



University of Gastronomic Sciences  
Università degli Studi  
di Scienze Gastronomiche

## **Linee Guida per la Consultazione delle Parti Interessate da parte dei Corsi di Studio**

---

*(Approvate dal Presidio di Qualità del 12/03/2024  
Presentate al Consiglio Accademico del 12/06/2024)*

## *Linee Guida sulla rilevazione delle opinioni degli studenti*

### **Sommario**

|   |   |
|---|---|
| 1. Premessa.....  | 3 |
| 2. Presupposti e finalità dell'organizzazione della consultazione delle parti interessate ..... | 3 |
| 3. Soggetti della consultazione.....  | 4 |
| 4. Buone pratiche per la loro individuazione .....  | 4 |
| 5. Oggetto della consultazione .....  | 5 |
| 6. Forme e modalità della consultazione .....   | 5 |
| 7. Presa in carico e azioni successive .....  | 6 |

## *Linee Guida sulla rilevazione delle opinioni degli studenti*

### **1. Premessa**

La consultazione con le Parti interessate nasce dall'esigenza, da un lato, di sviluppare competenze coerenti con le richieste del mercato del lavoro, e, dall'altro, di promuovere metodi didattici che assicurino la qualità dell'offerta formativa.

La consultazione delle parti interessate è un'attività richiesta in fase di progettazione del CdS e in fase di revisione.

La prima consultazione è richiesta in fase di progettazione del CdS: le parti interessate contribuiscono, infatti, a orientare le scelte formative da adottare per il Corso stesso, in modo che la preparazione dei laureati risponda ai più ampi bisogni della società e del mercato del lavoro (domanda di formazione).

In seguito, la consultazione costante con le parti interessate permette di verificare gli obiettivi formativi e i risultati da perseguire e può, pertanto, riguardare i seguenti aspetti:

- verifica della validità/attualità dei profili professionali individuati per i CdS;
- esame delle proposte di modifica dell'offerta formativa, inclusi i relativi obiettivi di apprendimento, in risposta a quanto emerso dal confronto con le Parti interessate e in coerenza con i profili professionali individuati;
- individuazione di nuovi sbocchi occupazionali;
- attivazione di eventuali forme di collaborazione con le parti stesse (per attività didattica, tirocini e stage).

### **2. Presupposti e finalità dell'organizzazione della consultazione delle parti interessate**

La consultazione è un processo che si svolge periodicamente, a partire dall'istituzione del CdS e per il suo intero sviluppo.

Presupposto per l'organizzazione della consultazione è l'aver definito e stilato una bozza del progetto formativo, nel caso di un CdS di nuova istituzione, o del progetto di revisione dello stesso (con eventuale riesame ciclico).

La finalità della consultazione delle parti interessate è quella di acquisire un insieme di conoscenze utili per il miglioramento dell'offerta formativa dei CdS mediante un confronto con l'esterno, in particolare nei momenti di definizione o aggiornamento dei loro progetti formativi:

- progettazione iniziale del CdS (nuova istituzione), anche in funzione dei profili di competenze;
- riesame ciclico del CdS;
- riprogettazione e/o modifiche sostanziali al progetto formativo del CdS;
- riprogettazione di un gruppo di insegnamenti.

### **3. Soggetti della consultazione**

La consultazione delle Parti Interessate è effettuata dal Coordinatore del CdS.

Si intendono per Parti Interessate (stakeholders):

- gli studenti e le loro famiglie;
- i laureandi e laureati;
- il personale docente;
- le diverse strutture organizzative dell'Ateneo;
- le istituzioni universitarie, gli enti e i centri di ricerca, nazionali e internazionali;
- le istituzioni e gli enti locali con particolare riferimento alle Regioni, alle Province e ai Comuni di riferimento per le diverse sedi universitarie;
- gli altri soggetti del contesto economico, sociale e ambientale (organizzazioni datoriali, aziende, ordini e collegi professionali, associazioni culturali, ecc.).

Tale elenco è da considerarsi esemplificativo e non vincolante.

