



*Università degli Studi di Firenze*



Facoltà di Giurisprudenza

CDS: Scienze Giuridiche

Classe : 31

## Rapporto di Autovalutazione – 2004 (a.a. 2004-05)

Sede del CDS/LS: Via delle Pandette 32, 50127 Firenze

Indirizzo internet del CDS  
<http://www.giuris.unifi.it/cl/sg/index.htm>

### Composizione del gruppo di autovalutazione:

Prof. Paolo Cappellini (docente), Presidente del CDS / LS e del GAV, tel 055.4374303, e-mail: [cappellini@tsd.unifi.it](mailto:cappellini@tsd.unifi.it)

Prof.ssa Patrizia Giunti (Docente), tel. 055.4374317, e-mail: [giungi@tsd.unifi.it](mailto:giungi@tsd.unifi.it)

Prof. Giovanni Passagnoli (Docente) , tel. 055.4374234, e-mail: [giovanni.passagnoli@unifi.it](mailto:giovanni.passagnoli@unifi.it)

Dott.ssa Elena Nistri (referente di Polo per il Management Didattico) tel. 055.4374770, e-mail: [elena.nistri@unifi.it](mailto:elena.nistri@unifi.it)

Dott.ssa Carla Tamburini (referente di Polo per il Management Didattico), tel. 055.4374768, e-mail [carla.tamburini@unifi.it](mailto:carla.tamburini@unifi.it)

Dott.ssa Anna Maria Danielli (Referente di Facoltà per il Management Didattico), tel. 055 4374055, e-mail: [annamaria.danielli@unifi.it](mailto:annamaria.danielli@unifi.it)

Sig. Marcello D'Aiuto (studente) e-mail: [marcellodaiuto@libero.it](mailto:marcellodaiuto@libero.it)

## INTRODUZIONE

Il Corso di Laurea in Scienze giuridiche è stato attivato dalla Facoltà di Giurisprudenza di Firenze a seguito della recente riforma universitaria come corso di primo livello di durata triennale, assieme al corso di Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici, e affiancato da un corso di laurea di secondo livello di durata invece biennale, il corso di Laurea specialistica in Giurisprudenza. Le caratteristiche strutturali e le finalità di tale corso debbono perciò essere intese inquadrando in questo più ampio ambito e tenendo conto altresì dello specifico rapporto che l'attivazione comporta in relazione alla strutturazione unitaria pregressa del percorso degli studi giuridici. Il corso di laurea in Scienze Giuridiche ha infatti principalmente l'obiettivo di fornire un'approfondita preparazione di base che consenta allo studente di acquisire conoscenze giuridiche compiute e metodologicamente organizzate direttamente impiegabili in molteplici attività del settore giuridico: al termine di tale corso lo studente potrà anzitutto accedere direttamente – e cioè, in conformità ad uno degli elementi peculiari di novità della riforma stessa, ovvero l'introduzione del sistema di crediti formativi universitari (CFU, detti anche crediti didattici), e a differenza dell'altro corso triennale, senza 'debiti' formativi al corso di laurea specialistica orientato allo svolgimento delle tre 'classiche' professioni (avvocato, magistrato, notaio) e alle cariche dirigenziali nella pubblica amministrazione. Se leggiamo dunque questo dato sistemicamente, possiamo osservare come tale corso, pur rappresentando un 'segmento' iniziale di un percorso formativo "3+2", è stato inteso, in sede di attivazione, come diretto erede del percorso quadriennale del vecchio ordinamento, la laurea in Giurisprudenza, e tale derivazione in posizione di centralità è sottolineata dallo specifico carattere di approfondimento anche sotto il profilo metodologico che compete alla tipologia formativa offerta: essa è finalizzata infatti alla preparazione, sia pure di base, di un giurista completo che rappresenta una figura professionale appunto 'classica', ma la cui rilevanza pur in una società in via di europeizzazione e globalizzazione e quindi in continua evoluzione appare sempre di crescente importanza. In una parola si potrebbe dire che tra le funzioni primarie del corso emerge quella del mantenimento e dello svolgimento adeguato ai tempi dell'unitarietà culturale e pratica della formazione del giurista.

Il corso, oltre a questa sua finalità essenziale, che consiste nel suo stretto legame alla laurea specialistica in Giurisprudenza, tanto da costituire la via principale al pieno ed efficace accesso a quest'ultima, esprime però un legame che si va facendo via via più rilevante anche con un altro aspetto della riforma, che si manifesta nella triennializzazione. In questa prospettiva si chiede all'Università un ulteriore impegno, ovvero quello relativo anche alla formazione di nuove e ulteriori professionalità intermedie, in vista di sbocchi anticipati nel mondo del lavoro pubblico e privato; tutto ciò in un quadro che tiene conto sia di una pluralità di esigenze che sembrano provenire, seppure ancora con segnali contraddittori (ai quali fa da riscontro una normativa ancora carente al proposito della spendibilità del titolo sul mercato del lavoro), dalla evoluzione stessa della società, sia anche della più complessiva necessità di abbassare l'età media dei nostri laureati che rispetto a quella dei nostri partner europei si attesta su valori troppo elevati. Il corso di studi intende anche percorrere in modo sempre più efficace tale via, tra l'altro procedendo ad individuare, nell'ambito delle possibilità offerte dal proprio ordinamento degli studi, segmenti di percorso a carattere spiccatamente professionalizzante in base ad esigenze espresse dal mondo del lavoro.

**Il Regolamento del CDS in 'Scienze Giuridiche' è stato emanato con Decreto del Rettore n. 573 del 1.10.2003.**

<b>LEGENDA</b>	
CCDL	Consiglio di Corso di Laurea
CDF	Consiglio di Facoltà
CDP	Commissione didattica paritetica
CDS	Corso di studi
COF	Commissione per l'offerta didattica
GAV	Gruppo di autovalutazione
PCDL	Presidente del Corso di Laurea
PDF	Preside della Facoltà
GDF	Giunta di Facoltà
CFU	Credito formativo universitario
PI	Parti interessate
CI	Comitato di indirizzo
POLO	Polo delle Scienze Sociali dell'Università degli studi di Firenze
SS	Segreteria studenti
SPF	Segreteria Presidenza di Facoltà
SCDCL	Segreteria Consiglio di Corso di LaureaA
RAV	Rapporto di autovalutazione
SG	Corso di Laurea in Scienze giuridiche
SSG	Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici
LSG	Corso di Laurea Specialistica in Giurisprudenza
GI	Giurista d'impresa – curriculum SSG
GTS	Giurista del terzo settore – curriculum, SSG
GAP	Giurista di Amministrazioni Pubbliche – curriculum, SSG
CL	Consulente del lavoro e delle Relazioni Industriali – curriculum, SSG
SSPL	Scuola di specializzazione per le professioni legali
UOT	Ufficio Orientamento e Tutorato
CPO	Centro per l'orientamento
VO	Corso di Laurea in Giurisprudenza del vecchio ordinamento
CRUI	Conferenza dei rettori delle Università Italiane
CSIAF	Centro Servizi Informatici dell'Ateneo Fiorentino
CISAS	Centro Integrato Servizi Accoglienza Studenti

## A. SISTEMA ORGANIZZATIVO

### A1. SISTEMA DI GESTIONE

#### A1.1 - Sono stati identificati in modo chiaro e documentato i processi tramite i quali si gestisce il CDS?

Gli organi di governo del CDS sono, come prevede lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze e il Regolamento sugli organi del corso di laurea in SG, il CDCL e il PDCL e, con funzioni di coordinamento, il CDF nonché il PDF. L'organizzazione dell'attività didattica è disciplinata dal Regolamento di Ateneo e dal Regolamento didattico del CDS. Il CDS si avvale inoltre dell'attività istruttoria nei settori di competenza di due Commissioni: la CDP e la COF che operano per tutti i corsi di studio della Facoltà. La Facoltà, infatti, opera una forte azione di coordinamento dal momento che, essendo l'offerta formativa articolata in pochi corsi di laurea, appare più produttivo non disperdere eccessivamente le sedi di confronto.

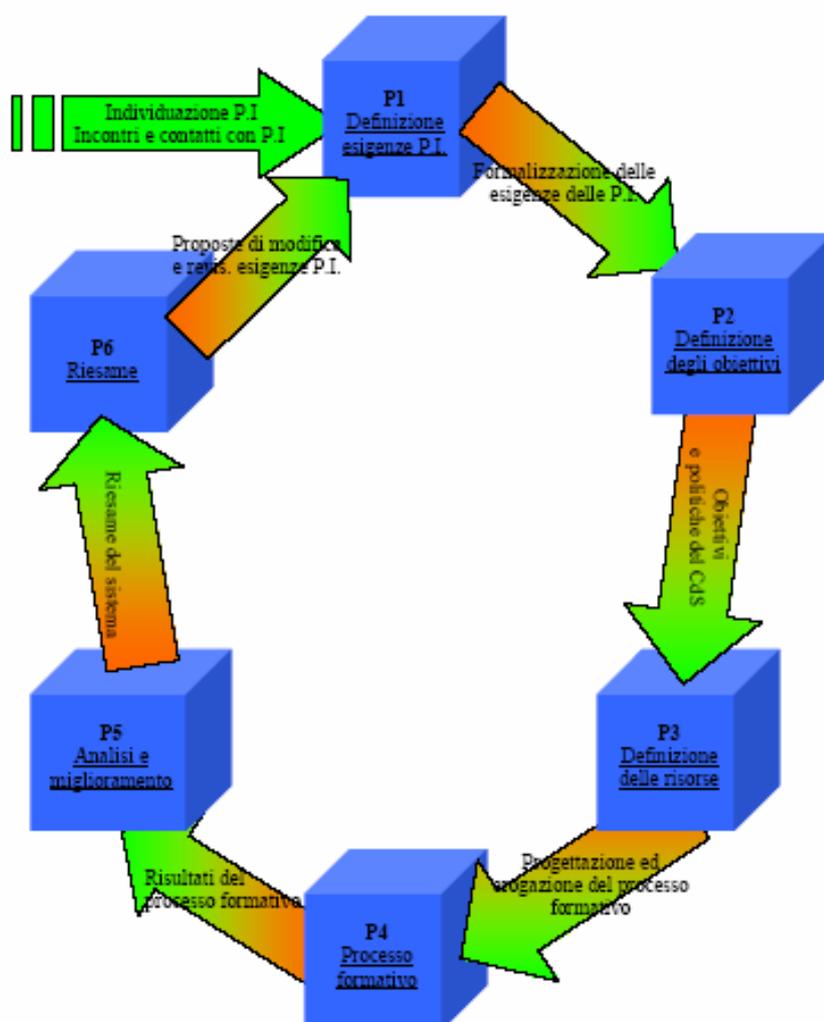
Per quanto riguarda il sistema di gestione, il CDS ha, in accordo con la linea di Facoltà e di Ateneo, adottato come modello di riferimento quello proposto dalla CRUI, ossia il Modello CampusOne.

La tabella che segue fornisce una descrizione sintetica dei principali processi e sottoprocessi identificati per la gestione del CDS con le relative responsabilità. Si mette inoltre in evidenza il legame tra i diversi processi e la loro sequenzialità (l'output di ciascuno è input di quello successivo):

Processo	Elementi di input	Sottoprocesso	Elementi di output	Responsabilità	Documentazione esiti	Riferimenti Mod. Rav
<b>P1</b> Definizione delle esigenze	Individuazione delle P.I	1. Definizione esigenze studenti 2. Definizione esigenze del mondo del lavoro 3. Definizione esigenze docenti 4. Definizione esigenze della Facoltà, dell'Ateneo e del MIUR	Formalizzazione delle esigenze delle PI	Consiglio del CDS Consiglio di Facoltà Comitato di indirizzo Commissione paritetica COF	Verbali del Consiglio del CDS Verbali Consiglio di Facoltà Rapporto Commissione paritetica	B1
<b>P2</b> Definizione degli obiettivi	Esigenze delle PI Politiche e obiettivi fissati a livello di Facoltà/Ateneo	1. Definizione degli obiettivi generali riguardanti gli studenti e il processo formativo 2. Definizione degli obiettivi generali riguardanti il personale e le infrastrutture 3. Definizione degli obiettivi di apprendimento	Obiettivi (generali, di apprendimento, ecc) e politiche del CDS	Consiglio del CDS; Consiglio di Facoltà; Ateneo; MIUR	Regolamento didattico di Ateneo Regolamento didattico del CDS Ordinamento del CDS	B2 e B3
<b>P3</b> Definizione delle risorse	obiettivi e politiche del CDS	1) definizione delle esigenze di risorse umane 2) definizione delle esigenze di infrastrutture	Progettazione ed erogazione del processo formativo	Consiglio di Corso di Laurea Consiglio di Facoltà Ateneo	Verbali del CCDL Verbali del CDF	C1 e C2
<b>P4</b> Processo formativo	Progettazione del processo formativo Erogazione del processo formativo	1) definizione dei contenuti delle attività formative (piano di studi) 2) erogazione del processo formativo	Risultati del processo formativo	Preside Presidente CDS Docenti CDS Docenti delegati servizi di contesto	Verbali CCDL Verbali CDF Verbali Giunta di Facoltà	D1, D2 e D3

		3) organizzazione e gestione dei servizi di contesto			Relazioni Centro per l'Orientamento della Facoltà	
<b>P5</b> Analisi e miglioramento	Risultati del processo formativo	1) raccolta ed elaborazione delle informazioni	Riesame del sistema	CCDL CDF Commissione paritetica Preside Presidente CDL Ateneo	Questionari esami Questionari valutazione della didattica da parte degli studenti frequentanti Schede DAT	E1, E2, E3
		2) analisi dei risultati				
		3) miglioramento				
		4) gestione delle difficoltà contingenti				
<b>P6</b> Riesame	Riesame del sistema	1) riesame: norme, rapporti P.I, servizi di contesto	ridefinizione esigenze P.I; ridefinizione processo formativo ecc.	CCdL Presidente CdL Facoltà	Verbali consiglio CdL Proceduta di autovalutazione	A3

La sequenzialità e le interazioni tra i processi identificati vengono illustrati nello schema seguente:



### A1.2 - La gestione della documentazione utile alla gestione del CDS è efficace?

A supporto dei processi identificati vengono utilizzati documenti, sia cartacei sia elettronici, che vengono distinti tra:

1. documenti di guida, che contengono norme e leggi applicabili ai processi identificati (tavola 1);
2. documenti di lavoro, ossia documenti utilizzati per la rilevazione di attività, ad esempio i registri delle lezioni prima della compilazione (tavola 2).
3. documenti di registrazione, ovvero i verbali delle sedute degli organi, i registri delle lezioni compilati, i questionari compilati, ecc. (tavola 3).

Poiché, come risulta dallo schema sopra, in molti processi intervengono organi della Facoltà (CDF,PDF,CPO, COF,CDP), la documentazione relativa viene gestita a livello di ufficio centrale di Facoltà (Segreteria della Presidenza). Di seguito si elencano i documenti ordinati secondo la tipologia appena descritta, per responsabile della predisposizione o compilazione, per reperibilità, per riferimento al processo nel quale vengono utilizzati.

**Tavola 1 - Documenti di guida del CDS e modalità di gestione**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABILITA'</b> (Soggetto/ufficio Responsabile della predisposizione o della compilazione)	<b>REPERIBILITA'</b>	<b>Riferimento al Processo e/o al Sottoprocesso</b>
<b>D.P.R. 382/80</b> "Riordinamento della docenza universitaria"	-	G.U. 31 luglio 1980, n. 209, S.O.	
<b>Legge n. 168/89</b> "Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica"	-	G.U. 11 maggio 1989, n. 108, S.O.	
<b>Legge n. 241/90</b> "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"	-	G.U. 18 agosto 1990, n. 192	
<b>Legge n. 341/90</b> "Riforma sugli ordinamenti didattici universitari"	-	G.U. 23 novembre 1990, n. 274	
<b>Legge n. 390/91</b> "Norme sul diritto agli studi universitari"	-	G.U. 12 dicembre 1991, n. 291	
<b>Legge n. 104/92</b> "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persona handicappate"	-	G.U. 17 febbraio 1992, n. 39, S.O.	
<b>D. Lgs. n. 626/94</b> "Attuazione delle direttive CEE ... riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro"	-	G.U. 12 novembre 1994, n. 265, S.O.	
<b>Legge n. 127/1997</b> "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisioni e di controllo" art. 17, cc. 99-102	-	G.U. 17 maggio 1997, n. 113, S.O.	
<b>D.P.R. N. 25/1998</b> "Regolamento recante la disciplina dei procedimenti relativi allo sviluppo ed alla programmazione del sistema universitario, nonché ai comitati regionali di coordinamento, a norma dell'art. 20, c. 8, lett. a) e b) della L. 15 marzo 1997, n. 59"	-	G.U. 17 febbraio 1998, n. 39	

<b>Legge n. 210/98</b> “Norme per il reclutamento dei ricercatori e dei professori universitari di ruolo”	-	G.U. 6 luglio 1998, n. 155	
<b>Legge n. 17/99</b> “Integrazione e modifica della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”	-	G.U. 2 febbraio, 1999, n. 26	
<b>D.M. n. 509/99</b> “Regolamento recante norme concernenti l’autonomia didattica degli atenei”	Ministero Istruzione Università e Ricerca	G.U. 4 gennaio 2000, n. 2	
<b>D.M. 4 agosto 2000</b> “Determinazione delle classi delle lauree universitarie”	Ministero Istruzione Università e Ricerca	G.U. 19 ottobre 2000, n. 245, S.O.	
<b>D.M. 4 ottobre 2000</b> “Rideterminazione e aggiornamento dei settori scientifico-disciplinari”	Ministero Istruzione Università e Ricerca	G.U. 24 ottobre 2000, n. 249, S.O.	
<b>D.M. 28 novembre 2000</b> “Determinazione delle classi delle lauree specialistiche universitarie”	Ministero Istruzione Università e Ricerca	G.U. 23 gennaio 2001, n. 18, S.O.	
<b>D.P.R. n. 445/2000</b> “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”	-	G.U. 20 febbraio 2001, n. 42, S.O.	
<b>D.M. 8 maggio 2001</b> “Programmazione del sistema universitario per il triennio 2001-2003”	-	G.U. 23 agosto 2001, n. 195, S.O.	
<b>D. Lgs. n. 165/2001 e succ. mod.</b> “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”	-	G.U. 9 maggio 2001, n. 106, S.O.	
<b>D. P. C. M. 9 aprile 2001</b> “Uniformità di trattamento sul diritto agli studi universitari”	-	G.U. 26 luglio 2001, n. 172	
<b>D.M. 30 maggio 2001</b> “Decreto di individuazione dei dati essenziali sulle carriere degli studenti e per il rilascio del certificato di supplemento al diploma”	Ministero Istruzione Università e Ricerca	G.U. 30 luglio 2001, n. 175	
<b>Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario, Doc. n. 17 (dicembre 2001)</b> “Requisiti minimi di risorse per i corsi di studio universitari”	Ministero Istruzione Università e Ricerca	<a href="#"><u>Sito del Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario</u></a>	
<b>Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario, Doc. n. 3/03 (aprile 2003)</b> “I requisiti minimi per l’attivazione dei corsi di studio: alcune integrazioni e prime proposte per i corsi di laurea specialistica”	Ministero Istruzione Università e Ricerca	<a href="#"><u>Sito del Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario</u></a>	
<b>Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario, Doc. n. 03/04 (febbraio 2004)</b> “Nota metodologica per la verifica dei requisiti minimi dei corsi di studio”	Ministero Istruzione Università e Ricerca	<a href="#"><u>Sito del Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario</u></a>	

<b>D.M. 22.10.2004, n. 270</b> “Modifiche al regolamento recante norme concernenti l’autonomia didattica negli Atenei, n. 509”	Ministero Istruzione Università e Ricerca	G.U. 12 novembre 2004, n. 266	
<b>Statuto dell’Università degli Studi di Firenze</b>	Organi di governo ( <u>vd. artt. 38 e 39 dello Statuto</u> )	<u>Pagine web Ateneo</u>	
<b>Regolamento didattico di Ateneo</b>	Organi di governo ( <u>vd. art. 4 dello Statuto</u> )	<u>Pagine web di Ateneo</u>	
<b>Regolamento per l’Amministrazione la Finanza e la Contabilità</b>	Organi di governo ( <u>vd. art. 4 dello Statuto</u> )	<u>Pagine web di Ateneo</u>	
<b>Regolamento di attuazione del codice di protezione dei dati personali in possesso dell’Università degli studi di Firenze</b>	Organi di governo ( <u>vd. art. 4 dello Statuto</u> )	<u>Pagine web di Ateneo</u>	
<b>Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori</b>	Organi di governo ( <u>vd. art. 4 dello Statuto</u> )	<u>Pagine web di Ateneo</u>	
<b>Regolamento concernente la disciplina dei professori a contratto</b>	Organi di governo ( <u>vd. art. 4 dello Statuto</u> )	<u>Pagine web di Ateneo</u>	
<b>Regolamento sulla disciplina degli affidamenti e supplenze relativi ad incarichi d’insegnamento nell’Università di Firenze e delle autorizzazioni ad incarichi d’insegnamento in altro Ateneo</b>	Organi di governo ( <u>vd. art. 4 dello Statuto</u> )	<u>Pagine web di Ateneo</u>	
<b>Regolamento in materia di accesso esterno all’impiego presso l’Università degli Studi di Firenze</b>	Organi di governo ( <u>vd. art. 4 dello Statuto</u> )	<u>Pagine web di Ateneo</u>	
<b>Regolamento di Ateneo per l’organizzazione delle attività e per la gestione dei fondi connessi al programma della Comunità Europea “Socrates”</b>	Organi di governo ( <u>vd. art. 4 dello Statuto</u> )	<u>Pagine web di Ateneo</u>	
<b>Decreto Dirigenziale del 17 ottobre 2002, n. 317, decentramento di alcuni processi ai Poli</b>	Direttore Amministrativo	<u>Pagine web di Ateneo</u>	
<b>Decreto Rettorale del 02.12.2002 n. 1139 di Istituzione dei Corsi di laurea e laurea specialistica e relativi ordinamenti didattici</b>	Rettore	<u>Pagine web di Ateneo</u>	
<b>Manifesto degli Studi</b>	CDS; Facoltà, Senato accademico ( <u>vd. anche artt.4 e 21, del Regolamento Didattico di Ateneo</u> )	<u>Pagine web di Ateneo</u>	

<b>Guida per la valutazione dei corsi di studio CampusOne</b>	Fondazione Crui	<u>Pagine web CampusOne</u>	
<b>Ordinamento didattico dei corsi di studio</b>	Facoltà Senato Accademico (vd. anche artt. 6 e 7 del Regolamento Didattico di Ateneo)	<u>MIUR - Banca dati OFF</u>	
<b>Regolamento didattico dei corsi di studio</b>	Facoltà Senato Accademico (vd. anche art. 8 del Regolamento Didattico di Ateneo)	Sito web di Facoltà/CDS	
<b>Guida per gli studenti</b>	Corso di Studio, Facoltà	Sito web di Facoltà/CDS	

