



# LINEE GUIDA PER LA CONSULTAZIONE CON GLI STAKEHOLDER

A cura del	Presidio Qualità d'Ateneo
Approvate dal Presidio della Qualità d'Ateneo	10 dicembre 2020
Revisione n. 1	





## **INDICE**

ELENCO DEGLI ACRONIMI	pag. 2
1. PREMESSA	pag. 3
2. CHI SONO GLI STAKEHOLDER	pag. 5
3. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDER	pag. 5
4. MODALITÀ OPERATIVE DI CONSULTAZIONE	pag. 5
5. TEMPISTICHE	pag. 7
6. SOGGETTI	pag. 7
7. OUTPUT PREVISTI	pag. 7
8. AZIONI CONSEGUENTI ALLO STAKEHOLDER ENGAGEMENT	pag. 8
ALLEGATO 1 Stakeholder del Corso di Studio	pag. 9
ALLEGATO 2 Linee Guida per la composizione e le attività del Comitato di Indirizzo del Corso di Studio	pag. 11
ALLEGATO 3 Report conclusivo da inviare al Presidio di Qualità di Ateneo entro il 30 giugno di ogni anno: facsimile	pag. 13



## **ELENCO DEGLI ACRONIMI**

Commissione AiQUA	Commissione per l'Assicurazione interna della Qualità
Commissione AiQUAR	Commissione per l'Assicurazione interna della Qualità della Ricerca e TM
ANVUR	Agenzia Nazionale Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
AQ	Assicurazione della Qualità
CdS	Corso di studio
CEV	Commissione esperti valutatori
CI	Comitato di indirizzo
CPDS	Commissione paritetica docenti studenti
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del CdS



## 1. PREMESSA

Per stakeholder engagement si intende “il processo con il quale un'organizzazione coinvolge nella formulazione delle proprie politiche o strategie aziendali tutti coloro che possono influire sul raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione stessa, oppure che possono essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione”.

Secondo le linee guida AAA 1000: “Avviare un processo di stakeholder engagement significa: prendere impegni, comunicare interattivamente, confrontarsi per verificare le aspettative, impostare o rivedere politiche e strategie. Viceversa, non significa: fare pubbliche relazioni, comunicare unidirezionalmente, negoziare”.

Lo Stakeholder Engagement implica, dunque:

- l'avvio di un processo di dialogo e comunicazione interattivi;
- il confronto per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie;
- la disponibilità ad integrare le aspettative rilevanti nella strategia dell'organizzazione;
- l'impegno e realizzare iniziative volte a fornire concretamente delle risposte agli stakeholder coinvolti.

Con specifico riferimento alla realtà degli Atenei, l'esigenza di istituire la consultazione con gli stakeholder è finalizzata allo sviluppo di competenze coerenti con i bisogni del mercato del lavoro, alla promozione di modelli e metodi didattici che garantiscano la qualità dell'offerta formativa, alla condivisione di progetti e temi di ricerca, alla individuazione di iniziative a carattere culturale e scientifico.

Sul piano normativo, a livello internazionale le “European Standard Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area” raccomandano ai corsi di studio di dotarsi di meccanismi formali per l'approvazione, la revisione periodica ed il monitoraggio dei percorsi di apprendimento, in modo da poter disporre di un feedback regolare da parte del mondo del lavoro, così come delle altre organizzazioni interessate, circa la validità del progetto formativo e l'aderenza ai profili professionali individuati.

A livello nazionale il D.M. 270/2004, all'art. 11, comma 4, esprime in modo chiaro e preciso la necessità di istituire un collegamento tra gli Atenei ed il territorio, stabilendo che “Le determinazioni di ogni Ordinamento Didattico dei Corsi di Studio 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'attività di consultazione con gli stakeholder è importante in quanto permette di sviluppare una formazione universitaria, non solo culturalmente significativa, ma anche rispondente alle esigenze e potenzialità di sviluppo scientifico, tecnologico, economico-sociale e umanistico della società.

