

Linee Guida

Consultazione delle Parti Interessate e attività del Comitato di Indirizzo

Sommario

| | |
|---|----|
| 1. MODALITA' DELLA CONSULTAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE | 2 |
| CdS di Nuova Istituzione | 2 |
| Consultazioni Successive | 3 |
| 1.1 IL COMITATO DI INDIRIZZO | 4 |
| Composizione e durata | 5 |
| Convocazione e verbalizzazione delle riunioni | 5 |
| Periodicità delle riunioni | 6 |
| 1.2 ALTRE MODALITA' DI CONSULTAZIONE | 6 |
| Allegato 1 - Indicazioni per la gestione delle riunioni del Comitato di Indirizzo | 7 |
| Allegato 2 - Schema di verbale per le riunioni del Comitato di Indirizzo | 8 |
| Allegato 3 - Punti di attenzione del Requisito R3 relativi alla consultazione delle parti interessate e al coinvolgimento degli interlocutori esterni | 9 |
| Allegato 4 - Questionario di valutazione della proposta formativa del Corso di Laurea / Laurea Magistrale / Laurea Magistrale a ciclo unico in | 10 |
| Allegato 5 – Considerazioni generali sulla progettazione/revisione dei CdS in coerenza con gli obiettivi del processo di Bologna | 12 |
| (da una nota del Prof. Alfredo Squarzoni) | 12 |

1. MODALITA' DELLA CONSULTAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

Il CdS deve consultare «*sistematicamente, le principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.*

La **SUA-CdS** prevede due specifici quadri a supporto della rilevazione della domanda di formazione:

- il quadro **A1.a [RAD]** relativo alle consultazioni con le parti interessate svolte in sede di istituzione del CdS;
- il quadro **A1.b** relativo alle consultazioni con le parti interessate successive all'istituzione del CdS.

CdS DI NUOVA ISTITUZIONE

Per i CdS di nuova istituzione la sezione dell'Ordinamento relativa al quadro A1.a della SUA-CdS è dedicata alla sintesi delle consultazioni con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni.

Il CUN precisa che la compilazione di tale campo deve essere esaustiva e riportare chiaramente:

- 1) la data in cui è avvenuta la consultazione;
- 2) l'organo o il soggetto accademico che ha effettuato la consultazione;
- 3) la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- 4) in caso di consultazione diretta, i ruoli ricoperti dai partecipanti alla consultazione;
- 5) le modalità e la cadenza di studi e consultazioni;
- 6) una descrizione delle risultanze della consultazione.

N.B. Le Linee Guida AVA 2.0 evidenziano, relativamente al Punto di Attenzione R3.A.1 "Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate", che la CEV, in fase di valutazione del CdS, rileva se:

- *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.*
- *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.*

- *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.*

È quindi di estrema importanza mettere in evidenza gli elementi utili per l'identificazione dei profili professionali che il CdS intende formare.

CONSULTAZIONI SUCCESSIVE

Quanto alle **consultazioni successive** con le parti interessate, è importante che il CdS mantenga un confronto costante e continuativo con il mondo del lavoro, al fine di verificare e validare in itinere quanto progettato inizialmente, e monitorare la corrispondenza tra profili professionali, obiettivi e attività formative.

La collaborazione CdS/parti interessate ha l'obiettivo di validare l'offerta formativa proposta, verificando se le conoscenze e le competenze che lo studente deve possedere al termine del percorso formativo siano spendibili nel mercato del lavoro. Il confronto CdS/parti interessate riguarda, quindi, aspetti cruciali del CdS, quali profilo professionale, sbocchi occupazionali, obiettivi, risultati di apprendimento disciplinari e quelli trasversali.

Gli esiti delle consultazioni potranno suggerire agli organi del CdS eventuali modifiche agli obiettivi formativi, una rimodulazione dei programmi di insegnamento, una riorganizzazione delle attività didattiche (ad esempio dare maggiore rilievo alle competenze professionali anche alla luce del progresso scientifico e/o dell'evoluzione delle tecnologie, etc.). Di tale interlocuzione è necessario mantenere documentazione, stilando dei verbali.