**Tavola 2: Documenti di Lavoro del CDS e modalità di gestione**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>Soggetto/ufficio Responsabile della predisposizione o della compilazione</b>	<b>Reperibile presso:</b>	<b>Utilizzato per i processi</b>
Registro dell'insegnamento (prima della compilazione)	Docente	Sito web ATENEO- <a href="http://www.unifi.it/personale/gest_registri.html">http://www.unifi.it/personale/gest_registri.html</a>	P4
Verbale delle prove di verifica del profitto (prima della compilazione)	Direttore Amministrativo	Segreteria studenti Facoltà	P4
Verbale della prova finale (prima della compilazione)	Direttore Amministrativo	Segreteria Presidenza Facoltà	P4
Questionario sulla valutazione didattica degli studenti (prima della compilazione)	Senato Accademico	Sito web ATENEO: <a href="http://www.unifi.it/aut_dida/sistema_valutazione.pdf">http://www.unifi.it/aut_dida/sistema_valutazione.pdf</a>	P5
Questionario di valutazione delle modalità di svolgimento degli esami di profitto (prima della compilazione)	Consiglio di Facoltà	Segreteria Presidenza Facoltà	P5
Documenti di registrazione presso il Centro per l'orientamento (prima della compilazione)	Preside	Ufficio Orientamento e tutorato Facoltà	P4
Moduli mobilità studenti (enrolment form/learning agreement) (prima della compilazione)	Ufficio Centrale di Ateneo	Ufficio Relazioni internazionali Facoltà Sito web Ateneo: <a href="http://www3.unifi.it/studenti/Cmp-ro-v-p-602.html">http://www3.unifi.it/studenti/Cmp-ro-v-p-602.html</a>	P4
Moduli iscrizione Boston University (prima della compilazione)	Preside/Delegato	Ufficio Relazioni internazionali Facoltà	P4
Moduli piano di studi (prima della compilazione)	CdCL CdF	Segreteria Studenti	P4
Modulistica stage e tirocini	Ufficio Centrale di Ateneo Ufficio di Polo	Sito web di Ateneo: <a href="http://www3.unifi.it/studenti/Cmp-ro-v-p-607.html">http://www3.unifi.it/studenti/Cmp-ro-v-p-607.html</a>	P4

**Tavola 3: Documenti di Registrazione del CDS e modalità di gestione**

DOCUMENTO	Soggetto/ufficio Responsabile della predisposizione o della compilazione	Reperibile presso:	Utilizzato per i processi
Registro dell'insegnamento (dopo la compilazione)	Docente – Preside della Facoltà	Segreteria della Presidenza	P4
Verbali delle prove di verifica finale (dopo la compilazione)	Commissione di laurea	Ufficio Segreteria studenti di Facoltà	P4
Verbali degli esami (dopo la compilazione)	Docente – Presidente della Commissione d'esame	Ufficio Segreteria studenti di Facoltà	P4
Verbali di Consiglio di Facoltà	Preside della Facoltà – Consiglio della Facoltà	Presidenza della Facoltà	P1 P2 P3
Verbali della Giunta di Facoltà	Preside della Facoltà – Consiglio della Facoltà	Presidenza della Facoltà	
Verbali di Consiglio del CDS	Presidente del CDS – Consiglio del Corso di Studio	Segreteria / Presidenza del CDS	
Questionari studente sulla valutazione della didattica da parte degli studenti (dopo la compilazione)	Studente	Dipartimento di Statistica	P5
Questionari studente sulla valutazione della didattica da parte degli studenti (dopo la compilazione)	Studente	Dipartimento di Statistica	P5

### **A1.3 - La comunicazione con le PI è efficace?**

Nella tabella che segue, le parti interessate sono state aggregate per macrovoci e sono stati identificati i più significativi strumenti di comunicazione adottati tra il CDS e le PI medesime. Non in tutte le tipologie di comunicazione il CDS ha il riscontro immediato circa l'efficacia della modalità messa in atto, né ha approntato strumenti di misurazione ad hoc. Ad esempio nel caso dell'informazione che transita attraverso il sito web non è stato approntato un sistema che indichi quanti visitatori abbiamo (il contatore di visitatori). Il CDS ritiene che si debba implementare l'uso di tale strumento, ed ha per questo aderito insieme alla Facoltà intera al Progetto Penelope, adoperandosi perché questo sito sia costantemente aggiornato e quindi affidabile. Negli altri casi, invece, l'efficacia dello strumento adottato è più immediatamente controllabile. Ad esempio: 1) la Guida per gli studenti viene distribuita in più strutture (nell'edificio dove si svolgono le lezioni, presso l'UOT, presso il CISAS, presso le segreterie studenti) e all'inizio di ogni semestre (non solo a settembre, ma anche a febbraio); 2) le bacheche, ma soprattutto i monitor sono dislocati in tutti gli edifici del Polo; 3) il CDS ha approntato da tempo delle mailing list di tutti i docenti del corso e per ogni comunicazione inviata (convocazioni CCDL, verbali CCDL, ecc.), è stata attivata la funzione di conferma per ricezione. 4) per quanto riguarda infine l'informazione erogata attraverso l'UOT (telefonica, ricevimento allo sportello, di partecipazione ad incontri di presentazione) sono stati predisposti, a livello di CPO di Facoltà, questionari e registri che vogliono monitorare anche la qualità dell'informazione fornita. Il sistema di gestione del CPO di Facoltà ha ottenuto la certificazione a norma UNI EN ISO 9001:2000.

### ***Modalità di comunicazione – parti interessate (riunite in macrocategorie):***

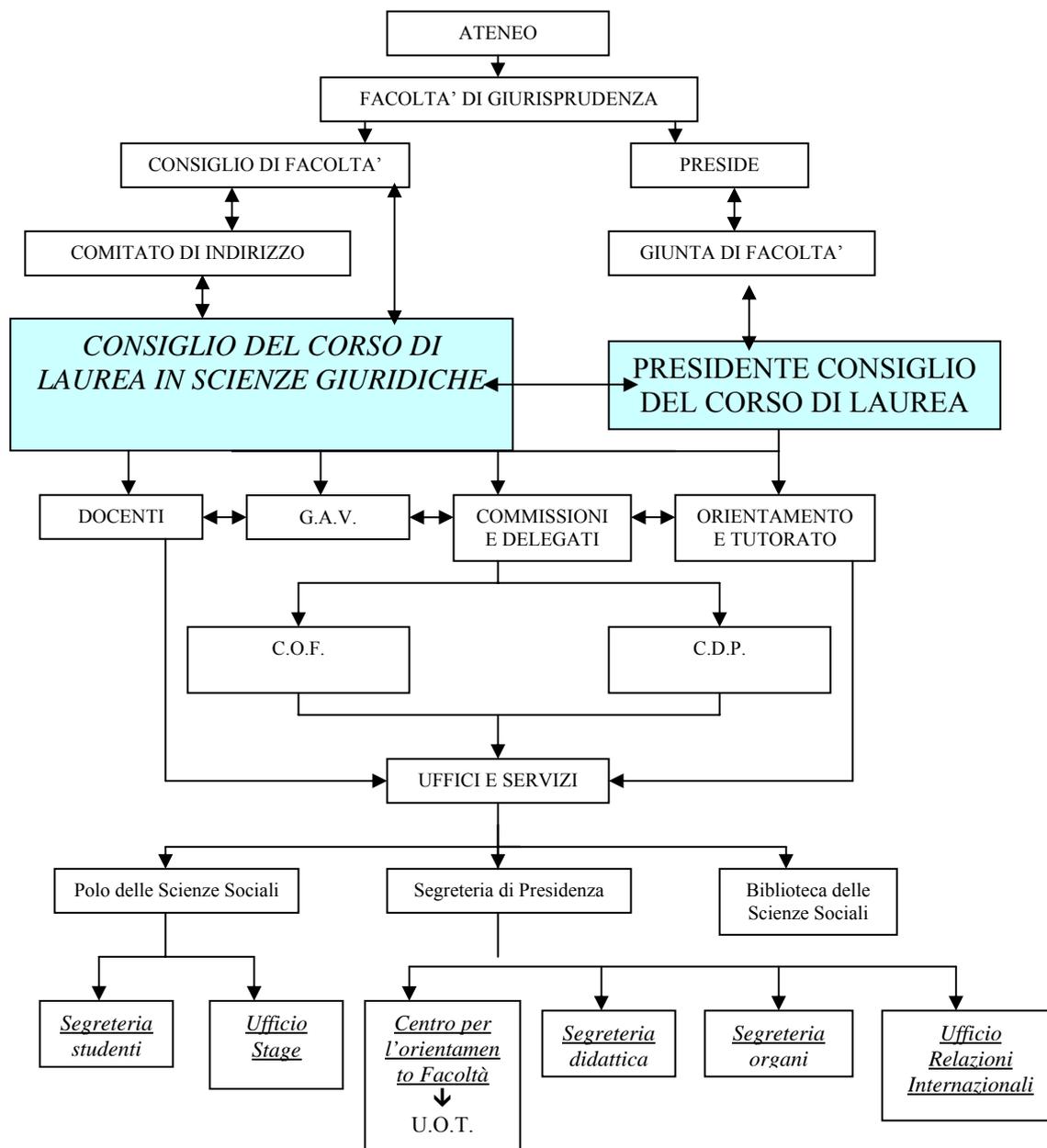
<i>PI</i> <i>Modalità comunicazione</i>	Studenti iscritti al CDS	Facoltà/ Docenti	Mondo del Lavoro	Potenziali matricole e famiglie
<b>Guida per gli studenti</b>	Curricula, servizi, programmi dei corsi.	Quadro di insieme dell'organizzazione del CDS da ogni punto di vista. Obiettivi e politiche formative della Facoltà.	Verifica della congruità delle discipline insegnate nei curricula del CDS con le esigenze di conoscenza delle stesse.	Quadro di insieme dell'organizzazione del CDS da ogni punto di vista. Obiettivi e politiche formative della Facoltà. Curricula, servizi, programmi dei corsi.

<i>PI</i> <i>Modalità comunicazione</i>	<b>Studenti iscritti al CDS</b>	<b>Facoltà/ Docenti</b>	<b>Mondo del Lavoro</b>	<b>Potenziali matricole e famiglie</b>
<b>Sito web</b>	Orari delle lezioni, orario degli esami di profitto, calendario degli esami di laurea, orario di ricevimento dei professori, orario di apertura degli uffici, programmi dei corsi, disponibilità tirocini.	Comunicazioni urgenti su orario delle lezioni, ricevimento degli studenti, offerta formativa, servizi.	Informazioni sul CDS.	Guida per gli studenti; orario uffici e servizi di supporto offerti.
<b>Bacheca e monitor</b>	Orario delle lezioni, degli esami di profitto e di laurea, di ricevimento ed eventuali variazioni dei medesimi, attivazione nuovi servizi per studenti, orario uffici, iniziative quali convegni, seminari su argomenti specifici			
<b>E-mail</b>	Comunicazioni personali relative a procedure tecnico-amministrative del CDS.	Comunicazioni interne tra docenti, tra gli uffici amministrativi; convocazione di riunioni, invio verbali degli organi di governo del CDS.	Comunicazioni tra PDCL, PDF, docenti e rappresentanti del mondo del lavoro	
<b>Saloni orientamento</b>			Possibilità di confrontare le molteplici offerte formative del CDS con quelle di altri Atenei.	Caratteristiche formative, didattiche e organizzative del CDS e dei suoi curricula.
<b>Riunioni</b>		Aggiornamento su qualunque tipo di informazione relativa al funzionamento del CDS.	Particolarmente quelle del Comitato di Indirizzo.	
<b>Presentazione del CDS agli studenti delle scuole medie superiori</b>				Caratteristiche formative, didattiche e organizzative del CDS e dei suoi curricula.
<b>Attività di sportello del UOT</b>	informazioni su organizzazione dei corsi, piani di studio, programmi degli insegnamenti, appelli degli esami, cambi di corso, passaggi dal vecchio al nuovo ordinamento, ecc.			Informazioni sull'offerta formativa, le opportunità offerte dal CDS
<b>Telefono</b>		Comunicazioni varie.	Contatti vari.	UOT: attività di sportello

## A2. RESPONSABILITÀ

### A2.1 - Sono state definite e assunte le responsabilità per i processi tramite i quali si gestisce il CDS?

Nel seguente organigramma sono sintetizzate le relazioni tra gli organi del CDS e le altre strutture di Facoltà, di Polo e di Ateneo.



Le competenze degli organi di governo del CDS e della Facoltà sono definite dallo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze.

## **Il Consiglio di Corso di Laurea (cfr. art. 18 dello Statuto)**

Nelle Facoltà articolate in Corsi di laurea e Corsi di laurea specialistica, in corrispondenza dei predetti corsi, sono istituiti i Consigli di Corso di laurea e di laurea specialistica.

I Consigli di Corso di laurea e di laurea specialistica sono costituiti anche in corrispondenza di Corsi interfacoltà.

Fanno parte dei Consigli di cui al presente articolo tutti i professori ed i ricercatori che svolgono, a qualunque titolo, attività didattica nei corsi, nonché i lettori di madrelingua ed una rappresentanza degli studenti la cui consistenza, modalità di elezione e durata in carica sono stabilite nel regolamento di cui al comma precedente.

Ogni Consiglio elegge nel suo seno, tra i professori di ruolo, un Presidente. Per l'elezione è necessaria la maggioranza assoluta in prima convocazione e la maggioranza relativa nelle convocazioni successive. Il Presidente presiede il Consiglio, lo convoca con le modalità previste nel Regolamento e sovrintende alle attività del Corso. Il Presidente è nominato con decreto del Rettore, dura in carica tre anni e può essere rieletto una sola volta consecutivamente. Il Presidente può farsi coadiuvare da un Vice-presidente da lui scelto.

Spettano a tali Consigli:

- a. l'organizzazione e la programmazione dell'attività didattica relativa al corso, incluso il tutorato;
  - b. la presentazione al Consiglio di Facoltà del piano di sviluppo del Corso di laurea e di laurea specialistica e di proposte per la destinazione e le modalità di copertura dei posti di ruolo di professore e di ricercatore;
  - c. la presentazione al Consiglio di Facoltà di proposte per l'elaborazione del piano annuale delle attività didattiche inclusa l'attribuzione di compiti didattici ai docenti e ricercatori; su tali proposte il Consiglio di Facoltà si esprime approvandole oppure respingendole con delibera motivata;
  - d. il coordinamento delle attività di insegnamento e di studio per il conseguimento dei titoli anche mediante il razionale utilizzo dei mezzi e delle attrezzature messe a disposizione dai Dipartimenti;
  - e. la presentazione al Consiglio di Facoltà della relazione annuale sulla attività didattica;
  - f. l'esame e l'approvazione dei piani di studio degli studenti;
  - g. la formulazione di proposte e di pareri al Consiglio di Facoltà in ordine al Regolamento Didattico di Ateneo ed ai Regolamenti didattici dei corsi di studio;
  - h. ogni altra attribuzione ad esso demandata dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. L'organizzazione dell'attività didattica è disciplinata dal Regolamento didattico di Ateneo.
  3. Il Regolamento della struttura didattica può prevedere la costituzione di una Giunta operante su delega del Consiglio.

## **Il Presidente di Corso di Laurea (cfr. art. 18 Statuto)**

Il Prof. Paolo Cappellini è stato eletto Presidente dal CCDL del 29.9.2004 per il triennio 2004-2007. E' stato nominato con Decreto Rettorale n. 50605 del 22.10.2004.

Il PDCL presiede il Consiglio, lo convoca con le modalità previste nel Regolamento e sovrintende alle attività del Corso. Il Presidente dura in carica tre anni e può essere rieletto una sola volta consecutivamente.

## **Il Gruppo di Autovalutazione (GAV)**

Il GAV ha dal settembre 2004 il compito di redigere, con cadenza periodica, il RAV. Il CDCL del 22 novembre 2005 ha attribuito a questo gruppo anche il compito di monitorare e analizzare i risultati del CDS e di operare un raccordo con le due commissioni di Facoltà, la COF e la CDP.

## **Il Consiglio di Facoltà (cfr. art. 17 Statuto)**

1. La Facoltà è la struttura organizzativa fondamentale per l'esercizio dell'attività didattica; i posti di professore di ruolo e quelli di ricercatore sono assegnati alle Facoltà nell'ambito della programmazione didattica annuale di Ateneo.

Sono organi necessari della Facoltà, il Consiglio, la Giunta e il Preside.

Tutte le componenti del Consiglio di Facoltà hanno voto deliberativo.

2. Il Consiglio di Facoltà si compone:

- del Preside che lo convoca e lo presiede;
- dei professori di ruolo e fuori ruolo della Facoltà;
- di tutti i ricercatori della Facoltà;
- di una rappresentanza di studenti eletta per un biennio nel numero previsto dal D. L. 1° ottobre 1973 n.580 convertito in legge 30 novembre 1973 n.766 e dall'art. 2 della legge 14 ottobre 1974 n.525 e secondo le modalità indicate nel regolamento di cui all'art.14, c.4.

3. Spettano al Consiglio di Facoltà:

- a) la destinazione dei posti di professore e ricercatore nell'ambito della programmazione didattica annuale;
- b) l'approvazione e coordinamento dei piani annuali di cui all'art. 18, comma 1 lettera c), secondo le modalità ivi previste;
- c) l'elaborazione e la presentazione al Senato Accademico del piano di sviluppo della Facoltà, sentite le strutture didattiche e di ricerca interessate;
- d) le questioni attinenti lo stato giuridico dei professori e dei ricercatori per i quali è richiesta dalla legge la deliberazione della Facoltà;
- e) la predisposizione della relazione biennale sulla attività didattica elaborata sulla base delle relazioni svolte dalle strutture didattiche interessate;
- f) la formulazione di proposte al Senato Accademico in ordine al Regolamento Didattico di Ateneo ed ai Regolamenti didattici dei corsi di studio, anche su iniziativa delle strutture didattiche interessate;
- g) l'attribuzione dei compiti didattici ai professori e ai ricercatori;
- h) il coordinamento dei Corsi di laurea e dei Corsi di laurea specialistica;
- i) le deliberazioni di cui ai successivi artt. 38 e 39;
- l) ogni altra questione che sia ad esso demandata dal presente Statuto, dai regolamenti di Ateneo, dalle leggi previste dall'art. 33 della Costituzione e dal regolamento di Facoltà;

4. Ad eccezione delle questioni di cui ai punti a) e d) del comma 3 nonché quanto previsto al successivo comma 5, le altre materie di cui al comma 3 potranno essere delegate dal Consiglio di Facoltà ai Consigli di Corso di Laurea e di Laurea specialistica. In tal caso il Consiglio di Facoltà indicherà quali materie intende delegare.

5. Le dichiarazioni di vacanza, le modalità di copertura e le chiamate, nonché le questioni relative alle persone dei professori di ruolo e dei ricercatori sono deliberate dal Consiglio di Facoltà nella composizione limitata alla fascia corrispondente ed a quella superiore.

Le proposte motivate di chiamata diretta di studiosi italiani o stranieri di chiara fama in possesso dei requisiti previsti dal D.MURST 25.07.97 sono deliberate con la maggioranza dei due terzi dei professori ordinari del Consiglio.

6. La Giunta coadiuva il Preside ed è competente per tutte le materie non espressamente riservate al Consiglio di Facoltà ai sensi dei precedenti commi tre e cinque del presente articolo; ad essa il Consiglio di Facoltà può delegare le materie di sua competenza relative al punto l) del comma 3; essa è composta, oltre che dal Preside che la presiede e la convoca, da un numero di membri, nominati dal Preside, non inferiore a tre e non superiore a dodici tenuto anche conto delle rappresentanze elettive e, dell'articolazione della Facoltà in Corsi di Laurea e in Corsi di Laurea specialistica.

7. In alternativa a quanto previsto dal comma precedente, il Consiglio di Facoltà può deliberare a maggioranza assoluta dei membri l'istituzione di una Giunta elettiva su proposta del Preside ovvero di un decimo dei componenti del Consiglio.

Nella stessa seduta il Consiglio di Facoltà, a maggioranza dei suoi componenti, definirà il numero dei membri e i criteri di composizione della Giunta, che deve comunque avere la rappresentanza di tutte le componenti del Consiglio stesso. Agli studenti è garantita una presenza proporzionale a quella che hanno in Facoltà.

La Giunta, oltre dal Preside che la presiede, non potrà essere composta da un numero di membri inferiore a 6 e superiore a 30.

I membri della Giunta durano in carica tre anni accademici e sono rieleggibili una sola volta consecutivamente. I rappresentanti degli studenti, membri della Giunta, durano in carica due anni accademici e decadono contemporaneamente all'elezione delle rappresentanze studentesche in Consiglio di Facoltà.

Il Consiglio di Facoltà dovrà indicare le materie che intende delegare alla Giunta elettiva, fermo restando che non potranno essere oggetto di delega le materie riguardanti lo stato giuridico dei professori e ricercatori, di cui alle lettere a) e d) comma 3, per i quali la legge richieda la deliberazione del Consiglio di Facoltà, e le dichiarazioni di vacanza, le modalità di copertura e le chiamate di cui al comma 5.

Il Preside convocherà il Consiglio di Facoltà almeno due volte per ogni anno accademico per discutere le materie, che hanno costituito oggetto di delega alla Giunta elettiva.

### **Il Preside di Facoltà (cfr. art. 17 Statuto)**

Il Preside è eletto tra i professori ordinari e straordinari a tempo pieno della Facoltà, da un corpo elettorale composto: da tutti professori di ruolo e fuori ruolo;

- da tutti i ricercatori della Facoltà;

- dai rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio.

Per l'elezione è necessaria la maggioranza assoluta degli aventi diritto nelle prime due votazioni. Ove tale maggioranza non sia raggiunta, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno riportato il maggior numero dei voti. È eletto chi riporta il numero più alto di voti, fermo restando il requisito previsto dal 3 comma dell'art.

40 per la validità della votazione. Le elezioni sono indette dal Decano dei professori ordinari della Facoltà almeno quaranta giorni prima della scadenza; lo stesso decano provvederà alla costituzione del seggio elettorale.

Il Preside presiede il Consiglio e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni. Sovrintende all'andamento di tutti i servizi facenti capo alla Facoltà. Esercita tutte le altre funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti dell'Ateneo.

Il Preside può designare tra i professori di ruolo membri della Giunta, il Vice-preside, che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Il Preside è nominato con decreto del Rettore, dura in carica tre anni accademici ed è rieleggibile una sola volta consecutivamente.

La carica di Preside è incompatibile con quella di Direttore di Dipartimento, di membro del Consiglio di Amministrazione e con ogni altra carica elettiva in organi dell'Università.

Il Preside della Facoltà di Giurisprudenza è il prof. Alfredo Corpaci rieletto per il triennio 2005/2008

### **La Giunta di Facoltà (cfr. art. 17 Statuto)**

La Giunta coadiuva il Preside ed è competente per tutte le materie non espressamente riservate al Consiglio di Facoltà...; essa è composta, oltre che dal Preside che la presiede e la convoca, da un numero di membri, nominati dal Preside, non inferiore a tre e non superiore a dodici. La Giunta di facoltà ha il compito, tra gli altri, di coordinare le attività di orientamento e tutorato.

Sono componenti della Giunta di Facoltà i proff. Giorgio Collura, Remo Caponi, Patrizia Giunti, Vittoria Barsotti, i ricercatori Alessandra Albanese, Paola Felicioni, gli studenti Andrea Ranalli, Duccio Di Leo, Roberta Piras, Teresa Tranchina, Niccolò Baragli.

### **Il Comitato di indirizzo**

Il Comitato di Indirizzo è stato costituito, secondo le direttive della Conferenza dei Rettori, riprese dal Senato Accademico del 9 aprile 2003, in attuazione dell'art. 11, c.4 del D.M. 509/99, dal Consiglio di Facoltà del 25.06.03.

Ne fa parte un rappresentante di ciascuno dei seguenti Enti:

- Regione Toscana
- Consiglio delle autonomie locali
- Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Firenze
- Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Firenze
- Corte d'Appello di Firenze
- Prefettura di Firenze
- Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Firenze, Prato e Pistoia
- Associazione degli Industriali di Firenze
- Consiglio Provinciale dei Consulenti del lavoro di Firenze

Il Comitato è un organismo preposto ad assicurare un canale ufficiale e permanente di consultazione delle realtà sociali, economiche e produttive del territorio; le funzioni di tale Comitato possono così riassumersi:

pareri sui progetti formativi deliberati dalle strutture didattiche, proposte in materia di orientamento degli studenti degli ultimi anni delle scuole secondarie superiori, verifica dei risultati e validità dei percorsi formativi.

