



LINEE GUIDA PER LA CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI E DELLE PROFESSIONI

Approvate dal Presidio della Qualità di Ateneo in data 8 aprile 2019

*Non è la perfezione la meta ultima della vita, ma il
processo incessante di perfezionare, maturare e raffinare.
(John Dewey)*



INDICE

1. PREMESSA	pag. 4
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 4
3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA CONSULTAZIONE	pag. 5
3.1 COME INDIVIDUARE LE PARTI SOCIALI DA CONSULTARE	pag. 5
3.2 CHI SVOLGE LA CONSULTAZIONE	pag. 6
3.3 OGGETTO DELLA CONSULTAZIONE	pag. 7
3.4 COME SVOLGERE LA CONSULTAZIONE	pag. 8
3.5 COME GESTIRE I RISULTATI EMERSI DALLA CONSULTAZIONE	pag. 9
ALLEGATO 1 - Buone pratiche per l'individuazione delle parti da consultare ed esempi	pag. 11
ALLEGATO 2 - Esempi di composizione del comitato di indirizzo	pag. 14
ALLEGATO 3 - Esempio di presentazione del progetto formativo del CdS per le consultazioni	pag. 17
ALLEGATO 4 - Esempio di questionario	pag. 19
ALLEGATO 5 - Esempio scheda per consultazione "spot"	pag. 24
ALLEGATO 6 - Esempio di verbale per la consultazione	pag. 25
ALLEGATO 7 - Esempio di tabella riepilogativa delle consultazioni effettuate	pag. 27



ELENCO DEGLI ACRONIMI

AQ	Assicurazione della Qualità
CdS	Corso di Studio
CCdS	Consiglio del Corso di Studio
CEV	Comitati di Esperti Valutatori
CI	Comitato di Indirizzo
CPDS	Commissione Paritetica Docenti Studenti
OFA	Obiettivi formativi aggiuntivi
PI	Parti Interessate (organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni, enti e aziende pubblici e privati, organizzazioni economiche e imprenditoriali, organizzazioni professionali, studenti, famiglie, studenti lauree magistrali, Specializzandi, Dottorandi)
RA CPDS	Relazioni Annuali della Commissione Paritetica Docenti Studenti
RRC	Rapporto di Riesame Ciclici
SMA	Scheda di Monitoraggio Annuale
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del CdS
USAQ	Ufficio di Supporto all'Assicurazione della Qualità
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
NUV	Nucleo di Valutazione
OdG	Organi di Governo



1. PREMESSA

Il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 fissa i requisiti dell'offerta formativa e stabilisce che l'ordinamento didattico di un Corso di Studio (CdS) venga deliberato "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".

L'attività di consultazione con le Parti Interessate (PI) è importante in quanto permette di sviluppare una formazione universitaria non solo culturalmente significativa, ma anche rispondente alle esigenze e potenzialità di sviluppo umanistico, scientifico, tecnologico, economico-sociale della società.

In generale, le PI includono tutti i soggetti (pubblici e privati) potenzialmente interessati al profilo culturale e professionale dei laureati del CdS. Possono quindi fornire informazioni sulle funzioni che il laureato sarà chiamato a svolgere, permettendo così l'identificazione delle corrispondenti competenze. Su questa base, potranno essere definiti i risultati di apprendimento attesi e conseguentemente il percorso formativo che ne consente il raggiungimento.

La consultazione è obbligatoria in fase di nuova istituzione e ad ogni revisione del progetto formativo del CdS. Il CdS deve prevedere consultazioni periodiche che consentano di verificare costantemente l'adeguatezza del proprio percorso culturale al fine di confermarne la struttura o di modificarla in risposta alla manifestazione di nuove e significative istanze.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

