



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

PQA  
PRESIDIO  
DELLA QUALITÀ  
DI ATENE0

# **Linee Guida per la consultazione delle Parti Interessate e per l'istituzione e il funzionamento dei Comitati di indirizzo nei Corsi di Studio**

**Publicate sul portale di Ateneo, sezione Qualità - Presidio della Qualità**



## Indice

1. Introduzione .....	3
2. Riferimenti normativi per le consultazioni iniziali e successive.....	3
3. Indicazioni metodologiche per la realizzazione delle consultazioni .....	5
4. Comitati di indirizzo del Corso di Studio .....	5
4.1 <i>Composizione del Comitato di Indirizzo del Corso di Studio</i> .....	6
4.2 <i>Convocazioni delle riunioni del Comitato di Indirizzo</i> .....	6
4.3 <i>Attività del Comitato di Indirizzo del Corso di Studio</i> .....	6



## 1. Introduzione

Le presenti Linee Guida sono finalizzate a supportare i Corsi di Studio nello svolgimento delle consultazioni con le "parti interessate", nella redazione dei testi da inserire nei Quadri SUA-CdS (A1.a e A1.b), assolvere i punti di Attenzione R3.A1 (progettazione iniziale del Corso di Studio) e R3.D2 (coinvolgimento degli interlocutori esterni nella fase di monitoraggio e revisione del Corso di studio) della Scheda di Monitoraggio e Miglioramento Continuo degli obiettivi del Corso di Studio (SMMC), nonché fornire indicazioni per l'articolazione delle fasi del processo e della relativa documentazione a supporto.

Con l'espressione "parti interessate" (stakeholder) si individuano [...] tutte le tipologie di interlocutori, interni ed esterni (studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo, famiglie, scuole, collettività, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, istituzioni locali, nazionali e internazionali, imprese, ecc.) interessati ai servizi e alle attività dell'Ateneo o che interagiscono a vario titolo con esso. [...] (da Linee Guida per l'Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio – 10 agosto 2017).

## 2. Riferimenti normativi per le consultazioni iniziali e successive

Con l'introduzione del D.M. 270/2004 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509", è diventato necessario, per le Università, istituire un rapporto continuo con il mondo del lavoro, sia per comunicare le finalità dell'offerta formativa proposta, sia per instaurare una più possibile fattiva collaborazione nell'individuazione di conoscenze, capacità e professionalità che i Corsi di Studio (da ora: CdS) devono raggiungere per garantire un'ottimale spendibilità nel mercato del lavoro.

Ai sensi dell'art. 11 del D.M. 270/2004 - richiamato dalle Linee Guida del Consiglio Universitario Nazionale (CUN) alla scrittura degli ordinamenti didattici - per la corretta determinazione dell'ordinamento didattico di un CdS è necessario stabilire:

- a) le denominazioni e gli obiettivi formativi dei CdS, indicando le relative classi di appartenenza;
- b) il quadro generale delle attività formative da inserire nei curriculum;
- c) i crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito, riferendoli ad uno o più settori scientifico-disciplinari nel loro complesso;
- d) le caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.

Tali determinazioni, in base al comma 4 dell'art.11 del medesimo D.M., 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. Al momento dell'istituzione di un nuovo CdS è pertanto obbligatoria (prescrizione ripresa dalle Linee CUN), la consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione, servizi e professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali.

Le Linee guida del CUN, riferendosi esplicitamente all'art. 11 del D.M. del 2004, alla scrittura degli Ordinamenti Didattici, prescrivono quanto segue:

- Per i corsi di nuova istituzione deve essere inserita nell'ordinamento una sintesi della consultazione con le organizzazioni.

In particolare, devono essere riportate:

- a) la data in cui è avvenuta la consultazione;
- b) quale organo o soggetto accademico ha effettuato la consultazione;
- c) la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- d) in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non necessariamente i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione;
- e) quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni;
- f) una descrizione delle risultanze della consultazione.



Le consultazioni iniziali del CdS sono descritte nel quadro A1.a *Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni* (Istituzione del corso) della Scheda SUA-CDS e costituiscono parte dell'ordinamento didattico del CdS.