Infine, il Documento ANVUR che descrive il sistema AVA riprende le linee guida europee e la normativa nazionale e sottolinea 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 e il D.M. 47/2013 prevedono che la Scheda Unica Annuale (SUA) del Corso di Studio sia il principale strumento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studio. La scheda prevede, nella sezione "A - Obiettivi della formazione", un quadro in cui descrivere in sintesi l'attività di consultazione svolta, esplicitando quale organo o soggetto accademico effettua la consultazione, quali organizzazioni vengono consultate, quali sono le modalità e la cadenza delle consultazioni e il supporto documentale.

Le Linee Guida ANVUR per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari emesse nell'agosto 2017 riprendono quanto già contenuto nel Documento di Sistema AVA e ricordano che: "In fase di progettazione (e anche in relazione ai successivi cicli di studio) il CdS assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il CdS consulta sistematicamente le principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti 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. Il CdS in ogni caso deve prevedere un luogo di riflessione (ad esempio un comitato d'indirizzo) coerente con i profili culturali in uscita, che rifletta, approfondisca e fornisca elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati".

L'importanza di questa attività per la valutazione esterna dei Corsi di Studio emerge anche dalle Linee guida per l'Accreditamento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV).

La consultazione è, dunque, obbligatoria in fase di nuova istituzione e ad ogni revisione del progetto formativo del CdS, ma il singolo CdS deve altresì prevedere consultazioni periodiche che consentano di verificare costantemente l'adeguatezza del proprio percorso formativo, al fine di confermarne la struttura o modificarla in risposta alla manifestazione di nuove e significative esigenze degli stakeholder.

Quanto sopra indicato segnala, dunque, la rilevanza per gli Atenei dell'attività di consultazione periodica, continua e sistematica degli stakeholder così da meglio orientare le caratteristiche delle offerte formative e dei percorsi di studio.

Se da un lato il coinvolgimento degli stakeholder trova per gli Atenei manifestazione più ampia e diretta con riferimento all'ambito della didattica, non meno importante sono le consultazioni con le parti interessate relativamente alle attività di ricerca e di terza missione.

Il presente documento contiene le linee guida per la conduzione delle attività di stakeholder engagement in una prospettiva ampia, riferita quindi all'ambito della didattica, ma anche della ricerca e della terza missione, e con riferimento al Corso di studio e al Dipartimento.

Più in particolare, con riferimento al Corso di Studio, dopo aver definito il concetto di stakeholder, il documento riporta le attività da svolgere, le modalità operative di conduzione delle attività, gli attori del processo e le tempistiche e fornisce altresì indicazioni in merito alla documentazione da predisporre.



## 2. CHI SONO GLI STAKEHOLDER

Gli stakeholder vengono definiti come gli individui e le organizzazioni che possono influenzare o essere influenzati dalle attività dell'Ateneo e delle sue varie componenti (Dipartimenti, Corsi di Studio) in termini di servizi, attività e processi.

Gli stakeholder sono pertanto gli interlocutori di riferimento dell'Ateneo e delle sue diverse componenti (Dipartimenti e Corsi di Studio) relativamente ai tre ambiti di attività tipiche: didattica, ricerca e terza missione.

A titolo esemplificativo, gli stakeholder di un Ateneo e di un Dipartimento potrebbero essere: studenti, dottorandi, ex alunni, il personale docente e amministrativo, istituzioni locali, nazionali ed internazionali, imprese ed enti no-profit, associazioni di settore e di categoria, ordini professionali, istituzioni culturali, aziende ospedaliere e AST, altri Atenei, enti di ricerca, società scientifiche italiane e straniere, scuole di provenienza degli studenti, istituti finanziari, media, comunità locale, fornitori e partner, personale, eccetera.

Con riferimento ai CdS, un elenco di possibili stakeholder è riportato in Allegato 1.

## 3. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDER

È necessario mappare con attenzione gli **stakeholder rilevanti** a livello di Corso di Studio.