### **La Commissione offerta formativa**

E' stata istituita dal CDF del 5.2.2003 con il compito di procedere all'attività istruttoria in vista della predisposizione dell'offerta formativa, svolgendo altresì un lavoro di riflessione ed approfondimento sulle prime attuazioni del nuovo ordinamento degli studi. La COF è composta dal PDF, dai PDCL, da due docenti designati da ciascun Dipartimento, da tre studenti. I componenti sono pertanto: i proff. Alfredo Corpaci, Riccardo Del Punta, Michele Papa, Paolo Cappellini, Carlo Marzuoli, Orlando Roselli, Paolo Tonini, Vincenzo Varano, Patrizia Giunti, Giovanni Passagnoli, Lorenzo Stanghellini, nonché i rappresentanti degli studenti Tommaso D'Errico, Alessandro Giovannelli, Roberta Piras.

### **La Commissione didattica paritetica**

La CDP è prevista dal Regolamento di ciascun CDS della Facoltà. E' stata attivata come Commissione di Facoltà e quindi trasversale a tutti i CDS. La Commissione è stata istituita ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo quale osservatorio permanente delle attività didattiche. Essa è composta da tre docenti e da tre studenti, designati fra le

rappresentanze studentesche in Consiglio. Attualmente la CDP è composta dai proff. Stefano Giubboni, Renzo Orlandi, Paola Lucarelli, nonché dagli studenti Elisabetta Giovannelli, Martina Bartolozzi, Roberto Peroni.

## Gli Uffici e Servizi

### *Livello di Polo*

Le Segreterie Studenti e l'Ufficio Stage per l'illustrazione dei quali si rinvia alla parte 'servizi di contesto' (cfr. D3)

### *Livello di Facoltà*

Per la Segreteria didattica, il Centro per l'orientamento e tutorato nonché l'ufficio Relazioni Internazionali si rinvia a quanto sarà illustrato alla parte 'servizi di contesto' (cfr. D3)

### *Biblioteca delle Scienze Sociali*

Si rinvia alla parte 'servizi di contesto' (cfr. D3)

Nel seguente schema – matrice delle responsabilità - si vuole rappresentare per ogni processo identificato il ruolo dei soggetti/organi che intervengono, identificando chi ha la responsabilità (propone e approva) - R - chi è coinvolto e collabora - C – chi deve essere comunque informato – I -

Processi e sottoprocessi	CCDL	PCDL	CDF	PDF	CDP	COF	DD del CDS	GDF	CI	GAV
Definizione esigenze studenti	R	C	C	C	C	I	C	C	I	I
Definizione esigenze del mondo del lavoro	R	C	C	C	I	I	C	I	C	I
Definizione esigenze Facoltà, Ateneo, MIUR	C	C	R	C	C	I	I	I	I	I
Definizione obiettivi generali (riguardanti gli studenti, il personale, le infrastrutture)	R	C	C	C	C	C	I	I	I	C
Definizione esigenze di risorse umane	C	C	R	C	I	I	I	I	I	I
Definizione esigenze di infrastrutture	C	C	R	C	I	I	I	I	I	I
Definizione dei contenuti delle attività formative	R	C	C	C	I	C	C	I	C	I
Erogazione degli insegnamenti e delle altre attività formative.	C	C	C	C	I	I	R	I	I	I
Definizione delle esigenze riguardanti i servizi di contesto	R	C	C	C	I	C	I	C	I	C
Organizzazione gestione dei servizi di contesto	C	C	C	R	I	I	I	C	I	I
Comunicazione interna ed esterna del CdS	C	R	C	C	I	I	I	I	I	C
Monitoraggio e riesame delle attività del CdS	R	C	C	C	C	C	I	I	C	C

## A3. RIESAME

### **A3.1 - Il CDS riesamina periodicamente il sistema di gestione al fine di assicurare la sua continua idoneità, adeguatezza ed efficacia ?**

Il CDS, come si evince dalle notizie riportate subito sotto, ha esaminato in varie occasioni il sistema di gestione, al fine di discutere e valutare le eventuali criticità emerse, ma le modalità di tale riesame hanno avuto una cadenza non sistematica e si sono svolte soprattutto attraverso il dibattito pubblico durante le sedute del CCDL, ed inoltre servendosi dell'opera di strutture certo permanenti, come la COF, che è deputata ad effettuare un monitoraggio costante su determinati aspetti del sistema di gestione, ma è altresì struttura che si situa a livello di Facoltà. L'esperienza attualmente in itinere dell'autovalutazione ha avuto l'effetto certamente positivo di far emergere una sensibilizzazione autocritica circa l'assenza di una maggiore strutturazione organica interna del CDS, e quindi, nello specifico, di un organo che abbia come sua competenza primaria quella di dare un preciso impulso al riesame: a ciò, come diciamo sotto in relazione alla seduta del CCDL, si è provveduto ad avviare con una specifica azione di miglioramento.

Il CDS si propone più in generale, in collaborazione con le principali parti interessate, e in particolare coinvolgendo più attivamente i rappresentanti degli studenti, di conferire periodicità ed organicità ai processi di riesame. In particolare, e previa una riflessione sul punto, allo scopo di rendere più efficace l'attività di riesame si potrebbe giungere a determinare anche un sottoprocesso che veda il Presidente attribuire, assegnando una tempistica di lavoro, a Commissioni da nominare ad hoc nel CDS e/o al GAV il compito di predisporre delle proposte operative per sviluppare le azioni di miglioramento presenti nel riesame. Ogni Commissione potrebbe lavorare così in modo autonomo, presentando in Consiglio i diversi stadi di avanzamento della sua attività fino ad arrivare alla presentazione al Consiglio di CDS di una proposta definitiva (ad esempio in tema di tirocini, etc.).

Tali processi dovranno essere effettuati (e, nei limiti di cui sopra, sono già effettuati), sulla base di una molteplicità di *input* o indicatori:

- riesame generale dell'adeguatezza del processo formativo;
- modifiche di norme e regolamenti: a tale fine si procederà all'accorpamento ed all'adeguamento delle norme regolamentari e delle disposizioni integrative ad esse;
- esiti dei rapporti con le PI (cfr. B1.1);
- esigenze e disponibilità di risorse umane e infrastrutturali (cfr. C);
- esiti dei processi relativi all'elemento erogazione e apprendimento (cfr. D2);
- esiti dei servizi di contesto (cfr. D3): sarà qui riservata particolare attenzione, onde tentare di captare più efficacemente i bisogni effettivi degli studenti nelle diverse fasi del loro percorso, all'efficacia dei servizi di orientamento in ingresso e in uscita (ad es. con iniziative mirate a fornire informazioni pratiche e di dettaglio sui vari sbocchi professionali: dalle modalità di accesso alla magistratura, ai tempi necessari per conseguire il titolo di avvocato, a come inviare *curricula* alle imprese);
- risultati relativi alla capacità di attrazione (n. immatricolati per anno), all'efficacia interna (n. prove di verifiche superate con esito positivo), all'efficacia esterna (n.% laureati inseriti nel mondo del lavoro, opinione dei datori di lavoro) (cfr. E1);
- esiti relativi al numero degli abbandoni e trasferimenti ad altre sedi (cfr. E 1.2);
- esiti dell'analisi di miglioramento (cfr. E2.1);
- esiti delle azioni di miglioramento (cfr. E3.1);
- esiti delle azioni correttive (cfr. E3.2);
- esiti dell'attività di autovalutazione e di valutazione esterna.

Sino a questo momento, in particolare, sono state effettuate le seguenti attività di riesame:

A) il primo monitoraggio compiuto è stato effettuato il 22 dicembre 2002 nel corso di una seduta congiunta dei CCDL di tutti i CDS con il CDF, nel corso della quale furono esaminati i dati relativi alle iscrizioni e agli esami sostenuti dagli immatricolati all'a.a. 2001/2002. Emersero in particolare alcuni problemi, tra i quali i più rilevanti: a) la necessità di una verifica sugli aspetti quantitativi dei programmi dei corsi e quindi sulla loro congruenza; b) problemi connessi alla mutazione di certi corsi dove i programmi dei triennio appaiono identici a quelli della LSG; c) la sussistenza di difficoltà statisticamente accertate in relazione al superamento di esami, specialmente in primo anno, in tempi atti a consentire un successivo svolgimento del percorso formativo in conformità alle scansioni temporali previste dalla triennializzazione.

Su tali problemi ha lavorato, e sta lavorando, la COF (costituita il 5 febbraio 2003), in particolare suggerendo ed ottenendo la diversificazione dei programmi, laddove l'insegnamento sia impartito per più CDS, ed abbia un carico didattico diverso, ed operando, conseguentemente, un controllo sull'adeguatezza quantitativa del programma;

B) in due CCDL successivi, il 26 febbraio e 29 marzo 2004, la COF ha individuato e dato ulteriori indicazioni, a fronte delle criticità evidenziate sull'andamento degli studi degli immatricolati 2001/2003 e 2002/2003.

In particolare, la Commissione ha ritenuto auspicabile:

- rafforzare modalità della didattica che favoriscano la frequenza attiva degli studenti, in primo luogo riducendo la numerosità delle classi, mediante duplicazione e triplicazione dei corsi obbligatori;
- incentivare l'apprendimento nel corso delle lezioni, prevedendo verifiche intermedie che consentano di drammatizzare il peso dell'esame conclusivo;

- proseguire ed approfondire la verifica, cui già lo scorso anno si è proceduto, in ordine alla corrispondenza dei programmi, quanto a quantità e complessità, rispetto ai crediti formativi assegnati ai vari insegnamenti;
- proseguire ed approfondire la verifica, cui già lo scorso anno si è proceduto, in ordine alla corrispondenza dei contenuti dei programmi rispetto agli obiettivi formativi propri della laurea triennale.

Quanto all'organizzazione e distribuzione degli appelli di esame, la Commissione ha convenuto sulla opportunità, anche per ragioni di coerenza rispetto alle proposte prima sintetizzate, di mantenere ferma la distinzione tra periodo delle lezioni e prove di esame; al contempo proponendo di studiare aggiustamenti alla durata delle sessioni, in particolare l'allungamento di quella di gennaio, nonché l'introduzione di un ulteriore appello nella seconda metà di maggio, subito dopo la conclusione dei corsi del secondo semestre.

- C) il CDCL del 22 novembre scorso, oltre che un aggiornamento sulle procedure di certificazione del CDS, ha svolto una trattazione delle principali criticità emerse durante la redazione del RAV. In particolare ha assegnato al GAV nella attuale composizione, e in qualità di commissione del medesimo CDS, il compito di svolgere attività di analisi e monitoraggio dei dati relativi alla capacità di attrazione (n. immatricolati per anno), all'efficacia interna (n. prove di verifiche superate con esito positivo), all'efficacia esterna del CDS (n.% laureati inseriti nel mondo del lavoro, opinione dei datori di lavoro; a quest'ultimo proposito con i limiti e le finalità ricordate sub E 1.3.c ). Ciò al fine di integrare e supportare le competenze, a livello di Facoltà, della CDP e della COF, armonizzandole con le peculiari esigenze del CDS.

## B. ESIGENZE E OBIETTIVI

### B1. ESIGENZE DELLE PARTI INTERESSATE

Il sistema delle parti interessate al CDS è costituito da:

- Ateneo
- Facoltà
- Studenti (appartenenti agli ultimi anni delle scuole superiori, iscritti alla facoltà, in corso di trasferimento da altre sedi e da altri corsi di laurea affini, iscritti al vecchio ordinamento della facoltà di giurisprudenza in vista di eventuali passaggi di ordinamento) e relative famiglie
- Corso di laurea specialistica in Giurisprudenza
- La P.A.
- La Magistratura; Uffici giudiziari di Firenze e Provincia
- Le Componenti del comitato di indirizzo:
  - Regione Toscana
  - Avvocatura regionale
  - Prefettura di Firenze
  - Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Firenze
  - Ordine degli Avvocati di Firenze
  - Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Firenze, Prato e Pistoia
  - Corte d'Appello di Firenze
  - Associazione degli Industriali di Firenze
  - Consiglio provinciale dell'albo dei Consulenti del lavoro di Firenze
- Le Forze dell'ordine

Si indicano qui di seguito le modalità e la periodicità dei rapporti tenuti con le PI.

Tipologia dei rapporti		
PI	Modalità	Periodicità
Ateneo	incontri periodici	cadenze prestabilite
Facoltà di Giurisprudenza		
Studenti e relative famiglie	1. Servizi di Orientamento e Tutorato:	
	a. attività di sportello	tre giorni la settimana
	b. Recupero didattico	una volta la settimana
	c. Tutorato elettivo	due volte la settimana
	2. Ricevimento Studenti da parte dei docenti del CDS	due volte la settimana
	3. Ricevimento Studenti da parte del Presidente del CDS	due volte la settimana in orario di ricevimento studenti
	4. Ricevimento Studenti da parte del Preside della Facoltà	su appuntamento
	5. Rappresentanze studentesche	Su convocazione degli organi che ne prevedono la presenza
	6. Questionari di valutazione della didattica	cadenza semestrale
7. Questionari di valutazione degli esami	coincidente con gli appelli delle sessioni d'esame	

<b>Tipologia dei rapporti</b>		
	<b>8. Delegato per i passaggi e trasferimenti V.O/N.O</b>	<b>due volte la settimana in orario di ricevimento studenti o su appuntamento</b>
<b>CdLS in Giurisprudenza</b>	<b>incontri periodici tra i Presidenti e i docenti dei corsi</b>	<b>senza scadenze prestabilite</b>
	<b>CdF e Commissioni (es. CDP e COF)</b>	<b>cadenza mensile (orientativa)</b>
<b>P.A. Magistratura Uffici giudiziari Regione Toscana Avvocatura Reg. Prefettura CCIA Ordine Avvocati Cons. Notarile Corte d'Appello Ass. Industriali Consul. Lavoro Forze dell'ordine</b>	<b>riunioni del Comitato di indirizzo</b>	<b>Almeno una volta l'anno</b>
	<b>Rapporti personali</b>	<b>Nessuna cadenza prestabilita</b>

Con specifico riferimento ai rapporti con la P.I. Forze dell'ordine, è stata formalizzata dal 2002 (CDF 21.11.2002) la Commissione riconoscimento CFU Guardia di Finanza e altre Forze dell'Ordine.

### **B1.1 - Il CDS ha individuato le esigenze delle PI?**

Per quanto concerne un resoconto analitico delle esigenze delle PI, che evidenzia anche la coerenza di queste con gli obiettivi generali del CDS in termini di ruoli e sbocchi professionali, rinviamo alla tabella di cui al punto successivo (2.1).

### **Esigenze degli studenti e delle relative famiglie**

In termini culturali e professionali, le esigenze degli studenti che si rivolgono al CDS sono l'acquisizione di una approfondita preparazione di base e competenze compiute e metodologicamente organizzate, tali da far conseguire il sicuro dominio dei saperi afferenti all'area giuridica, in particolare negli ambiti storico-filosofico, privatistico, pubblicistico, processualistico, penalistico e internazionalistico, nonché in ambito istituzionale, economico, comparatistico e comunitario, acquisendo anche un'adeguata conoscenza di base delle lingue straniere di più frequente uso nell'ambito europeo.

Altresi, il raggiungimento di un adeguato livello di competenza con riferimento alla comunicazione e gestione dell'informazione anche familiarizzandosi con strumenti e metodi informatici e telematici.

La formazione così maturata dovrebbe consentire il raggiungimento di una delle finalità primaria ovverosia l'accesso diretto senza debiti e un' agevole prosecuzione degli studi all'interno della laurea specialistica in giurisprudenza (posto che come segnalato nell'introduzione la finalità privilegiata nella formazione del corso di laurea è la preparazione di base indispensabile per poter accedere al mondo delle professioni legali classiche-carriere magistratuali, avvocatura, notariato- , nonché alle cariche dirigenziali della pubblica amministrazione). Allo stesso tempo, tale formazione dovrebbe consentire un'ulteriore possibilità di accesso al mondo delle imprese private e pubbliche e ai primi livelli della PA qualora lo studente intenda esaurire nel triennio il proprio corso di studi. In tale ottica, a fronte della esigenza manifestarsi negli ultimi anni, il corso di laurea ha provveduto ad accreditare presso la Regione Toscana ed in accordo con la Camera di Commercio di Firenze, una figura professionalizzante di esperto ADR (esperto in risoluzione alternativa delle controversie) con relativa richiesta di attivazione di un modulo professionalizzante iscritto nel percorso del CDS. Tale modulo è stato riconosciuto e finanziato; l'inizio della sua attività finalizzata al rilascio del corrispondente titolo è fissato per gennaio/febbraio 2006.

Gli studenti, considerata la crescente rilevanza di una formazione giuridica internazionale e comparatistica, hanno inoltre l'ulteriore possibilità, previa selezione, di conseguire un titolo di particolare spendibilità europea, ossia la laurea

tirennale italo-francese che a sua volta consente la prosecuzione nel corso di laurea specialistico italo-francese in giurisprudenza e l'acquisizione della Maitrise en droit grazie all'accordo siglato con Parigi I (Panthéon – Sorbonne - Faculté de droit).

Di conseguenza, per le famiglie le esigenze primarie risultano essere: una formazione, in termini umani e professionali, mirata al conseguimento di autonoma capacità di valutazione e decisionale, in ordine alle specifiche esigenze delle figure professionali proposte; formazione ai principi di responsabilità nelle scelte relative alla propria carriera di studi ed all'inserimento nel mondo delle professioni e del lavoro; adeguato rapporto tra impegno profuso, tempi di conclusione del percorso di studi e livello della valutazione finale.

Un miglioramento, in sintonia con le esigenze emerse negli ultimi anni tra studenti e famiglie, è stato realizzato con l'unificazione logistico-strutturale delle varie sedi dipartimentali nella nuova sede del CDS e della Facoltà.

Rispetto a quanto sopra segnalato, si rivelano di particolare importanza le specifiche esigenze degli studenti interessati a proseguire gli studi nella laurea specialistica, prevalentemente presso la nostra stessa sede, ovvero l'esigenza di ottenere un accesso facile e sicuro alle informazioni necessarie per costruire un piano di studio il più possibile conferente con gli interessi formativi propri di ciascuno studente in relazione alle sue scelte nella prosecuzione degli studi, con particolare riferimento ad un orientamento che fin da subito lo ponga in contatto con le tematiche e le metodologie proprie del corso avanzato, facilitando la maturazione della scelta di prosecuzione.

### **Ateneo**

Mantenimento del percorso di studi ad un livello di qualità ed approfondimento tale da conservare ed incrementare l'interesse già manifestato da studenti e famiglie, in primo luogo nel territorio regionale ma anche nei tradizionali bacini di provenienza esterna, con riferimento alla più ampia varietà delle discipline giuridiche, sia di impostazione classica, sia emergenti dalle nuove esigenze del mondo del lavoro, e con sbocchi professionali ampi, riallacciandosi alla tradizione dei corsi di vecchio ordinamento della Facoltà di Giurisprudenza. Percorso di studi che, quindi, consenta anche un facile accesso, grazie alla solida formazione di base acquisita, al corso di laurea di livello superiore, ovvero la laurea specialistica in giurisprudenza che ne rappresenta il naturale coronamento. Si propone altresì una cura particolare, nell'ambito della suddetta formazione di base, ai fini del conseguimento di una preparazione di elevato livello europeo.

### **Facoltà**

Raggiungimento di una adeguata realizzazione degli obiettivi formativi e culturali della classe di Scienze Giuridiche che sia sviluppata anche tramite la garanzia di buoni risultati di processo sul piano didattico. Inoltre, poiché la Facoltà ha per lungo tempo rappresentato il luogo privilegiato di condivisione dell'esperienze formative e di studio ed anche della tradizione di confronto interdisciplinare tra diverse generazioni di studenti e docenti, si rivela di particolare interesse il mantenimento di una stretta articolazione tra le rispettive attività, in grado di favorire il raggiungimento di una più ampia sintesi di indirizzo culturale e di pianificazione degli sbocchi professionali fra tutte le componenti interessate in quanto appartenenti al settore giuridico in senso ampio. In tal modo il CDS assolve un ruolo importante nel favorire il mantenimento di una solida base multidisciplinare che tenga in armonico equilibrio le componenti teoriche, storico-culturali e pratico-positive della formazione degli studenti.

### **Segue: Facoltà di Giurisprudenza (con particolare riferimento al personale docente)**

Disporre di una ragionevole percentuale di studenti adeguatamente preparati e motivati nello svolgimento del corso di studi; disporre di strutture idonee alla didattica ed alla ricerca (aule per lezioni, aule per esercitazioni e seminari, adeguato orario di accesso alla biblioteca, strumenti informatici e telematici in numero adeguato e tecnicamente aggiornati, ); disporre di quantità sufficiente di personale di supporto amministrativo-gestionale e di assistenza alla didattica in modo da poter svolgere tale attività in una situazione strutturale ed organizzativa idonea ad ingenerare una elevata qualità del rapporto formativo con gli studenti, consentendo altresì una buona strutturazione del rapporto fra tempo dedicato alla didattica e alle attività gestionali connesse e quello dedicato alla ricerca scientifica; avere la possibilità di effettuare avanzamenti di carriera adeguati all'impegno scientifico e didattico profuso.

**Mondo del lavoro**(P.A., Magistratura, Uffici giudiziari, Regione Toscana, Avvocatura, Regione, Prefettura CCIA, Ordine Avvocati, Cons. Notarile, Corte d'Appello, Ass. Industriali, Consul. Lavoro, Forze dell'ordine)

Oltre alle esigenze per così dire 'istituzionali', ricavabili dal tradizionale rapporto che alcuni dei corpi dello stato e gli ordini professionali e le associazioni di categoria hanno da lungo tempo instaurato con la Facoltà, patrimonio di conoscenze che si è largamente trasmesso al CDS, ed oltre ai rapporti informali con il territorio, il processo di individuazione di esigenze ulteriori rispetto al raggiungimento degli obiettivi propri del percorso formativo si svolge, data l'eterogeneità di questi ultimi e soprattutto la necessità di un loro continuo aggiornamento, principalmente

attraverso il canale degli incontri ,personali dei singoli docenti(rapporti già in essere tra docenti universitari e mondo del lavoro)e istituzionali: incontri periodici con il Comitato di indirizzo; fra ufficio stage, Presidente del CDS e rappresentanti delle parti interessate (ad es. contatti con Ordini Professionali;incontri presso gli uffici giudiziari;incontri presso Camere di commercio, Unioncamere Toscana, Associazione Industriali ,etc.)

Tali contatti ,svolti nella fattispecie in particolare dalla prof. Paola Lucarelli, hanno ad es. contribuito ad accertare l'esigenza che ha poi dato vita al MP per la qualifica regionale di Tecnico esperto in materia di risoluzione alternativa delle controversie- ADR(Alternative Dispute Resolution) di cui al punto E2.1

Poiché ad oggi tali occasioni di incontro venivano gestite principalmente a livello informale, si ritiene necessario in sede di miglioramento delle procedure di certificazione che si proceda a fare in modo che tali esigenze delle parti interessate emergano con più chiarezza da una predisposizione dei verbali degli incontri periodici sopra enunciati; primo passo verso la costituzione di un autonomo data-base e verso la formazione di un vero e proprio network di supporto che metta costantemente in relazione le parti coinvolte.

### **Motivazioni per l'attivazione del CDS**

Alla base dell'istituzione del CDS sono state le seguenti motivazioni:

- l'esigenza di offrire, in seguito alla riforma degli ordinamenti didattici, un corso di laurea di primo livello, competitivo con i CDS offerti da altri Atenei, capace di interpretare in maniera innovativa le richieste delle PI e di garantire al contempo la preparazione giuridica di base nel solco del corso del CDS del VO ;
- la presenza in Facoltà di docenti con competenze adeguate alla struttura del nuovo CDS;
- la disponibilità, al momento dell'istituzione, di risorse ritenute adeguate ad accogliere gli studenti del nuovo CDS;
- le esigenze delle PI individuate e le prospettive occupazionali espresse dai rappresentanti del mercato del lavoro.

