

# **LINEE GUIDA PER IL DIALOGO CONTINUO CON IL MONDO DEL LAVORO E LE PARTI SOCIALI.**

**Ufficio Qualità e Sviluppo Strategico**

**UNIBZ**

Marzo 2021

## Premessa

Linee guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (versione 10/08/17). Cap. 4.1 – I corsi di studio (pag. 21)

I CdS sono al centro della missione educativa delle Istituzioni di istruzione superiore. Sono progettati attraverso il disegno di uno o più profili in uscita, definiti attraverso l'individuazione delle loro caratteristiche scientifiche, culturali e/o professionali e, coerentemente, dei percorsi formativi che conducono all'acquisizione delle conoscenze e competenze specifiche associate loro. La progettazione dei CdS deve coinvolgere gli **interlocutori interni ed esterni** più appropriati al carattere e agli obiettivi del corso. Fra gli interlocutori esterni del CdS rientrano tutti gli attori e le organizzazioni e istituzioni potenzialmente interessate al profilo culturale e professionale dei laureati disegnato dal CdS (organizzazioni rappresentative della produzione di beni e di servizi, delle professioni e/o-se considerato rispondente al progetto-società scientifiche, centri di ricerca, istituzioni accademiche e culturali di rilevanza nazionale o internazionale, ecc.). Chiameremo nel seguito questi interlocutori gli **stakeholder**.

Dove funzionale al progetto proposto, le parti interessate possono essere rappresentate da un **Comitato di indirizzo**, composto da esponenti del mondo del lavoro e della ricerca scientifica e tecnologica. I CdS dovranno essere costantemente aggiornati, riflettere le conoscenze più avanzate nelle discipline, anche in previsione del proseguimento degli studi nei cicli successivi, garantendo l'interscambio con il mondo della ricerca e con quello del lavoro.

## Terminologia

Linee guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (versione 10/08/17). Cap. 2.2 – Istituzioni e attori (Pag. 9, 10)

Comitato di indirizzo / Consulta delle parti interessate:

organismo composto da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, che può essere costituito in rappresentanza stabile delle parti interessate di uno o più CdS.

Portatore di interesse / parte interessata (stakeholder):

espressioni che 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.

L'obiettivo principale di questo strumento è il controllo periodico della coerenza tra la domanda di formazione, il profilo culturale e professionale che si intende formare, gli obiettivi formativi specifici del corso di studio nonché l'occupabilità dei laureati.

Le linee guida per l'accreditamento periodico dell'ANVUR prevedono pertanto una consultazione "periodica" con gli *stakeholders* (v. requisito R3.D.2) e raccomandano l'istituzione di un comitato di indirizzo.

### **Comitato di indirizzo**

Dove funzionale al progetto può essere istituito un comitato di indirizzo per uno o più corsi di studio.

È compito del comitato di indirizzo di accompagnare il Corso di Studio e di facilitare e promuovere i rapporti tra Università e contesto produttivo. Persegue inoltre l'obiettivo di avvicinare i percorsi formativi alle esigenze del mondo del lavoro collaborando alla definizione delle esigenze delle parti sociali interessate tenendo 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. Ha lo scopo di facilitare l'allineamento tra la domanda di formazione e i risultati di apprendimento che i vari Corsi di Studio perseguono.

Il Comitato di indirizzo è composto da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca nonché da un rappresentante per ogni corso di studio. La composizione dei membri non accademici del Comitato dovrebbe rispecchiare almeno in parte le vocazioni del corso di studi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: se si tratta di laurea professionalizzante o abilitante, se il corso di studi è collegato o meno a un ordine professionale, se la vocazione è locale oppure molto internazionale). Può essere inoltre orientato anche sulla base dei profili professionali attesi per i/le laureat\*, in coerenza con il mercato del lavoro collegato.

Si riunisce con cadenza almeno annuale al fine di monitorare l'adeguamento dei programmi di studi offerti dai Corsi di Studio sulla base delle indicazioni del mondo del lavoro e di valutare l'efficacia degli esiti occupazionali.

Il comitato di indirizzo integra, ma non può sostituire, le consultazioni con gli stakeholder di cui al seguito. Può costituire un nucleo ristretto rispetto agli stakeholder,

composto da persone che si impegnano a seguire le consultazioni e l'andamento del corso di studi stabilmente e in un periodo ampio.

## Incontro periodici con gli stakeholder

Il Presidio di Qualità della Libera Università di Bolzano consiglia di effettuare tali consultazioni con scadenza triennale per i corsi di laurea e con scadenza biennale per i corsi di laurea magistrali.

Numero di enti da interpellare: si consiglia di coinvolgere il più elevato numero di enti interessati alla figura professionale formata (enti e aziende pubbliche e private, organizzazioni economiche e imprenditoriali, organizzazioni professionali, etc.) anche in riferimento al contesto socioeconomico e produttivo di riferimento per il CdS.

