



A cura del	Presidio Qualità d'Ateneo
Responsabile	Ufficio Accreditamento Corsi di Studio
Approvate	Gennaio 2017
Revisione n. 2 del	Febbraio 2022

LINEE GUIDA PER LA CONSULTAZIONE CON LE PARTI INTERESSATE

INDICE

1.	Introduzione: definizione di parti interessate e necessità della consultazione.	2
2.	Normativa di riferimento: le indicazioni a livello europeo e nazionale.	3
3.	Come svolgere la consultazione.	4
3.1	Come individuare i soggetti che si intendono consultare e i Comitati di Indirizzo.	4
3.2	L'oggetto della consultazione.	6
3.3	Le diverse modalità di consultazione e relativa organizzazione.	6
3.4	Quando svolgere la consultazione.	8
3.5	Come gestire i risultati emersi dalla consultazione.	8

Allegati

ALLEGATO 1 - Elenco delle fonti di informazione.	10
ALLEGATO 2 - Modelli di questionario da sottoporre alle parti interessate.	11
Esempio 1 - per corsi già accreditati.	11
Esempio 2 - per i corsi in via di progettazione.	13
Esempio 3 - per i corsi di area medico-sanitaria.	16
ALLEGATO 3 - Modello di verbale per la consultazione con le parti interessate.	18

1. Introduzione: definizione di parti interessate e necessità della consultazione.

Il presente documento di Linee Guida rappresenta un punto di riferimento per i Corsi di Studio (CdS) al fine di supportarli nello svolgimento delle consultazioni con le "parti interessate", coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente.

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).

In particolare, le parti interessate possono essere:

- i rappresentanti delle pubbliche amministrazioni;
- le associazioni di categoria;
- gli ordini e i collegi professionali;
- le imprese di settori affini a quello del CdS;
- le imprese del terzo settore;
- le associazioni *alumni* dell'Università degli Studi di Milano (o una selezione di laureati, dottorandi, specializzandi);

oppure, se considerati coerenti e rilevanti per il progetto formativo del CdS:

- società scientifiche;
- centri di ricerca;
- istituzioni accademiche e culturali di rilevanza nazionale o internazionale

consultati in occasione della predisposizione di nuove iniziative didattiche o della modifica del progetto formativo di un corso già accreditato.

In particolare, per i corsi di area medica e sanitaria, oltre agli ordini professionali, è opportuno tenere in considerazione:

- l'Ordine dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche, della Riabilitazione e della Prevenzione;
- le strutture sanitarie pubbliche o private in convenzione con il CdS;
- i servizi ospedalieri del Servizio Sanitario Regionale (SSR);
- i servizi territoriali del SSR;
- i medici e i pediatri di base;
- la Conferenza Permanente dei Presidenti dei CDLM in Medicina e Chirurgia o delle classi di laurea delle professioni sanitarie;
- l'Osservatorio Nazionale per le Professioni Sanitarie;
- le associazioni di pazienti

disposti a indicare le carenze o le potenzialità dei percorsi formativi.

Nell'ottica di un'interlocazione costante tra CdS e parti interessate si raccomanda di istituire, preferibilmente a livello di Collegio didattico (o in sede dipartimentale), i Comitati di Indirizzo come luogo di riflessione nell'ambito del quale valutare l'andamento dei Corsi di Studio, elaborare proposte di definizione e progettazione dell'offerta formativa e degli obiettivi di apprendimento, stabilendo un rapporto costante con enti, aziende e istituzioni terze.

Il dialogo stabile e organico attraverso l'istituzione di Comitati di Indirizzo costituisce uno dei principali strumenti attraverso cui l'Ateneo intende perseguire l'obiettivo di allineare l'offerta formativa alle sfide attuali previsto nel Piano Strategico 2022-2024. Per approfondire le modalità di funzionamento degli stessi si rimanda al paragrafo 3, pag. 4.

Il rapporto con le parti interessate permette un collegamento continuo e stretto tra gli obiettivi e i contenuti della formazione universitaria e le competenze e i profili professionali/culturali necessari al mondo della produzione, dei servizi e delle professioni. Questo consente, da un lato, di progettare nuovi Corsi di Studio in linea con le esigenze del contesto di riferimento del CdS e, dall'altro, di mantenere aggiornate e coerenti con il mercato del lavoro le competenze fornite ai laureati e di promuovere metodi didattici che assicurino la qualità dell'offerta formativa.