## B2. OBIETTIVI GENERALI E POLITICHE

### B2.1 - Il CDS ha individuato i ruoli per i quali preparare i laureati in modo coerente con le esigenze delle PI ?

Per quanto riguarda i ruoli e gli sbocchi professionali, la seguente tabella sottolinea la coerenza tra esigenze delle PI ed obiettivi generali del CDS.

PI	Esigenze	Ruoli	Sbocchi Professionali
<b>CDLS in Giurisprudenza</b>	Acquisizione di una approfondita preparazione di base e di competenze compiute e metodologicamente organizzate al fine di una agevole prosecuzione degli studi all'interno della laurea specialistica.	Laureato della triennale	Immatricolazione nel CDLS in giurisprudenza.
<b>Magistratura Uffici giudiziari</b>	Acquisizione di una preparazione di base atta allo svolgimento dei primi livelli della corrispondente funzione amministrativa quale ad esempio quella di cancelliere e di ufficiale giudiziario.	Cancelliere e ufficiale giudiziario.	Uffici giudiziari
<b>P.A.</b>	Acquisizione della preparazione di base atta alla partecipazione a concorsi per posti di ruolo nella P.A. (ad esclusione delle cariche dirigenziali).	Funzionario della P.A.	P.A.
<b>Camera di commercio</b>	Acquisizione della preparazione per la formazione della figura professionalizzante di esperto A.D.R. (esperto di risoluzione alternativa delle controversie).	Esperto ADR	Camera di commercio e libera professione
<b>Imprese private</b>	Acquisizione della preparazione giuridica di base per lo svolgimento del ruolo di giurista di impresa	Giurista di impresa	Imprese private
<b>Forze dell'ordine</b>	Acquisizione della preparazione giuridica di base per gli avanzamenti interni di carriera	Funzionario	Forze dell'ordine

Gli obiettivi generali del CDS sono diffusi con continuità, sia tra il personale docente e di supporto, sia fra le altre PI, servendosi dei seguenti strumenti:

- riunioni del CCDL, soprattutto in sede di ridefinizione dell'offerta didattica per l'anno accademico successivo, con il personale docente e di supporto e i rappresentanti degli studenti iscritti al CDS (cfr.verbali del CCDL);
- riunioni della COF;
- riunioni del Comitato d'indirizzo;
- servizi di orientamento e tutorato;
- incontri con studenti delle scuole superiori presso la sede della Facoltà, incontri con le matricole, presentazione dell'offerta formativa della Facoltà nel corso di iniziative come le 'Giornate di orientamento universitario nel Circondario Empolese-Valdelsa' e al 'Salone dello studente e del lavoro CaMpus wb Orienta'
- distribuzione nelle Scuole del materiale cartaceo illustrativo del CDS e inserimento delle informazioni rilevanti sulla pagina web del CDS, aggiornata su base continua;
- inserimento del CDS nella banca dati dell'offerta formativa del MIUR con rinvio al sito web della Facoltà. contatti del Presidente del Corso di Laurea con categorie e Ordini Professionali

La comprensione degli obiettivi generali è verificata:

- per quanto riguarda il personale docente e gli studenti iscritti al CDS, dal PDCL in occasione delle riunioni del CCDL;
- per quanto riguarda il mondo del lavoro, in occasione degli incontri del Comitato di indirizzo;
- per quanto riguarda gli studenti e le loro famiglie, in occasione delle attività di orientamento e tutorato.

Una azione di miglioramento della diffusione degli obiettivi presso le P.I. potrebbe essere rappresentato da una verifica periodica in merito all'efficacia della medesima. Al momento non sono in atto iniziative organiche a tale proposito, ma esse potranno essere introdotte in futuro, attraverso sondaggi diretti (ad es. distribuzione di questionari) presso le P.I..

## **B2.2 - Il CDS (o la struttura di appartenenza) ha definito le proprie politiche in modo coerente con le esigenze delle PI?**

### **Politiche di orientamento all'entrata**

Il CDS gestisce le attività di orientamento in ingresso attraverso il Centro per l'orientamento della Facoltà, il CISAS presso il Polo delle Scienze Sociali, gli uffici centrali di Ateneo. Da tempo vengono organizzate seguenti attività tese ad informare, all'interno dell'offerta formativa generale della Facoltà, le peculiarità del CDS:

- invio materiale informativo alle Scuole superiori della Toscana
- invio materiale ai Centri Informagiovani della Toscana ;
- visita delle Scuole Superiori che ne fanno richiesta soprattutto di Firenze e Provincia;
- organizzazione incontri con le Scuole Superiori presso la Facoltà;
- partecipazione ad iniziative organizzate dall'Ateneo (CampusWeb Orienta)
- partecipazione ad iniziative organizzate dai Comprensori, ad esempio quello della Val d'Elsa

### **Ammissione degli studenti al CDS**

In tema d'ammissione degli studenti al CDS, d'intesa con le P.I. è stato concordato di non adottare il numero programmato degli accessi. Considerato il rapporto tra numero medio di immatricolati per anno e le risorse e le strutture disponibili non è stata infatti ravvisata l'esigenza di prevedere un test selettivo di ammissione al corso, di cui era anche difficoltoso individuare la significatività specifica in ordine alle conoscenze tecniche da acquisire nel percorso formativo.

Pur essendo prevista dal Regolamento del CDS (art.2) la possibilità di valutare preventivamente il possesso delle attitudini e delle conoscenze degli studenti attraverso una prova di verifica non selettiva, non è, ad oggi, stata avviata alcuna procedura di valutazione del livello di preparazione nelle discipline di base degli studenti immatricolati. Sul punto, al momento dell'approvazione del Regolamento il CdF ha svolto un ampio dibattito (cfr. Verbale CdF del 02.05.2001).

### **Politiche relative all'avanzamento in carriera**

Le politiche del CDS relative all'avanzamento in carriera degli studenti riguardano:

- tasso di abbandono;
- tempi di conseguimento del titolo;
- accesso alla specialistica;
- individuazione di percorsi professionalizzanti.

Per quanto riguarda il tasso di abbandono, l'avanzamento della carriera e i tempi di conseguimento del titolo, il CDS , progettando di sistematizzare il monitoraggio dell'avanzamento degli studenti in carriera, al fine di una eventuale ricalibrazione del percorso formativo, ha come obiettivi generali:

- OB1) la riduzione del tasso di abbandono, anche attraverso un'indagine sulle sue cause; consentire il contenimento del tempo medio di conseguimento del titolo entro i tempi curricolari previsti, anche grazie alla previsione (ex art. 1 del Regolamento) della possibilità di conseguire il titolo anche prima della scadenza biennale del CDS.
- OB 2) consentire un agevole accesso nella specialistica.
- OB3) Per quanto concerne gli studenti non interessati a proseguire nel biennio ,e al di là delle professionalità intermedie normalmente acquisibili ,il CDS di propone come obiettivo di individuare

nell'ambito delle possibilità offerte dal proprio ordinamento degli studi segmenti di percorso a carattere spiccatamente professionalizzante in base ad esigenze espresse dal mondo del lavoro.

In sede di ulteriore commento si può osservare che il CDS ha messo ai primi posti della sua azione l'obiettivo di contenere il tasso di abbandono e conseguentemente di rendere il percorso di studi effettivamente corrispondente al numero dei crediti previsti ed alle possibilità, per lo studente diligente, di rispettare i tempi programmati per il conseguimento della laurea.

In tale ottica, il CDS, in collaborazione con il CDF, si è primariamente concentrato sulla verifica dell'adeguatezza dei programmi di insegnamento e del materiale di studio, così da garantire che i programmi già pensati per il vecchio ordinamento venissero adattati ai tempi più concentrati postulati dall'ordinamento post-riforma. È stata, allo scopo, nominata una Commissione per l'offerta formativa (COF – CdF 5.2.2003) che ha attentamente vagliato tutti i programmi (per numero di pagine, ampiezza e difficoltà dei contenuti; ecc), ed ha elaborato valutazioni e suggerimenti che sono stati poi comunicati a ciascun singolo docente, con l'invito ad adeguarsi. Un ulteriore momento di verifica, anche consuntiva, è effettuata dalla COF in vista dell'inserimento dei programmi nella Guida per gli Studenti.

Si può segnalare inoltre che gli studenti del CDS non hanno sbarramenti relativamente all'avanzamento in carriera e per la partecipazione alla mobilità internazionale prevista dal Programma Socrates, devono aver acquisito almeno 30 crediti. Gli esami sostenuti all'estero possono essere riconosciuti fino a un massimo di 30 crediti.

Gli iscritti già al momento dell'immatricolazione possono scegliere tra tutti i docenti della Facoltà un tutore (tutorato elettivo) che ha il compito di seguire lo studente nella carriera.

Per i casi di maggiore difficoltà, è previsto un apposito Servizio di recupero didattico gestito dal prof. Orlando Roselli il quale è a disposizione degli studenti con un orario di ricevimento settimanale.

### **Politiche relative al personale docente e di supporto**

Le politiche relative al personale docente e di supporto sono improntate al soddisfacimento delle diverse esigenze dell'offerta didattica e rispondono soprattutto ad un orientamento di fondo che è il seguente: per i diversi insegnamenti, utilizzare in via principale docenti di ruolo della Facoltà, ricorrendo a docenti di ruolo in altre Facoltà o a docenti esterni solo per insegnamenti facoltativi afferenti a settori disciplinari che non rientrano nella dimensione tradizionale della Facoltà stessa.

La Facoltà infatti distribuisce il carico didattico prioritariamente tra i professori ordinari e associati in servizio presso la medesima. Il ricorso a contratti è dunque generalmente limitato alle attività didattiche integrative.

Il CDS conta in prevalenza sui docenti a tempo pieno, anche se non scoraggia il regime di tempo definito, in quel caso, peraltro, ponendo particolare attenzione sull'effettivo espletamento, da parte dei docenti, dei compiti didattici, ed anzi sollecitando i medesimi a utilizzare le loro esperienze professionali a fini di miglioramento dell'attività e dei contenuti didattici (ciò anche per colmare il divario, tante volte lamentato dagli studenti, fra dimensione teorica e dimensione pratica del diritto).

Per quanto concerne il personale di supporto alla didattica, il CDS si avvale della figura di cultore della materia con funzione di supporto al docente in sede di commissione di esame di profitto e di prova finale. La procedura di nomina del cultore è regolamentata nelle 'Disposizioni integrative' al Regolamento didattico del corso di laurea, nonché dal Regolamento didattico di Ateneo (art. 19).

### **Politiche relative alle infrastrutture**

Dal secondo semestre dell'a.a. 2003-2004 il CDS ha trasferito l'attività didattica e tutti i servizi nel Polo delle Scienze Sociali di Novoli. La gestione delle aule e dei laboratori - che sono in comune tra le Facoltà di Giurisprudenza, Scienze politiche ed Economia - è di competenza del Polo sia per quanto riguarda l'uso sia per quanto riguarda la manutenzione.

### **Politiche relative all'erogazione della didattica**

Le esigenze culturali e formative ad ampio spettro poste dalle P.I. sono state tradotte in obiettivi di apprendimento articolati a costituire, pur senza trascurare le ulteriori esigenze di uscita al compimento del triennio, una base formativa adeguata al fatto che il CDS costituisce la via di accesso privilegiata alla corrispondente laurea specialistica: a differenza infatti del CDSSG, il CDS in SG consente un accesso diretto alla LSG, in quanto diretto erede dell'impianto didattico del VO.

Si è altresì previsto che tutti gli insegnamenti afferenti a materie giuridiche vengano tenuti da docenti strutturati nella Facoltà, e che non vengono impiegati docenti a contratto, salvo che in casi peculiari (Informatica Giuridica) o per attività di tipo integrativo, inerente all'utilizzazione di figure dotate di conoscenze o esperienze particolari, e quindi in

grado di fornire apporti didattici specifici. Si tenga inoltre conto che tutti gli insegnamenti sono impartiti presso il Polo delle Scienze Sociali di Novoli, realizzandosi così una efficace concentrazione della formazione.

Per ciò che concerne i criteri di organizzazione della didattica, il CDS cura la distribuzione uniforme dei carichi didattici tra i semestri; ad esempio, nell'a.a. 2005-2006, in accoglimento di una specifica richiesta degli studenti rivolta al Presidente del CDS, l'insegnamento di Diritto commerciale (mutuato anche nel CDS in SSG) è stato spostato dal primo al secondo semestre e, sempre per venire incontro ad esigenze degli studenti, anche in relazione a una migliore offerta formativa in orari diversificati, si è provveduto ad aumentare il numero dei corsi sdoppiati o triplicati.

Il CDS ha, inoltre, programmato le lezioni in modo da evitare qualunque sovrapposizione tra le materie obbligatorie e da ridurre al minimo quelle tra le materie facoltative. Qualora, su segnalazione degli studenti, vi fossero delle sovrapposizioni che impediscono la frequenza contemporanea di insegnamenti, sia pure facoltativi, ma qualificanti per il loro piano di studi, il CDS si attiva per operare aggiustamenti dell'orario delle lezioni in modo da eliminare il disagio. Il CDS, infine, ha programmato le sessioni di esami in modo da evitare qualunque sovrapposizione con le lezioni e da consentire agli studenti (ad es. anticipando di una settimana, al 9 dicembre 2005, la conclusione del semestre invernale delle lezioni) di sostenere più di un esame nell'ambito di ciascuna sessione. Ciò al fine di garantire la possibilità, per gli studenti, di rispettare i previsti tempi di conseguimento della laurea.

Allo stesso fine, si prevede di incoraggiare l'effettuazione di prove di verifica intermedia dell'apprendimento, in modo da valorizzare al massimo l'efficacia didattica delle lezioni e da concentrare in esse, per quanto possibile, anche il momento della verifica.

Si segnala che dall'a.a. 2005/2006 il CDS, con riferimento all'acquisizione dei CFU relativi ad Abilità Informatiche, ha proposto l'integrazione dei due corsi esistenti (quello del docente di Informatica Giuridica e quello tenuto dal personale della Biblioteca di Scienze Sociali) con un modulo relativo alla ricerca e all'analisi della documentazione giuridica cartacea.

Il CDS, nel formulare gli obiettivi di miglioramento connessi con le problematiche sopra indicate, ha ben presente la difficoltà di conciliare una riduzione del tasso di abbandoni e un agevole avanzamento in carriera degli studenti con l'altra esigenza di offrire una qualità degli insegnamenti all'altezza della tradizione della formazione unitaria del giurista, che non può ridursi, nonostante il livello di base, ad una trasmissione di nozioni semplificate.

### **Politiche relative ai servizi di contesto**

Il CDS come detto avanza e utilizza per i propri servizi di contesto le strutture di diversi uffici della Facoltà, del Polo, dell'amministrazione Centrale: 1) al Centro per l'orientamento della Facoltà (che dal luglio 2005 ha ottenuto la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000) sono affidate alcune attività tipiche dell'orientamento in itinere (attività di sportello presso l'Ufficio del Centro Orientamento e Tutorato (UOT)), studenti disabili, servizio recupero didattico, tutorato elettivo) e di alcuni aspetti dell'orientamento in uscita (organizzazione del Seminario per l'orientamento al lavoro); 2) agli uffici Relazioni Internazionali della Facoltà, del Polo e dell'Ateneo, il CDS si rivolge per attuare la mobilità internazionale dei propri studenti (si prevede la possibilità per gli studenti del CDS di partecipare a programmi di mobilità internazionale. In particolare: Programma Socrates-Erasmus; Boston University School of Law; Dickinson School of Law); 3) agli uffici del Polo e di Ateneo per la gestione di stage e tirocini.

Il CDS, considerato che per ogni attività intervengono più uffici sia pure a livelli diversi, cerca di rendere fluide le procedure focalizzando l'attenzione sul raccordo efficace tra gli uffici coinvolti.

I metodi con i quali si assicura la diffusione e la comprensione delle politiche tra il personale docente e di supporto e le altre PI, sono gli stessi illustrati al punto B2.1.

## **B3. OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO**

### **B3.1 - Il CDS ha definito gli obiettivi di apprendimento in modo coerente con gli obiettivi generali ?**

Non sono stati individuati insegnamenti particolari di riferimento a motivo del fatto che tutti, con riferimento ai parametri ed alle tabelle ministeriali, contribuiscono all'acquisizione delle conoscenze e abili comportamentali richiesti. La tabella seguente riporta gli obiettivi di apprendimento in termini di conoscenze, capacità e comportamenti, mostrandone la coerenza con gli obiettivi generali.

<b>Ruoli</b>		<b>Laureato della triennale</b>	<b>Cancelliere e ufficiale giudiziario</b>	<b>Funzionario della P.A. e delle Forze dell'Ordine</b>	<b>Esperto ADR</b>	<b>Giurista di impresa</b>
<b>Conoscenze</b>	<b>di base</b>	Conoscenze in ambito disciplinare storico e socio-filosofico				
	<b>caratterizzanti</b>	Conoscenze giuridiche in ambito disciplinare: giurisprudenza				
	<b>affini o integrative</b>	Conoscenze giuridiche in ambito disciplinare: formazione				
	<b>altre</b>	Conoscenze: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ linguistiche</li> <li>▪ informatiche</li> <li>▪ degli strumenti giuridici fondamentali, dell'argomentazione, dell'utilizzo delle fonti</li> <li>▪ del mondo del lavoro</li> <li>▪ dei meccanismi e dei processi aziendali</li> </ul>				
<b>Capacità</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dominio dei principali saperi afferenti all'area giuridica, in particolare negli ambiti storico-filosofico, privatistico, pubblicistico, processualistico, penalistico e internazionalistico, nonché in ambito istituzionale, economico, comparatistico e comunitario;</li> <li>▪ Uso efficace, in forma scritta e orale, di almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali;</li> <li>▪ adeguata competenza per la comunicazione e la gestione dell'informazione, anche con strumenti e metodi informatici e telematici.</li> </ul>				
<b>Comportamenti</b>		<p>Pur non nascondendosi la diversità di giudizi di valore possibili in relazione ad aspetti rilevanti (ad esempio impostazione giuridica di più accentuato formalismo normativo oppure più attenta alla dimensione storico sociale del diritto) e quindi nella piena consapevolezza della relatività di alcuni dei risultati formativi, il CDS sottolinea comunque l'aspetto della unitarietà del mondo giuridico e pur non potendo proporsi come obiettivo quello di prospettare un modello comportamentale unidimensionale, tende a favorire la emersione di un atteggiamento critico e di una sensibilità interpretativa che consenta allo studente di cogliere nei fenomeni concreti in modo privilegiato l'elemento giuridico caratterizzante e la conseguente capacità di impostare il problema nella specifica ottica del giurista.</p> <p>Tale sensibilità giuridica si manifesta sullo sfondo dell'acquisizione di un abito comportamentale di assunzione della correlativa responsabilità professionale e di un'etica dell'impegno che ogni ruolo prefigurato dal CDS richiede.</p>				

Il CDS è stato istituito immediatamente a seguito della riforma universitaria avviata nel 2001. Il primo anno di attivazione è stato infatti il 2001/2002. Al momento della sua istituzione è stato dunque impossibile effettuare un confronto qualitativo degli obiettivi di apprendimento con gli altri CDS delle medesima tipologia. Il CDS ha però deciso di avvalersi dei lavori dell'Osservatorio sulla formazione giuridica, diretto dai Proff. Vincenzo Cerulli Irelli e Orlando Roselli.

## C. RISORSE

### C1. RISORSE UMANE

#### **C1.1 - Il personale docente disponibile è adeguato alle esigenze del CDS?**

La Facoltà di Giurisprudenza, in fase di attuazione della Riforma degli Ordinamenti Didattici, ha scelto di attivare solo due lauree triennali (SSG e SG) ciò anche in considerazione delle risorse di personale docente di ruolo già in servizio presso la Facoltà.

La Facoltà infatti distribuisce il carico didattico prioritariamente tra i professori ordinari e associati in servizio presso la medesima. Il CSD quando ricorre a personale docente esterno, al fine di assicurare agli studenti docenti effettivamente qualificati, seleziona professionisti che abbiano:

- capacità e competenze compatibili con gli obiettivi di apprendimento del CDS;
- lunga esperienza lavorativa nell'ambito disciplinare;
- comprovata capacità didattica legata a precedenti esperienze di docenza.

Il procedimento di affidamento e supplenza di un insegnamento è definito dal Regolamento sulla disciplina degli affidamenti e supplenze relativi ad incarichi d'insegnamento nell'Università di Firenze e delle autorizzazioni ad incarichi d'insegnamento in altro Ateneo.

Il procedimento per la copertura di un insegnamento mediante contratto è disciplinata dal Regolamento concernente la disciplina dei professori a contratto.

Nel quadro della programmazione didattica annuale, il Consiglio di Facoltà, tenendo conto della proposta del CDS, individua gli insegnamenti da coprire mediante supplenza o affidamento o contratto e, tenendo conto delle risorse economiche assegnate dall'Ateneo, attiva le procedure previste dai Regolamenti citati.