La documentazione che attesta e tiene traccia delle consultazioni deve chiaramente esplicitare:

- da chi sono state promosse ed effettuate [soggetto/struttura accademica] le consultazioni e le date in cui sono avvenute;
- le modalità adottate, se direttamente o tramite documenti e studi di settore;
- le organizzazioni consultate, a livello nazionale e internazionale, specificando inoltre se sono diverse da quelle coinvolte in fase di istituzione del CdS;
- i ruoli ricoperti dai partecipanti alle consultazioni nell'ambito dell'organizzazione di appartenenza;
- le modalità e la cadenza delle consultazioni ovvero la periodicità stabilita (è opportuno evidenziare la periodicità delle consultazioni che deve essere rapportata alla velocità con la quale cambiano i presupposti culturali e scientifici del CdS);
- gli esiti delle consultazioni.

Suggerimenti operativi

- Le parti interessate devono essere realmente rappresentative dei principali sbocchi occupazionali previsti dal CdS e della professione regolamentata laddove esistente (ad esempio architetti, avvocati, biologi, ingegneri, medici, notai, psicologi, etc.). A tal proposito è sempre opportuno far comprendere perché sono state scelte proprio loro!

- Le parti interpellate devono essere rappresentative anche del livello geografico di riferimento per lo sbocco occupazionale; ovvero, se il CdS dichiara di voler formare figure professionali che intendono operare a diversi livelli (locale, nazionale, europeo, internazionale), è opportuno che nell'individuazione delle parti interessate si tenga conto anche di tali aspetti.
- Nel testo del quadro A1.b della SUA-CdS devono essere chiaramente riportati gli interlocutori, le date, i contenuti e gli esiti con la relativa documentazione, anche mediante collegamenti informatici ai verbali delle consultazioni o ad altre evidenze su indagini e decisioni assunte.
- Le organizzazioni consultate devono essere interpellate in merito a funzioni e competenze professionali, preferibilmente attraverso un confronto diretto, tramite incontri ed interviste.
- Deve essere evidenziato come gli esiti delle consultazioni abbiano influito su una eventuale rimodulazione del percorso formativo (in termini di definizione degli obiettivi formativi, dei contenuti, delle competenze disciplinari e trasversali, della riorganizzazione delle attività formative, etc.).
- E' necessario prestare attenzione al fatto che la documentazione relativa alle consultazioni sia accessibile tramite la SUA-CdS; in essa è necessario inserire il link (che deve rimanere attivo) alla pagina web del Dipartimento nella quale sono disponibili i verbali degli incontri o altri documenti che evidenzino le interlocuzioni, gli eventuali suggerimenti delle parti interessate e le conseguenti iniziative intraprese dal CdS.
- Si raccomanda, infine, di fare riferimento alle ultime consultazioni effettuate (tipicamente a quelle degli ultimi tre anni solari), evidenziando laddove possibile anche l'evoluzione stessa delle consultazioni.

1.1 IL COMITATO DI INDIRIZZO

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 (...) approfondisca e fornisca elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati»¹.

Il **Comitato di Indirizzo**, in realtà, era previsto anche prima dell'introduzione del sistema AVA. «*Infatti, a seguito dell'applicazione della riforma degli ordinamenti didattici introdotta dal DM 509/1999 e dal DM 270/2004, è stata enfatizzata l'importanza della costituzione di un comitato che includesse componenti esterni alla realtà accademica e svolgesse quel ruolo di indirizzo nella "manutenzione" continua del progetto formativo. Esso consente una interlocuzione stabile con i soggetti interessati al CdS al fine di monitorare con periodicità la rispondenza del percorso formativo alle esigenze di formazione rappresentate dalle parti interessate»².*

¹ Linee guida ANVUR per l'Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, versione del 10 agosto 2017, p. 51.

² V. Zara, E. Stefani, 2018, Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio, p. 47.

