



uniss

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

Presidio di Qualità

LINEE GUIDA PER LA CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI

INDICE

1 – INTRODUZIONE	pag. 3
2 – IL QUADRO NORMATIVO	pag. 3
3 – CONSULTAZIONE	pag. 3
4 – COMITATI DI INDIRIZZO	pag. 5
5 – VERBALIZZAZIONE	pag. 5
Allegato 1: Punti di attenzione R3	pag. 7

Il Presidio di Qualità dell'Università di Sassari

- Prof. Gabriele Murineddu – Presidente **(componente docente)**
- Dott.ssa Anna Alberti **(componente docente)**
- Dott.ssa Maria Alessandra Sotgiu **(componente docente)**
- Dott.ssa Mariangela Dessena **(componente personale tecnico amministrativo)**
- Dott. Antonio Francesco Piana **(componente personale tecnico amministrativo)**
- Dott.ssa Francesca Immacolata Spanedda **(componente personale tecnico amministrativo)**
- Sig.ra Alice Palimodde (con funzioni consultive) **(componente studente)**

1 – INTRODUZIONE

Le linee guida per la consultazione delle parti sociali costituiscono il documento di riferimento per i Corsi di Studio (CdS) finalizzato all'individuazione, organizzazione e svolgimento delle consultazioni con il contesto sociale e lavorativo. A seguito dell'analisi della domanda di formazione vengono successivamente definiti i profili professionali, le funzioni e le competenze necessarie che devono essere assicurate ai laureati.

Le presenti indicazioni sono state elaborate per essere adattate con le modalità di consultazione ritenute più idonee per il CdS, sia in caso di nuova progettazione o riprogettazione, che nel caso si rendesse necessaria una revisione e/o aggiornamento delle consultazioni.

2 - IL QUADRO NORMATIVO

- ✓ European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
- ✓ Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270;
- ✓ Linee Guida per la valutazione dell'ANVUR ai fini dell'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio per l'A.A. 2020/2021, aggiornate al 20 febbraio 2020
https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2020/04/LineeGuida_AI_Corsi_2020-2021.pdf;
- ✓ Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici
https://www.cun.it/uploads/4088/Guida%202021_rev.pdf?v=.

3 - CONSULTAZIONE

La consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione, dei servizi e delle professioni (stakeholder), con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali, è obbligatoria nella fase di istituzione dei nuovi CdS (quadro A1a SUA CDS), mentre per quelli già attivati, in cui si renda necessaria una revisione o aggiornamento, anche senza modifiche dell'ordinamento, è opportuno partire dalle consultazioni precedenti (quadro A1b SUA CDS).

Al fine di una proficua consultazione, è necessario definire la bozza del progetto formativo del CdS, o di revisione/riformulazione di alcuni contenuti, identificandone i contenuti e tenendo conto delle risorse, dei requisiti e del quadro della Classe di Laurea di riferimento. Tale processo prevede:

- a) la domanda di formazione;
- b) l'identificazione dei profili professionali di riferimento;
- c) l'identificazione degli obiettivi formativi specifici;
- d) l'identificazione dei risultati di apprendimento attesi;
- e) la definizione delle attività formative richieste per il raggiungimento degli obiettivi formativi e per consentire l'acquisizione da parte degli studenti delle competenze disciplinari e trasversali necessarie per l'esercizio delle correlate attività professionali.

È importante che gli stakeholder individuati e che si intendano consultare, rappresentativi degli sbocchi occupazionali previsti per i laureati del CdS, rivestano un rilevante profilo a livello territoriale, nazionale e, per alcuni contesti, anche a livello internazionale. Quest'ultimo aspetto è in ogni caso richiesto per i CdS

internazionali (o con curriculum internazionale) o con sbocchi occupazionali prevalentemente in ambito internazionale.

Le consultazioni con le organizzazioni rappresentative, in forma di incontri e/o interlocuzioni anche con singoli stakeholder, delle quali si tenga traccia documentale, richiedono un continuo aggiornamento. La loro frequenza dipende dalle caratteristiche del settore lavorativo e per tale motivo è necessario mantenere un rapporto continuo con il mondo del lavoro, sia per comunicare le finalità dell'offerta formativa proposta, che per instaurare una fattiva collaborazione nell'individuazione di conoscenze, capacità e professionalità da raggiungere con i Corsi di Laurea e Laurea Magistrale.¹

Le consultazioni possono essere considerate soddisfatte anche tramite l'estrapolazione di dati da documenti e studi di settore purché aggiornati e rappresentativi dello stato dell'arte delle dinamiche lavorative di specifiche aree e categorie professionali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito un elenco delle fonti di informazione per la predisposizione della documentazione e/o per la consultazione delle parti interessate:

- ✓ documenti prodotti da:
 - Ordini Professionali e/o Registri Professionali;
 - principali associazioni di categoria e di rappresentanza inerenti le professionalità che i CdS intendono formare;
 - organizzazioni che si occupano di formazione;
 - 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;
- ✓ siti web quali:
 - AlmaLaurea;
 - CRUI;
 - Fondazione CRUI;
 - Istat;
 - INAPP;
 - Unioncamere.

È importante che la consultazione sia ripetuta in caso di modifiche sostanziali al progetto formativo del CdS e che, in ogni caso, abbia una certa periodicità.