Si riporta qui di seguito l'elenco dei docenti che hanno tenuto gli insegnamenti del CDS per l'a.a. 2004/2005:

Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Giurisprudenza  
CORSO DI LAUREA IN "SCIENZE GIURIDICHE" A.A. 2004-2005

1

N° Pro- gressivo	Cognome e Nome del Docente (Qualifica)	Settore del docente	Attività formativa Corso di laurea in Scienze giuridiche	Settore scientifico- disciplinare dell'attività formativa	Numero CFU	Anni di insegnamento dalla riforma del 2001-02	Altri Corsi di Studio per cui l'attività è impartita	Totale CFU per Docente	Modalità di copertura	Consiglio Giunta
1	Mantovani Ferrando (O)	IUS/17	Criminologia (B)	IUS/17	3 o 6	da 01-02	S.S.G. (C) (3 o 6) - L.S.G. (B) (3 o 6)	15	AF	C.F. 10.06.2004
			Diritto penale (generale) (B)	IUS/17	9	da 01-02	S.S.G. (C) (9) - S.S.P.L. (Diritto penale)		T	C.F. 29.04.2004
2	Brancaleoni Antonio (O)	IUS/10	Diritto amministrativo (generale) (B)	IUS/10	9	da 03-04	S.S.G. (B) (9) - S.S.P.L. (Contabilità pubblica)	15	T	C.F. 29.04.2004
			Diritto pubblico dell'economia (C)	IUS/05	6	01-02, 03-04, 04-05	S.S.G. (C) (6) - L.S.G. (C) (6)		AF	C.F. 10.06.2004
3	Ferrara Leonardo (ST)	IUS/10	Diritto amministrativo (generale) (B)	IUS/10	9	da 01-02	S.S.G. (B) (9)	15	T	C.F. 29.04.2004
			Diritto degli enti locali I (B)	IUS/10	3	02-03, 03-04, 04-05	S.S.G. (B) (3) - L.S.G. (S) (3)		AF	C.F. 10.06.2004
			Diritto degli enti locali II (B)	IUS/10	3	04-05	S.S.G. (B) <sup>nota 1</sup> e L.S.G. (S) (3)		AF	C.F. 10.06.2004
4	Marzuoli Carlo (O)	IUS/10	Diritto amministrativo (generale) (B)	IUS/10	9	da 01-02	S.S.G. (B) (9) - S.S.P.L. (Dir. amm.vo)	9	T	C.F. 29.04.2004
5	Corsi Francesco (O)	IUS/04	Diritto bancario (S)	IUS/05	3	da 01-02	S.S.G. (S) (3) - L.S.G. (S) (3)	9	AF	C.F. 10.06.2004
							L.S.G. (Diritto commerciale) (6)		T	C.F. 29.04.2004
6	Zannotti Luciano (AS)	IUS/11	Diritto canonico (C)	IUS/11	3 o 6	04-05	L.S.G. (C) (3 o 6)	6	AF	C.F. 10.06.2004
7	Onida Francesco (O)	IUS/11	Diritto ecclesiastico (C)	IUS/11	6	da 01-02	S.S.G. (C) (6) - L.S.G. (C) (6) - S.S.P.L.	6	T	C.F. 29.04.2004
8	Messinetti Davide (O FR)	IUS/01	Diritto di famiglia (B)	IUS/01	6	04-05	L.S.G. (B) (6)	12	T	C.F. 10.06.2004
							L.S.G. (Diritto civile avanzato) (6)		AF	C.F. 29.04.2004
9	Tombari Umberto (O)	IUS/04	Diritto commerciale (B)	IUS/04	9	01-02, 02-03, 04-05	S.S.G. (B) (6) - S.S.P.L.	12	T	C.F. 29.04.2004
			Diritto del mercato finanziario (C)	IUS/05	3	02-03, 03-04, 04-05	S.S.G. (C) (3) - L.S.G. (C) (3)		AF	C.F. 10.06.2004
10	Borgioli Alessandro (O)	IUS/04	Diritto commerciale (B)	IUS/04	9	da 01-02	S.S.G. (B) (6)	9	T	C.F. 29.04.2004
11	Lucarelli Paola (AS)	IUS/04	Diritto commerciale internazionale (B)	IUS/04	3	da 01-02	S.S.G. (B) (3) - L.S.G. (B) (3)	12	AF	C.F. 10.06.2004
							S.S.P.L. (Diritto commerciale)			
							S.S.G. (Diritto commerciale II) (9)		T	C.F. 29.04.2004
12	Sciarra Silvana (O)	IUS/07	Diritto del lavoro (B)	IUS/07	9	03-04, 04-05	S.S.G. (B) (6)	12	T	C.F. 29.04.2004
			Diritto comparato del lavoro (B)	IUS/07	3	04-05	S.S.G. (B) (3) e L.S.G. (B) (3)		AF	C.F. 10.06.2004

1

Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Giurisprudenza  
CORSO DI LAUREA IN "SCIENZE GIURIDICHE" A.A. 2004-2005

2

N° Pro- gressivo	Cognome e Nome del Docente (Qualifica)	Settore del docente	Attività formativa Corso di laurea in Scienze giuridiche	Settore scientifico- disciplinare dell'attività formativa	Numero CFU	Anni di insegnamento dalla riforma del 2001-02	Altri Corsi di Studio per cui l'attività è impartita	Totale CFU per Docente	Modalità di copertura	Consiglio Giunta
13	Del Punta Riccardo (O)	IUS/07	Diritto del lavoro (B)	IUS/07	9	da 01-02	S.S.G. (B) (6) - S.S.P.L.	15	T	C.F. 29.04.2004
							L.S.G. (Diritto del lavoro avanzato) (6)		AF	C.F. 10.06.2004
14	Zaccaria Roberto (O)	IUS/09	Diritto costituzionale (generale) (B)	IUS/08	9	02-03, 03-04, 04-05		9	T	C.F. 29.04.2004
15	Grassi Stefano (O)	IUS/09	Diritto costituzionale (generale) (B)	IUS/08	9	da 01-02		15	T	C.F. 29.04.2004
			Diritto dell'ambiente (B)	IUS/10	6	da 01-02	S.S.G. (B) (6) - L.S.G. (B) (6)		AF	C.F. 10.06.2004
16	Grisolia Maria Cristina (O)	IUS/08	Diritto costituzionale (generale) (B)	IUS/08	9	da 01-02		9	T	C.F. 29.04.2004
17	Donati Filippo (ST)	IUS/09	Diritto costituzionale (generale) (B)	IUS/08	9	da 01-02		9	T	C.F. 29.04.2004
18	Tarl Barbieri Giovanni (AS)	IUS/08	Diritto costituzionale (speciale) (B) I corso	IUS/08	6	da 02-03	S.S.G. (B) (6) - L.S.G. (B) (6)	12	T	C.F. 29.04.2004
			Diritto costituzionale (speciale) (B) II corso	IUS/08	6	04-05	S.S.G. (B) (6) - L.S.G. (B) (6)		AF	C.F. 10.06.2004
19	Merlini Stefano (O)	IUS/08	Diritto costituzionale (speciale) (B)	IUS/08	6	da 01-02	S.S.G. (B) (6) - L.S.G. (B) (6)	6	T	C.F. 29.04.2004
20	Stanghellini Lorenzo (ST)	IUS/04	Diritto della concorrenza (B)	IUS/04	3	da 01-02	S.S.G. (B) (3) - L.S.G. (B) (3)	9	AF	C.F. 29.04.2004
			Diritto fallimentare (B)	IUS/04	6	da 01-02	S.S.G. (B) (6) - L.S.G. (B) (6)		T	C.F. 29.04.2004
21	Giubboni Stefano (AS)	IUS/07	Diritto della previdenza sociale (B)	IUS/07	6	da 03-04	S.S.G. (B) (6) - L.S.G. (B) (6) - S.S.P.L.	15	AF	C.F. 29.04.2004
							S.S.G. (Diritto del lavoro II) (B) (6) + (Relazioni industriali) (B) (3)		T	C.F. 29.04.2004
22	Tonini Paolo (O)	IUS/16	Elementi di diritto processuale penale (B)	IUS/16	3	da 01-02	S.S.G. (B) (3) - L.S.G. (B) (3)	21	AF	C.F. 10.06.2004
			Introduzione al diritto processuale (B)	IUS/16	3	04-05	S.S.G. (C) (3)		AF	C.F. 10.06.2004
							L.S.G. (Dir. process. penale) (9)		T	C.F. 29.04.2004
							S.S.P.L. (Dir. process. penale)			
23	Orlandi Renzo (O)	IUS/16					12	AF	C.F. 10.06.2004	
								L.S.G. (Diritto dell'esecuzione penale) (6) -	T	C.F. 29.04.2004
24	Strozzi Girolamo (O)	IUS/14	Introduzione al diritto processuale (B)	IUS/15	3	04-05	S.S.G. (C) (3)	12	AF	C.F. 29.04.2004
							L.S.G. (Diritto process. penale) (9)		T	C.F. 29.04.2004
24	Strozzi Girolamo (O)	IUS/14	Diritto dell'Unione europea (C)	IUS/14	6	da 02-03	S.S.G. (B) (6)	6	T	C.F. 29.04.2004

2

Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Giurisprudenza  
CORSO DI LAUREA IN "SCIENZE GIURIDICHE" A.A. 2004-2005

3

N° Pro- gressivo	Cognome e Nome del Docente (Qualifica)	Settore del docente	Attività formativa Corso di laurea in Scienze giuridiche	Sottose- cientifico- disciplinare dell'attività formativa	Numero CFU	Anni di insegnamento dalla riforma del 2001-02	Altri Corsi di Studio per cui l'attività è impartita	Totale CFU per Docente	Modalità di copertura	Consiglio Giunta
25	Adinolfi Adelina (O)	IUS/14	Diritto dell'Unione europea ( C )	IUS/14	6	da 02-03	S.S.G. (B) (6) - S.S.P.L.	9	T	C.F. 29.04.2004
			Diritto dell'Unione europea (speciale) ( C )	IUS/14	3	da 02-03	S.S.G. (B) (3) - L.S.G. (C) (3)		AF	C.F. 29.04.2004
26	Palazzo Francesco (O)	IUS/17	Diritto penale (generale) (B)	IUS/17	9	da 01-02	S.S.G. (C) (9) - S.S.P.L.	15	T	C.F. 29.04.2004
							L.S.G. (Dir. penale avanzato) (6)		AF	C.F. 10.06.2004
27	Papa Michele (O)	IUS/17	Diritto penale comparato (B)	IUS/17	3 o 6	da 01-02	S.S.G. (C) (3 o 6) - L.S.G. (B) (3 o 6)	6	T	C.F. 29.04.2004
28	Giunta Fausto (O)	IUS/17	Diritto penale dell'economia (B)	IUS/17	6	da 01-02	S.S.G. (C) (6) - L.S.G. (B) (6) - S.S.P.L. (Diritto penale)	9	T	C.F. 29.04.2004
							L.S.G. (Diritto penale dell'ambiente) (3)		AF	C.F. 29.04.2004
29	Collura Giorgio (O)	IUS/01	Diritto privato I (B)	IUS/01	9	da 01-02		15	AF	C.F. 10.06.2004
			Diritto privato II (B)	IUS/01	6	da 02-03			T	C.F. 29.04.2004
30	Passagnoli Giovanni (ST)	IUS/01	Diritto privato I (B)	IUS/01	9	da 03-04		15	AF	C.F. 10.06.2004
			Diritto privato II (B)	IUS/01	6	01-02, 02-03, 04-05			T	C.F. 29.04.2004
31	Conte Giuseppe (AS)	IUS/01	Diritto privato I (B)	IUS/01	9	04-05		15	T	C.F. 29.04.2004
			Diritto privato II (B)	IUS/01	6	da 03-04			AF	C.F. 10.06.2004
32	Romano Francesco (O)	IUS/01	Diritto privato I (B)	IUS/01	9	da 01-02		9	T	C.F. 29.04.2004
33	Rizzi Antonio (AS)	IUS/01	Diritto privato delle comunicazioni (B)	IUS/01	6	da 02-03	L.S.G. (B) (6)	15	AF	C.F. 10.06.2004
							S.S.G. Diritto privato (A) (9)		T	C.F. 29.04.2004
34	De Vita Anna (O)	IUS/02	Diritto privato comparato (B)	IUS/02	6	da 01-02	S.S.G. (B) (6) - L.S.G. (C) (6)	6	T	C.F. 29.04.2004
35	Carli Massimo (O)	IUS/09	Diritto regionale (B)	IUS/08	6	da 01-02	S.S.G. (B) (6) - L.S.G. (B) (6)	9	T	C.F. 29.04.2004
			Diritto regionale comunitario (B)	IUS/08	3	04-05	S.S.G. (B) (3) - L.S.G. (B) (3)		AF	C.F. 29.04.2004
36	Marotta Valerio (O sup)	IUS/18	Istituzioni di diritto romano (A)	IUS/18	9	04-05		12	Sup	C.F. 21.12.2004
							L.S.G. (Esegesi delle fonti del dir. romano) (3)		Sup	C.F. 10.06.2004

3

Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Giurisprudenza  
CORSO DI LAUREA IN "SCIENZE GIURIDICHE" A.A. 2004-2005

4

N° Pro- gressivo	Cognome e Nome del Docente (Qualifica)	Settore del docente	Attività formativa Corso di laurea in Scienze giuridiche	Sottose- cientifico- disciplinare dell'attività formativa	Numero CFU	Anni di insegnamento dalla riforma del 2001-02	Altri Corsi di Studio per cui l'attività è impartita	Totale CFU per Docente	Modalità di copertura	Consiglio Giunta
37	Russo Pasquale (O)	IUS/12	Diritto tributario (generale) ( C )	IUS/12	6	da 01-02	S.S.G. (B) (6) - S.S.P.L. (Diritto tributario)	9	T	C.F. 29.04.2004
			Diritto tributario (speciale) ( C )	IUS/12	3	04-05	S.S.G. (B) (3) - L.S.G. (C) (3)		T	C.F. 29.04.2004
38	Cordeiro Guerra Roberto (AS)	IUS/12	Diritto tributario (generale) ( C )	IUS/12	6	04-05	S.S.G. (B) (6)	12	T	C.F. 29.04.2004
							L.S.G. (Diritto tributario internazionale) (6)		AF	C.F. 29.04.2004
39	Cavaliere Duccio (O)	SECS-P01	Economia politica ( C )	SECS-P01	9	da 01-02	S.S.G. (B) (9)	9	T	C.F. 29.04.2004
40	Giannelli Gianna Claudia (AS)	SECS-P01	Economia politica ( C )	SECS-P01	9	da 02-03	S.S.G. (B) (9)	9	T	C.F. 29.04.2004
41	Petretto Alessandro (O sup)	SECS-P03	Scienza delle finanze (B)	SECS-P03	6	da 01-02	S.S.G. (B) (6) <sup>nota 2</sup> - L.S.G. (C) (6)	6	Sup	C.F. 10.06.2004
42	Zolo Danilo (O)	IUS/20	Filosofia del diritto (A)	IUS/20	6 + 3 *	da 01-02		6 + 3 *	T	C.F. 29.04.2004
							L.S.G. (Filosofia del diritto avanzato) (6)		AF	C.F. 10.06.2004
43	Lombardi Vallauri Luigi (O)	IUS/20	Filosofia del diritto (A)	IUS/20	6 + 3 *	da 01-02		6 + 3 *	T	C.F. 29.04.2004
							S.S.G. (Filosofia del diritto internazionale) (6)		AF	C.F. 10.06.2004
44	Pagni Ilaria (AS)	IUS/15	Introduzione al diritto processuale (B)	IUS/15	6	da 01-02	S.S.G. (C) (9)	6	T	C.F. 29.04.2004
							S.S.P.L. (Dir. processuale civile)			
45	Gambineri Beatrice (AS)	IUS/15	Introduzione al diritto processuale (B)	IUS/15	6	da 03-04	S.S.G. (C) (9)	9	T	C.F. 29.04.2004
			Lineamenti generali dell'ordinamento giudiziario (B)	IUS/15	3	da 03-04	S.S.G. (C) (3) - L.S.G. (B) (3)		AF	C.F. 29.04.2004
46	Santalucia Bernardo (O)	IUS/18	Istituzioni di diritto romano (A)	IUS/18	9	da 01-02		15	T	C.F. 29.04.2004
			Storia del diritto romano (A)	IUS/18	3 o 6	da 01-02	S.S.G. (A) (3)		AF	C.F. 10.06.2004
47	Giunti Patrizia (O)	IUS/18	Istituzioni di diritto romano (A)	IUS/18	9	da 01-02		9	T	C.F. 29.04.2004
48	Varano Vincenzo (O)	IUS/02	Sistemi giuridici comparati ( C )	IUS/02	9	01-02, 02-03, 04-05	S.S.G. (B) (6)	9	T	C.F. 29.04.2004
49	Simoni Alessandro (AS)	IUS/02	Sistemi giuridici comparati ( C )	IUS/02	9	da 02-03	S.S.G. (B) (6)	9	T	C.F. 29.04.2004
50	Barsotti Vittoria (AS)	IUS/02	Sistemi giuridici comparati ( C )	IUS/02	9	da 01-02	S.S.G. (B) (6)	9	T	C.F. 29.04.2004
51	Santoro Emilio (AS)	IUS/20	Sociologia del diritto ( C )	SPS/12	6	da 01-02	S.S.G. (C) (6) - L.S.G. (C) (6)	18	T	C.F. 29.04.2004
							S.S.G. : Sociologia del diritto (A) (6) + Sociologia del diritto per il terzo settore (A) (6)		AF	C.F. 10.06.2004

4

N° Pro- gressivo	Cognome e Nome del Docente (Qualifica)	Settore del docente	Attività formative Corso di laurea in Scienze giuridiche	Settore scientifico- disciplinare dell'attività formativa	Numero CFU	Anni di insegnamento dalla riforma del 2001-02	Altri Corsi di Studio per cui l'attività è impartita	Totale CFU per Docente	Modalità di copertura	Consiglio Giunta
52	Grossi Paolo (O)	IUS/19	Storia dir. medievale e moderno (A)	IUS/19	9	da 01-02	S.S.G. (A) (9) <sup>nota 3</sup>	15	T	C.F. 29.04.2004
			Storia dir. medievale e moderno (iterato)(A)	IUS/19	6	da 01-02	L.S.G. (A) (6)		AF	C.F. 10.06.2004
53	Sordi Bernardo (O)	IUS/19	Storia dir. medievale e moderno (A)	IUS/19	9	da 01-02	S.S.G. (A) (9) <sup>nota 3</sup>	9	T	C.F. 29.04.2004
54	Cappellini Paolo (O)	IUS/19	Storia dir. medievale e moderno (A)	IUS/19	9	da 01-02	S.S.G. (A) (9) <sup>nota 3</sup>	15	T	C.F. 29.04.2004
			Storia delle codificazioni moderne (A)	IUS/19	6	da 01-02	L.S.G. (A) (6)		AF	C.F. 10.06.2004
55	Fioravanti Maurizio (O)	IUS/19	Storia delle costituzioni moderne (A)	IUS/19	6 o 9	da 01-02	S.S.G. (A) (3)	9	T	C.F. 29.04.2004
56	Mannoni Stefano (O)	IUS/19	Storia delle costituzioni moderne (A)	IUS/19	6 o 9	da 01-02	S.S.G. (A) (3)	9	T	C.F. 29.04.2004
57	Taddei Elmi Giancarlo (esperto)		Informatica giuridica (C)		3	da 01-02	S.S.G. (3) - L.S.G. (3)	3	contratto	
58	Trocker Nicolò (O)	IUS/15	Teoria generale del processo (B)	IUS/15	3 o 6	da 01-02	L.S.G. (B) (3 o 6)	6	T	C.F. 29.04.2004

O = professore ordinario  
ST = straordinario 1° fascia  
AS = professore associato  
FR = fuori ruolo

(A) = Attività formative di base  
(B) = Attività formative caratterizzanti  
(C) = Attività formative affini ed integrative  
(S) = Attività formative di sede

S.S.G. = Scienze dei Servizi Giuridici  
L.S.G. = Specialistica in Giurisprudenza  
S.S.P.L. = Scuola Specializzazione per le professioni legali

Sup = supplente  
T = titolarità  
AF = affidamento

<sup>nota 1</sup> Diritto degli enti locali I e Diritto degli enti locali II sono mutuati da Diritto amministrativo (speciale sostanziale) del corso di laurea in S.S.G.

<sup>nota 2</sup> Il corso di "Economia pubblica" del corso di laurea in S.S.G. è mutuato dal corso "Scienza della finanza"

<sup>nota 3</sup> Il corso di "Storia del diritto moderno e contemporaneo" del corso di laurea in S.S.G. è mutuato dal corso "Storia del diritto medievale e moderno"

\* 6 CFU obbligatori - 3 CFU facoltativi

LA SCUOLA E' EVIDENZIATA IN BLU PERCHE' MANCA LA QUANTITA'

### C1.2 - Il personale di supporto alla didattica e il personale tecnico-amministrativo disponibili sono adeguati alle esigenze del CDS ?

Il personale tecnico-amministrativo della Segreteria di Presidenza che svolge attività di supporto per il CDS, delle Segreterie studenti, della Biblioteca e di altri servizi, è personale dipendente di ruolo a tempo pieno e/o a tempo determinato dell'Ateneo fiorentino assegnato alle strutture di riferimento. Tale personale, eventualmente integrato da ulteriori unità di personale con incarichi a contratto per progetti specifici, viene assegnato dall'Ateneo in base alle disponibilità finanziarie ed alle effettive esigenze.

La selezione del personale tecnico-amministrativo avviene tramite concorso pubblico da svolgersi con le modalità previste dalla normativa nazionale e dal Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Università degli Studi di Firenze.

Il CDS non dispone di personale tecnico amministrativo assegnato, ma fa riferimento, per l'espletamento delle diverse attività amministrative e di supporto alla didattica, al personale in servizio presso la Segreteria della Presidenza della Facoltà, e comunque rivolge a quella unità amministrativa eventuali esigenze di implementazione dell'organico nonché quelle di formazione del medesimo. Fin dalla costituzione del CDS le attività assicurate sono state le seguenti: a) segreteria del CDCL e del PCDL; c) segreteria didattica (orario lezioni, esami di profitto e di laurea, raccolta dei programmi dei corsi di insegnamento e la predisposizione della 'Guida per gli Studenti', ecc.); d) orientamento e tutorato: attività di orientamento in ingresso, in itinere, in uscita; d) relazioni internazionali: in primo luogo l'attuazione della mobilità prevista dal Programma Socrates/Erasmus, attuazione della mobilità prevista da accordi specifici.

### C1.3 - Il CDS (o la struttura di appartenenza) provvede all'addestramento e all'aggiornamento del personale?

Il personale docente si aggiorna continuamente attraverso l'attività di ricerca svolta all'esterno del processo di erogazione della didattica. Si aggiorna organizzando o partecipando a convegni, congressi, seminari sia in Italia che all'estero. Per quanto riguarda l'applicazione del Modello di gestione CampusOne, i docenti componenti del GAV hanno partecipato, tra giugno e luglio 2005, ad un ciclo di incontri, organizzati dall'Ateneo, di formazione/informazione sul funzionamento del modello.

### Personale Tecnico-Amministrativo

Per garantire l'aggiornamento del personale tecnico e amministrativo, in funzione delle obiettivi prefissati, è stato approvato dalle OOSS un Piano di formazione che definisce un monte ore annuale che ciascun dipendente può dedicare alla formazione in orario di lavoro.

Nella fattispecie, ciascun dipendente potrà prendere parte, in orario di lavoro, agli interventi di formazione proposti in calendario dal servizio centrale di Ateneo per la formazione fino a un massimo di 50 ore l'anno, che possono essere ripartite tra formazione in aula e autoformazione.

Comunque utilizzate, le ore di formazione dovranno essere comunicate al responsabile della struttura di afferenza in tempo utile per permettere la programmazione delle attività di servizio.

Le iniziative di formazione previste per il personale tecnico-amministrativo sono in programma dall'anno 2001 e riguardano una pluralità di argomenti, quali ad es. (per un maggiore dettaglio si veda anche Corsi di formazione):

- sicurezza
- informatica
- lingue straniere
- biblioteconomia
- applicativi di gestione contabile
- progettazione, gestione e rendicontazione di finanziamenti per la Didattica e la Ricerca
- seminario di Formazione sull'Euro
- certificazione Campus Qualità

L'accesso alle iniziative di formazione avviene mediante richiesta e-mail da parte del personale all'indirizzo [iscrform@unifi.it](mailto:iscrform@unifi.it).

Per ulteriori informazioni si veda anche sul sito di Ateneo alla voce Formazione del personale

In relazione all'esigenza espressa di tenere costantemente aggiornata la pagina web di Facoltà, due unità di personale della Segreteria di Presidenza hanno partecipato ad un corso per la preparazione e l'aggiornamento di pagine web organizzato Servizio Informatico di Polo su sollecitazione esplicita della Presidenza stessa.

## **C2. INFRASTRUTTURE**

### **C2.1 - Le infrastrutture disponibili sono adeguate alle esigenze del CDS?**

I criteri per la determinazione delle esigenze di aule, di servizi, di biblioteche sono in primo luogo basati sul numero degli studenti iscritti. Si sottolinea che, a partire dal secondo semestre dell'a.a. 2003/2004, le lezioni della Facoltà e quindi del CDS si sono svolte nelle aule del Polo a seguito del trasferimento dell'intera struttura nella nuova sede di Novoli, dove hanno trovato adeguata sistemazione le attrezzature per l'apprendimento delle conoscenze informatiche, e dove si è finalmente riunito il patrimonio librario della Facoltà.

Il Polo delle Scienze Sociali, come centro di servizi, è stato costituito nel 2001, assieme agli altri Poli dell'Ateneo fiorentino. Come sistema territoriale integrato di ricerca e didattica è operativo dal gennaio 2004, e ad esso afferiscono le tre Facoltà di Economia, Giurisprudenza e di Scienze Politiche e Dipartimenti (si veda anche home page del Polo delle Scienze Sociali), che riunite nell'insediamento universitario di Novoli, danno luogo ad un vero e proprio campus universitario nel quale la vicinanza delle strutture edilizie e l'accorpamento di alcuni servizi consente una razionalizzazione delle risorse disponibili e dei servizi erogati ed anche una loro migliore fruibilità.