COMPOSIZIONE E DURATA

Il Comitato di Indirizzo (CI) è istituito a seconda del livello di riferimento (Dipartimento, Corso di Studio) con delibera del relativo Organo competente.

Il CI è un gruppo di lavoro, **«coerente con i profili culturali/professionali in uscita»**, costituito da rappresentanti del Corso di Studio, o da rappresentanti di un gruppo di Corsi di Studio affini, o dell'intera struttura di appartenenza (studenti, docenti, personale tecnico amministrativo) e da **rappresentanti del mondo del lavoro di riferimento**.

In relazione a questi ultimi, è importante che abbiano un rilevante profilo a livello territoriale, a livello nazionale e, a seconda dei contesti, anche a livello internazionale. Opportuna è anche la presenza di associazioni di laureati, se esistenti.

In sintesi, è necessario:

- individuare referenti per ognuna delle figure professionali previste;
- individuare soggetti con il quale il Corso di Studio mantiene contatti continuativi;
- individuare nelle aziende e negli enti consultati i referenti per le risorse umane o laureati del Corso di Studio;
- individuare tra le aziende e gli enti da consultare anche soggetti convenzionati per lo svolgimento di tirocini formativi da parte dei laureandi, in modo da chiedere un riscontro su quanto gli studenti dimostrino di aver acquisito in termini di risultati di apprendimento previsti.

Il CI dura in carica tre anni accademici. Tutti i componenti del CI sono rinnovabili.

La composizione del CI deve essere pubblicata sul sito *web* del Dipartimento o del Corso di Studio.

CONVOCAZIONE E VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

Le riunioni sono convocate, di norma, dal Coordinatore (individuato dal CI tra i rappresentanti dei docenti) che provvede alla predisposizione dell'avviso di convocazione e del relativo Ordine del Giorno (OdG). In caso di assenza o impedimento del Coordinatore la riunione è presieduta dal suo Vicario.

I componenti eventualmente impossibilitati a intervenire ad una riunione - e non in grado di designare un sostituto - possono pronunciarsi in merito ad uno o più argomenti all'OdG d'interesse per la parte da essi rappresentata, formalizzando per iscritto le proprie posizioni al Coordinatore, il quale si farà carico di illustrarle al CI. Tale procedura deve comunque rivestire carattere di eccezionalità.

In apertura delle riunioni il Coordinatore dovrà presentare il Corso di Studio evidenziando i relativi profili culturali/professionali e gli obiettivi formativi; la discussione potrà poi proseguire secondo le indicazioni riportate nell'**Allegato 1**.

Delle riunioni deve essere redatto apposito verbale che dovrà essere pubblicato sul sito del Dipartimento o del Corso di Studio (a questo scopo può essere utilizzato lo schema di verbale riportato nell'**Allegato 2**).

Giova rammentare che, in fase di accreditamento iniziale e periodico dei Corsi di Studio, la CEV cerca nei verbali del CI risposte ai quesiti relativi ai punti di attenzione *R3.A.1 - Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate* e *R3.D.2 - Coinvolgimento degli interlocutori esterni* (descritti nell'**Allegato 3**).

PERIODICITÀ DELLE RIUNIONI

Le riunioni dei CI si svolgono con cadenza periodica sulla base di un calendario annuale definito, in via preliminare, dal Comitato stesso nell'ultima riunione dell'anno accademico precedente.

Il CI si riunisce indicativamente due volte all'anno. La periodicità degli incontri può consistere in una o due riunioni nella fase di elaborazione di un nuovo corso di studio e in una o due riunioni l'anno in previsione della fase di verifica dei risultati e per l'eventuale successiva revisione del percorso formativo.