Tra i criteri da adottare per individuare gli stakeholder a livello di CdS si potrebbero tenere presenti, fra gli altri, i seguenti:

- a. l'appartenenza agli ambiti corrispondenti alle figure professionali formate dal CdS, che devono essere tutti coperti;
- b. l'appartenenza all'insieme dei soggetti convenzionati per lo svolgimento di tirocini formativi/stage, in modo da avere riscontro su quanto gli studenti dimostrino di aver acquisito in termini di risultati di apprendimento previsti;
- c. l'appartenenza a cicli di studio successivi (laurea magistrale, master, corsi di perfezionamento, dottorati) nell'ambito di riferimento;
- d. la rilevanza a livello territoriale, nazionale e internazionale. Stakeholder di livello internazionale sono necessari per i corsi di studio internazionali (o con curriculum internazionale) o con sbocchi occupazionali prevalentemente in ambito internazionale.

A titolo puramente indicativo si suggerisce di individuare un numero di stakeholder tra 8 e 10. Le categorie di stakeholder consultate possono anche cambiare nel corso del tempo.

## 4. MODALITÀ OPERATIVE DI CONSULTAZIONE

Le consultazioni devono essere svolte mediante somministrazione del questionario riportato in un documento accompagnatorio delle presenti Linee Guida. Il questionario è articolato in due sezioni: Corso di Studio e Dipartimento.

Per ciascuno dei due livelli sono riportate domande a risposta aperta, che hanno lo scopo di raccogliere dagli stakeholder informazioni relative a:

- aspettative nei confronti del Dipartimento e Corso di Studio;
- grado di soddisfazione rispetto alle aspettative;



- contributi prestatati al Dipartimento e al Corso di Studio, coerentemente con la prospettiva della relazione duale intrattenuta con gli stakeholder medesimi basata sul rapporto contributo-aspettativa.

Con riferimento al Corso di Studio, in particolare, si affrontano anche i seguenti temi:

- profili professionali di riferimento;
- obiettivi formativi e risultati di apprendimento attesi;
- attività formative (insegnamenti, tirocini, etc.);
- individuazione di nuovi fabbisogni di competenze;
- miglioramento delle esperienze di tirocinio/stage degli studenti.

Vengono altresì raccolti suggerimenti in merito alle attività svolte/servizi erogati e richieste informazioni relative al grado di conoscenza rispetto alle attività del Dipartimento e del Corso di Studio.

La somministrazione del questionario dovrà avvenire mediante intervista diretta (in presenza o on line) al fine di raccogliere informazioni accurate, analitiche e consapevoli.

L'intervista potrà essere individuale o di gruppo (es. durante le riunioni del comitato di indirizzo del corso di studio).

Preliminarmente all'intervista, è necessario fornire allo stakeholder adeguata documentazione relativa alle attività/servizi del Dipartimento e del Corso di studio (es. manifesto degli studi, ordinamento didattico, principali progetti di ricerca in corso, piano strategico, etc).

Ad esempio, nel caso del CdS, è necessario fornire il progetto formativo del CdS in sintesi, da cui emergano gli obiettivi formativi specifici del corso, i risultati di apprendimento attesi, le figure professionali con i relativi sbocchi occupazionali, etc. Vanno, inoltre, presentati il piano di studi e dati e informazioni sull'occupabilità dei laureati.

Un caso particolare è rappresentato dalla consultazione dello stakeholder studente nelle sue varie tipologie.

Per tale categoria di stakeholder le fonti informative principali sono costituite dai questionari di soddisfazione erogati per ciascun insegnamento, dalla Relazione Annuale della Commissione Paritetica Studenti Docenti (CPDS) e da altre evidenze raccolte dalla Commissione AIQUA.

Ulteriori modalità di consultazione, rispetto al grado di soddisfazione delle aspettative degli stakeholder, possono essere: strumenti di raccolta delle opinioni di varie categorie di stakeholder, quali questionari compilati dalle aziende relativi, ad esempio, alle esperienze di tirocinio/stage curriculari o alla formazione in apprendistato. Tali strumenti devono intendersi come integrativi dell'intervista diretta di somministrazione del questionario e non sostitutivi della stessa.



## 5. TEMPISTICHE

Le consultazioni di tutti gli stakeholder devono essere svolte almeno una volta all'anno.