La suddivisione degli spazi è stata ripartita in accordo tra le tre Facoltà. Si elencano qui sotto i servizi presenti presso ciascun edificio:

#### Edificio D1

- p.t.: Portineria e Ufficio Posta  
1° piano: Presidenza Facoltà di Economia  
2° piano: Presidenza Facoltà di Giurisprudenza  
3° piano: Presidenza Facoltà di Scienze Politiche

#### Edificio D4

- p.t.: Portineria e Front Office; n. 9 aule  
1° piano: n. 9 aule; n.1 sala lettura  
2° piano: Dip. Diritto Pubblico; Dip. Teoria e Storia del Diritto  
3° piano: Dip. Diritto Comparato e Penale; Dip. Diritto Privato e Processuale

#### Edificio D5

- p.t.: Portineria e Front Office; n. 9 aule  
1° piano: n. 6 aule

2° piano: Dip. Scienze della Politica e Sociologia  
3° piano: Dip. Studi sullo Stato

#### Edificio D6

p.t.: Portineria e Front Office; n. 9 aule; aula magna  
1° piano: n. 6 aule; aula magna  
2° piano: Dip. Diritto dell'Economia; Dip. Scienze Economiche  
3° piano: Dip. Diritto dell'Economia; Dip. Scienze Aziendali

#### Edificio D14

p.t.: Caffetteria – Bar (affidato a gestore esterno convenzionato con l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio di Firenze)  
1° piano: n. 1 sala lettura  
2° piano: n. 1 sala lettura - Ufficio 1° livello di Supporto ai Servizi integrati alla Didattica di Polo

#### Edificio D15

p.t.: Portineria e Front Office; n. 2 aule tesi; Ufficio Servizi alla Didattica e agli Studenti di Polo attività front-office (CISAS, Socrates/Erasmus; Stage e Tirocini; Counselling Psicologico; Sportelli temporanei: immatricolazione studenti; consulenza compilazione modulo reddito; consulenza start up di impresa; azienda regionale per il diritto allo studio; ecc.)  
1° piano: n. 1 laboratorio informatico; Ufficio Servizi Informatici di Polo  
2° piano: n. 2 laboratori informatici; Ufficio del Dirigente; Ufficio Servizi alla Didattica e agli Studenti attività di back-office  
3° piano: n. 1 laboratorio informatico; Uffici di Polo: Servizi Patrimoniali e Tecnici; Relazioni Internazionali e Dottorato di Ricerca; Finanziari

Sono in fase di ultimazione altri due edifici, costruiti all'interno dell'insediamento universitario e realizzati dall'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio di Firenze, che accoglieranno i servizi di ristorazione, alloggi e altri servizi per studenti.

E' inoltre prevista la costruzione di altri due edifici (l'ultimazione dei quali è prevista per il 2007) che accoglieranno il Dip. di Matematica per le decisioni, ma, soprattutto, le Segreterie Studenti delle tre Facoltà afferenti al Polo delle Scienze Sociali, attualmente dislocate in tre sedi diverse e distanti, nell'area centrale della città.

Complessivamente sono disponibili n. 3 sale lettura, per un totale di n. 347 posti per mq. 840 di superficie, n. 48 aule, per un totale di n. 4.344 posti per mq. 4.297 di superficie, e n. 3 aule speciali (2 aule tesi e 1 auditorium), per un totale di n. 546 posti per mq. 576.

In particolare sono utilizzabile per le attività didattiche della Facoltà di Giurisprudenza n. 13 aule (n. 1.561 posti per mq. 1498). La maggior parte di esse sono dotate di impianto di amplificazione (n. 9), impianto segnale controlli, videoproiezione, DVD, videoregistrazione (n. 8); n. 6 aule sono dotate di schermo video, di cui n. 5 a motore da soffitto; in n. 3 aule sono presenti lavagne elettroniche e in n. 2 aule sono disponibili display al plasma. L'aula più capiente è dotata anche di proiettore per diapositive, di impianto di ripresa video e di sistema di controllo di regia.

	5115	5116	5117	5118	5119	5120	5121	5122	5123	5124	5125	5126	5127	5128
	414	295	225	223	142	126	91	79	43	46	30	30	46	25
	G	G	GE	SP	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G
L U N E D I	1	8,00-9,00	Privato I A.G	mediev. e moderno Giusti	lavoro A.G									
	2	9,00-10,00	-	-	-								Scienza delle finanze	
	3	10,00-11,00	costituz. moderne A.G	Elementi proc. pen.			storia dir. med. mod. iterato				Storia codif. Mod.			-
	4	11,00-12,00	-	-			-			concordanza	-	enti locali I e II		
	5	12,00-13,00	Diritto commerc. A.G	amm.vo O-Z										
	6	13,00-14,00	-	-										
	7	14,00-15,00	mediev. e moderno Cappellari	introd. A.G 5 mod.										
	8	15,00-16,00	-	-										
	9	16,00-17,00	Privato I M.P	Privato E A.D			introd. H.Z 3 mod.			Regionale + Regionale commentario				
	10	17,00-18,00	-	-			-			-				famiglia
	11	18,00-19,00	economia H.Z	amm.vo A.D										-
	12	19,00-20,00	-	-										
M A R T E D I	1	8,00-9,00	Privato I A.C	mediev. e moderno Giusti	lavoro A.G									
	2	9,00-10,00	-	-	-								Scienza delle finanze	
	3	10,00-11,00	costituz. moderne A.G	Elementi proc. pen.			storia dir. med. mod. iterato							-
	4	11,00-12,00	-	-			-					enti locali I e II		
	5	12,00-13,00	Diritto commerc. A.G	amm.vo O-Z										
	6	13,00-14,00	-	-										
	7	14,00-15,00	mediev. e moderno Cappellari											
	8	15,00-16,00	-	-						concordanza				Previdenza sociale
	9	16,00-17,00	Privato I M.P	Privato E A.D			introd. H.Z 3 mod.			Regionale + Regionale commentario				-
	10	17,00-18,00	-	-			-			famiglia				
	11	18,00-19,00	economia H.Z	amm.vo A.D						-				
	12	19,00-20,00	-	-										
M E R C O L E D I	1	8,00-9,00	Privato I A.C	mediev. e moderno Giusti	lavoro A.G									
	2	9,00-10,00	-	-	-									
	3	10,00-11,00	costituz. moderne A.G	Elementi proc. pen.							Storia codif. Mod.	enti locali I e II		
	4	11,00-12,00	-	-							-	-		
	5	12,00-13,00	Diritto commerc. A.G	amm.vo O-Z										
	6	13,00-14,00	-	-										
	7	14,00-15,00		Diritto commerc. H.Z	mediev. e moderno Cappellari									
	8	15,00-16,00	-	-							concordanza			Previdenza sociale
	9	16,00-17,00	Privato I M.P	lavoro H.Z	Privato I D.L		mediev. e moderno Sorci			Regionale + Regionale commentario				-
	10	17,00-18,00	-	-	-		-			-				
	11	18,00-19,00	economia H.Z	amm.vo A.D										
	12	19,00-20,00	-	-										
G I O V E D I	1	8,00-9,00	Privato I D.L	amm.vo E.N										
	2	9,00-10,00	-	-										
	3	10,00-11,00	economia A.G	Privato E E.N										
	4	11,00-12,00	-	-										
	5	12,00-13,00												
	6	13,00-14,00												
	7	14,00-15,00	costituz. moderne H.Z			Privato R O-Z	introd. H.Z 6 mod.							
	8	15,00-16,00	-	-			-							
	9	16,00-17,00	Privato I O.Z	lavoro H.Z			mediev. e moderno Sorci				ambiente		Privato delle comunicazioni	
	10	17,00-18,00	-	-			-				-		-	
	11	18,00-19,00		Diritto commerc. H.Z										





**UTILIZZO AULE PER LEZIONI – I SEMESTRE 2004-2005**

<b>AULA D6/1.18</b>	n°414 posti	MQ 360	TIPO E1	Utilizzo con prenotazione
---------------------	-------------	--------	---------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, display plasma, sistemi di ripresa video, amplificazione, DVD, videoregistratore, piastra registrazione audio, proiettore diapositive, lavagna elettronica, amplificazione sonora, sistemi controllo regia.*

Lunedì	08-20
Martedì	08-20
Mercoledì	08-14, 16-20
Giovedì	08-12, 14-18
Venerdì	08-12, 14-18
Sabato	08-12

<b>AULA D5/0.10</b>	n°265 posti	MQ 217	TIPO D	Utilizzo con prenotazione
---------------------	-------------	--------	--------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, display plasma, amplificazione, DVD, videoregistratore, lavagna elettronica, impianto segnale e controlli.*

Lunedì	08-20
Martedì	08-14, 16-20
Mercoledì	08-20
Giovedì	08-12, 14-18
Venerdì	08-12, 14-18
Sabato	08-12

<b>AULA D4/0.11</b>	n°225 posti	MQ 190	TIPO D	Utilizzo con prenotazione
---------------------	-------------	--------	--------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, display plasma, amplificazione, DVD, videoregistratore, lavagna elettronica, impianto segnale e controlli*

Mercoledì	16-18
-----------	-------

<b>AULA D4/0.05</b>	n°223 posti	MQ 190	TIPO C	Utilizzo con prenotazione
---------------------	-------------	--------	--------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, display plasma, amplificazione, DVD, videoregistratore, lavagna elettronica, impianto segnale e controlli*

Lunedì	08-10
Martedì	08-10
Mercoledì	08-10

<b>AULA D4/1.15</b>	n°142 posti	MQ 134	TIPO C	Utilizzo con prenotazione
---------------------	-------------	--------	--------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, display plasma, amplificazione, DVD, videoregistratore, lavagna elettronica, impianto segnale e controlli*

Giovedì	14-16
Venerdì	10-12, 15-16
Sabato	10-11

<b>AULA D4/1.14</b>	n°126 posti	MQ	TIPO C	Utilizzo con prenotazione
---------------------	-------------	----	--------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, display plasma, amplificazione, DVD, videoregistratore, lavagna elettronica, impianto segnale e controlli*

Lunedì	11-12, 16-18
Martedì	11-12, 16-18
Mercoledì	16-18
Giovedì	14-18
Venerdì	14-18

<b>AULA D4/0.10</b>	n°91 posti	MQ 84	TIPO B	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	--------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, amplificazione, DVD, videoregistratore, piastra registrazione audio, impianto segnale e controlli*

Martedì	17-19
---------	-------

<b>AULA D4/0.03</b>	n°78 posti	MQ 78	TIPO B	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	--------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, amplificazione, DVD, videoregistratore, piastra registrazione audio, impianto segnale e controlli.*

Lunedì	16-18
Martedì	16-18

Mercoledì 16-18

<b>AULA D5/0.08</b>	n°43 posti	MQ 49	TIPO A2	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	---------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Schermo – impianto amplificazione sonora - impianto segnale e controlli.*

Lunedì 11-13

Martedì 11-13

Mercoledì 10-13

<b>AULA D4/1.05</b>	n°46 posti	MQ 61	TIPO A1	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	---------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Schermo video a motore da soffitto 250x200.*

Lunedì 10-12

Mercoledì 10-12

Giovedì 16-18

Venerdì 16-18

Sabato 09-10

<b>AULA D4/1.04</b>	n°30 posti	MQ 56	TIPO A1	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	---------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Schermo video a motore da soffitto 250x200*

Lunedì 11-13

Martedì 11-13

Mercoledì 10-12

Giovedì 14-16

<b>AULA D4/0.09</b>	n°30 posti	MQ 59	TIPO A1	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	---------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Schermo video a motore da soffitto 250x200*

Lunedì 09-11

Martedì 09-11

Mercoledì 15-17

Giovedì 16-18

Venerdì 10-12, 18-20

<b>AULA D4/0.04</b>	n°46 posti	MQ 58	TIPO A1	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	---------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Schermo video a motore da soffitto 250x200.*

Lunedì 17-19

#### **UTILIZZO AULE PER LEZIONI – II SEMESTRE 2004-2005**

<b>AULA D6/1.18</b>	n°414 posti	MQ 360	TIPO E1	Utilizzo con prenotazione
---------------------	-------------	--------	---------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, display plasma, sistemi di ripresa video, amplificazione, DVD, videoregistratore, piastra registrazione audio, proiettore diapositive, lavagna elettronica, amplificazione sonora, sistemi controllo regia.*

Lunedì 10-14, 16-19

Martedì 10-13, 16-19

Mercoledì 10-13, 14-18

Giovedì 10-18

Venerdì 10-18

Sabato 08-12

<b>AULA D5/0.10</b>	n°265 posti	MQ 217	TIPO D	Utilizzo con prenotazione
---------------------	-------------	--------	--------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, display plasma, amplificazione, DVD, videoregistratore, lavagna elettronica, impianto segnale e controlli.*

Lunedì 08-14

Martedì 08-14

Mercoledì 08-12, 14-16

Giovedì 08-10, 14-18

Venerdì 08-10, 14-16

Sabato 08-12

<b>AULA D4/0.11</b>	n°225 posti	MQ 190	TIPO D	Utilizzo con prenotazione
---------------------	-------------	--------	--------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, display plasma, amplificazione, DVD, videoregistratore, lavagna elettronica, impianto segnale e controlli*

Lunedì 16-18  
Martedì 16-18  
Mercoledì 16-18

<b>AULA D4/1.15</b>	n°142 posti	MQ	TIPO B	Utilizzo con prenotazione
---------------------	-------------	----	--------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, amplificazione, DVD, videoregistratore, piastra registrazione audio, impianto segnale e controlli*

Lunedì 08-10, 14-20  
Martedì 08-10, 14-16, 18-20  
Mercoledì 08-10, 12-14, 16-20

<b>AULA D4/1.14</b>	n°126 posti	MQ	TIPO C	Utilizzo con prenotazione
---------------------	-------------	----	--------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, display plasma, amplificazione, DVD, videoregistratore, lavagna elettronica, impianto segnale e controlli*

Lunedì 12-14  
Martedì 12-14

<b>AULA D4/0.10</b>	n°91 posti	MQ 84	TIPO B	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	--------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, amplificazione, DVD, videoregistratore, piastra registrazione audio, impianto segnale e controlli*

Lunedì 11-16, 18-20  
Martedì 10-13, 14-16, 18-20  
Mercoledì 10-13, 14-16  
Giovedì 11-13, 15-16  
Venerdì 11-13

<b>AULA D4/0.03</b>	n°78 posti	MQ 78	TIPO B	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	--------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Videoproiezione, amplificazione, DVD, videoregistratore, piastra registrazione audio, impianto segnale e controlli.*

Lunedì 11-13, 16-18  
Martedì 11-13, 16-17  
Venerdì 16-18

<b>AULA D5/0.08</b>	n°43 posti	MQ 49	TIPO A2	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	---------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Schermo – impianto amplificazione sonora - impianto segnale e controlli.*

Lunedì 11-12  
Martedì 11-13  
Mercoledì 10-14

<b>AULA D4/1.05</b>	n°46 posti	MQ 61	TIPO A1	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	---------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Schermo video a motore da soffitto 250x200.*

Mercoledì 13-16  
Giovedì 11-14  
Venerdì 11-15

<b>AULA D4/1.04</b>	n°30 posti	MQ 56	TIPO A1	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	---------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Schermo video a motore da soffitto 250x200*

Martedì 13-15  
Mercoledì 18-20

<b>AULA D4/0.09</b>	n°30 posti	MQ 59	TIPO A1	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	---------	---------------------------

*ATTREZZATURE: Schermo video a motore da soffitto 250x200*

Lunedì 10-14  
Martedì 10-14  
Mercoledì 10-14

<b>AULA D4/0.04</b>	n°46 posti	MQ 58	TIPO A1	Utilizzo con prenotazione
---------------------	------------	-------	---------	---------------------------

ATTREZZATURE: Schermo video a motore da soffitto 250x200.

Lunedì	11-13
Martedì	15-17
Mercoledì	15-17
Giovedì	12-16
Venerdì	12-13, 14-16

Le aule informatiche ed i laboratori presentano le seguenti caratteristiche e sono sufficienti per le attività del CDS. Presso l'edificio D15 del Polo sono presenti n. 4 laboratori, (n. 1 al primo piano, n. 2 al secondo piano, e n.1 al terzo piano dell'edificio) disponibili per lo svolgimento di esami, test informatici ed elaborazioni statistiche.

I laboratori, che coprono una superficie totale di 583 m<sup>2</sup>, sono gestiti sotto la responsabilità del Servizio informatico di Polo

I laboratori dispongono di n. 186 postazioni PC (Monitor 17 LCD; con processore Pentium 4 – 2,4 GHZ; RAM 512 Mb; HD 40 Gb; lettore DVD 16 X; porte USB 2.0; connessione di rete. Windows XP Professional; Office 2003 ver. completa; Panda Antivirus e inoltre i seguenti Software didattici: SPSS, STATA e MINITAB – in ogni caso è possibile l'installazione di particolari software su richiesta specifica del docente - ), tutti con collegamento di rete.

Sono inoltre dotati di impianto audio, videoproiettore collegato alla postazione p.c. del docente per la proiezione su schermo e software Sincroneyes, che consente non solo di replicare quanto presente sul p.c. del docente sui monitor delle postazioni degli studenti, ma anche di controllare l'attività svolta da ogni studente.

E' prevista l'installazione di stampanti.

Le postazioni PC di ogni laboratorio usufruiscono dell'assistenza di personale tecnico.

Tre delle quattro aule/laboratorio presenti nell'edificio possono essere utilizzate solo su prenotazione inoltrata dal docente al Servizio Informatico di Polo o al Servizio di 1° livello di Supporto ai Servizi integrati alla Didattica di Polo (quest'ultimo si occupa anche della gestione delle aule e dei locali del Polo adibiti a didattica frontale o utilizzati per eventi specifici – incontri, seminari, convegni ecc.), uffici a cui compete la responsabilità della programmazione e della prenotazione delle aule, che avviene con un software ad hoc, consultabile tramite internet da tutti gli addetti ai punti informativi.

Nel quarto laboratorio, ubicato al secondo piano, l'accesso è libero a tutti gli studenti del Polo e l'utilizzo delle postazioni avviene previo inserimento della propria matricola e password

### **La Biblioteca delle Scienze Sociali.**

La Biblioteca delle Scienze Sociali (si veda anche sito web) è una delle sei biblioteche che costituiscono il Sistema Bibliotecario dell'Ateneo fiorentino, è situata nell'edificio D10, del Polo delle Scienze Sociali, in Via delle Pandette 2. Si tratta di una biblioteca universitaria tra le più grandi d'Europa, distribuita su una superficie complessiva di mq. 13.273.

La struttura

L'edificio della biblioteca presenta un:

- piano terra in cui è possibile usufruire del servizio di prima accoglienza e di distribuzione dei materiali conservati nel deposito librario, oltre che di prestito. Nel medesimo piano sono presenti sale di lettura e di consultazione a scaffale aperto dei libri di testo e del materiale didattico.
- primo piano dove sono disponibili collezioni di periodici per la consultazione a scaffale aperto.
- secondo piano dove è possibile effettuare la consultazione delle monografie di interesse specialistico.

Di fronte alla biblioteca è collocata la torre libraria.

Le dotazioni

Il patrimonio complessivo è di circa 800.000 volumi e quasi 2.500 abbonamenti attivi.

La maggior parte di tale documentazione è direttamente accessibile per l'utente, che ha a disposizione 16 km di materiali a scaffale aperto.

E' in corso un progetto quinquennale per la ricollocazione e la catalogazione informatizzata di tutto il patrimonio.

La Biblioteca offre 800 posti di lettura e 106 personal computer per la ricerca. Tutte le postazioni di lettura sono cablate.

I servizi

Oltre ai servizi di base, informazione, prestito e prestito interbibliotecario, la Biblioteca ha attivato i seguenti servizi:

- servizio di assistenza alla ricerca, su appuntamento (piano secondo) interbibliotecario (piano terra): servizio di consultazione e assistenza personalizzata ai progetti di ricerca degli utenti nella Biblioteca di Scienze Sociali, svolto da bibliotecari specializzati, nelle aree di diritto, economia e scienze politiche. Rivolto sia agli utenti non esperti, per ricerche finalizzate alla redazione della tesi di laurea, che agli utenti esperti, dottorandi, ricercatori, docenti, il Servizio intende offrire un accesso integrato alle risorse informative disponibili presso la Biblioteca e un supporto strategico al recupero di informazioni rilevanti per la specifica ricerca. Il Servizio individuale e gratuito, può essere richiesto prenotando personalmente un appuntamento presso l'Ufficio Assistenza alla Ricerca (secondo piano della Biblioteca, settore ovest) o telefonando al numero 055-4374866 (esterno) nell'orario di apertura del Servizio: lunedì - venerdì 9,00-13,15; giovedì 14,30-18,30.
- corsi di base e specialistici per i diversi contesti disciplinari (Opac e La ricerca in biblioteca: abilità strumentali e strategie informative), presentazioni di banche dati (aula didattica, piano terra da 12 posti)
- saletta microfilm (piano primo)
- sala consultazione fondi storici (piano secondo)
- visite guidate, su appuntamento (portineria)
- servizio riproduzione: fotocopie, scansioni e stampa da rete (al piano terra, al primo e secondo piano)

L'accesso

La biblioteca, il cui accesso avviene esclusivamente con la tessera magnetica che viene inviata a casa a tutti gli iscritti alle strutture didattiche afferenti al Polo delle Scienze Sociali (le tessere magnetiche delle altre Facoltà sono abilitate sul momento), è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 19.00 e il sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

Le ricerche del materiale bibliografico posseduto dalla Biblioteca possono essere effettuate interrogando il [catalogo OPAC via Internet](#), dal quale si accede anche alla consultazione del catalogo nazionale collettivo di tutte le altre 800 biblioteche che aderiscono al servizio SBN /Servizio Bibliotecario Nazionale. Dai terminali della Biblioteca, inoltre, si può accedere ad una serie di banche dati di interesse socio-economico e giuridico.

La Dott.ssa Lucilla Conigliello ([lucilla.conigliello@unifi.it](mailto:lucilla.conigliello@unifi.it)) è la direttrice della Biblioteca e ai vari servizi della stessa è assegnato il personale tecnico-amministrativo afferente ([Staff](#))

Di competenza del Polo delle Scienze Sociali, nella persona del suo Dirigente, è la responsabilità della manutenzione e la pulizia dei locali della struttura ([Uffici patrimoniali e Tecnici](#))

### **I Servizi di segreteria studenti.**

Ai servizi delle segreterie studenti, che svolgono attività di front-office, si accede in orario di apertura nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e di martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 16,30, a queste lo studente si rivolge per informazioni e/o procedure connesse con atti di carriera universitaria. I servizi sono implementati da [Servizi on-line](#) tramite i quali gli studenti possono effettuare da qualsiasi postazione p.c. collegata ad internet, inserendo il proprio numero di matricola e la propria password assegnata loro al momento della prima immatricolazione, le seguenti operazioni:

- Consultazione dati Studenti
- Prenotazione Esami Studenti
- Vuoi effettuare un Tirocinio?
- Inserimento Modulo del Reddito
- Prenotazione posto in segreteria di Architettura e Lettere
- Immissione Piani di Studio
- Compilazione domanda di immatricolazione
- Assegnazione Tutor
- Tesi di laurea di Architettura
- Consultazione Titoli Tesi
- Iscrizione laboratori Architettura
- Collaborazioni a tempo parziale
- Valutazione dottorati di ricerca
- AlmaLaurea

A complemento di tali servizi predisposti e gestiti dallo [CSIAF](#), gli studenti iscritti alle strutture didattiche afferenti al Polo delle Scienze Sociali usufruiscono anche della possibilità di consultare e utilizzare on-line la [Banca Dati Penelope](#). Si tratta di una banca dati che consente agli studenti, ma anche agli addetti ai punti informativi, di reperire informazioni relative alla didattica ed alle attività formative dei singoli CDS, con descrizione analitica dei programmi e delle relative bibliografie, del periodo di svolgimento dell'attività didattica e del numero dei CFU ad essa attribuite.

Fornisce inoltre informazioni e profili dei docenti dei singoli corsi/moduli, orari e modalità di ricevimento.