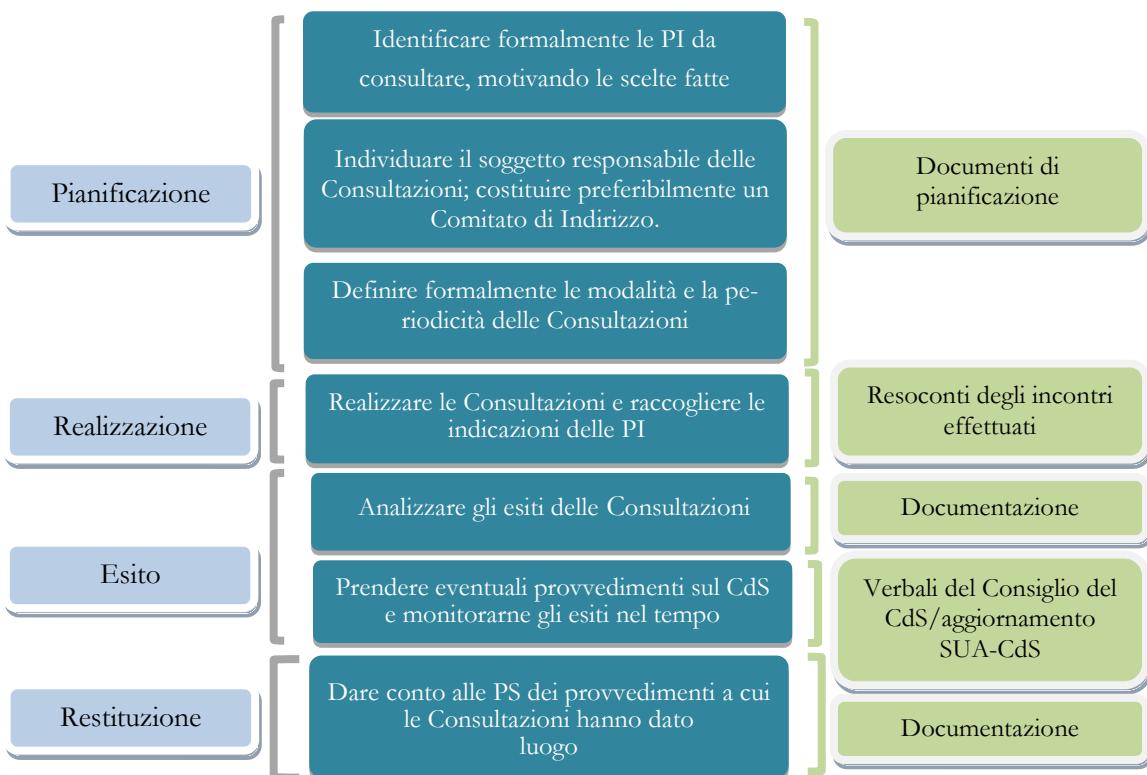
- [Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area](#) (Yerevan, 2015)
- [Decreto 22 ottobre 2004, n. 270](#) (Art. 11 comma 4)
- [Decreto Ministeriale 16 marzo 2007](#) (Art. 3 comma 7)
- [Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari - Linee guida](#) (10 agosto 2017)
- [Linee guida per l'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio](#) di nuova attivazione
- [Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici](#)
- Decreto Ministeriale - Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento Iniziale e Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio



3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA CONSULTAZIONE

La programmazione, le modalità e lo svolgimento delle consultazioni sono organizzati in autonomia da ciascun CdS, con l'eventuale coordinamento e supporto delle strutture di riferimento (Dipartimenti/Scuola). Se all'interno delle strutture di riferimento è presente un'organizzazione per gruppi affini di CdS, la consultazione dovrà comunque richiedere un riscontro sul percorso formativo di ciascun CdS.

La consultazione con le PI è un processo la cui struttura è di seguito schematizzata:



È molto importante documentare tutte le diverse fasi del processo: la redazione di documenti esaustivi e completi supporta il processo di Assicurazione della Qualità del CdS. Il Presidente del CdS è il responsabile della completezza della documentazione.

Le diverse fasi del processo sono di seguito analizzate in dettaglio.

3.1 COME INDIVIDUARE LE PI DA CONSULTARE

Le PI da consultare devono essere:



1. individuate tenendo conto delle figure professionali che il CdS intende formare e i ruoli/funzioni a cui si indirizza. I ruoli individuati in fase di progettazione devono essere riferiti a coprire tutti i profili professionali individuati dal CdS e devono rispondere a tutti i settori culturali e professionali di appartenenza delle PI. Esempi di PI sono: società scientifiche, centri di ricerca, istituzioni culturali; istituzioni e amministrazioni pubbliche; aziende, enti, associazioni di categoria; ordini professionali e, in generale, tutte le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi e delle professioni che consentono a ciascun CdS di stabilire un collegamento significativo con il mondo del lavoro, nell'ambito di riferimento del suo progetto formativo.

È utile interpellare anche i soggetti convenzionati per lo svolgimento di tirocini o stage, per avere un riscontro diretto sull'efficacia del percorso formativo.