I tempi per la realizzazione delle consultazioni devono essere coerenti con le scadenze degli adempimenti istituzionali.

In particolare per i CdS in caso di nuova istituzione la consultazione degli stakeholder dovrà avvenire nel periodo giugno-settembre. Il progetto formativo e il piano di studio che si intende attivare dovrà essere sottoposto nuovamente agli stakeholder entro il mese di novembre, per valutarne la coerenza del profilo professionale con quanto richiesto dal mondo del lavoro.

In caso di revisione dell'ordinamento del CdS (modifiche RAD) la consultazione degli stakeholder dovrà avvenire nel periodo settembre-novembre, mentre ai fini della compilazione della SUA-CdS, la consultazione degli stakeholder dovrà avvenire nel periodo gennaio-marzo.

## 6. SOGGETTI

I referenti responsabili del processo di consultazione degli stakeholder per il CdS sono i seguenti:

- *Presidente del corso di Studio*: per la consultazione relativa al singolo corso di studio;
- *Presidente Commissione Paritetica (CPSD)*: per la raccolta delle opinioni dei rappresentanti degli studenti.

Con riferimento allo svolgimento delle consultazioni si suggerisce quanto segue.

La somministrazione del questionario per la parte relativa al Corso di Studio compete primariamente al Presidente del Corso di Studio e viene effettuata in seno alle riunioni del Comitato di Indirizzo (cfr. Allegato 2 al presente documento).

Alla riunione del Comitato di Indirizzo, finalizzata allo stakeholder engagement, è necessario partecipino anche i presidenti o delegati delle commissioni AIQUAR e Terza missione, i quali dovranno somministrare la sezione del questionario relativa al Dipartimento, al fine di rendere il processo di consultazione degli stakeholder più efficiente, snello e meno oneroso per gli stakeholder stessi.

Qualora il Comitato di Indirizzo non sia presente, il questionario va somministrato con interviste ad hoc per i vari stakeholder.

## 7. OUTPUT PREVISTI

A valle delle attività di consultazione degli stakeholder sono previsti due tipi di output.

### 1) Report di sintesi delle interviste effettuate

Ha l'obiettivo di rappresentare in modo strutturato gli esiti delle varie consultazioni e segnalare le criticità emerse. I soggetti coinvolti nella redazione del report ed i rispettivi destinatari sono i seguenti:

- Redattore: Presidente CdS
- Destinatari: AIQUA di CdS

I contenuti di questo report confluiranno nel Report conclusivo di Dipartimento.



## **2) Report conclusivo dell'attività complessiva di stakeholder engagement**

Dovrà essere predisposto a livello di singolo Dipartimento con riferimento ai tre ambiti di attività facenti capo allo stesso (didattica, ricerca e terza missione) a cura del direttore di Dipartimento.

Il report conclusivo dovrà poi essere inviato al Presidio di Qualità di Ateneo entro il 30 giugno di ogni anno.

Un facsimile di questo secondo report è contenuto nell'Allegato 3.

## **8. AZIONI CONSEGUENTI ALLO STAKEHOLDER ENGAGEMENT**

Gli output indicati al paragrafo precedente rappresentano il punto di avvio di azioni concrete, volte alla correzione delle eventuali criticità emerse dalla consultazione degli stakeholder.

La commissione AIQUA, sulla base del report ricevuto dal Responsabile del Corso di Studi e delle considerazioni espresse dalla Commissione Paritetica (CPDS) in merito alle opinioni degli studenti, individua le azioni correttive e le sottopone al Consiglio di Corso di Studio/Dipartimento.

Su proposta del Consiglio del CdS, ove istituito, il Consiglio del Dipartimento/Scuola delibera in merito a eventuali interventi da effettuare: per esempio, modifiche dell'offerta formativa; attivazione di laboratori/attività formative particolari; organizzazione di corsi specifici per i docenti, al fine di implementare la capacità di trasmissione delle competenze trasversali, etc. Di quanto deliberato deve essere lasciata traccia in documenti e verbali, nei quali va esplicitamente dichiarata la relazione tra gli interventi effettuati e gli esiti della consultazione con gli stakeholder. L'eventuale decisione di non agire in merito a particolari criticità va comunque motivata.