1.2 ALTRE MODALITÀ DI CONSULTAZIONE

Ai fini della rilevazione degli sbocchi professionali e occupazionali e dei fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro, possono essere utili, se disponibili:

- ✓ documenti predisposti dagli ordini professionali e da associazioni di categoria;
- ✓ repertori delle professioni (a tale proposito può essere utile consultare le informazioni contenute sul sito web di Isfol/Inapp – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali);
- ✓ documenti prodotti dalle principali associazioni di rappresentanza dei lavoratori attive nei settori di competenza specifica concernenti le professionalità che i corsi di studio intendono formare;
- ✓ documenti prodotti da organizzazioni che, a vario titolo, si occupano di formazione;
- ✓ documenti prodotti da istituzioni pubbliche che abbiano compiti regolativi nei settori di competenza specifica concernenti le professionalità che i corsi di studio intendono formare;
- ✓ indagini sulle competenze professionali e sulle previsioni di occupazione dei diversi raggruppamenti delle professioni, in settori attinenti a quelli del corso di studio;
- ✓ esiti delle indagini sulla collocazione dei laureati nel mondo del lavoro;
- ✓ atti di seminari e/o convegni sul tema della formazione e degli sbocchi occupazionali;
- ✓ risultati della ricognizione delle opinioni di enti e aziende (a questo scopo può essere utilizzato il questionario riportato nell'**Allegato 4**);
- ✓ altre fonti ritenute significative.

ALLEGATO 1 - INDICAZIONI PER LA GESTIONE DELLE RIUNIONI DEL COMITATO DI INDIRIZZO

Il Comitato di indirizzo dovrà prevedere il confronto con il Consiglio di Corso di Studio sugli sbocchi professionali (funzioni e competenze) per i quali si vogliono preparare i laureati.

Negli spazi sottostanti potranno essere sintetizzate le informazioni raccolte durante il confronto ed evidenziate eventuali differenze di opinione dei componenti del Comitato.

Comitato di Indirizzo del Dipartimento di

Comitato di Indirizzo del/dei Corso/i di Studio in..... del Dipartimento di.....

Confronto sui profili professionali e/o sbocchi occupazionali in riferimento alle funzioni professionali richieste

....

Confronto sulle competenze professionali richieste ai laureati

....

Eventuale riflessione delle parti interessate sulle competenze attese e su quelle riscontrate negli studenti e/o nei laureati (ad esempio in occasione di stage o tirocini).

....

Studi nazionali e internazionali di settore che si ritiene opportuno prendere in considerazione

....

ALLEGATO 2 - SCHEMA DI VERBALE PER LE RIUNIONI DEL COMITATO DI INDIRIZZO

COMITATO DI INDIRIZZO DEL DIPARTIMENTO DI ... COMITATO DI INDIRIZZO DEL CORSO DI LAUREA/ LAUREA MAGISTRALE /LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN....

Il giorno/...../....., alle ore, presso, si è riunito il Comitato di Indirizzo del con il seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni
- 2) Consultazione sul progetto formativo relativo al Corso di Laurea / Laurea Magistrale / Laurea Magistrale a ciclo unico in per l'anno accademico
- 3) Varie ed eventuali

Sono presenti i seguenti componenti:

- ...
- ...
- ...

Nel corso della riunione è stato illustrato ai presenti il quadro generale delle attività formative con riferimento ai settori scientifico-disciplinari nel loro complesso e, in particolare, a quelli che maggiormente caratterizzano il corso di studio, oltre alle caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio

(Riportare una sintetica descrizione delle informazioni suddette oppure fare riferimento alla scheda di cui all'Allegato 1. La scheda, debitamente compilata, diverrà parte integrante del verbale).

Dalla discussione sono emerse le seguenti osservazioni:

(riportare i principali punti della discussione)

La componente accademica del Comitato di Indirizzo si impegna a portare in discussione nei prossimi Consigli di Corso di Studio i suddetti punti di attenzione e a proporre le necessarie azioni, compatibilmente con le risorse disponibili e in accordo con la normativa vigente.

