



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEUM

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

Versione n. 02 (Aggiornamento)

(Approvato nella riunione del Presidio della Qualità dell'11 luglio 2023)

Pubbligate sul portale di Ateneo, sezione Qualità - Presidio della Qualità



Indice

Introduzione	3
1. Comitato di indirizzo del Corso di Studio	3
2. Indicazioni metodologiche per la realizzazione delle consultazioni.....	5
3. Riferimenti normativi per le consultazioni iniziali e successive	6
Allegato 1 - VERBALE DELL'INCONTRO DI CONSULTAZIONE CON LE PARTI INTERESSATE.....	7
Allegato 2 - MODELLO PER LA SINTESI DELLE CONSULTAZIONI	8



Introduzione

Le presenti Linee Guida sono finalizzate a supportare i Corsi di Studio (da ora CdS) nello svolgimento delle consultazioni con le Parti Interessate (da ora PI) e nella redazione dei testi da inserire nei Quadri SUA-CdS (A1.a e A1.b), assolvendo, in particolare, ai Punti di Attenzione D.CDS.1.1. (Progettazione del Corso di Studio e consultazione delle parti interessate) e D.CDS.4.1 (contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS), nonché fornendo indicazioni per l'articolazione delle fasi del processo e della relativa documentazione.

Con l'espressione "portatori di interesse o parti interessate" (*stakeholders* o anche *interested parties*) vengono indicati individui e altre entità (associazioni, enti, aziende, pubblica amministrazione, ecc.) che aggiungono valore a un'organizzazione, che hanno un qualche interesse nei suoi confronti, che possono avere influenza sull'organizzazione medesima e da essa venire influenzati, o, ancora, venire direttamente coinvolti dalle attività dell'organizzazione.

In particolare, le parti interessate, a **livello interno**, comprendono, a titolo esemplificativo:

- Studentesse e studenti dello stesso o di altri CdS e loro famiglie;
- Laureande/i e laureate/i;
- Personale docente e personale discente dei Corsi di dottorato di ricerca;
- Personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo;
- Strutture organizzative dell'Ateneo.

A **livello esterno** comprendono, a titolo esemplificativo:

- Personale docente e discente delle Istituzioni Scolastiche;
- Rappresentanti di:
Pubbliche amministrazioni;
Associazioni di categoria;
Ordini e i collegi professionali;
Imprese di settori affini a quello del CdS;
Imprese del terzo settore;
Associazioni di laureate/i (ex alumni);
Società scientifiche;
Centri di ricerca;
Istituzioni accademiche e culturali di rilevanza nazionale o internazionale.

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 PI, sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

Al riguardo, il Presidio di qualità di Ateneo (PQA) invita i CdS a prevedere l'istituzione di uno specifico **ambiente di riflessione** (cd. **Comitato di Indirizzo**), coerente con i profili culturali in uscita, che comprenda, approfondisca e fornisca elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali delle/dei laureate/i.

1. Comitato di indirizzo del Corso di Studio

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



1.1. Composizione del Comitato di Indirizzo del Corso di Studio

Il Comitato di indirizzo è un organismo composto dal Referente del CdS, da una rappresentanza dei docenti del CdS afferente alla Scuola e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, che può essere costituito in rappresentanza stabile delle PI interne ed esterne.

Il Comitato di Indirizzo è nominato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta della Scuola. 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 esse 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 le studentesse e gli studenti dimostrino di aver acquisito in termini di risultati di apprendimento previsti.

1.2. 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 una/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.

1.3. 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, in area riservata, 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/o di Dipartimento.

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.

2. Indicazioni metodologiche per la realizzazione delle consultazioni

La consultazione con le PI, all'interno del Comitato di Indirizzo, può avvenire secondo diverse modalità che possono variare a seconda delle caratteristiche del CdS e che possono comprendere a titolo esemplificativo:

- la realizzazione di incontri in presenza o in modalità telematica;
- la raccolta di opinioni tramite la diffusione di questionari telematici o tramite interviste telefoniche;
- l'analisi documentale con l'utilizzo di rassegne stampa e studi di settore;
- indagini on-line;
- forum interattivi.

Le diverse modalità possono essere utilizzate in modo sinergico e combinate tra loro per ottenere il maggior riscontro possibile.

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 la laureata e 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 CdS, 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 studio);
- 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 un incontro annuo 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 PI e v. **Allegato 2** - Modello per la sintesi delle consultazioni).



Il PQA, suggerisce l'opportunità di redigere un "Piano delle consultazioni" (buona prassi).

3. Riferimenti normativi per le consultazioni iniziali e successive

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"

Modello di Accreditemento periodico delle sedi e dei corsi di studio (AVA3) approvato con delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023,

Linee Guida del Consiglio Universitario Nazionale (CUN) alla scrittura degli ordinamenti didattici per l'a.a. 2023/24

Linee Guida ANVUR per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione per l'a.a. 2023-2024

Linee Guida del Presidio della Qualità per la progettazione di Corsi di Studio di Nuova Istituzione secondo principi di Assicurazione della Qualità.



Allegato 1 – VERBALE DELL'INCONTRO DI CONSULTAZIONE CON LE PARTI INTERESSATE

Anno accademico	
Corso di Studio	
Dipartimento	
Scuola	

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, ecc.)

Altro

Durante l'incontro è emerso in particolare:

.....

Altre osservazioni:

.....

L'incontro si chiude alle ore

Allegati al verbale:

....



Allegato 2 – MODELLO PER LA SINTESI DELLE CONSULTAZIONI

SINTESI DELLE CONSULTAZIONI CON LE PARTI INTERESSATE

Anno accademico	
Corso di Studio	
Dipartimento	
Scuola	

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, ecc.)

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:

...