Il Consiglio del Dipartimento/Scuola monitora nel tempo le azioni di miglioramento messe in atto sulla base dei suggerimenti ricevuti dagli stakeholder.

Gli stakeholder consultati dovranno essere informati su quanto realizzato a valle delle consultazioni.



## ALLEGATO 1: STAKEHOLDER DEL CORSO DI STUDIO

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, gli stakeholder di un Corso di Studio possono essere gli studenti e le loro famiglie, i laureandi e laureati, i Corsi di Studio in filiera formativa (laurea verso laurea magistrale, laurea magistrale verso dottorato di ricerca), il personale docente e amministrativo, le altre istituzioni universitarie, gli enti e i centri di ricerca, nazionali e internazionali, le istituzioni e gli enti locali (Regioni, Province e Comuni di riferimento), i soggetti del contesto economico, sociale e ambientale (aziende, ordini e collegi professionali, associazioni culturali, ecc.). Di seguito è presentato un elenco, non esaustivo, dei possibili stakeholder per i principali ambiti disciplinari.

### Area economica

- Rappresentante Ordine dei Commercialisti
- Rappresentante della Camera di Commercio
- Rappresentanti di Casse di Risparmio/Banche locali
- Rappresentante dell'Ordine dei consulenti del lavoro
- Rappresentante dell'Unione Industriali
- Rappresentanti delle istituzioni locali con delega al lavoro e alle politiche economiche
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli enti locali

### Area giuridica

- Rappresentante dell'ordine dei Magistrati
- Rappresentante dell'Ordine degli Avvocati
- Rappresentante del Consiglio del Notariato
- Rappresentante dell'Ordine dei consulenti del lavoro
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli enti locali

### Area biologica e biotecnologica

- Rappresentante ordine dei biologi
- Rappresentante associazione nazionale biotecnologi
- Rappresentanti di Enti di ricerca pubblici e privati
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli enti locali

### Area sanitaria

- Rappresentante ordine dei medici
- Rappresentanti delle Aziende Ospedaliere in convenzione
- Rappresentanti delle ex ASL
- Coordinatore del tirocinio professionalizzante (personale ospedaliero per lauree sanitarie)
- Rappresentanti dei Collegi Professionali e delle associazioni professionali
- Rappresentanti delle istituzioni locali con delega alle politiche sociali



- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli enti locali

#### Area sportiva

- Rappresentante del CONI
- Rappresentante del CUS Insubria
- Rappresentanti delle Federazioni Sportive Nazionali
- Rappresentante distretto scolastico provinciale per le attività motorie ed educazione fisica
- Rappresentanti delle istituzioni locali con delega allo sport
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli enti locali

#### Area delle scienze (chimica, fisica, matematica e scienze ambientali)

- Rappresentante dell'ordine professionale
- Rappresentanti di Enti di ricerca pubblici e privati
- Rappresentanti delle istituzioni locali con delega all'ambiente e al territorio
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli enti locali

#### Area ingegneria

- Rappresentante ordine degli ingegneri
- Rappresentanti delle istituzioni locali con delega al lavoro e alle politiche economiche
- Rappresentanti RSPP dei enti e aziende
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli enti locali

#### Area comunicazione, lingue e turismo

- Rappresentante Camera di commercio
- Rappresentanti dei media locali
- Rappresentanti delle associazioni culturali locali
- Rappresentanti delle realtà produttive locali
- Rappresentanti degli enti locali



## **ALLEGATO 2**

### **LINEE GUIDA PER LA COMPOSIZIONE E LE ATTIVITA' DEL COMITATO DI INDIRIZZO DEL CORSO DI STUDIO**

#### **COMPOSIZIONE E DURATA**

L'istituzione del Comitato di Indirizzo (CI) risponde alle indicazioni delle Linee guida dell'Agencia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR). Il CI, nominato dal Consiglio di Corso di Studio (o di Dipartimento, se il primo non è attivato), su proposta del Presidente del CdS, deve essere istituito a livello di singolo CdS. Il CI è composto da due componenti:

- a. una interna al CdS, composta dal Presidente del CdS e da almeno un docente del CdS. E' opportuno che del CI faccia parte almeno uno studente del CdS;
- b. una esterna, costituita da stakeholder, quali esponenti dei mondi professionali, culturali e istituzionali individuati in modo coerente con le figure professionali di riferimento del Corso di Studio.