In particolare, la prima consultazione è richiesta in fase di **progettazione del CdS**: le parti interessate contribuiscono, infatti, a orientare le scelte formative da adottare per il corso stesso, in modo che la preparazione dei laureati risponda ai più ampi bisogni della società e del mercato del lavoro (domanda di formazione).

In seguito, la **consultazione costante** (con cadenza annuale) con le parti interessate permette di verificare gli obiettivi formativi e i risultati ottenuti, e, conseguentemente, di confermare la struttura del percorso formativo o di modificarla in relazione a mutate esigenze.

Pertanto, un'interazione stabile con le parti interessate è utile per:

- acquisire un insieme di conoscenze per il miglioramento della qualità dell'offerta formativa dei Corsi di Studio, mediante un confronto con l'esterno, nei principali momenti di definizione o aggiornamento dei progetti formativi;
- sviluppare un rapporto di cooperazione favorendo un coordinamento con il sistema socio-economico di riferimento, comunicare la propria offerta formativa, potenziare le attività di stage/tirocinio e di job placement.

Si sottolinea che le consultazioni non devono essere una semplice esposizione dei contenuti del corso, né devono vedere un ruolo passivo da parte dell'istituzione accademica, ma deve instaurarsi un rapporto bidirezionale e proattivo tra le parti, nel quale trovino spazio il dialogo e il confronto.

2. Normativa di riferimento: le indicazioni a livello europeo e nazionale.

Per la consultazione delle parti interessate, la normativa internazionale e nazionale di riferimento è la seguente:

- [European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area](#) (ESG);
- [D.M. 22 ottobre 2004, n. 270](#), 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;
- [Linee Guida AVA per l'accREDITAMENTO periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari](#) e relativi allegati;
- CUN, [Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici](#) (A.A. 2022/23).

3. Come svolgere la consultazione.

3.1 Come individuare i soggetti che si intendono consultare e i Comitati di Indirizzo.

L'attività di consultazione con le parti interessate è una parte fondamentale dei processi di Assicurazione della Qualità del CdS, in quanto collegata alla possibilità di apportare miglioramenti nell'offerta formativa.

Per una consultazione efficace è importante coinvolgere soggetti che rappresentino effettivamente il tessuto produttivo e sociale di riferimento del CdS e che siano coerenti con le figure professionali e il percorso formativo del corso.

In particolare, si suggerisce, di rivolgersi in prima istanza al COSP (Centro funzionale di Ateneo per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni) che può coadiuvare i CdS nell'individuazione degli interlocutori nell'ottica di rafforzare, nella costruzione e nell'aggiornamento dei percorsi formativi e dei profili professionali, il legame fra offerta formativa proposta e parti interessate.

Inoltre, si suggerisce di:

- individuare un referente per ciascuna delle figure professionali previste, garantendo una sostanziale coerenza fra gli sbocchi occupazionali previsti e le parti interessate consultate;
- interpellare i soggetti convenzionati per lo svolgimento di tirocini o stage, per avere un riscontro diretto su quanto gli studenti/laureati dimostrino di aver acquisito in termini di risultati di apprendimento attesi e, di conseguenza, sull'efficacia del percorso formativo;
- invitare alla consultazione non solo le figure di vertice degli organismi individuati, ma anche e soprattutto le figure operative, con particolare riferimento al responsabile delle risorse umane;
- coinvolgere, laddove coerente con il progetto formativo, i docenti esterni al Collegio che partecipano all'offerta formativa *post lauream* (master, corsi di perfezionamento, dottorati) nell'ambito di riferimento;
- coinvolgere come parti interessate i Corsi di Studio in filiera formativa, soprattutto quando il CdS dichiara un obiettivo formativo generale di tipo culturale e orientato a formare figure che intendono proseguire in CdS di livello superiore (laurea verso laurea magistrale, laurea magistrale verso dottorato di ricerca);
- ampliare le consultazioni alle associazioni di ex studenti o professionisti;
- in presenza di ordini professionali, si ricorda l'importanza di ricercare un'interlocuzione stabile anche con altre associazioni e/o enti pubblici e privati per favorire una più ampia ed efficace consultazione.

La consultazione può essere eventualmente svolta in cooperazione con altri CdS affini per profilo professionale dei laureati o per Corsi di Studio in filiera formativa tra loro, soprattutto nel caso in cui le parti interessate siano le stesse e sia utile un confronto sulle peculiarità di ciascun percorso e sulle diverse competenze acquisite dai laureati, ferma restando la necessità di un riscontro puntuale ed efficace sul progetto formativo di istituzione o di revisione/aggiornamento di ciascun corso studio.