Inoltre, nel caso di CdS Triennali che prevedano la prosecuzione degli studi per una parte consistente dei laureati è opportuno considerare tra le PI anche i Corsi di laurea magistrale. È anche interessante includere fra le PI associazioni alumni del CdS.

2. Rappresentative a livello locale, regionale, nazionale e internazionale.

N.B. I CdS con curriculum internazionale e/o che rilasciano un doppio titolo con un ateneo straniero devono dare evidenza di aver consultato i partner esteri.

3. Potenzialmente interessate all'assunzione dei laureati del CdS.

Output documentale:

- Documento di pianificazione delle Consultazioni delle PI (da allegare come file PDF al quadro A1.b della SUA-CdS) deve esplicitare l'elenco delle PI individuate e i motivi che hanno portato alla loro individuazione.

Esempio:

- Parti da consultare e buone pratiche per la loro individuazione (Allegato 1).

3.2 CHI SVOLGE LA CONSULTAZIONE

È opportuno che la consultazione sia gestita dal Presidente del CdS, coadiuvato da uno o più docenti del CdS (Commissione per la Consultazione delle PI, Commissione Assicurazione interna della qualità). Per stabilire un contatto sempre attivo con le parti interessate, è bene individuare un organo di consultazione permanente (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. Del CI faranno parte rappresentanti:

- dei docenti del CdS,
- di soggetti pubblici e privati operanti in specifici settori o professioni collegate ai profili individuati dal CdS,
- di altre realtà organizzativa con le quali il CdS ritiene utile interfacciarsi ai fini dell'identificazione e aggiornamento della domanda di formazione.

Output documentale:

- deve essere presente documentazione relativa alla data di istituzione della Commissione per le Consultazioni o del CI;
- il Documento di pianificazione delle consultazioni delle PI (da allegare come file PDF al quadro A1.b della SUA-CdS) deve esplicitare la composizione della Commissione per le Consultazioni o del CI, se costituito, e le modalità di funzionamento.

Esempi:

- Suggerimenti per la composizione del CI (Allegato 2)

3.3 OGGETTO DELLA CONSULTAZIONE

Oggetto della consultazione è il progetto formativo proposto per il CdS. Gli incontri con le PI devono essere organizzati in modo da poter raccogliere efficacemente opinioni e suggerimenti dei partecipanti. È quindi necessario predisporre e mettere a disposizione di tutti coloro che partecipano alla consultazione del materiale informativo sul CdS, in cui devono essere riportati con chiarezza:

- gli sbocchi occupazionali individuati dal CdS
- i profili professionali che il CdS si prefigge di formare
- gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi
- il quadro delle attività formative previsto nel percorso di studi
- i programmi degli insegnamenti
- i riscontri relativi a stage/tirocini dei laureandi, se disponibili
- eventuali proposte di modifica dell'offerta formativa.



E' bene fornire anche i dati sul CdS che emergono dalla Scheda di Monitoraggio Annuale e i dati sulla condizione occupazionale dei laureati che derivano dalle indagini AlmaLaurea, da studi di settore, da documenti degli ordini professionali o delle associazioni di categoria, per poterne discutere durante l'incontro.

Esempio:

- Esempio di presentazione del progetto formativo del CdS per le Consultazioni (Allegato 3)

3.4 COME SVOLGERE LA CONSULTAZIONE

Le Consultazioni possono essere:

- indirette, effettuate esclusivamente sulla base dell'analisi di fonti documentali, quali studi di settore, repertori delle professioni, indagini statistiche sia a livello nazionale che internazionale (in particolare per i CdS internazionali);
- dirette, realizzate attraverso incontri in presenza con le PI o attraverso somministrazione (anche telematica) di questionari. Anche nel caso di incontri in presenza, potrebbe essere utile sottoporre un questionario alle PI nelle settimane che precedono l'incontro, per utilizzarle come guida per la discussione e per raccogliere l'opinione di chi non potesse essere presente il giorno dell'incontro.
- miste, che tengono conto sia di analisi indirette che di contatti diretti con le PI.

Ulteriori strumenti di raccolta delle opinioni delle PI (che si aggiungono e non sostituiscono i precedenti) possono essere:

- analisi dei questionari compilati dalle aziende e dagli studenti relativi: (1) alle esperienze di tirocinio/stage curriculari, (2) alla formazione in apprendistato e (3) le schede di messa in trasparenza delle competenze per i tirocini post lauream;
- consultazioni spot effettuate personalmente dai docenti del CdS, di cui però deve essere tenuta traccia documentale;
- gli esiti di eventi e seminari su tematiche collegate agli sbocchi occupazionali individuati.