Le Linee guida Anvur per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione (a.a. 2022/2023), raccogliendo i contenuti della normativa precedentemente indicata, prevedono che i CdS:

- identifichino le principali P.I., in specie selezionandoli tra:

- studenti e loro famiglie;
- docenti;
- organizzazioni scientifiche e professionali;
- eventuali organizzazioni di fruitori di servizio di ampio respiro, quali ad esempio associazioni di consumatori, organizzazioni ambientali;
- esponenti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale, in particolare nel caso delle Università per Stranieri;

- specifichino

se e come sono stati consultati rappresentanti significativi delle principali Parti Interessate (da ora: P.I.), individuate con particolare riferimento alle organizzazioni di categoria e/o analizzati gli studi di settore di riferimento;

- evidenzino

se non sono disponibili organizzazioni di categoria o studi di settore, se è stato costituito/individuato un Comitato di Indirizzo che rappresenti le parti interessate e se la sua composizione è coerente con il progetto culturale e professionale;

- illustrino

come le riflessioni emerse dalle consultazioni sono state prese in considerazione nella progettazione dei CdS, soprattutto con riferimento alle potenzialità occupazionali dei laureati e all'eventuale proseguimento di studi in cicli successivi.

Quali **suggerimenti operativi** per la consultazione delle P.I., le Linee guida Anvur propongono di:

- indicare l'organo o il soggetto accademico che ha effettuato la consultazione (ovvero fornire un link o un file in cui sono riportati i nomi delle persone specificatamente incaricate delle consultazioni, in che veste e in che mandato);
- elencare le organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti di settore (ovvero i referenti consultati, preferibilmente tramite link);
- indicare le modalità e tempi di studio e consultazioni (ovvero fornire qualsiasi tipo di documentazione da cui si evincano i contenuti degli incontri effettuati), assicurandosi che documenti di riferimento e consultazioni siano pertinenti e temporalmente coerenti con la progettazione.

L'ANVUR ritiene, opportuno, inoltre:

- che le organizzazioni consultate siano interpellate in merito alle funzioni e alle competenze che il corso intende fornire e all'effettiva offerta di occupazione nei settori di sbocco individuati;
- prevedere nella progettazione del CdS un'interazione con le P.I. consultate successivamente alla definizione della proposta, al fine di verificare in itinere che la corrispondenza, inizialmente impostata, tra attività formative e obiettivi si sia effettivamente tradotta in pratica; è opportuno infatti che sia dato conto in maniera analitica di un esame degli obiettivi formativi da parte delle organizzazioni consultate;
- che al documento di progettazione del CdS sia allegato un documento di sintesi (**v. Allegato 2** - Modello per la sintesi delle consultazioni) nel quale si tirano le fila delle consultazioni e dei conseguenti orientamenti del gruppo incaricato della consultazione;



- che i documenti di riferimento debbano essere resi disponibili e consultabili online da parte degli attori coinvolti nella valutazione, per facilitare il lavoro dei valutatori ai diversi step di approvazione (NdV, CUN, ANVUR).

### 3. Indicazioni metodologiche per la realizzazione delle consultazioni

Ai sensi, dunque, della normativa attualmente in vigore, le consultazioni devono:

- a) essere specifiche per ciascun CdS;
- b) coinvolgere un numero significativo di soggetti adeguatamente rappresentativi del tessuto produttivo e sociale di riferimento del corso, in grado di rappresentare il profilo di competenze che dovrà avere il laureato del corso. Tali soggetti andrebbero individuati preferibilmente a livello regionale e nazionale e, a seconda delle caratteristiche del CdS, anche a livello internazionale (es: corsi con curriculum internazionale o con sbocchi prevalentemente internazionali). Dei colloqui effettuati dovrà esserne data evidenza documentale;
- c) prevedere una periodicità tale da garantire un adeguato monitoraggio della realizzazione di quanto condiviso.

Il CdS, per rendere concretamente efficace l'attività di consultazione, dovrà, pertanto:

- a) predisporre il materiale informativo da sottoporre alle organizzazioni da consultare. In particolare, va predisposto un Progetto formativo del Corso di Studio, cioè un documento in cui riportare i contenuti dei quadri A.2a - A.2b - A.4a - A.4b2 della SUA-CdS, da cui emergono gli obiettivi formativi specifici del corso, i risultati di apprendimento attesi, e le figure professionali con i relativi sbocchi occupazionali. Va inoltre presentato il quadro delle attività formative previste per la coorte interessata (ad esempio il piano di studi);
- b) individuare almeno un soggetto da consultare per ognuna delle figure professionali previste;
- c) consultare i diversi soggetti individuati attraverso le forme di consultazione ritenute, in concreto, le più idonee, dunque anche attraverso un riscontro via mail sul materiale selezionato, da inviare insieme ad un questionario che permetta di raccogliere le osservazioni prodotte;
- d) organizzare almeno due incontri annui per illustrare ai soggetti da consultare il progetto formativo del CdS e discutere i feedback ricevuti. Anche in questo caso può essere utile inviare prima della riunione un questionario per consentire ai soggetti consultati di prendere visione in tempo utile dei contenuti. In alternativa, il questionario può anche essere utilizzato come schema di analisi durante la riunione;
- e) verbalizzare gli incontri e predisporre un documento sintetico di riepilogo da trasmettere a tutti i soggetti consultati che contenga le osservazioni emerse e le conseguenti azioni di adeguamento individuate dal CdS (v. **Allegato 1**- Modello per la verbalizzazione degli incontri con le P.I. e v. **Allegato 2** - Modello per la sintesi delle consultazioni).

### 4. Comitati di indirizzo del Corso di Studio <sup>1</sup>

In fase di progettazione iniziale e successivo monitoraggio (Rapporto di Riesame Ciclico) e riprogettazione (Modifica di Ordinamento Didattico), il CdS deve assicurare un'approfondita analisi delle esigenze e delle potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento, consultando sistematicamente le principali P.I., sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore. All'uopo, si prevede l'istituzione, obbligatoria, di uno specifico **ambiente di riflessione (Comitato di Indirizzo)**, coerente con i profili culturali in uscita, che rifletta, approfondisca e fornisca elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati.

Il Comitato di Indirizzo, quindi, assume un ruolo fondamentale sia in fase progettuale che in fase di aggiornamento dei percorsi formativi, assicurando un costante collegamento con il mondo del lavoro, al fine di valutare l'andamento dei CdS, di elaborare proposte di definizione e progettazione dell'offerta formativa e

<sup>1</sup> Il termine Comitato di indirizzo del Corso di Studio è coerente con l'indicazione contenuta nelle Linee Guida ANVUR sebbene allo stato attuale il CdS abbia istituito organismi equivalenti sotto diversa denominazione. Si invita il CdS ad aggiornare l'epigrafe in occasione del periodico rinnovo degli organismi stessi.



degli obiettivi di apprendimento, promuovendo, altresì, i contatti per eventuali tirocini formativi degli studenti presso aziende ed enti.

#### *4.1 Composizione del Comitato di Indirizzo del Corso di Studio*

Il Comitato di Indirizzo è nominato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta della Scuola ed è composto da una rappresentanza dei docenti del CdS afferente alla Scuola e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca in rappresentanza delle P.I. di uno o più CdS. L'individuazione dei membri del Comitato di Indirizzo deve avvenire in modo coerente con le figure professionali di riferimento del CdS ed è significativamente importante che abbiano un rilevante profilo a livello territoriale, a livello nazionale e, a seconda dei contesti, anche a livello internazionale. La sua composizione viene aggiornata periodicamente affinché resti rappresentativa nel tempo delle parti interessate al CdS e resa pubblica sul sito del Dipartimento – Assicurazione della Qualità e del CdS.

In sintesi, è necessario:

- individuare referenti per ognuna delle figure professionali previste;
- individuare soggetti con il quale il CdS mantiene contatti continuativi;
- individuare nelle aziende e negli enti consultati i referenti per le risorse umane o laureati del CdS;
- individuare tra le aziende e gli enti da consultare anche soggetti convenzionati per lo svolgimento di eventuali tirocini formativi da parte dei laureandi, in modo da chiedere un riscontro su quanto gli studenti dimostrino di aver acquisito in termini di risultati di apprendimento previsti.

#### *4.2 Convocazioni delle riunioni del Comitato di Indirizzo*

Le riunioni del Comitato di indirizzo sono convocate, di norma, dal Referente del CdS che provvede alla predisposizione dell'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno, allegando tutti i documenti utili alla valutazione dell'offerta formativa, nonché di eventuali altri argomenti. In caso di impossibilità a partecipare alla riunione, i componenti del Comitato di Indirizzo possono delegare un collega del proprio Ente a sostituirli oppure possono pronunciarsi in merito ad uno o più argomenti all'ordine del giorno con intervento telematico oppure scritto da indirizzare al Referente stesso il quale si farà carico di illustrarlo al Comitato.

Le riunioni del Comitato di Indirizzo possono essere svolte anche a distanza.