Come già ricordato precedentemente, per stabilire un contatto sempre attivo con le parti interessate, è bene individuare un organo di consultazione permanente (Comitato di Indirizzo - CI) che promuova la condivisione di esigenze, conoscenze e competenze tra il mondo del lavoro, della ricerca scientifica e

tecnologica e della cultura e il mondo della formazione universitaria. Il **Comitato di Indirizzo** è un organismo composto da una rappresentanza dei docenti del corso (tra cui il Presidente del collegio), una rappresentanza studentesca e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, coerenti con i profili culturali in uscita.

Può essere costituito in rappresentanza stabile delle parti interessate di uno o più CdS e consente un'interlocuzione periodica con i soggetti interessati al CdS.

Per i corsi di nuova istituzione l'adozione del Comitato di Indirizzo è obbligatoria.

I Comitati di Indirizzo devono essere, di norma, costituiti a livello di CdS e gli stakeholder che ne fanno parte vanno individuati preferibilmente a livello regionale e nazionale, e nel caso di CdS internazionali, a livello internazionale.

Il Comitato di Indirizzo, composto come sopra indicato, è nominato dal Collegio didattico o dal Consiglio di Dipartimento. La sua composizione può essere aggiornata periodicamente, in modo tale da riflettere la rappresentanza delle parti interessate al Corso di Studio. La composizione del Comitato di Indirizzo e le sue successive modifiche avvengono con delibera di Collegio e/o di Dipartimento, dalle quali deve risultare la composizione aggiornata.

L'attività del Comitato di Indirizzo deve:

- essere finalizzata all'ampliamento delle relazioni con le parti interessate nella progettazione, nella valutazione e nel miglioramento dei servizi formativi;
- garantire l'interazione periodica con le parti interessate;
- recepire l'opinione delle parti interessate sulla preparazione di studenti/laureati;
- verificare la presenza di esigenze di aggiornamento dei profili formati dal CdS.

Corsi di Studio a carattere internazionale

Per i corsi di studio a carattere internazionale, coerentemente con quanto richiesto da ANVUR, si suggerisce di individuare gli stakeholder considerando un contesto più ampio, non solo locale o nazionale.

Si ritiene opportuno considerare, a titolo di esempio, i network costruiti a livello di Ateneo con altre Università, ad esempio 4EU+ European University Alliance o la League of European Research Universities (LERU).

È utile, inoltre, l'analisi di report e indagini di organizzazioni ed enti a carattere internazionale.

Corsi di Studio di area medico-sanitaria

In area medico-sanitaria, per le caratteristiche dei Corsi di Studio, può essere appropriata un'azione organica con la costituzione di Comitati di Indirizzo coordinati per classi. A titolo esemplificativo, si riportano di seguito suggerimenti per la composizione del CI in area medico-sanitaria:

- Presidente del Collegio;
- Direttore didattico (nel caso di sezioni);
- Direttore del tirocinio professionalizzante;
- Rappresentanti dei docenti del CdS (anche individuato nel contesto della Commissione Paritetica Docenti-Studenti);
- Referente AQ del CdS;
- Rappresentante degli studenti ed ex-studenti del CdS;
- Rappresentante dell'Ordine;
- Rappresentanti dei collegi professionali e delle associazioni professionali;
- Rappresentanti delle ASST/ATS e aziende pubbliche/private in convenzione per lo svolgimento di attività di tirocinio/stage;
- Rappresentante della Regione Lombardia per le problematiche sanitarie e sociali;

- Rappresentanti delle istituzioni locali con delega alle politiche sanitarie e sociali;
- Rappresentanti delle realtà produttive ed enti locali;
- altro.

3.2 L'oggetto della consultazione.

L'oggetto della consultazione è il progetto formativo del Corso di Studio e può riguardare i seguenti aspetti:

- la verifica della validità/attualità dei profili professionali individuati per il CdS;
- il livello di soddisfazione rispetto ai diversi ambiti formativi connessi al profilo professionale dei tirocinanti/laureandi, nel caso di soggetti che abbiano accolto studenti o laureandi del CdS;
- l'esame delle proposte di modifica dell'offerta formativa, inclusi i relativi obiettivi formativi espressi in termini di risultati di apprendimento attesi (con particolare attenzione sia alle competenze disciplinari, sia trasversali), in risposta a quanto emerso dal confronto con le parti interessate e in coerenza con i profili professionali individuati;
- la riprogettazione delle attività formative previste nel piano di studio (gruppi di insegnamenti, tirocini);
- l'individuazione di nuovi fabbisogni di competenze provenienti dal territorio di riferimento del CdS;
- l'individuazione di nuovi bacini di accoglienza dei laureati del CdS;
- l'attivazione di forme di collaborazione (per attività didattica, tirocini e stage);
- il livello di soddisfazione rispetto ai diversi ambiti di professionalità dei tirocinanti/laureandi, nel caso di soggetti che abbiano accolto studenti o laureandi del CdS.

