



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
GIUSTINO FORTUNATO**

D.M. 13 aprile 2006 - G.U. n° 104 del 6/5/2006 - TELEMATICA

Presidio di Qualità di Ateneo – 10/11/2016 rev 13/09/2021

# **Linee guida per l'analisi della domanda di formazione e per la consultazione delle Parti Interessate**



## **Analisi della domanda di formazione e consultazioni delle parti interessate**

### **1. Finalità**

Il presente atto illustra prassi e procedure di consultazione delle parti interessate all'interno dell'Unifortunato in coerenza con la mission di Ateneo, con il sistema di assicurazione della qualità e con il processo AVA delineato dall'ANVUR.

L'Unifortunato considera l'ascolto delle imprese, degli ordini professionali, delle famiglie, degli studenti e più in generale di tutta la comunità di soggetti interessati all'attività didattica dell'Ateneo, una componente essenziale della propria programmazione. Le istanze relative alla domanda di formazione che emergono dall'analisi dei dati e dall'incontro diretto con le parti interessate sono vagliate da docenti, studenti e personale amministrativo e costituiscono l'atto propulsivo di ogni progetto didattico.

L'Ateneo è impegnato nell'interpellare le parti interessate in merito alla definizione dei profili culturali e professionali per la messa a punto dell'offerta formativa: i fabbisogni formativi espressi dalla società, dal mondo del lavoro e della ricerca scientifica e tecnologica consentono di garantire la coerenza tra i percorsi formativi proposti dall'Ateneo le funzioni richieste nel mondo del lavoro e delle aziende. Il Presidio della Qualità e i Gruppi di Assicurazione della Qualità dei Cds hanno il compito di coordinare questa complessa attività che si svolge con continuità nel corso dell'anno.

### **2. Riferimenti normativi**

- D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 all'Art. 11 - comma 4, stabilisce che le informazioni previste per l'istituzione dei Corsi di Studio (denominazione e classe di corso di studio, domanda di formazione, obiettivi formativi specifici, risultati di apprendimento attesi, quadro delle attività formative, lingua, modalità di erogazione, prova finale, requisiti di accesso) *“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”*.

- L'Anvur, nel documento AVA evidenzia che *“Ai fini della progettazione del Corso di Studio si tiene conto sia della domanda di competenze del mercato del lavoro e del settore delle professioni, sia della richiesta di formazione da parte di studenti e famiglie [ ...]. Un'accurata ricognizione e una corretta definizione hanno lo scopo di facilitare l'incontro tra la domanda di competenze e la richiesta di formazione per l'accesso a tali competenze. Hanno inoltre lo scopo di facilitare l'allineamento tra la domanda di formazione e i risultati di apprendimento che il Corso di Studio persegue”*.

- Il documento Anvur prevede che la Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA- CdS) sia il principale strumento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studio. La scheda prevede, tra l'altro, il quadro “A1 - Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni” suddiviso in due sotto-quadri: A1.a e A1.b. Il primo fa parte dell'ordinamento e contiene le risultanze delle consultazioni effettuate al momento dell'istituzione del corso. Il secondo indica gli esiti



delle consultazioni effettuate nelle fasi successive. Eventuali modifiche a questo sotto-quadro non costituiscono modifiche di ordinamento. La consultazione delle parti sociali è quindi un'attività richiesta tanto nella fase di progettazione del Corso di Studio che in quella di revisione ed è oggetto di valutazione interna e esterna.

- È anche indispensabile opinare sul grado di effettivo coinvolgimento delle organizzazioni consultate in merito alla definizione sia delle funzioni e competenze che dei risultati di apprendimento attesi.

### **3. Definizioni**

AVA - Autovalutazione, valutazione e accreditamento

ANVUR - Agenzia Nazionale di Valutazione Università e Ricerca

CDS - Corso di Studio

PQA - Presidio di Qualità

GGAQ CDS - Gruppo di gestione dell'Assicurazione della qualità dei Cds

CEV – Comitato esperti valutazione

SUA-CDS – Scheda Unica Annuale del Corso di studio

PI – Parti interessate

CI – Comitato di Indirizzo

CP – DS Commissione paritetica docenti studenti di Ateneo

OOGG – Organi di governo

- Profilo culturale e professionale dei laureati nel Corso di studio (CdS): è la figura, nei suoi principali aspetti culturali e professionali, che si intende ottenere all'uscita del ciclo formativo. Viene definito attraverso:

- il carattere della formazione culturale complessiva che si intende impartire;
- una o più funzioni in un contesto di lavoro;
- le competenze specifiche associate al profilo o ad una funzione professionale.