È necessario individuare referenti esterni:

1. per ognuna delle figure professionali previste;
2. che abbiano contatti continuativi con il Corso di Studio.

Il Comitato di Indirizzo resta in carica per un triennio solare, con possibilità di riconferma. La composizione del Comitato di Indirizzo deve essere pubblicata sul sito del Dipartimento/Corso di Studio.

#### **FINALITÀ**

Il Comitato di Indirizzo persegue le seguenti finalità:

1. migliorare il quadro informativo sui fabbisogni di professionalità negli ambiti del CdS, per permettere la comprensione delle tendenze in atto nel mercato del lavoro e dell'evoluzione delle esigenze di formazione;
2. facilitare e promuovere i rapporti tra il CdS e il contesto economico e produttivo;
3. potenziare i rapporti tra il CdS e gli stakeholder;
4. migliorare la comunicazione dell'offerta formativa all'esterno;
5. avanzare proposte di definizione degli obiettivi formativi e di progettazione dell'offerta formativa.

Nel caso di CdS di nuova attivazione e nel caso di modifica di ordinamento, è obbligatoria la consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi e professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. Il Comitato di Indirizzo deve, quindi, necessariamente fornire un parere preventivo in modo da permettere la redazione del quadro A1.a o A1.b della SUA\_CdS.



## **CONVOCAZIONE DELLE RIUNIONI**

La riunione del Comitato di Indirizzo non può svolgersi una tantum, ma deve essere continuativa per mantenere un rapporto stretto e aggiornato con gli stakeholder. È necessario, quindi, che le riunioni abbiano una cadenza almeno annuale.

Le riunioni sono convocate in presenza o in remoto dal Coordinatore del CI (il Presidente del CdS), che provvede alla predisposizione dell'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno (OdG) e invia ai membri del CI tutti i documenti utili alla valutazione dell'offerta formativa del CdS e, per i membri esterni, il questionario riportato nell'Allegato 2.

Il Comitato di Indirizzo deve prevedere il confronto sui contenuti del progetto formativo del Corso di Studio.

I componenti esterni del CI potranno fornire i loro pareri e le loro proposte (secondo il questionario proposto nell'Allegato 2) nel corso della riunione in presenza o telematica.

Di tutte le riunioni deve essere redatto un verbale, da pubblicare sulla piattaforma e-learning. Nel verbale dell'incontro è importante riportare: l'indicazione dei presenti (nome, cognome, struttura di appartenenza e ruolo); l'esito delle discussioni che si sono tenute sulla base della presentazione del Coordinatore e sull'analisi dei documenti ricevuti; le eventuali integrazioni al progetto formativo del Corso di Studio che vengono suggerite durante la discussione.



**ALLEGATO 3**

**REPORT CONCLUSIVO DA INVIARE AL PRESIDIO DI QUALITÀ DI ATENEEO ENTRO IL 30 GIUGNO DI  
OGNI ANNO: FACSIMILE**

SINTESI DELLA CONSULTAZIONE CON GLI STAKEHOLDER

ANNO ACCADEMICO \_\_\_\_\_

CORSO DI STUDIO IN \_\_\_\_\_

DIPARTIMENTO DI \_\_\_\_\_

Elenco stakeholder consultati: .....

<b>Aspetti</b>	<b>Punti di forza del CdS</b>	<b>Punti di debolezza/criticità</b>
<i>Profili professionali</i>		
<i>Piano di studi</i>		
<i>Metodi didattici</i>		
<i>Stage/ tirocini/ etc.</i>		
<i>Altro</i>		



Suggerimenti degli stakeholder	Azioni correttive individuate dal CdS