Nell'Allegato 1 sono riportati i punti di attenzione (ANVUR R3) relativi alle consultazioni con le parti interessate

¹ Cfr. Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio – Vincenzo Zara – Emanuela Stefani, CRUI maggio2017

4 – COMITATI DI INDIRIZZO

È auspicabile la costituzione di un Comitato di Indirizzo, anche a livello di Dipartimento/Struttura di Raccordo, che garantirebbe un'interlocuzione periodica ed un confronto stabile nel tempo con i soggetti interessati al CdS, oltre a garantire un riscontro sulle competenze acquisite da studenti/laureandi, e una discussione dei feedback ricevuti anche sotto forma di questionari.

Il Comitato può essere costituito in rappresentanza stabile delle parti interessate di uno o più CdS e deve prevedere un numero limitato di docenti e una rappresentanza studentesca oltre i referenti per ognuna delle figure professionali con le quali mantenere contatti continuativi.

L'attività del Comitato di Indirizzo deve:

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

5 - VERBALIZZAZIONE

È necessario verbalizzare i singoli incontri e predisporre un documento finale indicando i principali esiti e le eventuali integrazioni apportate al progetto formativo del CdS.

Affinché la consultazione sia efficace, il resoconto documentale deve riportare i seguenti elementi:

- a) data in cui è avvenuta la consultazione;
- b) soggetto accademico che ha effettuato la consultazione;
- c) organizzazioni consultate direttamente o tramite documenti o studi di settore;
- d) in caso di consultazione diretta i ruoli ricoperti dai partecipanti;
- e) modalità e cadenza delle consultazioni;
- f) documentazione attestante l'avvenuta consultazione (verbali e/o altri documenti contenenti le informazioni sopra riportate).

I verbali devono essere inviati alla Commissione Didattica (CD) di ciascun CdS, che definirà le azioni da intraprendere ed eventualmente gli interventi da attuare sul corso emersi durante la consultazione.

Sarà compito della CD documentare le modifiche apportate e, qualora decida di non dare seguito alle richieste manifestate dagli stakeholder, sarà necessario indicarne i motivi.

È opportuno informare gli stakeholder in merito ai suggerimenti recepiti a seguito della consultazione.

Gli esiti delle consultazioni con gli stakeholder devono essere riportati nella SUA-CdS, quadri A1.a (sintesi della consultazione avvenuta in sede di elaborazione dell'Ordinamento didattico) e A1.b (l'attività di consultazione ordinariamente svolta).

Di seguito un modello per la verbalizzazione degli incontri.

Corso di Laurea (Laurea Magistrale) in ____

Classe ____

Il giorno _____, presso _____, la/il _____ (l'organo o il soggetto accademico che ha effettuato la consultazione) si è incontrata/o con _____ (le organizzazioni consultate, i ruoli, ma non i nominativi, ricoperti dai partecipanti alla consultazione) per una consultazione ^[1]_[2] sul progetto formativo del Corso di (Laurea, Laurea Magistrale) in _____ per l'A.A. _____.

(Esame dei risultati emersi: Indicare documenti precedenti consultazioni svolte, partecipazioni a convegni/seminari tematici, studi di settore, risposte a questionari rivolti a laureati, aziende, aziende che ospitano tirocini, interviste rivolte a laureati, aziende, aziende che ospitano tirocini)

(Evidenze derivanti dalla documentazione: riportare per esteso i principali punti di discussione)

(Presentazione CdL: riportare la presentazione sintetica del quadro generale delle attività formative con riferimento ai settori scientifico disciplinari nel loro complesso, e in particolare a quelli che maggiormente caratterizzano il Corso, oltre alle caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio)

(Confronto con le parti sociali e principali osservazioni emerse: riportare per esteso i principali punti della discussione)

L'incontro termina alle ore _____ previa lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale.

Firma (CdL) _____ Firma (parte sociale A) _____ Firma (parte sociale B) _____

(In caso di nuova istituzione, allegare lo schema di progettazione del Corso)

ALLEGATO 1: Punti di attenzione R3 relativi alle consultazioni con le parti interessate

Punto di attenzione	Documenti chiave	Aspetti da considerare
<p>R3.A.1: Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate</p>	<p>SUA-CdS, Quadri A1a, A1b, A2</p>	<p>In fase di progettazione, sono state approfondite le esigenze e le potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento, anche in relazione con i cicli di studio successivi, se presenti?</p> <p>Sono state identificate e consultate le principali parti interessate ai profili culturali/professionali in uscita (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, esponenti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale in particolare nel caso delle Università per Stranieri), sia direttamente sia attraverso l'utilizzo di studi di settore?</p> <p>Le riflessioni emerse dalle consultazioni sono state prese in considerazione nella progettazione del CdS, con particolare riguardo alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati, e all'eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi?</p>
<p>R3.D.2: Coinvolgimento degli interlocutori esterni</p>	<p>SUA-CdS, Quadri B7, C2, C3</p>	<p>Sono garantite interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS o con nuovi interlocutori, in funzione delle diverse esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi?</p> <p>Le modalità di interazione in itinere sono coerenti con il carattere (se prevalentemente culturale, scientifico o professionale), gli obiettivi del CdS e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche, laddove opportuno, in relazione ai cicli di studio successivi, ivi compreso il Dottorato di Ricerca?</p>
	<p>SUA-CdS, Quadri B6, B7, C1, C2, C3, D4</p>	<p>Qualora gli esiti occupazionali dei laureati siano risultati poco soddisfacenti, il CdS ha intensificato i contatti con gli interlocutori esterni, al fine di accrescere le opportunità dei propri laureati?</p>