È bene utilizzare più strumenti di consultazione.

Va sottolineato che non è, di per sé, significativo il fatto che si sia svolto un incontro con le PI. È molto importante che dalle consultazioni emergano con chiarezza suggerimenti e indicazioni per il CdS.



I tempi per la realizzazione delle consultazioni devono essere adeguati alle esigenze del CdS; è comunque bene prevedere una cadenza almeno annuale.

Output documentale:

- devono essere redatti verbali/resoconti di tutti gli incontri/studi di settore effettuati. Per quanto riguarda gli incontri in presenza, i resoconti devono riportare: data e luogo dell'incontro, modalità di convocazione, elenco dei presenti, temi all'ordine del giorno, riepilogo della discussione e l'elenco delle segnalazioni delle PI;
- il Documento di pianificazione delle consultazioni delle PI (da allegare come file PDF al quadro A1.b della SUA-CdS) deve esplicitare le modalità delle consultazioni, con rimando ai verbali/resoconti e un sunto dei contributi portati dalle PI;

Esempio:

- Esempio di Questionario (Allegato 4)
- Esempio di Scheda per consultazione “spot” (Allegato 5)
- Verbale per la consultazione (Allegato 6)
- Tabella riepilogativa delle consultazioni effettuate (Allegato 7)

3.5 COME GESTIRE I RISULTATI EMERSI DALLA CONSULTAZIONE

Il Consiglio del CdS deve di tradurre in azioni concrete la correzione delle eventuali criticità che si siano rese evidenti nel corso della consultazione. Il processo della gestione di quanto emerso dalle consultazioni è così riassumibile:

1. i responsabili riportano in Commissione AiQUA gli esiti delle consultazioni. La Commissione AiQUA individua eventuali azioni correttive e le propone al Consiglio del CdS;
2. il Consiglio del CdS, delibera in merito a eventuali interventi da effettuare: per esempio, modifiche dell'offerta formativa; attivazione di laboratori/attività formative particolari; organizzazione di corsi specifici per i docenti al fine di implementare la capacità di trasmissione delle competenze trasversali, etc. Di quanto deliberato deve essere lasciata traccia in documenti e verbali, in cui va esplicitamente dichiarata la relazione tra gli interventi effettuati e gli esiti della consultazione con le PI deve risultare esplicitamente in tutti i documenti prodotti ai fini della modifica del percorso formativo. L'eventuale decisione di non agire in merito a particolari criticità va comunque motivata.



3. il Consiglio del CdS monitora nel tempo le azioni di miglioramento messe in atto sulla base dei suggerimenti ricevuti dalle parti interessate e ne riporta gli esiti nei verbali del Consiglio;
4. i responsabili delle Consultazioni comunicano alle PI consultate le azioni di miglioramento messe in atto dal CdS; motivano l'eventuale decisione a non prendere in considerazione particolari criticità emerse.

Output documentale:

- resoconti della Commissione AiQUA relativamente alle diverse tipologie di consultazione adottate: dirette e/o indirette (in presenza, tramite questionari, tramite studi di settore)
- verbali del Consiglio del CdS che devono riportare: le segnalazioni delle PI che sono state recepite e i provvedimenti messi in atto in proposito; le segnalazioni non recepite e le motivazioni della decisione.



Allegato 1 - Buone pratiche per l'individuazione delle parti da consultare ed esempi

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 di enti/aziende 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 e laureati per un confronto diretto sui risultati di apprendimento attesi e sull'efficacia dei profili professionali espressi dal CdS;
- referenti di enti/aziende internazionali soprattutto se il CdS è internazionale o prevede un curriculum internazionale

Esempi di parti sociali

- Ordini professionali
- Associazioni di categoria
- 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

Nazionali

Banca Dati Excelsior - Unioncamere

<https://excelsior.unioncamere.net/>

Almalaurea - Indagini e ricerche

<https://www.almalaurea.it/universita>

ISFOL – Professioni, occupazione, fabbisogni

<http://fabbisogni.isfol.it/>

Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche (INAPP)

<https://inapp.org/it>

Confindustria

<https://www.confindustria.it/home/centro-studi/temi-di-ricerca/tendenze-delle-imprese-e-dei-sistemi-industriali>