- Parti Interessate: includono tutte le organizzazioni ed istituzioni potenzialmente interessate al profilo culturale e professionale dei laureati individuato dal CdS. Esse esprimono il fabbisogno di formazione proveniente dalla società.

Le Parti Interessate includono:

- Organizzazioni rappresentative della produzione di beni e di servizi, delle professioni; organizzazioni pubbliche e private interessate alle professionalità del laureato; organizzazioni rappresentative delle realtà economiche e imprenditoriali; ordini e associazioni professionali; sindacati e associazioni rappresentative dei lavoratori.
- Studenti, sia iscritti al CdS sia quelli potenzialmente interessati al corso; famiglie degli studenti.
- Organismi pubblici e amministrazioni locali; leader di opinione o esponenti della cultura relativamente agli ambiti in cui si colloca la figura professionale formata dal CdS.
- Società scientifiche, centri di ricerca, istituzioni accademiche e culturali.



#### **4. Comitato di indirizzo**

L'analisi della domanda di formazione dei Corsi di studio segue all'azione di consultazione degli *stakeholders*; è un processo promosso e monitorato dal Presidio di Qualità e svolto a livello di Cds che si sviluppa prevalentemente in fase di attuazione del piano strategico di Ateneo e nell'elaborazione delle politiche di Ateneo relative alla formazione. A tal fine, presso l'Ateneo è attivato un "Comitato di indirizzo" costituito da docenti esperti nella progettazione di Cds, composto da 3 soggetti in rappresentanza delle parti economiche e sociali a livello provinciale, regionale, nazionale e internazionale. Il Comitato di indirizzo ha funzione consultiva ma anche progettuale, di controllo e di verifica su aspetti riguardanti:

- il processo di consultazione delle Parti Interessate (PI),
- il potenziamento dei rapporti con le PI,
- il coordinamento tra Università e sistema socio-economico,
- le proposte di definizione e progettazione dell'offerta formativa,
- le proposte di definizione degli obiettivi di apprendimento.

L'analisi e l'incrocio tra i fabbisogni formativi espressi dalla società e dal mondo del lavoro con le competenze scientifico didattiche presenti in Ateneo è svolta dal predetto Comitato che potrà proporre agli Organi Accademici possibili interventi di ampliamento e manutenzione dell'offerta formativa anche attraverso l'analisi di studi di settore (da definirsi le modalità e i tempi a cura dei Cds) e l'ascolto dei portatori di interesse.

Fino alla costituzione del Comitato di indirizzo, le attività ad esso affidate sono svolte sotto la responsabilità del Coordinatore/Responsabile del Cds che sarà supportato dal gruppo di gestione AQ del Cds.

#### **5. Analisi della domanda formativa**

- 1) Consultazioni dirette;**
- 2) Analisi documentale, di studi di settore e di dati statistici;**
- 3) Altre modalità.**

1) Per le **consultazioni dirette** dovranno 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; d) i ruoli ricoperti dai partecipanti alla consultazione; e) quali sono le modalità e la cadenza delle consultazioni; f) una descrizione delle risultanze della consultazione. La consultazione deve essere sempre supportata da verbali.

2) L'analisi documentale fornisce evidenze documentate rispetto alle prospettive lavorative dei laureati, tramite dati relativi alle previsioni occupazionali del mercato del lavoro, ricavabili anche da studi di settore, nonché tramite i dati relativi agli sbocchi occupazionali dei laureati, anche confrontati con CdS analoghi. A titolo semplificativo, i documenti da consultare possono essere:

- Documenti prodotti da Ordini professionali;
- Documenti prodotti dalle principali associazioni di categoria e di rappresentanza dei lavoratori attive nei settori di competenza specifica concernenti le professionalità che i CdS intendono formare;
- Documenti prodotti da Istituzioni Pubbliche che abbiano compiti regolativi (ad es. Assessorati



regionali, Ministeri, etc.) nei settori di competenza specifica concernenti le professionalità che i CdS intendono formare;