Sulla base delle linee guida ANVUR, si tratta di coinvolgere interlocutori interni ed esterni interessati al corso di studio e che in generale interagiscono con le attività dell'Ateneo. A titolo esemplificativo e non esclusivo: studenti (inclusa la possibilità di intervistare cosiddetti laureati "*opinion maker*" intesi sia come utenti che come stakeholder), docenti, personale tecnico-amministrativo, famiglie, scuole, collettività, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, istituzioni locali, nazionali e internazionali, ordini professionali, associazioni di categoria, imprese. La composizione degli stakeholder dovrebbe per quanto possibile riflettere le caratteristiche e le vocazioni dei corsi di studio, rispetto anche alla loro collocazione settoriale nel mercato del lavoro. La composizione dovrebbe inoltre essere coerente con la vocazione locale e/o internazionale dei corsi di studio, qualora prevista.

## Come procedere?

Il sondaggio può essere effettuato di persona o per via telematica, attraverso incontri di gruppo di lavoro, indagini attraverso l'uso di questionari, interviste. Vi è anche la possibilità di organizzare un workshop con tutti gli *stakeholders*.

Si sottolinea che le attività di consultazione svolte in modalità telematica hanno la stessa validità degli incontri o workshop organizzati di persona. Il ricorso agli strumenti digitali può favorire una maggiore partecipazione agli incontri e allo stesso tempo un coinvolgimento più flessibile di stakeholder nazionali ed internazionali.

Si raccomanda inoltre di prendere in considerazione studi di settore aggiornati a livello, regionale, nazionale e/o internazionale, nonché lasciare spazio a studi, trend e scenari che potrebbero rilevarsi importanti nel futuro.

**Importante:** l'intero processo (dalla pianificazione all'esecuzione materiale dell'analisi e la sua interpretazione) deve essere documentato per iscritto e verbalizzato. È importante che le opinioni e le posizioni di ogni partecipante vengano registrate (v. *template* di verbale).

Si prega di informare il Presidio di Qualità (tramite l'Ufficio di Supporto) qualora il Direttore di corso decida di non effettuare l'incontro con gli stakeholder alle scadenze di cui sopra e di motivare tale decisione.

### **Domande e tematiche da approfondire con gli stakeholder (a titolo esemplificativo)<sup>i</sup>**

- Viene dichiarato con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti?
- L'analisi per identificare e definire i profili culturali e professionali, le funzioni e le competenze è esaustiva?
- Le conoscenze, le abilità e le competenze e gli altri elementi che caratterizzano ciascun profilo culturale e professionale, sono descritte in modo chiaro e completo?
- Profilo culturale e professionale, funzioni e competenze a esse associate sono coerenti tra loro e con i fabbisogni espressi dalla società e dal mondo del lavoro
- Corrispondenza tra domanda di formazione e risultati di apprendimento attesi
- Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) sono chiaramente declinati per aree di apprendimento e sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali individuati dal CdS?
- L'offerta ed i percorsi formativi proposti sono coerenti con gli obiettivi formativi definiti, sia negli contenuti disciplinari che negli aspetti metodologici e relativi all'elaborazione logico-linguistica?

### **Domande autovalutative del direttore di CdS:**

- Sono i modi e i tempi di queste consultazioni sufficienti per raccogliere informazioni utili e aggiornate sulle funzioni e sulle competenze dei profili professionali che il CdS prende in considerazione?
- È prevista una successiva interazione con le parti sociali, al fine di verificare in itinere che la corrispondenza tra attività formative e obiettivi si traduca in pratica?

### Documentazione utile

Si consiglia di fornire ai membri del Comitato di indirizzo nonché agli stakeholder invitati la documentazione insieme alle informazioni utili dalle quali risultano il profilo culturale e professionale, gli obiettivi formativi specifici, risultati di apprendimento attesi, percorso di formazione e le attività formative.

A titolo esemplificativo:

- Ordinamento didattico
- Regolamento didattico
- Modello linguistico del Cds
- Dati relativi al CdS: dati di ingresso, di percorso e uscita
- Dati sull'occupabilità (dati Almalaurea, etc.)

### Risultati delle consultazioni

I risultati delle consultazioni devono essere aggiornati nel quadro A1.b della SUA CdS allegando anche il verbale (i verbali) degli incontri tenutisi firmato da tutti i partecipanti. Si prega inoltre di inoltrare i risultati delle consultazioni (verbali, etc.) al Presidio di Qualità (tramite l'Ufficio di Supporto).

### Responsabilità

La responsabilità dell'intero processo spetta al Direttore del corso il quale si può avvalere del supporto degli altri membri del Consiglio di corso.

## Referenti amministrativi

Servizi centrali	Interni
Ufficio Qualità e Sviluppo strategico	Kathrin Staffler
Ufficio Didattico	Daniela Pichler

---

<sup>i</sup> Sono serviti come esempi le [Linee guida per le valutazioni pre-attivazione dei Corsi di Studio](https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-iniziale/linee-guida-per-laccreditamento-iniziale/) da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) pubblicate dall'ANVUR sul sito: <https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-iniziale/linee-guida-per-laccreditamento-iniziale/> ), i commenti CEV per l'accREDITamento di nuovo corsi di studio nonché le [Linee guida per l'accREDITamento periodico delle sedi e dei corsi di studio](#).