ALLEGATO 3 - PUNTI DI ATTENZIONE DEL REQUISITO R3 RELATIVI ALLA CONSULTAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE E AL COINVOLGIMENTO DEGLI INTERLOCUTORI ESTERNI

| Indicatori Requisito R3 | Punti di attenzione | Aspetti da considerare |
|-------------------------|--|--|
| R3.A.1 | Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate | <ul style="list-style-type: none"> 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? 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? E.g. potrebbe essere stato formato un comitato d'indirizzo rappresentativo delle principali parti interessate e coerente con i profili culturali in uscita. 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? |
| R3.D.2 | Coinvolgimento degli interlocutori esterni | <ul style="list-style-type: none"> 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? 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? 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? E.g. attraverso l'attivazione di nuovi tirocini, contratti di apprendistato, stage o altri interventi di orientamento al lavoro. |

ALLEGATO 4 - QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA FORMATIVA DEL CORSO DI LAUREA / LAUREA MAGISTRALE / LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN

Dipartimento:

Ente/Azienda:

Nome dell'intervistato:

Ruolo dell'intervistato all'interno dell'Ente/Azienda:

Sezione sulla denominazione del Corso di Studio

1) Ritiene che la denominazione [...inserire denominazione] comunichi in modo chiaro le finalità del corso di studio?

- a. Decisamente si
- b. Più si che no
- c. Più no che si
- d. Non saprei

Spazio per eventuali osservazioni sulla denominazione del Corso di Studio

.....

Sezione sui profili richiesti e sulle competenze attese nei laureati

2) Ritiene che le figure professionali individuate nella scheda di presentazione del Corso [allegare scheda di presentazione del Corso] siano effettivamente quelle presenti nel settore/ambito professionale in cui Lei opera? Indichi nella tabella sottostante la presenza o l'assenza delle figure secondo la Sua esperienza.

| Figura professionale (inserire qui le figure previste dal Corso di studio) | Figura presente | Figura NON presente | Non saprei |
|---|------------------------|----------------------------|-------------------|
| 1) ... | | | |
| 2) ... | | | |
| 3) ... | | | |

3) Quali tra le figure professionali presenti nella scheda ritiene possano maggiormente rispondere alle esigenze della Sua Organizzazione (ad esempio nei termini di persone occupate/occupabili)? (Prego indichi il livello di rispondenza: 1 - Altissimo, 2 - Alto, 3 - Medio, 4 - Basso).

| Figura professionale (inserire qui le figure previste dal Corso di studio) | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|----------|----------|----------|----------|
| 1) ... | | | | |
| 2) ... | | | | |
| 3) ... | | | | |
| Altre figure (inserire di seguito figure non previste e che si ritiene importante aggiungere) | | | | |

Spazio per eventuali osservazioni e/o suggerimenti sulle figure professionali:

.....

4) Ritiene che il ruolo e le attività/funzioni lavorative descritte per ciascuna figura professionale, siano congruenti con le attività effettivamente svolte presso la Sua Organizzazione?

- a. Si
- b. No
- c. Non saprei

Spazio per eventuali osservazioni o suggerimenti relativi alle attività connesse alle figure professionali

.....

5) Se lo desidera, esprima di seguito il Suo giudizio sull'esperienza che ha avuto con gli studenti o con i laureati del Corso di Studio.

.....

Gentile Referente la ringraziamo per il tempo che ci ha dedicato. Di seguito trova l'email a cui può contattarci nel caso desiderasse un confronto maggiormente dettagliato su tali temi.

Email

ALLEGATO 5 – CONSIDERAZIONI GENERALI SULLA PROGETTAZIONE/REVISIONE DEI CDS IN COERENZA CON GLI OBIETTIVI DEL PROCESSO DI BOLOGNA

(DA UNA NOTA DEL PROF. ALFREDO SQUARZONI)

