativo sul percorso di formazione proposto)

Nome Azienda/Ente:_____
Ruolo intervistato all'interno dell' Azienda/Ente: _____

1) I Profili professionali individuati rispondo alle esigenze del settore/ambito professionale/produttivo di riferimento?

PROFILO PROFESSIONALE	SI	NO	NON SO	OSSERVAZIONI E/O SUGGERIMENTI
Profilo 1				
Profilo 2				
……				

2) I Profili professionali individuati rispondo alle esigenze della Vostra Azienda/Ente?

PROFILO PROFESSIONALE	SI	NO	OSSERVAZIONI E/O SUGGERIMENTI
Profilo 1			
Profilo 2			
……			

3) Le Funzioni e le competenze associate ai profili professionali sono congruenti con le attività effettivamente svolte presso la Vostra Azienda/Ente ?

PROFILO PROFESSIONALE	SI	NO	OSSERVAZIONI E/O SUGGERIMENTI *(inserire ulteriori funzioni e competenze da associare al profilo)*
Profilo 1			
Profilo 2			
……			

4) I risultati di apprendimento – espressi in termini di conoscenze e capacità di applicare le conoscenze - che il corso di studio si propone di raggiungere nelle diverse aree di apprendimento (gruppi di discipline) sono rispondenti alle competenze che il mondo produttivo richiede per i profili professionali individuati?

AREA DI APPRENDIMENTO	SI	NO	OSSERVAZIONI E/O SUGGERIMENTI
Area 1			
Area 2			
……			

Allegato 4 – Esempio di verbale per la consultazione

CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI, DELLE PROFESSIONI
Corso di laurea (laurea magistrale) in _____
Data_____

Il giorno *0000* , presso ……., il/i ….. *(Presidente/Coordinatore del corso di studio, la commissione per l'assicurazione della qualità del corso, il Consiglio di Corso di Studio, eccetera)* …si è riunito per la consultazione con i rappresentanti delle seguenti organizzazioni …(*elencare i soggetti consultati e le modalità di consultazione adottate)*:
Ad esempio
1) consultazione dei documenti …elaborati da…
2) partecipazione al convegno/seminario tematico …, altro … (data dell'evento)
3) risposte a questionari rivolti a (laureati, aziende, aziende che ospitano tirocini….)
4) interviste rivolte a
5) altro……

La Consultazione ha riguardato il progetto formativo relativo al Corso di laurea /laurea magistrale …… ed in particolare:
…*elencare gli argomenti oggetto della consultazione (es. denominazione del corso, sbocchi occupazionali, obiettivi formativi, ecc…) (allegare i materiali raccolti durante la consultazione)*

Principali osservazioni emerse dalla consultazione:
… *riportare per esteso i principali punti emersi* …

Allegato 5 – Esempio scheda per consultazione "spot"

CONSULTAZIONE SPOT DEL CDS CON LE PARTI INTERESSATE	
Data consultazione	Data
Nominativo e ruolo del "consultatore"	YY, Presidente Consiglio CdS in ……
Nominativo, ruolo e organizzazione di appartenenza del "consultato"	XX, Dirigente del Personale Azienda XY
Canale	Telefono/mail/partecipazione a riunione esterna…..
Argomento della consultazione	
Osservazioni emerse	

Allegato 6 – Esempio di tabella riepilogativa delle consultazioni effettuate

TABELLA RIEPILOGATIVA CONSULTAZIONE EFFETTUATE Corso di Laurea/Laurea Magistrale in _____			
ORGANO CHE EFFETTUA LA CONSULTAZIONE	**SOGGETTO CONSULTATO**	**TIPOLOGIA, MODI E TEMPI DELLA CONSULTAZIONE**	**DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE**
[Presidente/Coordinatore di CdS, Commissione Ai-QUA, Comitato d'Indirizzo, Docente, ecc.]	*[Elenco dei soggetto consultati e - se presenti - degli studi di settore/repertori/indagini presi in considerazione per la consultazione su base documentale]*	*[Tipologia consultazione: diretta, indiretta o mista][Strumenti utilizzati: incontro, invio questionario, partecipazione evento/seminario/…, scheda consultazione "spot", altro][Data della consultazione]*	*[Verbali incontri, esiti questionari, esiti studi di settore/repertori/indagini presi in considerazione, schede consultazione "spot", altro][Luogo reperibilità e Responsabile della conservazione documenti]*

Allegato 7 – Fac-simile di questionari di tirocinio/ stage e apprendistato

Scheda di Valutazione di fine stage (a cura del tutor aziendale)

Dati Identificativi del tirocinio

Azienda:

Tutor Aziendale:

Tirocinante:

[STUD_LAU]

Condizione
STUD ○ Studente LAU ○ Laureato
[TIROC_INIZ]

Data Inizio Tirocinio
giorno: mese: anno:
[TIROC_FINE]