- Indagini sul mercato del lavoro dei laureati in settori attinenti a quelli del CdS svolte con cadenza regionale (ad es. Istat, Almalaurea, Infocamere Excelsior, etc.) ed eventuali analisi effettuate sugli studi di settore per individuare la domanda di formazione, nonché di opportuni confronti con altri corsi affini a livello nazionale e/o internazionale. E' possibile, ad esempio, prendere visione delle analisi sulle competenze professionali e sulle previsioni di occupazione dei diversi raggruppamenti delle professioni disponibili sul sito dell'ISFOL;

- esiti e conclusioni di eventuali seminari e convegni sul tema.

3) La necessità di coinvolgere interlocutori su più livelli e di stabilizzare con loro un rapporto collaborativo incentiva il ricorso a modalità alternative di consultazione, rispetto alle consuete riunioni. Di qui l'utilizzo di strumenti di consultazione non in presenza, quali programmi che consentano indagini on-line o forum interattivi.

## **6. Consultazione diretta**

a) Valutare l'opportunità di effettuare le consultazioni per gruppi di corsi omogenei;

b) definire, in caso di nuove istituzioni, la bozza di progetto formativo del/i corso/i di studio o, in caso di modifiche di ordinamento, la bozza di revisione/riformulazione di alcuni contenuti. Il processo potrebbe anche essere inverso, ossia le modifiche potrebbero derivare dalle osservazioni formulate dalle parti sociali.

### *Buone pratiche:*

- sottoporre alle PI uno schema di progetto sulla base di alcuni quadri della SUA- CdS (allegato 2)

c) Individuare i soggetti che si intendono consultare. Coerentemente con le figure professionali di riferimento si individuano cioè le aziende, organizzazioni, enti, associazioni di categoria (ecc.) rappresentative degli sbocchi occupazionali previsti per i laureati del corso di studio. Le PI devono coprire una gamma ampia e rappresentativa a livello territoriale, a livello nazionale e anche internazionale.

### *Buone pratiche:*

- individuare referenti per ognuna delle figure professionali previste, cioè garantendo una certa coerenza fra sbocchi occupazionali previsti e parti sociali consultate;

- individuare, nelle aziende e negli enti consultati, i referenti che si occupano delle risorse umane;

- individuare soggetti con i quali il Corso di Studio mantiene già contatti continuativi, quindi figure operative e non necessariamente, o non solo, i rappresentanti di vertice;

- individuare tra le aziende e enti da consultare anche soggetti convenzionati per lo svolgimento di stage e tirocini da parte degli studenti/laureandi. In questo modo è possibile chiedere un riscontro su quanto gli studenti/laureandi dimostrino di aver acquisito i risultati di apprendimento previsti.

d) Definire le modalità di confronto sul progetto formativo del corso di studio Ad esempio:



- confrontare il progetto formativo con i documenti consultati;
- illustrare ai rappresentanti delle aziende/enti/organizzazioni/associazioni (ecc..) i principali contenuti del progetto formativo discutendo dei feedback ricevuti;
- predisporre ed inviare un questionario richiedendo un riscontro.

*Buone pratiche:*

Modello di questionario da proporre alle PI (allegato 3)

e) Raccolta ed esame dei risultati delle consultazioni Ad esempio:

- verbalizzare gli incontri indicando i riscontri presi in considerazione;
- verbalizzare gli esiti delle risposte ricevute anche tramite questionari;
- discutere i risultati delle consultazioni nell'ambito del Gruppo di Assicurazione della Qualità o in Consiglio di CdS.

*Buone pratiche:*

- Modello di verbalizzazione (allegato 4)
- Modello di comunicazione degli esiti alle parti consultate (allegato 5)

## **7. Articolazione del documento “Analisi della domanda di formazione del CdS” (allegato 1)**

L'analisi della domanda di formazione si sviluppa in ciascun Corso di studio dell'Ateneo, secondo le seguenti linee guida stabilite dal Presidio e si articola nelle sezioni di seguito indicate che compongono poi i paragrafi del documento denominato “Analisi della domanda di formazione del CdS”. Il documento deve essere redatto annualmente da ciascun Corso di studio dell'Ateneo entro il **30 novembre** per i corsi di nuova attivazione (e per le richieste di modifica di ordinamento), oppure entro il **30 gennaio** per i corsi già attivi.