- a) **Scopo del processo di Bologna** è l'armonizzazione dei sistemi di alta formazione europei attraverso l'adozione di un sistema di Corsi di Studio (CdS) "comparabili", e cioè CdS che abbiano "risultati di apprendimento (*learning outcomes*)" comparabili.
- b) Questo richiede la **progettazione/revisione/aggiornamento di CdS "centrati sullo studente"**, e cioè CdS progettati a partire dalla definizione degli "scopi" del corso (*programme aims*), e cioè degli "obiettivi formativi" del corso (*educational objectives*), intesi come sono intesi nel contesto internazionale, dove, in genere, con "obiettivi formativi" si intendono di fatto quelli che la SUA-CdS chiama "sbocchi professionali", e cioè le funzioni per le quali si vogliono preparare i laureati e, in particolare, le "competenze", necessarie allo svolgimento delle funzioni previste, che si vogliono far sviluppare agli studenti durante e acquisire alla fine del percorso formativo.
- Nel contesto nazionale, oltre alla definizione degli sbocchi professionali, è richiesta anche la definizione degli "obiettivi formativi specifici" dei CdS, intesi come "una declinazione e precisazione degli obiettivi (formativi qualificanti) della classe".
- c) **Competenze e risultati di apprendimento attesi non sono la stessa cosa.**
- La definizione di "competenza (*competence*)" internazionalmente condivisa è quella data dalla norma ISO 9000:2015: "Capacità di applicare conoscenze e abilità per conseguire i risultati attesi".
- Il documento *Recommendation of the European Parliament and of the Council of 23 April 2008 on the establishment of the European Qualifications Framework for lifelong learning (EQF for LLL)* definisce, coerentemente con quella della norma ISO 9000: "Competence means the proven ability to use knowledge, skills and personal, social and/or methodological abilities, in work or study situations and in professional and personal development". Le "work situations" riguardano, tipicamente, i laureati che, dopo il conseguimento del titolo di studio, si inseriscono nel mondo del lavoro. Le "study situations" riguardano, tipicamente, i laureati triennali che, dopo il conseguimento del titolo di studio, proseguono gli studi in una laurea magistrale o i laureati magistrali che proseguono gli studi in un corso di dottorato o in una scuola di specializzazione.
- Invece, la definizione di "risultato di apprendimento (*learning outcome*)" internazionalmente condivisa è "statement of what a learner is expected to know, understand and/or be able to demonstrate after completion of a process of learning".
- "Competenze" e "risultati di apprendimento (*learning outcomes*)" hanno, pertanto, significati diversi. In particolare, osservando che i risultati di apprendimento non sono altro che conoscenze e abilità (*knowledge and skills*), **le competenze potrebbero essere definite come la capacità di utilizzare i risultati di apprendimento acquisiti nel percorso formativo per**

ottenere determinati risultati (secondo la norma ISO 9000) **o in situazioni di lavoro o di studio** (secondo l'EQF for LLL e le Linee Guida AVA).

A questo riguardo, si osserva ancora che la prima definizione di “competenze” data dalle Linee Guida AVA (“capacità di utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite nei contesti di studio e/o lavoro”) è coerente con la definizione dell'EQF for LLL, mentre la seconda definizione proposta (“insieme dei risultati dell'apprendimento con aspetti disciplinari, metodologici e trasversali”) appare del tutto fuori luogo.

- d) Per quanto riguarda il **campo ‘competenze associate alla funzione’** del Quadro A2.a della SUA-CdS, il documento CUN, nel § D.3) *Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati*, afferma che: “Nel campo “competenze associate alla funzione” sono da indicare l'insieme delle conoscenze, abilità e competenze, anche trasversali, che, acquisite nel corso di studio, sono abitualmente esercitate nel contesto di lavoro e dunque consentono di svolgere le attività associate al ruolo professionale. Non si tratta dunque di ripetere i risultati di apprendimento del corso di studio, ma di definire le competenze rispetto alle attività e ai compiti che il laureato si prevede sarà chiamato a svolgere”.

L'inciso “l'insieme delle conoscenze, abilità e competenze, anche trasversali” è assolutamente impreciso e non condivisibile (come detto, risultati di apprendimento, e cioè conoscenze e abilità, e competenze non sono la stessa cosa: bisognerebbe cancellare ‘competenze’), tuttavia il ‘messaggio’ è corretto. Infatti, nonostante che risultati di apprendimento e competenze abbiano significati diversi, **il ‘linguaggio’ utilizzato per la definizione delle competenze è lo stesso utilizzato per la definizione dei risultati di apprendimento. Conseguentemente, anche le competenze sono definite in termini di conoscenze e abilità, con la differenza, però, che mentre le (conoscenze e abilità che definiscono le) competenze sono definite, in genere, in termini piuttosto generali, in particolare ‘specifici’ ma non ‘misurabili’, (le conoscenze e le abilità che definiscono) i risultati di apprendimento sono definiti in termini anche (e soprattutto) misurabili.**

- e) Il **processo di progettazione dei CdS ‘suggerito’ dalla SUA-CdS** è, comunque, del tutto coerente con il processo di progettazione ‘centrato sullo studente’ suggerito a livello internazionale.