Documenti relativi al CdS da sottoporre al Comitato di Indirizzo

Si consiglia di sottoporre all'attenzione del Comitato i seguenti documenti relativi ai CdS:

- Ordinamento;
- Regolamento;
- Manifesto degli Studi;
- SUA-CdS;
- Syllabus e Schede di insegnamento;
- Schede di progettazione dei nuovi CdS;
- Dati sull'andamento del corso di studio con particolare attenzione agli esiti occupazionali.

3.3 Le diverse modalità di consultazione e relativa organizzazione.

La consultazione con le parti interessate può avvenire secondo diverse modalità che possono variare a seconda delle caratteristiche del Corso di Studio e che possono comprendere a titolo esemplificativo:

- la realizzazione di incontri in presenza o in modalità telematica (video conferenza);
- 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 combinato tra loro per ottenere il maggior riscontro possibile.

Si raccomanda ai CdS di concertare insieme ai soggetti auditi le modalità di consultazione e di rendicontazione che possano favorire una visione di insieme, evidenziando con chiarezza punti di forza ed eventuali aspetti da rafforzare nel dialogo tra CdS e parti interessate.

Gli studi di settore rappresentano elementi importanti di cui tener conto ai fini della progettazione dei percorsi formativi purché siano aggiornati e realmente rappresentativi dei settori lavorativi di interesse. Esistono, infatti, vari studi di settore elaborati da diverse organizzazioni che forniscono, almeno in alcuni casi, informazioni di maggiore qualità rispetto a quelle ottenibili da consultazioni condotte in maniera episodica o non adeguata. Naturalmente un altro elemento importante è costituito dall'analisi degli esiti occupazionali dei laureati, che forniscono riscontri diretti sulla spendibilità del titolo di studio che si intende rilasciare agli studenti.

Se l'incontro viene organizzato per Facoltà-Scuola o Dipartimento o per gruppi di CdS affini, che condividono, almeno in parte, le organizzazioni rappresentative di riferimento, va tenuto presente che le modalità di consultazione dovranno permettere di trattare specificamente ciascun CdS.

La consultazione organizzata per gruppi di CdS affini risulta utile per raggruppare lauree triennali e magistrali, soprattutto laddove la laurea triennale non è immediatamente spendibile nel mondo del lavoro. In questo caso, è importante valorizzare le competenze trasversali che il Corso di Studio fornisce, competenze che costituiscono un valore aggiunto per una formazione personale in grado di collocarsi in più settori occupazionali.

Le consultazioni organizzate per gruppi di CdS affini possono essere appropriate anche in area medico-sanitaria.

In caso di consultazioni organizzate in modo congiunto tra più CdS, è opportuno che gli esiti dell'incontro e le considerazioni per ciascun CdS siano contenuti in verbali specifici che possano essere allegati alla Scheda SUA-CdS.

È opportuno che la consultazione sia gestita dal Presidente del Collegio didattico, coadiuvato da uno o più docenti del corso.

Dopo aver individuato le parti interessate da coinvolgere e i loro referenti, e aver inviato loro un apposito invito scritto, è necessario:

- predisporre il materiale informativo riguardante il Corso di Studio: una sintesi relativa alle figure professionali che il CdS si prefigge di formare, le competenze associate alle funzioni che si prevede che il laureato debba espletare, gli sbocchi occupazionali ipotizzati, gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi definiti per il corso, le attività formative che concorrono al raggiungimento di questi obiettivi, i programmi dei corsi;
- analizzare la condizione occupazionale dei laureati attraverso studi di settore, documenti predisposti dagli ordini professionali o dalle associazioni di categoria/Ordini professionali (se esistono), indagini AlmaLaurea per poterne discutere durante l'incontro;
- analizzare, se disponibili, i riscontri relativi a stage/tirocini.