#### *4.3 Attività del Comitato di Indirizzo del Corso di Studio*

##### **a) I contenuti**

Nel caso di un corso di nuova istituzione o nel caso di modifica di ordinamento didattico la consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi e professioni, deve far riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. Il Comitato di Indirizzo deve, quindi, necessariamente fornire un parere preventivo in modo da permettere l'adeguata compilazione dei quadri A1.a o A1.b della SUA-CdS. Nel corso del tempo, l'ambito di confronto del Comitato di Indirizzo potrà essere opportunamente esteso agli obiettivi di apprendimento e alle attività didattiche finalizzate al loro raggiungimento (piano degli studi, quadro B1 della SUA-CdS), anche sulla base dell'analisi dei dati di efficacia del CdS, in particolare i dati AlmaLaurea sulla condizione lavorativa dei laureati (quadro C2) e l'opinione degli enti e delle imprese che ospitano gli studenti in stage o tirocinio (quadro C3). Ogni Comitato di Indirizzo è libero, sulla base delle specificità nella propria composizione e delle specificità del CdS, di stabilire propri ambiti e tematiche di confronto, anche con una pianificazione pluriennale dei lavori, esplicitandoli nel verbale del primo incontro.

##### **b) La forma**

Delle riunioni deve essere redatto apposito verbale che potrà essere pubblicato sul sito del Dipartimento e del CdS (esempio di verbale in **Allegato 1**).

È infine opportuno che i contenuti dei verbali degli incontri siano discussi a livello di CdS e di Consiglio di Scuola e che venga avviato un adeguato processo di monitoraggio delle risultanze in essi presenti da parte del Gruppo Assicurazione della Qualità del CdS (GAQ-CdS).

**Si ricorda che i Verbali del Comitato di Indirizzo figurano tra le fonti documentali utilizzate dalle Commissioni di Esperti di Valutazione durante l'accreditamento periodico della Sede e dei Corsi di Studio.**



## Allegato 1 - MODELLO PER LA VERBALIZZAZIONE DELL'INCONTRO CON LE P.I.

### VERBALE DELL'INCONTRO DI CONSULTAZIONE CON LE PARTI INTERESSATE

<b>Anno accademico</b>	
<b>Corso di Studio</b>	
<b>Dipartimento</b>	

Il giorno .... alle ore ....., presso ....., si è tenuto l'incontro di consultazione tra i rappresentanti del Corso di Studio e i rappresentanti delle organizzazioni rappresentative della produzione e delle professioni di riferimento, per una consultazione sul progetto formativo per l'a.a. .... relativo al Corso di Studio di cui sopra.

Erano presenti all'incontro:

- Per il Corso di Studio: (*nome e ruolo*)
- Per le organizzazioni rappresentative: (*nome, ruolo e denominazione dell'organizzazione di appartenenza*)

Ordine del giorno

- La discussione ha preso in esame:
- Denominazione del CdS
- Gli obiettivi formativi del CdS
- Le figure professionali e gli sbocchi previsti
- I risultati di apprendimento attesi e il quadro delle attività formative.... (indagini AlmaLaurea, opinioni delle aziende sui tirocini, studi di settore...)
- Altro

Durante l'incontro è emerso in particolare:

Altre osservazioni: ...

L'incontro si chiude alle .....

Allegati al verbale:

.....



## Allegato 2 - MODELLO PER LA SINTESI DELLE CONSULTAZIONI

### SINTESI DELLE CONSULTAZIONI CON LE PARTI INTERESSATE

<b>Anno accademico</b>	
<b>Corso di Studio</b>	
<b>Dipartimento</b>	

La consultazione sull'offerta formativa per l'a. a.... del Corso di Studio di cui sopra è avvenuta nel modo seguente (*elencare le consultazioni svolte, i soggetti consultati, le modalità e i tempi*):

- N. ... incontri con le organizzazioni rappresentative nelle seguenti date: ..... (vedi verbali allegati)
- Invio di questionari di consultazione ai seguenti soggetti: .....
- Analisi dei seguenti documenti: (*studi di settore, portali specifici,*)

Dalle consultazioni è emerso quanto segue:

- ....
- ....
- 

Il CdS decide di tenere conto delle seguenti indicazioni ....

Alla luce di quanto emerso si ritiene che il progetto di Corso di Studio sia coerente con le esigenze del sistema socio-economico e adeguatamente strutturato al proprio interno.

data .....

Allegati: .....