La responsabilità dell'aggiornamento e del funzionamento è del servizio [Sviluppo progetto banca dati Penelope](#) e del [Servizio Informatico di Polo](#)

Per tutti gli studenti le informazioni e la relativa modulistica sono accessibili oltre che dal sito dell'Ateneo anche da quello del Polo delle Scienze Sociali e anche dalle singole pagine web delle Facoltà ad esso afferenti (Facoltà di Economia, Facoltà di Giurisprudenza, Facoltà di Scienze Politiche)

A partire dall'a.a. 2003/2004 il Servizio Informatico di Polo in collaborazione con le strutture didattiche, sta sperimentando una procedura che consente di inserire le informazioni contenute nel verbale d'esame direttamente sul sistema di gestione di carriere studenti tramite la lettura ottica del documento. (Tale procedura avviata in forma sperimentale con la Facoltà di Scienze Politiche, si sta adesso avviando ad essere estesa a tutti i CDS afferenti al Polo delle Scienze Sociali)

Inoltre in ciascun edificio sono dislocati una serie di monitor al plasma sui quali compaiono, a rotazione, informazioni relative alla sede di svolgimento di lezioni, esercitazioni, esami, con i relativi orari, nonché informazioni riguardanti particolari scadenze e adempimenti di segreteria e/o informazioni su convegni e seminari in programma.

## D. PROCESSO FORMATIVO

### D1. PROGETTAZIONE

#### D1.1 – Il piano di studio del CDS e la pianificazione dell'erogazione dell'offerta didattica sono adeguati agli obiettivi di apprendimento ?

Il corso di studi è stato istituito in conformità a quanto stabilito dal DM 4 agosto 2000 e a quanto previsto per la classe di appartenenza (Classe 2), nonché in base a quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo. I punti di riferimento per la definizione del piano di studio sono il Regolamento e l'Ordinamento del CDS. Annualmente, secondo un calendario di Ateneo, il CDS predispose il Manifesto degli Studi e lo trasmette al CDF. Dall'a.a. 2003/2004 (cfr. CDF del 5.2.2003) è stata istituita la Commissione per l'offerta formativa (COF), composta dal Preside, dai Presidenti di CDS, da due docenti designati da ciascun Dipartimento e da tre studenti rappresentanti nel CDF che procede all'attività istruttoria in merito, oltre che ad un lavoro di riflessione e approfondimento sulle prime attuazioni del nuovo ordinamento. La Commissione presenta il proprio lavoro al CDCL che delibera il piano di studio per l'anno accademico successivo e lo inoltra al CDF il quale per effetto dell'azione di coordinamento che esercita nei confronti di tutti i CDS della Facoltà, provvede a trasmettere l'intera documentazione in tempo utile affinché il piano di studio possa essere inserito nel Manifesto degli Studi di Ateneo. Il contenuto della delibera riguarda l'elenco degli insegnamenti da acquisire obbligatoriamente per ogni anno, i crediti per ciascun insegnamento nonché il semestre nel quale esso viene impartito; lo stesso accade per gli insegnamenti a scelta dello studente (crediti liberi). Nella stessa sede vengono evidenziate le variazioni rispetto all'anno precedente, assegnate ai docenti le materie di titolarità e, su proposta del CDCL, il CDF delibera l'elenco degli insegnamenti da conferire per affidamento interno o per contratto. Il piano di studio del corso di laurea in Scienze giuridiche deve comprendere 180 crediti ripartiti secondo le tabelle seguenti.

Materie obbligatorie		
<b>I ANNO</b>	<b>SSD</b>	<b>CFU</b>
Diritto privato I	IUS/01	9
Economia politica	SECS-P/01	9
Istituzioni di diritto romano	IUS/18	9
Diritto costituzionale (generale)	IUS/08	9
Filosofia del diritto	IUS/20	6
Lingua straniera		6
<b>II ANNO</b>	<b>SSD</b>	<b>CFU</b>
Diritto privato II	IUS/01	6
Storia del diritto medievale e moderno	IUS/19	9
Diritto amministrativo (generale)	IUS/10	9
Diritto penale (generale)	IUS/17	9
Sistemi giuridici comparati	IUS/02	9
Diritto dell'Unione Europea	IUS/14	6
<b>III ANNO</b>	<b>SSD</b>	<b>CFU</b>
Diritto del lavoro	IUS/07	9
Introduzione al diritto processuale	IUS/15	9
Diritto commerciale	IUS/04	9
Diritto tributario (generale)	IUS/12	6
Abilità informatiche (1)		4

1. La collocazione al terzo anno è indicativa e non vincolante per lo studente.

Materie a scelta dello studente		
(per un totale di 36 crediti liberi, di cui: 12 al I anno, 24 fra II e III anno)		
<b>I ANNO</b>	<b>SSD</b>	<b>CFU</b>

Storia delle costituzioni moderne	IUS/19	6 o 9
Storia del diritto romano	IUS/18	3 o 6
Filosofia del diritto (modulo)	IUS/20	3
<b>II e III ANNO</b>	<b>SSD</b>	<b>CFU</b>
Criminologia	IUS/17	3 o 6
Diritto anglo-americano	IUS/02	6
Diritto bancario	IUS/05	3
Diritto canonico	IUS/11	3 o 6
Diritto commerciale internazionale	IUS/04	3
Diritto comparato del lavoro	IUS/02	3
Diritto costituzionale (speciale)	IUS/08	6
Diritto degli enti locali I (2)	IUS/10	3
Diritto degli enti locali II (3)	IUS/10	3
Diritto del mercato finanziario	IUS/05	3
Diritto dell'ambiente	IUS/10	6
Diritto dell'esecuzione penale	IUS/16	6
Diritto dell'Unione Europea (speciale)	IUS/14	3
Diritto della concorrenza	IUS/05	3
Diritto della previdenza sociale	IUS/07	6
Diritto di famiglia	IUS/01	6
Diritto ecclesiastico	IUS/11	6
Diritto fallimentare	IUS/04	6
Diritto penale comparato	IUS/17	3 o 6
Diritto penale dell'economia	IUS/17	6
Diritto privato comparato	IUS/02	6
Diritto privato delle comunicazioni	IUS/01	6
Diritto pubblico dell'economia	IUS/05	6
Diritto regionale	IUS/09	6
Diritto regionale comunitario	IUS/09	3
Diritto tributario (speciale)	IUS/12	3
Elementi di diritto processuale penale	IUS/16	3
Informatica giuridica	IUS/20	3
Lineamenti generali dell'ordinamento giudiziario	IUS/15	3
Scienza delle finanze	SECS-P/03	6
Sociologia del diritto	IUS/20	6
Storia del diritto medievale e moderno (iterato)	IUS/19	6
Storia delle codificazioni moderne	IUS/19	6
Teoria generale del processo	IUS/15	3 o 6

2. Mutuato da Diritto amministrativo (speciale-sostanziale), SSG, modulo 1.
3. Mutuato da Diritto amministrativo (speciale-sostanziale), SSG, modulo 2.

Dei 36 crediti a scelta dello studente non più di 9 (non più di 3 nel I anno) potranno essere acquisiti in insegnamenti impartiti in altro Corso di laurea nei seguenti settori scientifico-disciplinari:

- M-FIL/02 - Logica e filosofia della scienza
- M-FIL/03 - Filosofia morale
- M-FIL/06 - Storia della filosofia
- M-FIL/07 - Storia della filosofia antica
- M-STO/04 - Storia contemporanea

- SECS-P/01 - Economia politica
- SECS-P/02 - Politica economica
- SECS-P/03 - Scienza delle finanze
- SECS-P/04 - Storia del pensiero economico
- SECS-P/12 - Storia economica
- SECS-S/01 - Statistica
- SPS/01 - Filosofia politica
- SPS/02 - Storia delle dottrine politiche
- SPS/07 - Sociologia generale

Prova finale

11 CFU

Secondo una prassi consolidata, la Facoltà distribuisce il carico didattico prioritariamente tra i professori ordinari e associati in servizio presso la medesima. Ad esempio, nell'a.a. 2003/2004, la grande maggioranza degli insegnamenti impartiti nel CDS sono stati svolti da personale docente della Facoltà ad eccezione dei seguenti insegnamenti, peraltro in gran parte non giuridici:

Informatica giuridica 3 CFU - IUS/20	Contratto esterno
Diritto della previdenza sociale – 1 modulo da 3CFU	Contratto esterno
Scienza delle finanze	Affidamento a docente di altra Facoltà

Di solito, nel corso della medesima seduta del Consiglio di Facoltà vengono altresì precisate, nel rispetto della cadenza stabilita dal Regolamento del CDS, le date del calendario degli esami nonché quelle del calendario delle lezioni e, pertanto, l'inizio e la fine di ciascun semestre di lezioni dell'anno accademico successivo.

Si schematizzano, di seguito, quando e dove sono disponibili le principali informazioni relative agli insegnamenti, e più in generale alle attività formative espletate nell'anno accademico:

INFORMAZIONE	REPERIBILITA'	
	DOVE (DOCUMENTO E LUOGO)	QUANDO
<b>Carico didattico (CFU)</b> (cfr. per il carico didattico di ciascun insegnamento la tabella piano di studio, sopra riportata)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La prima informazione può essere sempre reperita consultando il Regolamento del CDS.</li> <li>- Gli immatricolati possono avere l'informazione relativa al primo anno dell'anno accademico di pertinenza, attraverso una pubblicazione annuale (dall'a.a. 2003/2004) 'Guida per gli studenti del 1° anno' che viene diffusa nel mese di luglio, prima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sempre disponibile nella pagina web di Facoltà oltre che nel sito MIUR...</li> <li>- l'opuscolo viene distribuito presso la sede della Facoltà, l'ufficio CISAS, le Segreterie studenti della Facoltà, ed è consultabile nella pagina web di Facoltà.</li> </ul>

	dell'inizio delle immatricolazioni.,	
Il programma, le modalità di erogazione adottate (lezioni, esercitazioni, laboratori), le modalità di verifica dell'apprendimento adottate, il materiale didattico utilizzato e consigliato	Entro la prima quindicina del mese di settembre e comunque prima dell'inizio delle lezioni	Nella pubblicazione 'Guida per gli studenti' che viene distribuita presso dell'edificio dove si tengono le lezioni, dall' Ufficio Orientamento e tutorato della Presidenza, dal CISAS presso il Polo, dalla Segreteria degli Studenti. La Guida è inoltre consultabile nella pagina web di Facoltà.
La prova finale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sempre nel Regolamento del CDS.</li> <li>- Entro la prima quindicina di settembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultabile tra l'altro nel sito della Facoltà (Penelope).</li> <li>- nella 'Guida per gli studenti'</li> </ul>

Si ritiene che il piano di studi come sopra delineato sia adeguato rispetto agli obiettivi di apprendimento. Esso, infatti, propone un equilibrato rapporto tra insegnamenti di base e insegnamenti di approfondimento specialistico, con la funzione primaria di fornire gli strumenti iniziali di formazione indispensabili alla figura del giurista classico (avvocato, notaio, magistrato), senza trascurare però le più recenti acquisizioni della scienza giuridica nei settori attualmente più innovativi e sviluppati in prospettiva professionalizzante, in particolare con un'ampia offerta di insegnamenti facoltativi (ad esempio Diritto privato delle comunicazioni, Diritto della concorrenza, Diritto dell'ambiente, Diritto bancario, Diritto regionale comunitario, etc.) per un totale di 36 CFU liberi. Tale offerta formativa viene completata dalle altre attività formative che prevedono la prova di conoscenza di una lingua straniera ed una prova di abilità informatiche.

Per quanto concerne infine, la Prova finale, essa consiste nella discussione di un caso, questione o problema basato su di un elaborato scritto detto 'tesina' (del valore di 11 CFU) che non dovrà mediamente superare le 50 pagine e la cui stesura dovrà impegnare lo studente approssimativamente per la durata di un mese e mezzo due.

### **Coordinamento organizzativo**

Il Regolamento didattico del CDS, oltre a costituire lo schema di riferimento per la predisposizione del piano di studi, contiene le indicazioni di massima per un efficace coordinamento organizzativo. In particolare si stabilisce che l'attività didattica sia distribuita in due semestri e che siano individuate le linee guida per la predisposizione e diffusione del calendario delle lezioni, degli esami di profitto (numero delle sessioni e degli appelli per ciascuna sessione), della prova finale (CFU attribuiti, numero delle sessioni, criteri per la composizione delle Commissioni di esame). Il Consiglio di CDS propone al Consiglio di Facoltà (lo stesso CDF ricordato che delibera il piano di studio) le date di inizio delle attività didattiche nei due semestri, il calendario degli esami di profitto, sia per quanto riguarda la definizione del periodo di esami (le date di inizio e fine), che per quanto riguarda il termine per la sua pubblicizzazione.

I calendari delle lezioni e degli esami di profitto vengono predisposti dalla Segreteria di Presidenza in collaborazione con gli Uffici del Polo delle Scienze Sociali per quanto riguarda la loro sistemazione nelle aule, la gestione delle quali è affidata appunto al Polo. Il calendario della Prova finale è frutto della collaborazione tra l'Ufficio di Presidenza e la Segreteria degli studenti che detiene le informazioni relative alle carriere degli studenti.

### **Procedure di gestione delle variazioni del calendario delle lezioni, degli esami di profitto, del programma di esame**

Esistono procedure codificate per gestire l'eventuale differimento di un esame rispetto al calendario ufficiale (cfr. Disposizioni integrative allegate al testo del Regolamento didattico del CDS- vedere Guida per gli studenti). All'art. 1 delle Disposizioni Integrative citate si dice che il programma inserito nella Guida non può essere modificato o integrato nel corso del semestre a discrezione del docente. I programmi vengono tutti esaminati, prima dell'inserimento nella Guida per gli studenti, dalla Commissione per l'offerta formativa che verifica la rispondenza di ciascuno di essi ai criteri elencati al citato art. 1 delle Disposizioni integrative.

## **D1.2 – I criteri di ammissione e relativi all'avanzamento nella carriera degli studenti sono coerenti con le politiche relative agli studenti a questo riguardo?**

### **Criteri di ammissione degli studenti e loro coerenza con le politiche relative agli studenti a questo riguardo**

Nel Regolamento del CDS art. 2 , sono esplicitate le conoscenze necessarie per l'accesso al CDS . Non sono attivate, ancorché previste, procedure dirette a rilevare la presenza delle conoscenze di base necessarie per intraprendere gli studi giuridici. Né sono pertanto attivate sino all'A.A. in corso procedure volte a colmare l'eventuale deficit riscontrato; tuttavia dal prossimo A.A. il CDS partecipa ad un progetto di tutorato di Ateneo che prevede, proprio allo scopo di colmare deficit culturali in ingresso, due moduli di 20 ore ciascuno tenuti da docenti delle Scuole medie superiori nelle aree di Italianistica e Storia moderna e contemporanea. Sino ad oggi la possibilità consentita dal regolamento non è stata attivata anche perché non la si è ritenuta lo strumento più idoneo allo scopo (CDF 2.5.2001 – cfr. le politiche relative agli studenti al punto B2.2.), vista la difficoltà per l'area disciplinare giuridica di predisporre test d'ingresso dotati di sufficiente significatività nell'articolare un rapporto plausibile con le conoscenze tecniche poi richieste.

### **Criteri relativi all'avanzamento nella carriera degli studenti e loro coerenza con le politiche relative agli studenti a questo riguardo**

Allo stato non si prevedono soglie intermedie di CFU per l'accesso agli anni successivi. Nel caso in cui essi vogliano accedere alla mobilità internazionale prevista dal Programma Socrates/Erasmus devono aver raggiunto almeno 30 crediti (vedere Regolamento di Facoltà Socrates/Erasmus)

Le uniche propedeuticità riguardano gli insegnamenti di Diritto privato e Diritto costituzionale (generale) peraltro non operanti rispetto a tutti gli esami storici, filosofici, sociologici almeno di primo anno. Resta tuttavia il fatto che la più rilevante percentuale di abbandoni, come risulta anche nella sezione E1.2, si verifica tra il primo e il secondo anno. Oltre alle altre ragioni indicate si può ipotizzare che la previsione congiunta delle due propedeuticità relative a materie fondamentali e pertanto di difficile primo impatto rappresenti un ulteriore ostacolo ad una acquisizione di CFU sufficiente a non scoraggiare l'immatricolato sulla sua idoneità a proseguire il CDS. Potrebbe rappresentare una azione di miglioramento la previsione disgiunta di tali propedeuticità in relazione solo alle materie affini, rispettivamente pubblicistiche o privatistiche.

## **D2. EROGAZIONE E APPRENDIMENTO**

### **D2. EROGAZIONE E APPRENDIMENTO**

#### **D2.1 - Il CDS verifica che l'erogazione dell'offerta didattica avvenga secondo quanto pianificato?**

##### **a) modalità di verifica dell'erogazione dell'offerta didattica**

Per ciò che riguarda la verifica dell'erogazione dell'offerta didattica si individuano allo stato attuale due principali modalità:

- 1) la verifica sul registro delle lezioni che viene depositato al termine del corso di insegnamento presso la Presidenza, nel quale il docente dichiara quali sono stati gli argomenti svolti in ogni giorno di lezione nonché le ore effettive di lezione tenute;
- 2) i questionari compilati dagli studenti per ogni corso di insegnamento in un periodo, determinato dalla Commissione paritetica, prossimo alla conclusione del corso medesimo.
- 3) I questionari compilati dagli studenti a conclusione di ogni appello di esami: 'Scheda di valutazione delle modalità di svolgimento degli esami di profitto'

##### **b) corrispondenza tra pianificazione dell'erogazione ed effettiva erogazione**

Si descrivono le azioni che la Facoltà (per tutti i CDS) ha, da tempo, predisposto per ridurre il rischio che l'erogazione avvenga in modo incontrollato rispetto a quanto programmato. Ciò almeno rispetto ai seguenti aspetti:

attività didattica	modalità di erogazione	
	controllo a priori e/o in itinere	controllo a posteriori
il calendario delle lezioni	viene predisposto e pubblicizzato dalla Segreteria di Presidenza. L'eventuale variazione anche di una singola giornata di lezione viene comunicata alla Presidenza che ha l'onere di reperire, d'accordo con l'Ufficio di Polo, l'aula qualora non fosse disponibile quella consueta.	questionario valutazione didattica registri lezione
il calendario esami di profitto	viene predisposto e pubblicizzato dalla Segreteria di Presidenza.	le variazioni rispetto al calendario sono regolamentate esplicitamente nel Regolamento didattico del CDS- Disposizioni integrative Questionario valutazione degli esami
il calendario Prova finale	per l'intero anno accademico viene pubblicizzato nella Guida per gli Studenti. Le singole giornate e commissioni vengono costruite previa acquisizione della disponibilità dei componenti della commissione stessa	
il programma degli insegnamenti	viene raccolto dalla Segreteria di Presidenza per l'inserimento nella Guida per gli studenti. La Commissione per l'offerta formativa verifica che siano rispettati i criteri enunciati nel Reg. - Disp. Int. Nel caso di integrazioni al programma pubblicato nella 'Guida', il docente consegna il nuovo testo alla di Presidenza che provvede ad archivarlo con la Guida relativa. La diffusione del nuovo testo è data solitamente dal docente (durante la lezione, attraverso Penelope, mediante affissione testo in bacheche apposite).	Attraverso il questionario sulla valutazione della didattica da parte degli studenti. Attraverso l'ufficio orientamento - attività di sportello. Registri lezione

**c) opinioni degli studenti su insegnamenti ed altre attività formative**

Le opinioni degli studenti vengono raccolte attraverso due questionari:

- 1) questionario per la 'Valutazione della didattica da parte degli studenti frequentanti' i cui risultati sono elaborati dal Gruppo Valmon di Ateneo. Un fac-simile è riportato nella dimensione E1.3.
- 2) il CDS sta sperimentando dalla sessione di maggio 2005 un questionario per la valutazione degli esami da parte degli studenti promossi 'Scheda di valutazione delle modalità di svolgimento degli esami di profitto' (cfr.CdF 18.5.2005). Anche i risultati, ancora non disponibili, saranno valutati dal Gruppo Valmon di Ateneo.

## UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE

### VALUTAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI PROFITTO

Corso di Laurea in

Insegnamento.....

Docente.....

L'Università di Firenze ti invita a compilare questo modulo **in tutte le sue parti**; esso è totalmente **anonimo** e le informazioni raccolte saranno utili per valutare il carico didattico del corso e per migliorare il coordinamento degli insegnamenti e le strutture didattiche.

#### Sezione I: preparazione dell'esame

Esame superato il (data della registrazione: gg/mm/aa) <input style="width: 30px;" type="text"/> / <input style="width: 30px;" type="text"/> / <input style="width: 30px;" type="text"/>		Voto riportato <input style="width: 30px;" type="text"/> /30		
Quante volte hai sostenuto l'esame (compresa questa volta)?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	più di 3 <input type="checkbox"/>
	Dec. NO	Più NO che sì	Più SÌ che no	Dec. SÌ
Sei soddisfatto dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento dell'esame? (indipendentemente dal voto riportato)	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
Gli argomenti d'esame sono adeguatamente trattati nel materiale didattico consigliato per la preparazione?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
Giudichi positivamente il livello di interazione comunicativa con i membri della commissione durante la prova d'esame?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
Ritieni equo ed uniforme il giudizio espresso al termine della prova?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>

#### Sezione II: riservato agli studenti che hanno frequentato le lezioni

In quale anno hai frequentato il corso?	Quest'anno <input type="checkbox"/>	1 anno fa <input type="checkbox"/>	2 anni fa <input type="checkbox"/>	più di 2 anni fa <input type="checkbox"/>	
Ore di lezioni in aula frequentate	1-25% <input type="checkbox"/>	26-50% <input type="checkbox"/>	51-75% <input type="checkbox"/>	76-90% <input type="checkbox"/>	>90% <input type="checkbox"/>
	Dec. NO	Più NO che sì	Più SÌ che no	Dec. SÌ	
Gli argomenti d'esame sono stati adeguatamente trattati nelle lezioni o esercitazioni svolte nel corso	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	
Durante il periodo delle lezioni hai dedicato un tempo adeguato Alla preparazione dell'esame?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	
Se non hai dedicato tempo sufficiente allo studio, questo è dipeso dall'organizzazione della didattica (orario e numerosità delle lezioni)?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	

#### Sezione III: studio assistito

*(lavoro svolto in strutture universitarie con la partecipazione del docente o di un suo collaboratore)*

Ore di esercitazioni in aula frequentate	non previste <input type="checkbox"/>	0% <input type="checkbox"/>	1-25% <input type="checkbox"/>	26-50% <input type="checkbox"/>	51-75% <input type="checkbox"/>	76-90% <input type="checkbox"/>	>90% <input type="checkbox"/>
Ore per spiegazioni richieste al docente (anche al di fuori dell'orario di ricevimento)	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
Ore trascorse in aula per lavori di gruppo	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
Ore trascorse in aula per seminari (partecipazione e/o svolgimento)	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
Ore per altro (visite guidate a biblioteche, archivi, imprese, ecc.)	<input style="width: 100%;" type="text"/>						

#### Sezione IV: studio non assistito

*(lavoro svolto individualmente o con colleghi senza la presenza di un docente; in esso va compresa qualunque attività finalizzata alla preparazione dell'esame, includendo quindi lo studio individuale di testi e/o materiale bibliografico, la stesura di tesine e relazioni, la preparazione di seminari da svolgere in aula e quant'altro sia richiesto dal docente)*

Quante settimane hai dedicato alla preparazione di questo esame?	<input style="width: 50px;" type="text"/>
Per queste settimane, quanti giorni per settimana mediamente sei stato impegnato?	<input style="width: 50px;" type="text"/>
E per ogni giorno, quante ore mediamente?	<input style="width: 50px;" type="text"/>

**d) opinione dei docenti su insegnamenti e altre attività formative**

Non esistono (non essendo stato ritenuto opportuno dal PDCL e dal PDF) procedure formalizzate per raccogliere le opinioni dei docenti sull'oggetto. Ovviamente i docenti hanno a disposizione più sedi nelle quali sono sollecitati ad esporre le proprie opinioni: riunioni dei CdF e del CCdL. Inoltre, l'attivazione, negli ultimi anni, di un canale di comunicazione costante, da e verso la Presidenza, tramite posta elettronica, ha consentito una circolazione crescente di opinioni e informazioni. Accade, ad esempio, che il docente che intenda presentare un determinato problema, e si rivolga al Preside o al Presidente di Corso di Laurea, e che questo risponda, eventualmente coinvolgendo gli altri docenti interessati o addirittura estendendo a tutti il dialogo.