Un elenco non esaustivo delle fonti di informazione da utilizzare per la predisposizione del materiale di

analisi è disponibile all'Allegato 1.

Indicazioni per la raccolta delle informazioni:

- potrebbe essere utile predisporre un questionario o una check list per raccogliere in modo strutturato le osservazioni dei partecipanti; di tale discussione si dovrà dare conto attraverso verbalizzazione scritta (alcuni modelli vengono proposti a titolo esemplificativo nell'allegato 3);
- si suggerisce di predisporre e inviare preventivamente ai soggetti auditi una traccia della discussione o eventuali indagini condotte preliminarmente che possano essere di spunto per il confronto;
- la consultazione deve essere strutturata in modo che tutti i partecipanti siano nelle condizioni di poter fornire il proprio apporto critico;
- tutti i passaggi della consultazione devono essere riportati in appositi verbali, che dovranno essere protocollati e opportunamente conservati agli atti del Corso di Studio, in modo che lo storico non si perda (è bene, infatti, che ogni consultazione si svolga avendo ben presenti anche i contenuti delle consultazioni precedenti. Al fine di conservare i verbali e renderli accessibili nell'apposito quadro dedicato alle consultazioni nella Scheda SUA-CdS, è opportuna la creazione di una cartella Unimibox);
- sarebbe utile inviare o rendere disponibile on-line il materiale informativo ai soggetti coinvolti nella consultazione prima dell'incontro;
- si suggerisce di valutare l'utilizzo anche di strumenti e metodologie di analisi finalizzate a cogliere e codificare l'opinione prevalente degli stakeholder rispetto ai temi e ai profili proposti Corso di Studi (focus group, sentiment analysis ...).

3.4 Quando svolgere la consultazione.

Come previsto dalla normativa richiamata in precedenza, la consultazione con le parti interessate è un'attività richiesta necessariamente in fase di:

- progettazione e istituzione di un nuovo Corso di Studio;
- revisione/aggiornamento del progetto formativo.

Indipendentemente dall'esigenza di rivedere il percorso formativo, è regola del Sistema per l'Assicurazione della Qualità che si mantenga un collegamento stabile con il mondo del lavoro, promuovendo momenti di discussione strutturata su ciascun percorso di studio e sugli esiti occupazionali dei relativi laureati, eventualmente anche nell'ambito di organismi appositamente costituiti come i Comitati di Indirizzo, con la partecipazione dei referenti del corso medesimo e degli esponenti delle parti interessate.

A questo fine, le consultazioni con le organizzazioni rappresentative della produzione, dei servizi e delle professioni devono essere svolte con cadenza almeno annuale.

Il Comitato di Indirizzo, per il ruolo che riveste, può decidere di svolgere incontri con una cadenza diversa e più frequente.

3.5 Come gestire i risultati emersi dalla consultazione.

Il Presidente del Collegio didattico è responsabile della corretta verbalizzazione dei risultati emersi dalla consultazione: la redazione di documenti completi è infatti parte integrante delle procedure di Assicurazione della Qualità del CdS (all'Allegato 3 è disponibile un modello di verbale).

I verbali e i documenti prodotti a seguito della consultazione devono essere esaminati in Collegio didattico, all'interno del quale saranno definite, sulla base dei suggerimenti ricevuti, le azioni da intraprendere e gli interventi da operare sul corso per ovviare alle eventuali criticità emerse durante la consultazione e renderlo aderente alle esigenze rappresentate dalle realtà lavorative interpellate.

La relazione tra gli interventi effettuati a seguito della consultazione con le parti interessate deve risultare esplicitamente in tutti i documenti prodotti ai fini della modifica del percorso formativo (sia che si tratti di modifica di Ordinamento didattico, o di Regolamento didattico o di Manifesto degli Studi).

Si deve inoltre dare evidenza di eventuali suggerimenti cui il Collegio decida, motivatamente, di non dare seguito.

È opportuno informare le parti interessate relativamente ai suggerimenti recepiti in seguito alla consultazione.

L'esito della consultazione con le parti interessate deve essere riportato nella Scheda SUA-CdS, in particolare:

- la sintesi della consultazione avvenuta in sede di elaborazione dell'Ordinamento didattico nella sezione A - Obiettivi della formazione - quadro A1.a;
- una sintesi dell'attività di consultazione ordinariamente svolta nel quadro A1.b, con allegati i verbali (o il collegamento a una repository dove siano resi disponibili).