Il documento è redatto dal Consiglio di Corso di studio su proposta del Gruppo di gestione AQ di CdS, secondo lo specifico modello organizzativo adottato. I diversi documenti di analisi della domanda, per ciascun Corso di studio, sono discussi, approvati e pubblicati dal Consiglio di Facoltà di afferenza. Il Presidio di Qualità valuterà tutti i documenti dei CdS ed evidenzierà eventuali aree di miglioramento per l'anno successivo. Di seguito vengono riportate le sezioni in cui si articola il documento. Esso verrà redatto e si integrerà attraverso la collazione delle attività tracciate dall'utilizzo degli allegati sopra indicati (allegati nn. 1, 2, 3 e 4).

*Sezioni del documento di “Analisi della domanda di formazione del Cds” (Allegato 1):*

- *Indice*
- *Premessa (es. Descrizione dell'ampiezza della gamma delle PI consultate e delle modalità e dei tempi delle consultazioni)*
- *Analisi documentale (es. Analisi della legislazione o di regolamenti; analisi dei requisiti richiesti da ordini o organizzazioni professionali internazionali; statistiche relative al mercato del lavoro e dell'occupabilità del profilo formativo, studi di settore, etc.)*
- *Esiti incontri di co-progettazione diretta con le parti sociali ed economiche (es. Progettazione partecipata del CdS attraverso incontri con i datori di lavoro, gli ordini professionali o esperti del settore)*



- *Esito indagini sul campo con le parti sociali ed economiche (es. Sezione facoltativa costituita dalla discussione di ricerche svolte in modo originale e autonomo dal CdS, ad es.: indagini sulla popolazione studentesca; interviste o focus group con laureati della stessa classe; sondaggi a imprese, etc.)*
- *Report sulle attività del Comitato di Indirizzo/Gruppo AQ (es. Discussione del lavoro svolto durante l'anno e programmazione del lavoro futuro. Nel caso siano emersi problemi, fare un breve elenco, indicare se e come si è cercato di risolverli e indicare se le azioni intraprese sono state efficaci o quando è prevedibile valutarne la efficacia)*
- *Conclusioni e raccomandazioni (es. Sintesi dell'analisi della domanda di formazione che può essere riportata nel quadro A1.a e A1.b della scheda SUA CdS)*
- *Appendice (es. Gli strumenti di raccolta dati, i verbali, i report o gli studi di settore devono essere allegati in questa sezione)*

*Il documento avrà naturalmente un focus e un approfondimento diverso a seconda che si tratti di corsi di nuova attivazione (o modifiche di ordinamento) oppure di corsi già attivi.*

## Allegato 1 - Modello “Analisi della domanda di formazione del Cds”

- Premessa (es. Descrizione dell’ampiezza della gamma delle PI consultate e delle modalità e dei tempi delle consultazioni)
- Analisi documentale (es. Analisi della legislazione o di regolamenti; analisi dei requisiti richiesti da ordini o organizzazioni professionali internazionali; statistiche relative al mercato del lavoro e dell’occupabilità del profilo formativo, studi di settore, etc.)
- Ove presenti esiti incontri di co-progettazione diretta con le parti sociali ed economiche (es. Progettazione partecipata del CdS attraverso incontri con i datori di lavoro, gli ordini professionali o esperti del settore)
- Ove presenti esito indagini sul campo con le parti sociali ed economiche (es. Sezione facoltativa costituita dalla discussione di ricerche svolte in modo originale e autonomo dal CdS, ad es.: indagini sulla popolazione studentesca; interviste o focus group con laureati della stessa classe; sondaggi a imprese, etc.)
- In caso di nuove istituzioni, report sulle attività del Comitato di Indirizzo (es. Discussione del lavoro svolto e programmazione del lavoro futuro. Nel caso siano emersi problemi, fare un breve elenco, indicare se e come si è cercato di risolverli e indicare se le azioni intraprese sono state efficaci o quando è prevedibile valutarne la efficacia)
- In caso di revisione dell’offerta annuale sintesi delle attività del Gruppo AQ che hanno condotto alla revisione dell’offerta formativa passando attraverso a:
  - monitoraggio attività didattica (monitoraggi mensili, semestrali, annuali e ciclici ove presenti)
  - coordinamento programmi degli insegnamenti
  - verifica esigenze degli studenti
  - consultazioni Parti Interessate
  - relazioni NdV e PQA
  - opinioni studenti
  - altre esigenze specifiche motivate dai cds
- Nel caso siano emersi problemi, fare un breve elenco, indicare se e come si è cercato di risolverli e indicare se le azioni intraprese sono state efficaci o quando è prevedibile valutarne la efficacia)
- Conclusioni e raccomandazioni (es. Sintesi dell’analisi della domanda di formazione che può essere riportata nel quadro A1.a e A1.b della scheda SUA CdS)