### **4. Buone pratiche per la loro individuazione**

Nelle Linee Guida per l'Accreditamento Iniziale e in quelle per l'Accreditamento Periodico, l'ANVUR chiede che la gamma delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite studi di settore, sia adeguatamente rappresentativa a livello nazionale o internazionale.

È necessario individuare le Parti Interessate in modo coerente con le figure professionali di riferimento, con il percorso proposto dal CdS ed è importante che abbiano un rilevante profilo a livello territoriale, a livello nazionale e per alcuni contesti anche a livello internazionale in funzione del profilo professionale in uscita dichiarato dal CdS.

Di seguito alcune buone pratiche da utilizzare per individuare i soggetti da coinvolgere:

- individuare referenti per ognuna delle figure professionali previste, garantendo una sostanziale coerenza fra gli sbocchi occupazionali previsti e le parti interessate consultate;
- individuare nelle aziende, imprese e enti consultati i referenti per le risorse umane;
- individuare soggetti con i quali il CdS mantiene contatti continuativi, quindi figure operative e non necessariamente, o non solo, i rappresentanti di vertice;
- mantenere l'equilibrio tra l'esigenza di assicurare la continuità dei soggetti consultati con la necessità di prevedere un ricambio periodico degli stessi;
- coinvolgere, laddove coerente con il progetto formativo, i docenti esterni che partecipano all'offerta

## *Linee Guida sulla rilevazione delle opinioni degli studenti*

formativa post lauream (master, corsi di perfezionamento, dottorati...) nell'ambito di riferimento;

- individuare tra le aziende, imprese 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.

### **5. Oggetto della consultazione**

La consultazione deve riguardare il Progetto formativo del CdS e in particolare deve soffermarsi sui seguenti elementi:

- profili professionali di riferimento;
- obiettivi formativi espressi anche in termini di risultati di apprendimento attesi con particolare attenzione sia alle competenze disciplinari, sia a quelle trasversali;
- attività formative volte al perseguimento dei risultati di apprendimento attesi e relative modalità di verifica;
- individuazione di nuovi fabbisogni di competenze provenienti dal contesto di riferimento del CdS.

### **6. Forme e modalità della consultazione**

La consultazione delle parti interessate è realizzata attraverso incontri in presenza o da remoto.

È opportuno che il CdS predisponga le comunicazioni (in allegato 1 - fac-simile di lettera/mail di invito) da indirizzare ai soggetti e agli enti da coinvolgere e il materiale informativo che riguarda il progetto formativo del CdS da sottoporre alle parti. In particolare, il materiale da predisporre per la gestione delle consultazioni dovrà essere costituito da:

- il progetto formativo del CdS da cui emergano gli obiettivi formativi specifici del corso, i risultati di apprendimento attesi, e le figure professionali con i relativi sbocchi occupazionali.

*È necessario un documento in cui riportare i contenuti dei quadri A.2a - A.2b - A.4a - A.4b della SUA-CdS, comprensivi degli obiettivi formativi specifici, dei risultati di apprendimento attesi e delle figure professionali con i profili di competenza e dei relativi sbocchi occupazionali. Va inoltre presentata una bozza del piano di studi.*

- dati e informazioni sull'occupabilità dei laureati attraverso indagini svolte dall'Ateneo, o da AlmaLaurea, ecc.;
- in caso di consultazioni precedenti, dividerne preventivamente gli esiti ed eventuali documenti da cui emergano le conseguenti azioni di adeguamento.

Il Coordinatore del CdS è responsabile della corretta verbalizzazione dei risultati emersi dalla consultazione; la redazione di documenti completi è infatti parte integrante delle procedure di Assicurazione della Qualità

## *Linee Guida sulla rilevazione delle opinioni degli studenti*

del CdS (in allegato 2 schema di riferimento utilizzabile per la verbalizzazione degli incontri).

### **7. Presa in carico e azioni successive**

Il Coordinatore del CdS prende in carico gli esiti della consultazione e formula una conseguente proposta di istituzione o revisione del CdS da sottoporre agli Organi di Ateneo e alle strutture di AQ.