In Scheda SUA, per la consultazione in fase di istituzione, è necessario indicare:

- la data in cui è avvenuta la consultazione;
- l'organo o il soggetto accademico che ha effettuato la consultazione;
- le organizzazioni consultate direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione;
- le modalità e la cadenza degli studi e delle consultazioni;
- il supporto documentale (documentazione attestante l'avvenuta consultazione - collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte).

La documentazione derivante dalla consultazione delle parti interessate deve essere inoltre resa disponibile alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti.

ALLEGATO 1

Elenco delle fonti di informazione, a titolo esemplificativo, per la predisposizione della documentazione per la consultazione delle parti interessate

FONTI	ENTE/ISTITUZIONE	OUTPUT ATTESI
Dialogo formale con rappresentanze esterne	Ministeri, Regione Lombardia, CNEL, Confindustria, CRUI, Organizzazioni Sindacali, Unioncamere, Ordini e Registri professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Documenti prodotti da Istituzioni Pubbliche che abbiano compiti regolativi (ad es. Assessorati regionali, Ministeri, etc.) - Incontri con Comitati e advisory board; - Indagini dirette ai datori di lavoro; - Partnership con istituzioni e imprese; - Report prodotti dagli enti citati. - Rassegne stampa sulla formazione di livello universitario e professionalizzante prodotte dagli Atenei, dagli Ordini Professionali, dai Registri Professionali.
Contatti di docenti	Network accademico-professionale	<ul style="list-style-type: none"> - Dialogo informale con responsabili di imprese; - Reti professionali; - Conoscenze derivanti da attività di formazione continua svolte dalla stessa istituzione - Workshops con le aziende; - Docenti di altri atenei o istituzioni
Contatti con i laureati	AlmaLaurea, Associazioni Alumni	<ul style="list-style-type: none"> - Indagini dirette; - Focus groups; - Incontri con Alumni.
Dialogo con enti e imprese legato alle attività degli studenti	Startup, incubatori di imprese	<ul style="list-style-type: none"> - Visite alle imprese; - Dialogo con società di formazione; - Progetti degli studenti in collaborazione con le imprese; - Contatti con imprese e/o enti presso i quali Unimi attiva tirocini e stage; - Interventi di enti e aziende in iniziative di orientamento
Ricerca, sviluppo e lavoro sperimentale	Centri di ricerca, aziende	<ul style="list-style-type: none"> - Progetti di ricerca in collaborazione con le imprese.
Analisi esterne e rapporti di studio	Fondazioni, INAPP, ISTAT, CRUI, ISFOL	<ul style="list-style-type: none"> - Studi di settore; - Analisi dei fabbisogni; - Rapporti sull'occupazione; - Indicatori chiave.

ALLEGATO 2

Modelli di questionario da sottoporre alle parti interessate

Esempio 1

(si riferisce a Corsi di Studio già attivi, per i quali si desidera avviare un processo stabile di consultazione)

Questionario di consultazione con le parti interessate

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

Gent.ma/o -----, -----, ----- (indicare cognome e nome della persona interpellata e tra parentesi l'ente di appartenenza),

gli Organi responsabili del Corso di Laurea (o di laurea magistrale o a ciclo unico) in dell'Università degli Studi di Milano hanno deciso di intraprendere un processo di consultazione periodica delle parti interessate che rappresentano il settore lavorativo cui il corso in questione si rivolge, con il fine di verificare il perdurare dell'efficacia dell'intero impianto del corso (figure professionali di riferimento, obiettivi formativi, risultati di apprendimento e attività formative) e, soprattutto, se la preparazione offerta dal corso ai suoi laureati risulti del tutto aderente agli standard formativi che le professionalità richieste dal mercato del lavoro devono possedere.

A questo scopo gradiremmo ricevere, per il suo tramite, l'opinione della sua azienda/ente sugli elementi di seguito elencati.

- 1) Nostri studenti/laureati sono stati presso la sua azienda/ente per attività di stage/tirocinio?
 - Sì, in tirocinio curriculare (pre laurea). Specificare la durata media: _____
 - Sì in tirocinio extra-curriculare (post laurea). Specificare la durata media: _____
 - No.
- 2) Nostri laureati sono stati assunti nella sua azienda?
 - Sì, a tempo determinato.
 - Sì, 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) La sua azienda/ente quali conoscenze si aspetta che debba possedere un laureato in ...? e che grado di "saper fare" deve dimostrare?