Allegare: gli strumenti di raccolta dati (questionari proposti alle PI, ecc...), i verbali, i report o gli studi di settore.

Il documento avrà naturalmente un focus e un approfondimento diverso a seconda che si tratti di corsi di nuova attivazione oppure di corsi già attivi.

**Allegato 2 – Bozza di schema di progetto (riporta alcuni campi della SUA – CdS) da presentare alle parti interessate per la definizione della “DOMANDA DI FORMAZIONE” del Corso di Studio**

DENOMINAZIONE DEL CORSO DI STUDIO \_\_\_\_\_ CLASSE \_\_\_\_\_ LINGUA \_\_\_\_\_

**Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati**

<b>Il profilo professionale che si intende formare:</b>	<i>[Nome figura professionale, indicando dove necessario il superamento dell’esame di stato e l’iscrizione all’albo]</i>
<b>Funzione in un contesto di lavoro:</b> <i>Principali funzioni della figura professionale ed elenco delle competenze associate alla funzione</i>	1 <i>[Descrivere il ruolo della figura professionale.]</i>  2 <i>[Indicare in un punto elenco le principali funzioni/compiti/di cosa si occupa la figura professionale. “La figura professionale X”: - si occupa di.... / - svolge.... / - coordina... / - - collabora con ....]</i>
<b>Competenze associate alla funzione:</b>	<i>[Indicare in un punto elenco le principali competenze associate alla funzione, ovvero l’insieme delle conoscenze / abilità / comportamenti/competenze trasversali <u>esercitate nel contesto di lavoro</u> che consentono di svolgere un ruolo professionale o assolvere una funzione e svolgere le attività previste (da indicazione presente nel doc. Anvur di gennaio 2013). <u>Non ripetere in questo campo i risultati di apprendimento del Corso di Studio, ma definire le competenze rispetto alle attività/compiti che la figura professionale è chiamata a svolgere ]</u></i>
<b>Sbocchi occupazionali:</b>	<i>[Indicare in un punto elenco i principali sbocchi occupazionali intesi come i luoghi fisici in cui la figura professionale può trovare lavoro, ad esempio: Case editrici, Industrie produttrici e/o utilizzatrici di componenti e sistemi per l’automazione, Enti di ricerca]</i>

*Ripetere la tabella per ciascuna delle figure professionali individuate*

**Obiettivi formativi specifici del Corso**

<p><i>Descrizione del percorso di studio in base a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Introduzione alle aree apprendimento in relazione alle destinazioni professionali</i></li> <li>- <i>Struttura del percorso di studio</i></li> </ul>
---

**Risultati di apprendimento attesi**

Area di apprendimento n.1:	Descrizione delle attività formative i cui obiettivi realizzano i risultati elencati per l'area
<b>CONOSCENZA E CAPACITÀ DI COMPrensIONE</b>	
<p>Il laureato/laureato magistrale:  <i>[Indicare quali conoscenze e capacità di comprensione il laureato o laureato magistrale acquisisce al termine del Corso, utilizzando espressione del tipo "conosce", "sa", ecc. ]</i></p>	
<b>CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE</b>	
<p>Il laureato/laureato magistrale:  <i>[Indicare quali capacità di applicare le conoscenze indicate sopra il laureato o laureato magistrale acquisisce al termine del Corso, utilizzando espressione del tipo "è in grado di", "sa applicare", ecc.]</i></p>	