Data Fine Tirocinio
giorno: mese: anno:
[D1]

Canale di reclutamento del tirocinante
1 ○ Bacheca offerte di lavoro e stage di Ateneo 2 ○ altro

[T1]

Preghiamo di voler considerare gli esiti dello stage sia in relazione ai risultati conseguiti, sia in termini di acquisizione di competenze tecniche e trasversali. Chiediamo, quindi, di esprimere una valutazione su ciascuno degli aspetti sotto riportati (da 1 min a 5 max) e di formulare successivamente un sintetico giudizio complessivo

Aspetti formativi e professionali

	1	2	3	4	5
[D2A]Motivazione e Impegno	1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○
[D2B]Raggiungimento Obiettivi Formativi	1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○
[D2C]Adeguatezza della preparazione accademica alle necessità aziendali	1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○

Aspetti relazionali e Gestionali

	1	2	3	4	5
[D3A]Capacità di Lavorare in Gruppo	1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○
[D3B]Senso di Collaborazione	1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○
[D3C]Grado di Autonomia	1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○

[D4]

Giudizio sintetico riferito a competenze acquisite ed eventuali criticità riscontate

VALUTAZIONE PROGETTO DI APPRENDISTATO

AZIENDA:

P.IVA

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE

APPRENDISTA:

CODICE FISCALE

COGNOME E NOME
DENOMINAZIONE CORSO DI LAUREA DI PROVENIENZA
CODICE CORSO DI ATENEO
ANNO DI CORSO

PERIODO DI APPRENDISTATO: dal al - totale mesi

1. In quale area è stato inserito l'apprendista?

- ☐ Amministrazione
- ☐ Produzione
- ☐ Commerciale
- ☐ Tecnica
- ☐ Altro *(specificare)*

	Poco 1	2	3	Molto 4
2. Le conoscenze acquisite dall'apprendista nel corso dell'attività formativa sono state vantaggiose per l'azienda?	☐	☐	☐	☐
3. È soddisfatto del livello di integrazione nell'ambiente di lavoro raggiunto dall'apprendista?	☐	☐	☐	☐
4. È soddisfatto dei risultati raggiunti dall'apprendista?	☐	☐	☐	☐
5. È soddisfatto della collaborazione con il corso di studio di riferimento per la formazione dell'apprendista?	☐	☐	☐	☐
5. Il piano di studi del corso di appartenenza dell'apprendista è coerente con le esigenze della sua azienda?	☐	☐	☐	☐

Se no per quale motivo:

5.a Specificare

	SI	NO
5. L'azienda sarebbe disponibile ad ospitare altri apprendisti in futuro?	☐	☐

	SI	NO
6. L'azienda intende confermare in organico l'apprendista?	☐	☐

Se no per quale motivo:

6.a Specificare	Per scelta dell'apprendista (specificare _____)	☐
	Per scelta dell'azienda (specificare _____)	☐

Allegato 8 – Esempi di composizione del Comitato di indirizzo

Per chi fosse interessato, si riportano di seguito alcuni suggerimenti per la definizione della composizione dei Comitati di indirizzo dei Corsi di studio.

PARTE COMUNE

- Presidente del Corso di Studio/Coordinatore
- Rappresentanti dei docenti del corso di studi appartenenti alle diverse aree di apprendimento
- Rappresentante degli studenti del Corso di Studio
- Rappresentante per l'internazionalizzazione del Dipartimento o di Ateneo (per i CdS Internazionali)
- Manager Didattico per la Qualità del Dipartimento (con funzione di referente amministrativo)

PARTE VARIABILE

(possibile composizione per area disciplinare e per profilo professionale identificato)

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 (*)

AREA GIURIDICA

- Rappresentante dell'ordine dei 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 ordine dei biologi
- Rappresentante associazione nazionale biotecnologi
- Rappresentanti di Enti di ricerca pubblici e privati (*)
- Rappresentanti delle realtà produttive locali (*)
- Rappresentanti degli enti locali (*)

AREA SANITARIA

- Rappresentante 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 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 ordine degli ingegneri
- Rappresentanti delle istituzioni locali con delega all'urbanistica e al territorio
- Rappresentanti delle istituzioni locali con delega al lavoro e alle politiche economiche
- Rappresentanti RSPP dei enti e aziende (*)
- Rappresentanti delle realtà produttive locali (*)
- Rappresentanti degli enti locali (*)

AREA DELLE SCIENZE UMANE (COMUNICAZIONE, LINGUE e TURISMO)
- Rappresentante Camera di commercio
- Rappresentanti dei media locali (*)
- Rappresentanti delle associazioni culturali locali (*)
- Rappresentanti delle realtà produttive locali (*)
- Rappresentanti degli enti locali (*)

(*) per l'individuazione dei rappresentanti si consiglia di tener presente i profili professionali identificati per il percorso di formazione e i contatti già attivi per lo svolgimento di attività di tirocinio/stage