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

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

7) La sua azienda/ente quali competenze trasversali ritiene che i nostri laureati posseggano? E quali, invece, il CdS dovrebbe promuovere maggiormente? Completare la seguente tabella

COMPETENZA TRASVERSALE (QUADRO EUROPEO)	POSSEDUTE	DA PROMUOVERE
competenza alfabetica funzionale		
competenza multilinguistica		
competenza matematica e competenza di base in scienze e tecnologie		
competenza digitale		
competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare		
competenza sociale e civica in materia di cittadinanza		
competenza imprenditoriale;		
competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali		

8) Ci sono ambiti disciplinari che la sua azienda/ente pensa debbano essere potenziati (per esempio con corsi dedicati) o introdotti *ex novo*?

9) Potrebbe indicarci 3 valide ragioni per assumere un nostro laureato in.....

Data di compilazione

Firma

La ringraziamo per l'attenzione e per il contributo dato.

Esempio 2

(si riferisce a Corsi di Studio in via di progettazione o revisione sostanziale dell'ordinamento)
Questionario di consultazione con le parti interessate

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

Per poter disporre di informazioni che consentano all'Ateneo di elaborare per l'istituendo corso in -----
 -- una proposta formativa coerente con le esigenze della società e del mondo produttivo, desideriamo acquisire le sue valutazioni in merito ad alcuni aspetti.

Per agevolarla nella formulazione dei suoi pareri, le forniamo, in allegato, alcune informazioni sul progetto formativo al quale stiamo lavorando, e in particolare sulle figure professionali che intendiamo formare con il nuovo Corso di Studio, sulle conoscenze, e competenze e abilità che riteniamo siano funzionali alla preparazione di dette figure e sul quadro delle attività formative che riteniamo più appropriato per tale preparazione.

Anno accademico: (Precompilato dal CdS)

Dipartimento: (Precompilato dal CdS)

ORGANIZZAZIONE CONSULTATA

Denominazione dell'ente					
Sede					
Ruolo dell'intervistato all'interno Organizzazione					
1 - DENOMINAZIONE DEL CORSO					
1.1 Ritiene che la denominazione del corso comunichi in modo chiaro le finalità del Corso di Studio?					
	Decisamente SÌ	Più SÌ che NO	Più NO che SÌ	Decisamente NO	
1.2 Osservazioni e/o suggerimenti					
2 - FIGURE PROFESSIONALI E MERCATO DEL LAVORO					
2.1 Ritiene che le figure professionali che il corso si propone di formare siano rispondenti alle esigenze del settore/ambito professionale/produttivo che la sua azienda rappresenta?					
	Decisamente SÌ	Più SÌ che NO	Più NO che SÌ	Decisamente NO	Eventuali osservazioni o proposte
Figura professionale 1... (Precompilato dal CdS)					
Figura professionale 2... (Precompilato dal CdS)					
Figura professionale 3... (Precompilato dal CdS)					
...					
2.2 Ritiene che le figure professionali che il corso si propone di formare possano essere richieste dal mercato del lavoro nei prossimi dieci anni?					

	Decisamente Sì	Più Sì che NO	Più NO che Sì	Decisamente NO	Eventuali osservazioni o proposte
Figura professionale 1... (Precompilato dal CdS)					
Figura professionale 2... (Precompilato dal CdS)					
Figura professionale 3... (Precompilato dal CdS)					
...					
2.3 Quali tra le figure professionali individuate ritiene possano maggiormente rispondere alle esigenze della sua Organizzazione? (Prego indichi il livello di rispondenza: 1 - Altissimo, 2 - Alto, 3 - Medio, 4 - Basso)					
	1	2	3	4	Eventuali osservazioni
Figura professionale 1... (Precompilato dal CdS)					
Figura professionale 2... (Precompilato dal CdS)					
Figura professionale 3... (Precompilato dal CdS)					
....					
2.4 Ritiene che il ruolo e le attività/funzioni lavorative descritte per ciascuna Figura Professionale, siano congruenti con le attività effettivamente svolte presso la Vostra Organizzazione?					

3 - RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

3.1 Ci sono ambiti disciplinari che ritiene debbano essere potenziati nel progetto formativo del CdS? Se sì, quali?

4 - COMPETENZE TRASVERSALI

Ritiene importante che il progetto formativo proposto dal CdS favorisca lo sviluppo delle competenze trasversali definite nel Quadro comune europeo alle competenze chiave per l'apprendimento permanente?