Ripetere la tabella per ciascuna delle aree di apprendimento individuate

<b>Autonomia di giudizio</b>	<p>Il laureato/laureato magistrale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 <i>[Indicare le capacità di autonomia di giudizio acquisite al termine del Corso]</i></li> <li>2 <i>[Devono essere indicate le varie modalità, tipologie di attività formative e strumenti didattici con cui i diversi risultati attesi vengono conseguiti e verificati]</i></li> </ol>
<b>Abilità comunicative</b>	<p>Il laureato/laureato magistrale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 <i>[Indicare le abilità comunicative acquisite al termine del Corso]</i></li> <li>2 <i>[Devono essere indicate le varie modalità, tipologie di attività formative e strumenti didattici con cui i diversi risultati attesi vengono conseguiti e verificati]</i></li> </ol>
<b>Capacità di apprendimento</b>	<p>Il laureato/laureato magistrale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 <i>[Indicare le capacità di apprendimento acquisite al termine del Corso]</i></li> <li>2 <i>[Devono essere indicate le varie modalità, tipologie di attività formative e strumenti didattici con cui i diversi risultati attesi vengono conseguiti e verificati]</i></li> </ol>

### **Allegato n. 3 – Questionario da rivolgere alle parti interessate consultate**

- Quali sono, a suo avviso, le competenze corrispondenti ai profili professionali proposti dal CdS e dalle funzioni lavorative ad essi associate?
- I fabbisogni espressi dal mondo del lavoro, secondo la sua esperienza, sono coerenti con i profili culturali e professionali, le funzioni e le competenze a essi associate nel Corso di studio?
- I profili culturali e professionali, le funzioni e le competenze sono descritti in modo adeguato? Come si potrebbero migliorare sulla base della sua esperienza?
- Gli obiettivi formativi ed i risultati di apprendimento attesi sono descritti in modo adeguato? Come si potrebbero migliorare sulla base della sua esperienza?
- Ritiene che nel nostro progetto formativo ci sia una coerenza fra profili in uscita, le relative funzioni, le competenze ed i risultati di apprendimento attesi? Cosa ci suggerirebbe per migliorare il progetto?
- Ci sono dei Corsi di Studio nazionali o internazionali che lei considera dei punti di riferimento per l'ambito disciplinare del CdS?
- Il profilo professionale, a suo avviso, acquisisce competenze confrontabili con altri Corsi di Studio nazionali o internazionali?
- Le aree tematiche e le tipologie delle attività formative sono state ben definite nel progetto? È precisato il loro ruolo?
- I risultati di apprendimento attesi, in particolare quelli specifici sono coerenti con le attività formative programmate? Come si potrebbero migliorare sulla base della sua esperienza?
- Le modalità didattiche (video lezioni, web seminar, forum, etc.) sono adeguate per raggiungere le competenze in uscita delineate dal profilo professionale del laureato? Cosa cambierebbe?

## Allegato n. 4

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

Anno accademico	___/___
Classe - Corso/i di Studio	
Facoltà	

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)*

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

Durante l'incontro è emerso in particolare quanto segue:

- Obiettivi formativi:.....
- Figure professionali:.....
- .....

Altre osservazioni:..... L'incontro si chiude alle .....

Il verbale deve essere corredato dal seguente format:

<b>CONSULTAZIONI PARTI INTERESSATE</b>	
<b>CORSO DI STUDIO IN _____ – CLASSE _____</b>	
<b>Organismo/i che ha/hanno effettuato le consultazioni e compiti</b>	
<b>Composizione dell'/degli organismo/i</b>	
<b>Modalità delle operazioni</b>	
<b>ESEMPIO</b>	
Il _____ ai fini della progettazione annuale dell'offerta formativa del corso _____ - classe _____ si è riunito il _____.	
Per le consultazioni delle PI è stato attuato il processo di seguito illustrato nel planning delle verbalizzazioni che riporta i riferimenti temporali delle singole consultazioni.	
Le consultazioni sono state effettuate attraverso:	
- invito individuale a ciascuna PI inviato via mail con acclusa la documentazione descritta nella colonna apposita della tabella che segue e con specifica dello svolgimento in modalità telematica con incontri individuali	
- in alcuni casi è stata integrata altra documentazione nel corso dell'incontro come risulta dalla colonna dedicata ai documenti condivisi	
- gli incontri individuali per ciascuna PI sono stati svolti in presenza/per via telematica via Meet di Google e Zoom alla presenza dei componenti del _____ ( <b>organismo che consulta</b> ) e della parte interessata convocata	
- presentazione dell'offerta nella classe _____ con indicazioni in merito alla normativa di riferimento (decreto classe, guida CUN, linee guida AVA2), al funzionamento dell'iter istitutivo dei Cds ed al ruolo svolto dalle PI nella fase di accreditamento del Cds	
- invito alle PI intervistate ad esprimersi in merito a figure professionali richieste dal mercato del lavoro e relative competenze nonché eventuali suggerimenti per integrare l'offerta e/o arricchirne i contenuti.	
Il CI si è anche avvalso delle consultazioni effettuate in seno al <b>TAVOLO OSFAL</b> , Tavolo tecnico di Ateneo preposto all'orientamento, la promozione del successo formativo e l'accompagnamento al mondo del lavoro (link di accesso a funzioni e modalità operativa del Tavolo OSFAL <a href="https://www.unifortunato.eu/servizi-studenti/tavolo-tecnico-osfal/">https://www.unifortunato.eu/servizi-studenti/tavolo-tecnico-osfal/</a> ).	
Esse vengono riportate di seguito al planning e portano la data del _____ e _____.	
Nella tabella sotto riportata sono stati sintetizzati gli esiti delle consultazioni del CI con relativa tempistica di realizzazione.	

#### Planning verbalizzazioni consultazioni

<b>NOMINATIVO PI:</b>	
<b>NOMINATIVO REFERENTE</b>	
<b>RUOLO REFERENTE</b>	
<b>ATTIVITÀ DELLA PI</b>	
<b>ORGANISMO CHE HA EFFETTUATO LA CONSULTAZIONE</b>	
<b>DATA</b>	
<b>DOCUMENTI UNIFORTUNATO CONDIVISI</b>	

#### INDICAZIONI FORNITE – OSSERVAZIONI

##### **ESEMPIO**

Occorre che i laureati triennali posseggano, oltre a conoscenze di base e caratterizzanti anche competenze trasversali che nel mondo del lavoro possono fare la differenza e che è difficile che vengano riscontrate:

- capacità di analisi dei sistemi complessi
- comprensione dei big data
- intelligenza artificiale
- conoscenza di strumentazioni di base (WPN, server ecc)
- capacità di relazione con altre professionalità e di lavorare in gruppi
- attitudine alla formazione continua per poter acquisire flessibilità e resilienza in un particolare campo del mondo del lavoro quale quello dell'ingegneria informatica in cui si rischia in archi temporali brevissimi di possedere conoscenze che obsolete

**Replicare per ciascuna PI coinvolta**

<b>Sintesi finale delle indicazioni fornite dalle PI intervistate e osservazioni dell'organo che ha effettuato la consultazione</b>
.....
<b>Resoconto revisioni dell'offerta formativa post consultazioni PI</b>
<b>Tracciare <b>OPPORTUNITÀ, ACCETTABILITÀ e SOSTENIBILITÀ di realizzazione delle indicazioni/osservazioni delle PI</b></b>
.....
<b>Comunicazione degli esiti alle parti consultate: modalità e tempi</b>
....

## Allegato 5 – Modello di comunicazione degli esiti alle parti consultate (esempio)

Alle Aziende/Parti sociali  
Consultate in merito al Corso di laurea in

---

Oggetto: Risultati/Esiti della consultazione Spett.le Azienda...Gentile Dott. ...

(La) Ringraziamo caldamente per aver aderito alla nostra richiesta di suggerimenti e proposte per la formulazione/revisione del progetto del corso di laurea in ..... a partire dall'a.a. .... e vogliamo cogliere l'occasione per restituir(L)e una sintesi degli esiti della consultazione stessa.

I principali elementi emersi da tutte le consultazioni fatte per questo corso di laurea si possono sintetizzare come segue.

- .....

- .....

Di tali suggerimenti si è tenuto conto nella formulazione/revisione del progetto del Corso di Studio. Ringraziandola ancora per la disponibilità e la collaborazione, Le chiediamo di inviarci eventuali osservazioni aggiuntive.

Cordiali saluti