Federchimica

<https://www.federchimica.it/dati-e-analisi>

Confartigianato Lombardia

<https://www.confartigianato-lombardia.it/osservatorio-mpi>

ConfTurismo

<http://www.confturismo.it/studi-e-ricerche/>

Enit – Agenzia nazionale del turismo

<http://www.enit.it/it/studi.html>

Internazionali

Subject benchmark statements

<https://www.qaa.ac.uk/en/quality-code/subject-benchmark-statements>

Careercast

www.careercast.com



Top Universities (Business & Management degrees)

<http://www.topuniversities.com/courses/business-management/guide>

Science/Business Innovation Board AISBL

https://sciencebusiness.net/search?search_api_fulltext=university

Unione Europea - Quali competenze?

https://ec.europa.eu/info/education/skills-and-qualifications/what-skills-will-employers-be-looking_it

Unione Europea (university and business cooperation)

https://ec.europa.eu/education/policies/innovation-in-education/university-business-cooperation_en

University Business Cooperation

<https://www.ub-cooperation.eu/>

Commissione europea

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=it&catId=101>

Royal Academy of Engineering

<https://www.raeng.org.uk/publications/reports>

European framework for ICT

<http://www.ecompetences.eu/>



Allegato 2 – Suggerimenti per la composizione del Comitato di indirizzo

Si riportano di seguito alcuni suggerimenti per la definizione della composizione dei Comitati di indirizzo dei Corsi di studio.

Parte comune a tutti i CdS

- Presidente del CdS/Coordinatore
- Rappresentanti dei docenti del CdS appartenenti alle diverse aree di apprendimento
- Rappresentante degli studenti del CdS
- 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)

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 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



Allegato 3 - 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 <i>post lauream</i> .]
Competenze associate alla funzione	Elencare l'insieme delle conoscenze/abilità/comportamenti/competenze trasversali necessarie per svolgere il ruolo professionale previsto. Definire le competenze rispetto alle attività/compiti che la figura professionale è chiamata a svolgere
Sbocchi occupazionali	Elencare i principali luoghi fisici in cui la figura professionale può trovare lavoro, ad esempio: Enti pubblici, 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 <i>post lauream</i> per l'esercizio della professione.]
Ripetere la tabella per ciascuna delle figure professionali individuate	
OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI DEL CORSO	
Fare riferimento a quanto riportato in SUA-CdS – Quadro A4.a	
RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI	
Fare riferimento a quanto riportato nei quadri della SUA-CdS	



CONOSCENZA E CAPACITÀ DI COMPRENSIONE

Fare riferimento a quanto riportato in SUA-CdS – Quadro A4.b.2

CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPRENSIONE

Fare riferimento a quanto riportato in SUA-CdS – Quadro A4.b.2

AUTONOMIA DI GIUDIZIO

Fare riferimento a quanto riportato in SUA-CdS – Quadro A4.c

ABILITÀ COMUNICATIVE

Fare riferimento a quanto riportato in SUA-CdS – Quadro A4.c

CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO

Fare riferimento a quanto riportato in SUA-CdS – Quadro A4.c



Allegato 4 – Esempi di questionari

1.

**QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA FORMATIVA
DEL CORSO DI STUDIO INXXYYZZ**

(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 rispondono alle esigenze del settore/ambito professionale/produttivo di riferimento?**

PROFILO PROFESSIONALE	SI	NO	NON SO	OSSERVAZIONI E/O SUGGERIMENTI
Descrivere il profilo 1				
Descrivere il profilo 2				
.....				

- 2. I profili professionali individuati rispondono alle esigenze della Vostra Azienda/Ente?**

PROFILO PROFESSIONALE	SI	NO	OSSERVAZIONI E/O SUGGERIMENTI
Descrivere il profilo 1			
Descrivere il 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
Descrivere il profilo 1			
Descrivere il profilo 2			
.....			

- 4. I risultati di apprendimento - espressi in termini di conoscenze e capacità di applicare le conoscenze - che il CdS 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
Descrivere l'Area 1			
Descrivere l'Area 2			
.....			



2.

QUESTIONARIO DI CONSULTAZIONE CON LE PARTI SOCIALI

CORSO DI LAUREA (O CORSO DI LAUREA MAGISTRALE O CORSO A CICLO UNICO) IN

...