("IMPORTANZA": 1= nessuna, 2= modesta, 3=significativa, 4=molto rilevante)

	1	2	3	4
competenza alfabetica funzionale				
competenza multilinguistica				
competenza matematica e competenza di base in scienze e tecnologie				
competenza digitale				
competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare				
competenza sociale e civica in materia di cittadinanza				
competenza imprenditoriale;				

competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali				
--	--	--	--	--

5) Ha da suggerirci delle proposte di miglioramento del percorso formativo?

Data di compilazione

Firma

La ringraziamo per l'attenzione e per il contributo dato.

Esempio 3

Questionario di consultazione con le parti interessate

(si riferisce alla consultazione in area medico-sanitaria per la valutazione delle competenze formative relative al profilo professionale)

CORSO DI LAUREA IN ...

Indicare la tipologia dell'attività lavorativa (in regime di libera professione/dipendente):

Se si svolge attività lavorativa come dipendente indicare:

- denominazione dell'ente: _____

- ruolo professionale ricoperto: _____

	Livello di acquisizione				
	non sufficiente	appena sufficiente	sufficiente	discreto	ottimo
Competenza 1:					
Competenza 2:					
Competenza 3:					

Su una scala da 0 a 4 (in alternativa da 0-10), come valuta mediamente i nostri laureandi/laureati in relazione alle conoscenze e competenze richieste alla figura professionale?

- 0, molto insoddisfatto
- 1, insoddisfatto
- 2, appena soddisfatto
- 3, soddisfatto
- 4, molto soddisfatto

Quali pensa siano i punti di forza dei nostri laureandi/laureati in relazione alle conoscenze e competenze richieste alla figura professionale?

Quali pensa siano i punti di debolezza dei nostri laureandi/laureati in relazione alle conoscenze e competenze richieste alla figura professionale?

Ritiene che le figure professionali che attualmente il corso forma siano rispondenti alle esigenze del settore/ambito professionale/produttivo del mercato del lavoro?

- Decisamente Sì
- Più Sì che No
- Più NO che Sì
- Decisamente NO

Eventuali osservazioni/proposte:

Ritiene che le figure professionali che attualmente il corso forma possano essere richieste dal mercato del lavoro nei prossimi cinque anni?

- SÌ
- NO

Ha da suggerirci delle proposte di miglioramento del percorso formativo?

Ritiene opportuna una maggiore caratterizzazione del laureato triennale? Come?

ALLEGATO 3

Modello di verbale per la consultazione con le parti interessate

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

Verbale delle consultazioni con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni

Il giorno alle ore, presso, si è tenuto l'incontro di consultazione tra i responsabili del corso di laurea (o di laurea magistrale o a ciclo unico) in e i referenti delle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni di riferimento del predetto corso.

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)

Indicare l'oggetto della consultazione (*a titolo esemplificativo*):

1. il progetto istitutivo del Corso di Studio
2. i profili professionali individuati per il CdS
3. gli obiettivi formativi del CdS
4. i risultati di apprendimento attesi e il quadro delle attività formative
5. eventuali indagini su dati Almalaurea, opinioni delle aziende sui tirocini/assunzioni, studi di settore

(Resta inteso che l'incontro può vertere su più argomenti)

Le principali osservazioni emerse dalla discussione sono state le seguenti:

(riportare per esteso i principali punti della discussione).

Indicazioni:

Il verbale deve riportare, maniera sintetica, i singoli interventi, eventualmente chiedendo direttamente agli interessati di far pervenire una brevissima sintesi del loro punto di vista.

Il verbale deve comunque riportare in maniera esaustiva il senso di quanto emerso nel corso del confronto in relazione all'oggetto o agli oggetti della consultazione, i punti di forza e/o di debolezza riscontrati nel nuovo corso proposto o nell'impianto del corso già attivo, i suggerimenti e/o le raccomandazioni formulati dagli esponenti delle parti interessate intervenute.

Qualora alcuni degli invitati abbiano dichiarato di essere impossibilitati a intervenire, ma abbiano ugualmente reso il proprio parere tramite uno scritto o questionario predisposto dal Collegio didattico, è necessario darne atto a verbale.

Il verbale, che si dà per approvato seduta stante, è firmato dal Presidente del Collegio didattico e da altro docente del corso che funge da Segretario verbalizzante e deve riportare l'orario di chiusura della riunione.

N.B.: Nel caso la consultazione si dovesse svolgere su più giorni, eventualmente anche con interlocutori diversi, occorre stendere più verbali, che in questo caso saranno numerati progressivamente.