Infatti, un ‘corretto’ (lo dice la letteratura al riguardo) processo di progettazione di un CdS dovrebbe prevedere, nell'ordine:

- 1) **l'identificazione dei fabbisogni formativi delle parti interessate** (in particolare, mondo del lavoro di riferimento), da documentare nei Quadri A1 della SUA-CdS. I fabbisogni formativi delle parti interessate dovrebbero essere identificati in modo utile alla definizione degli scopi del CdS e, quindi, in termini di funzioni previste per i laureati e di competenze richieste per il loro svolgimento.
- 2) La **definizione degli ‘scopi del CdS’**, che la SUA-CdS individua nel/i profilo/i professionale/i che il CdS intende formare, e cioè negli ‘sbocchi professionali’ da descrivere attraverso le funzioni per le quali si vogliono preparare i laureati (che possono riguardare anche la

prosecuzione degli studi nei CLM per i laureati e nei corsi di dottorato/nelle scuole di specializzazione per i laureati magistrali) e le competenze che si vogliono far sviluppare e acquisire ai laureati alla fine del percorso formativo, che devono essere coerenti con la missione della struttura di appartenenza del CdS, con gli obiettivi formativi qualificanti della classe di appartenenza, con i fabbisogni formativi identificati e compatibili con le risorse disponibili, da documentare nei Quadri A2.

- 3) La **definizione degli obiettivi formativi specifici del CdS**, da documentare nel Quadro A4.a della SUA-CdS, che devono rendere 'specifici' gli obiettivi formativi qualificanti della classe di appartenenza del CdS ("Gli obiettivi formativi specifici sono una declinazione e precisazione degli obiettivi della classe ") ed essere coerenti con le competenze che si vogliono far sviluppare e acquisire ai laureati.
- 4) La **definizione dei risultati di apprendimento attesi** alla fine del percorso formativo, da documentare nei Quadri A4b e A4c della SUA-CdS, che devono essere coerenti con gli obiettivi formativi qualificanti della classe di appartenenza del CdS e con le competenze che si vogliono far sviluppare e acquisire ai laureati.
- 5) La **definizione del Manifesto degli Studi**, con l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative, da documentare nel Quadro B1 della SUA-CdS, e, per ogni attività formativa, delle relative caratteristiche, con particolare riferimento a: risultati di apprendimento attesi specifici dell'attività formativa, programma (contenuti), metodi didattici, modalità di verifica dell'apprendimento. Ovviamente, piano degli studi e caratteristiche delle attività formative devono essere in grado di far raggiungere agli studenti i risultati di apprendimento stabiliti.

Tabella delle coerenze

| |
|--|
| Le competenze che si vogliono far sviluppare e acquisire ai laureati (Quadro A2.a) devono essere coerenti con la missione della struttura di appartenenza del CdS, gli obiettivi formativi qualificanti della classe di appartenenza, i fabbisogni formativi identificati e compatibili con le risorse disponibili. |
| Gli obiettivi formativi specifici (Quadro A4.a) devono rendere specifici gli obiettivi formativi qualificanti della classe di appartenenza del CdS ed essere coerenti con le competenze che si vogliono far sviluppare e acquisire ai laureati. |
| I risultati di apprendimento attesi (Quadri A4.b.2 e A4.c) devono essere coerenti con le competenze che si vogliono far sviluppare e acquisire ai laureati. |
| Il manifesto degli studi (Quadro B1) deve essere coerente con i risultati di apprendimento attesi. |