Gent.ma/o (nome e cognome della persona intervistata, Azienda/Ente di appartenenza),

il Corso di Laurea (o di Laurea Magistrale o a Ciclo Unico) in dell'Università dell'Insubria è attento alla consultazione periodica delle parti sociali che operano nell'ambito del settore professionale cui il corso si rivolge. Lo scopo di tali consultazioni è verificare in che misura la preparazione dei laureati del Corso di Laurea risponda alle aspettative del mercato del lavoro.

Pertanto, gradiremmo raccogliere, per il suo tramite, l'opinione della sua Azienda/Ente in merito, attraverso le risposte alle domande del seguente questionario

1) I Nostri studenti/laureati sono stati presso la sua azienda/ente per attività di stage/tirocinio?

- Si, in tirocinio curriculare (pre laurea). Specificare la durata media_____
- Si in tirocinio extra-curriculare (post laurea). Specificare la durata media_____
- No

2) I Nostri laureati sono stati assunti nella sua azienda?

- Si, a tempo determinato
- Si, a tempo indeterminato
- No

3) Su una scala da 0 a 4, come valuta la sua azienda/ente mediamente i nostri laureati?

- 0, siamo molto insoddisfatti
- 1, siamo insoddisfatti
- 2, siamo appena soddisfatti
- 3, siamo soddisfatti
- 4, siamo molto soddisfatti

4) Gli obiettivi formativi proposti e le abilità e competenze fornite dal corso sono adeguati alle Esigenze della Vostra Azienda?



5) Se gli obiettivi formativi non rispondono alle Vostre esigenze, che tipo di figure riterreste adeguate?

6) La sua azienda/ente quali pensa siano i punti di forza dei nostri laureati?

7) La sua azienda/ente quali pensa siano i punti di debolezza dei nostri laureati?

8) La Vostra Azienda provvede a una formazione specifica per i laureati neoassunti? Se sì, quali basi devono avere i neoassunti per affrontarla senza difficoltà? Se no, avete rilevato delle carenze di rilievo che rendono difficoltoso l'inserimento del neoassunto nel lavoro?

9) La Vostra Azienda assume preferibilmente laureati triennali, laureati magistrali o entrambi?
In che ruoli?



10) Riterreste opportuna una maggiore caratterizzazione del laureato triennale? E del laureato magistrale?

11) Ulteriori osservazioni e/o suggerimenti



Allegato 5 – Esempio di scheda per consultazione “spot”

CONSULTAZIONE SPOT DEL CDS CON LE PARTI SOCIALI	
Data consultazione	<i>Inserire la data della consultazione</i>
Nominativo e ruolo del “consultatore”	YY, [es. Presidente CdS in ...]
Nominativo, ruolo e organizzazione di appartenenza del “consultato”	XX, [es. Dirigente del Personale Azienda XY]
Canale	Telefono/mail/partecipazione a riunione esterna.....
Argomento della consultazione	
Osservazioni emerse	



Allegato 6 – Esempio di verbale per la consultazione in presenza

**CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE
DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI, DELLE PROFESSIONI**

Corso di laurea (laurea magistrale) in _____

Il giorno...., alle ore..., presso..., si è tenuto l'incontro di consultazione tra i responsabili del CdS 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

Esempio:

1. I profili professionali individuati per il CdS
2. Gli obiettivi formativi del CdS
3. I risultati di apprendimento attesi e il quadro delle attività formative
4. Eventuali indagini su dati Alma Laurea, opinioni delle aziende sui tirocini/assunzioni, studi di settore....

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 i tirocinanti...)
- 4) interviste rivolte a
- 5) altro.....

Durante l'incontro è emerso che

Riportare per esteso i principali punti emersi riguardo ad esempio:



1. Figure professionali e sbocchi occupazionali:
2. Obiettivi formativi:
3. Punti di forza dell'offerta formativa proposta
4. Eventuali criticità dell'offerta formativa proposta
5. Altre osservazioni

Principali osservazioni emerse dalla consultazione:

....

L'incontro si conclude alle ore ...

Data_____

Firma del Responsabile



Allegato 7 – 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 AiQUA, CI]	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 a evento, seminario; scheda consultazione "spot". Data della consultazione	Verbali incontri; esiti questionari, studi di settore, repertori, indagini presi in considerazione; schede consultazione "spot"; altro. Luogo reperibilità e responsabile della conservazione documenti

N.B La tabella può essere utilizzata come allegato riepilogativo delle consultazioni effettuate da inserire nel quadro A1.b della SUA-CdS