**e) opinione dei laureandi o dei neolaureati sull'offerta didattica del CDS nel suo complesso**

Non sono previste allo stato, procedure di verifica come quelle ipotizzate. Esse potranno essere eventualmente progettate nel prossimo futuro.

**D2.2 - Il CDS verifica che le prove di verifica dell'apprendimento siano adeguate agli obiettivi di apprendimento e che la valutazione del livello di apprendimento degli studenti sia affidabile ?**

Il CDS utilizzerà lo strumento messo a punto per tutti i CDS della Facoltà, ossia la scheda di 'valutazione delle modalità di svolgimento degli esami di profitto' che è stata distribuita a partire dall'appello di esami del maggio 2005 (v. sopra fac-simile scheda). I risultati verranno elaborati dal Gruppo Valmon.

### **D3. SERVIZI DI CONTESTO**

**D3.1 - Il CDS (o la struttura di appartenenza) organizza e gestisce attività di orientamento in ingresso ?**

Per quanto concerne il servizio di orientamento in ingresso, il CDS si avvale dell'attività di più uffici che operano a livello di Facoltà e di Polo.

*Livello di Facoltà*

A livello di Facoltà il CDS si avvale dell'attività del Centro per l'orientamento – COF - (certificato UNI EN ISO 9001:2000).

La direzione del Centro spetta al PDF, che si avvale di delegati per l'orientamento (in ingresso, *in itinere*, in uscita) e del personale di supporto (personale tecnico-amministrativo dell'Ufficio della Presidenza e tutor/collaboratori coordinati e continuativi selezionati *ad hoc*).

L'attività è rivolta principalmente agli studenti degli ultimi due anni degli Istituti Secondari Superiori e si concretizza nelle seguenti azioni:

- a) organizzazione di incontri di orientamento presso gli Istituti Secondari Superiori presenti nel territorio con i quali sono stati presi contatti (tramite invio al responsabile scolastico per l'orientamento di materiale informativo sull'offerta didattica della Facoltà o tramite richiesta proveniente direttamente dalla scuola). Vengono contattate le Scuole Medie Superiori della Toscana, privilegiando i licei classici, scientifici e linguistici, nonché gli istituti commerciali per ragionieri e gli istituti per il turismo).

Durante l'incontro, il docente incaricato svolge una presentazione introduttiva del CDS all'interno dell'offerta formativa complessiva della Facoltà di Giurisprudenza di Firenze (talvolta con l'ausilio di PowerPoint o di lucidi), seguita dalla illustrazione della sede e dalla indicazione del sito web della Facoltà. Il docente risponde poi alle domande provenienti dagli studenti interessati, e distribuisce materiale informativo (Guide dello studente del primo anno in formato cartaceo, brochure, poster A4 di rappresentazione grafica dell'offerta formativa della Facoltà).

- b) Organizzazione di incontri di orientamento presso la sede della Facoltà

Il Centro per l'Orientamento ha invitato (scrivendo a ciascuna Scuola) gli studenti del 4° e 5° anno dei licei classici, scientifici e linguistici, nonché degli istituti commerciali per ragionieri e degli istituti per il turismo della Toscana per un incontro presso la sede della Facoltà nel corso del quale, oltre a presentare l'offerta formativa, sono stati fatti visitare i locali della Facoltà. All'incontro che ha avuto una durata di circa due ore, hanno partecipato oltre agli studenti, anche i docenti delle scuole contattate, responsabili per l'orientamento (circa 40 persone). Alla riunione ha preso parte anche la responsabile dell'Ufficio orientamento dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, che ha illustrato gli strumenti di sostegno economico e logistico previsti per gli studenti universitari.

- c) Partecipazioni a manifestazioni organizzate dall'Università di Firenze o da altri Enti

Il CDS attraverso il Centro per l'Orientamento partecipa anche a manifestazione organizzate da altri Enti, in particolare a quelle che ormai da qualche anno promuove il Comune di Empoli/Circondario Empolese Valdelsa. Il CDS partecipa inoltre ad iniziative ad hoc promosse dall'Ateneo (es. Salone dello Studente).

▪ d) Presentazione dell'offerta formativa agli uffici "Informagiovani"

A numerosi "Centri Informagiovani", sparsi sul territorio nazionale, sono stati inviati poster a colori, nei quali si illustra in modo grafico tutta l'offerta formativa della Facoltà.

L'attività di orientamento in ingresso per l'a.a. 2003/04 non è stata oggetto di un'apposita valutazione in termini di efficacia del servizio. Dall'anno accademico 2004/2005 sono stati introdotti alcuni strumenti di valutazione, come i questionari di gradimento rivolti agli studenti e ai docenti responsabili per l'orientamento degli istituti scolastici, distribuiti negli incontri organizzati presso gli Istituti e presso la Facoltà, e la schede di valutazione del servizio di orientamento e tutorato distribuite presso l'UOT della Facoltà. I primi risultati, anche se non particolarmente significativi per l'esiguità del campione analizzato, sono stati elaborati dal CPO.

#### *Livello di Polo*

Per quanto riguarda l'orientamento delle matricole, l'attività del Polo è tesa a offrire, prevalentemente, un "servizio di prima accoglienza" finalizzato a fornire informazioni che indirizzino lo studente verso la scelta universitaria a lui più confacente. L'ufficio di riferimento all'interno del Polo è il C.I.S.A.S. (Centro Integrato Servizi Accoglienza Studenti), il centro eroga informazioni di vario tipo: da quelle generiche più a carattere istituzionale (modulistica, orari, logistica e organizzazione interna dell'Ateneo e del Polo), a quelle più specifiche e relative all'offerta didattica.

Il CISAS ha inoltre il compito di reperire notizie, aiuti, facilitazioni di varia natura provenienti anche da altri enti e/o organismi presenti sul territorio, al fine di realizzare una rete di rapporti sociali fra Studenti - Università - Territorio, orientata verso un migliore inserimento dell'utente/studente nella realtà universitaria e territoriale.

Il CISAS, inoltre, in collaborazione con l'Ufficio Servizi alla Didattica e agli Studenti di Polo ha partecipato all'organizzazione di alcune giornate informative rivolte agli studenti, quali ad es. la "Giornata *In*-formativa *Stage* e Orientamento al lavoro" del 13 maggio 2004, o rivolte alla cittadinanza, quale ad es. "Porte aperte al Polo delle Scienze Sociali" del 23 ottobre 2004, in occasione della quale sono state effettuate visite guidate agli edifici del nuovo insediamento universitario.

Presso il CISAS sono stati attivati alcuni nuovi servizi:

- la "**Linea Speciale Studenti**" per tutte le informazioni relative al Polo delle Scienze Sociali e all'Ateneo Fiorentino (attivo a partire dal mese di luglio 2004);
- il "**Punto Matricole**", sportello per le immatricolazioni e rilascio dei libretti universitari, che ha affiancato le tre segreterie studenti di Economia, Giurisprudenza e Scienze Politiche nei mesi di agosto e settembre 2004;
- lo sportello "**Modulo reddito**", per la presentazione del modulo di autocertificazione del reddito. Tale sportello, aperto il mercoledì mattina nel periodo agosto - 1° dicembre 2004, offriva anche informazioni e una specifica consulenza per la compilazione del suddetto modulo;
- il "**Counseling psicologico**", che si propone di migliorare la qualità della vita universitaria, aiutando gli studenti nell'affrontare le problematiche relative all'orientamento, alla scelta e al cambiamento del percorso formativo; l'eventuale disagio emergente nell'incontro con il mondo dell'Università; le difficoltà nello studio e nell'apprendimento; i momenti di difficoltà personale e relazionale. Tale servizio, su appuntamento, è gratuito e aperto a tutti gli studenti che ne facciano richiesta. A partire dall'aprile 2005 il servizio verrà trasferito presso il Dipartimento di Psicologia.

Il CISAS si trova in Piazza Ugo di Toscana n. 5, edificio D15, piano terra. Di norma, è aperto al pubblico tutti i giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 10 alle ore 12.00; nell'incidenza di alcuni specifici periodi dell'anno, quali, ad esempio, quello delle immatricolazioni o della presentazione del modulo del reddito, l'orario di apertura è stato ampiamente esteso.

### **D3.2 - Il CDS (o la struttura di appartenenza) organizza e gestisce attività di assistenza e tutorato in itinere ?**

Anche per questa attività il CDS si avvale delle competenze CPO di Facoltà e delle strutture del Polo.

#### **Livello di Facoltà**

Per quanto riguarda l'attività di orientamento *in itinere* l'attività si concretizza nei seguenti interventi:

▪ Incontri preliminari di orientamento per le matricole

L'UOT, solitamente i primi giorni di settembre, organizza incontri informativi, tenuti da docenti della Facoltà, per gli studenti appena iscritti.

▪ Gestione di uno sportello per gli studenti iscritti

L'attività è stata effettuata dai tutor presso l'Ufficio Orientamento e Tutorato, ed ha avuto come obiettivo primario quello di fornire informazioni circa l'organizzazione dei corsi, i piani di studio, i programmi degli insegnamenti, gli appelli degli esami, i cambi di corso, i passaggi dal vecchio al nuovo ordinamento, ecc..

▪ Tutorato elettivo

In base all'art. 11 del Regolamento del CDS, ogni studente ha diritto ad un tutor elettivo scelto fra i docenti della Facoltà (inclusi gli assistenti e i ricercatori). Il tutore, che di regola riceve gli studenti che lo hanno prescelto durante il normale orario di ricevimento, ha il compito di informare lo studente in merito alle strutture e alle attività della Facoltà, di fornirgli i consigli ritenuti più utili, di seguire i progressi della sua carriera e di indirizzarlo, se necessario, verso il servizio di recupero didattico. In particolare, con riferimento a quegli studenti che abbiano già superato la fase dell'inserimento in Facoltà, il tutore svolgerà la propria assistenza nella formulazione del piano di studi, nonché nella scelta e nella preparazione della prova finale di laurea.

▪ Servizio per studenti disabili

La Facoltà di Giurisprudenza, in linea con le indicazioni ministeriali e di Ateneo in materia, svolge azioni mirate al fine di garantire la migliore accoglienza possibile per gli studenti con disabilità, e si adopera per superare gli ostacoli, didattici e pratici, che limitano il loro inserimento nel mondo universitario. Dall'anno 1999 è stata istituita la figura del Delegato di Facoltà per le questioni sulla disabilità, che oltre a riunirsi collegialmente con gli altri delegati per discutere sulle problematiche inerenti alla disabilità, è un punto di riferimento per gli studenti e/o i familiari che possono contattarlo per discutere eventuali questioni connesse all'attività formativa. In particolare vengono fornite indicazioni sul percorso universitario da intraprendere ed informazioni di carattere didattico e tecnico. Il Delegato di Facoltà funge anche da punto di riferimento per il tutor specialistico o il collaboratore personale che viene assegnato allo studente.

▪ Servizio di recupero didattico

Il servizio, attivo presso la Presidenza della Facoltà, con apposito orario di ricevimento settimanale, consiste in un colloquio del docente incaricato con il singolo studente che ha incontrato problemi di carattere generale nell'approccio allo studio universitario (difficoltà nell'organizzazione dei modi e dei tempi dello studio, carenze motivazionali, difficoltà legate a contemporanea attività lavorativa, ecc.).

L'attività di orientamento in itinere per l'a.a. 2003/04 non è stata oggetto di un'apposita valutazione in termini di efficacia del servizio. Dal 2004/2005 sono stati però alcuni strumenti di valutazione, come le schede di valutazione del servizio di orientamento e tutorato distribuite presso l'UOT i cui risultati vengono elaborati dal CPO.

## Livello di Polo

### assistenza e tutorato in itinere

◆ Assistenza studenti con disabilità

Gli Uffici di Polo (Ufficio servizi alla didattica e agli studenti e Ufficio Servizi Finanziari) provvedono:

- alla stipula dei contratti con i tutor specialistici e i collaboratori individuali seguendo i fac-simili di contratto predisposti dall'ufficio dell'amministrazione centrale;
- alla liquidazione e al pagamento dei compensi per i tutor e i collaboratori, dopo aver esaminato la relativa documentazione presentata dai tutor specialistici e dai collaboratori individuali, vistata dal delegato di Facoltà (totale ore + relazione sull'attività svolta);
- agli adempimenti di natura fiscale e previdenziale legati ai contratti stessi;
- all'acquisto di eventuali attrezzature per studenti disabili, nonché all'attuazione di quegli interventi che si rendano necessari a seconda delle singole realtà;
- a fornire qualsiasi informazione al riguardo agli studenti disabili;
- alla trasmissione all'Ufficio di Ateneo delle rendicontazioni intermedie e finali sulle spese sostenute per sostegni didattici e attrezzature acquistate con fondi ministeriali;
- alla rendicontazione richiesta dall'Ufficio Centrale sulla tipologia dei servizi offerti ai disabili.

### D3.3 - Il CDS (o la struttura di appartenenza) organizza e gestisce attività di tirocinio?

**Le attività svolte dal Polo delle Scienze Sociali sono state le seguenti:**

◆ **“Giornata In-formativa Stage e Orientamento al lavoro”**

L'Ufficio alla Didattica e Servizi agli Studenti ha organizzato una “Giornata In-formativa Stage e Orientamento al lavoro” - 13 maggio 2004, durante il quale sono stati illustrati i seguenti temi:

- Lo stage nel percorso formativo e come occasione di orientamento nel mondo del lavoro: come, dove e perché.
- Le procedure per l'accesso ai tirocini e la struttura organizzativa universitaria.
- Progetto pilota “Un seminario per l'orientamento al lavoro”.
- Fare impresa.
- Problemi e risposte secondo i docenti, gli studenti e i tutors aziendali.

In quella occasione sono stati allestiti 4 punti informativi.

Per tale manifestazione detto Ufficio si è avvalso della collaborazione del CISAS.

#### ◆ **“Orientamento allo start up d’impresa”**

Recentemente per l’inserimento dei neo-laureati nel mondo del lavoro e soprattutto allo scopo di favorire la nascita e lo sviluppo di imprese innovative sul territorio fiorentino, è stata stipulata una convenzione con Promofirenze, Azienda Speciale della CCIAA di Firenze, e con BIC, Business and Innovation Centre, che eroga servizi di sostegno per la creazione e lo sviluppo di nuove imprese, e che assiste gli aspiranti imprenditori nel percorso di realizzazione del proprio progetto imprenditoriale mediante un servizio di *“Orientamento allo start up d’impresa”*, in grado di offrire un orientamento gratuito di carattere generale su quanto necessario per avviare una nuova attività; in particolare possono essere acquisite informazioni su: procedure burocratiche necessarie per iniziare un’attività d’impresa; adempimenti giovanile, imprenditoria femminile, leggi settoriali ecc.)

*Il servizio è stato attivato a partire da gennaio 2005 presso l’ufficio C.I.S.A.S. del Polo delle Scienze Sociali.*

#### ◆ **Stage e tirocini:**

##### **PROGETTO SERVIZI INTEGRATI DI POLO PER STAGE E TIROCINI**

**Premessa storica:**

A seguito di:

- “la nuova struttura organizzativa” dell’Ateneo;
- il “Decreto dirigenziale n. 317 del 7 ottobre 2002” con cui si decreta il trasferimento di alcune funzioni e attività dall’Amministrazione Centrale agli uffici di Polo, ed in particolare quelle relative agli stage e tirocini;
- le disposizioni attuative del D.D. n. 317, 7 ottobre 2002, relative ai tirocini di formazione e di orientamento;

Visto

- il progetto presentato dal Prof. Cristiano Ciappei alla riunione del Cisp del Polo delle Scienze Sociali in data 25 novembre 2002;
- l’incarico conferito al Prof. Cristiano Ciappei dai Presidi delle tre Facoltà afferenti al Polo delle Scienze Sociali (Prof. Paolo Doccioni - Preside della Facoltà di Economia; Prof. Alfredo Corpaci - Preside della Facoltà di Giurisprudenza; Prof. Sandro Rogari - Preside della Facoltà di Scienze Politiche) inerente la progettazione ed organizzazione dell’Ufficio Servizi Integrati di Polo per Stage e Tirocini del Polo delle Scienze Sociali;
- il Decreto Dirigenziale n.113 del 8/05/2003, concernente le ripartizioni operate a seguito dell’assegnazione dei fondi ex art. 4, c.1 del D.M. 8 maggio 2001, come definiti nell’ambito del “Progetto di impiego dei fondi innovazione didattica” (dicembre 2002),

a partire **dal luglio 2003** è stato attivato il “Servizio Integrato di Polo per Stage e Tirocini” con le seguenti finalità generali:

- efficacia ed efficienza delle azioni amministrative e semplificazione dei processi: attività di front-office e back office per studenti e laureati; coordinamento con l’ufficio centrale per la stipula di convenzioni quadro;
- ottimizzazione degli spazi e delle risorse umane;
- supporto alle tre Facoltà, e a tutti i Corsi di Laurea ad esse afferenti, relativamente ai rapporti con i “soggetti ospitanti”: reperimento e contatto diretto con imprese, aziende, associazioni di categoria, enti pubblici e privati, ecc. presenti sul territorio fiorentino e toscano interessati a stipulare convenzioni con l’Ateneo per l’accoglimento in stage di studenti/neo-laureati.

-

Tale progetto è stato firmato dai Presidi delle tre Facoltà afferenti al Polo e dal prof. Cristiano Ciappei.

**Dal 15 luglio 2004** con lettera del Preside, prof. Alfredo Corpaci, al Dirigente del Polo delle Scienze Sociali, dott.ssa Silvia Garibotti, la gestione amministrativa di tutti i tirocini della Facoltà di Giurisprudenza è stata affidata all’Ufficio “Servizio Integrato di Polo per Stage e Tirocini”. Gli uffici di Polo si coordinano in ogni caso oltre che con il Preside con il Delegato del Preside per stage e placement, prof.ssa Paola Lucarelli.

#### **Livello di Facoltà**

Al fine di facilitare il passaggio dall’Università al mondo del lavoro, il CDS partecipa ad iniziative di Facoltà volte ad organizzare seminari destinati ai laureati/laureandi della Facoltà con l’obiettivo di rafforzare la conoscenza e la consapevolezza delle proprie risorse personali e professionali, fornire gli strumenti necessari per muoversi nel mercato del lavoro, presentare i possibili sbocchi professionali per gli indirizzi dei corsi di laurea. Il programma può prevedere inoltre la possibilità di effettuare colloqui individuali per la definizione di piani di azione personali e stage più idonei, nonché l’introduzione alle tecniche di ricerca del lavoro ( Curriculum Vitae, colloqui di selezione).

Il CDS ha partecipato all’organizzazione del ‘Seminario per l’orientamento al lavoro’ che si è svolto tra febbraio e marzo 2005, rivolto agli studenti del nuovo ordinamento e, quindi, prioritariamente ai laureandi o laureati (in numero massimo di 20) dei due corsi di laurea triennali SSG e SG. L’iniziativa, alla quale hanno collaborato l’Azienda per il Diritto allo Studio regionale e il Polo delle Scienze sociali, prevedeva tra le attività un colloquio individuale finalizzato alla definizione di un progetto professionale e aveva come scopo quello di attivare per, ciascun partecipante, uno stage in enti o imprese. Purtroppo però si erano registrate solo due domande, ma

nessun ammesso tra gli studenti del CDS (uno non aveva il minimo di requisiti previsti, l'altro si è ritirato perché contemporaneamente aveva avuto un colloquio di lavoro conclusosi con l'assunzione). In ogni caso dall'esame dei dati riferiti all'attivazione di tirocini nell'a.a. 2004/2005, pur non obbligatori per gli iscritti al CDS, si rileva che rispetto agli altri CDS realizzati con la riforma la percentuale di partecipazioni è più che buona (22,1% di studenti e 5,3% di laureati che raggiunge il dato complessivo di un 27,4% secondo solo alla percentuale del CDL in Giurisprudenza del vecchio ordinamento. Si tratterà di intervenire per elevare ancora tale percentuale soprattutto per quanto riguarda i laureati.

Il CDS è impegnato nella pubblicizzazione del Programma Leonardo II (progetto di Ateneo) dal titolo: "Territorio – territori: identità, sviluppo, gestione nell'Europa del XXI secolo" che consente a studenti e neo-laureati di lavorare all'estero per 6 mesi.

### **D3.4 - Il CDS (o la struttura di appartenenza) organizza e gestisce attività di internazionalizzazione?**

Gli studenti iscritti al CDS hanno la possibilità di accedere alla mobilità internazionale attraverso le seguenti iniziative:

#### **IL Programma Socrates/Erasmus**

La mobilità Socrates/Erasmus si attua a seguito della stipula del Contratto Istituzionale di Ateneo nel quale sono richiamati i Bilateral Agreement approvati per lo scambio, con indicazione del numero degli studenti in ingresso e in uscita, il numero di mesi di permanenza all'estero previsti per ciascuno di questi, l'area disciplinare di mobilità e il livello di attività.

I Bilateral Agreement sono stipulati fra l'Ateneo e le sedi universitarie europee, su indicazione del docente delegato di Facoltà, che accoglie la proposta di un altro docente afferente alla stessa.

All'ufficio centrale competente spetta il compito di monitorare e rendicontare la mobilità prevista da Contratto Istituzionale all'Agenzia Nazionale Socrates Italia.

#### **Livello di Facoltà**

Gli studenti del CDS possono accedere alla mobilità Socrates Erasmus solo se hanno già acquisito almeno 30 crediti. Per quanto riguarda i requisiti richiesti agli studenti del CDS ed alle sedi universitarie straniere proposte si rinvia alla pagina web di Facoltà (<http://www.giuris.unifi.it/relint/index.htm>); Altre opportunità offerte, come lo scambio con la Boston University, sono consultabili al medesimo indirizzo internet.

#### **Livello di Polo**

##### **Attività condotta dal Polo delle Scienze sociali**

In attuazione del D.D. n. 317 del 17 ottobre 2002 riguardante l'attribuzione di competenze relative ai servizi agli studenti, e con successiva nota del 30 gennaio 2003, prot. int. 904, pos. 31/A, a partire dal 1° marzo 2003 sono state devolute alle nuove strutture di servizio di Polo alcune funzioni e attività relative ai servizi agli studenti che fino a quel momento erano di totale competenza dell'amministrazione centrale.

In conseguenza di ciò e per quanto concerne le attività connesse con la mobilità internazionale sia in ingresso che in uscita, l'Ufficio Servizi alla Didattica e agli Studenti di Polo, svolge le seguenti attività in accordo e supporto alle strutture didattiche di competenza:

1. Studenti stranieri ospiti dell'Ateneo fiorentino sulla base dei programmi comunitari di mobilità – studenti in ingresso
  - a. front-office (1° livello di informazione anche logistica, distribuzione materiale informativo, modulistica, controllo della documentazione ecc.);
  - b. accettazione studenti stranieri (controllo degli accessi in base a quanto stabilito dal Contratto istituzionale, immatricolazione dello studente sul sistema di gestione carriere dell'Ateneo e relative procedure; stampa e rilascio del libretto universitario; rilascio certificato di iscrizione;
  - c. iscrizione ai corsi di lingua italiana predisposti presso il Centro Linguistico di Ateneo;
  - d. chiusura del periodo di permanenza dello studente straniero presso l'Ateneo;
  - e. rilascio della certificazione degli esami sostenuti (transcript of record);
  - f. trasmissione periodica all'ufficio centrale dell'elenco degli studenti stranieri immatricolati;
  - g. coordinamento con l'ufficio centrale competente.
2. Studenti iscritti all'Ateneo fiorentino, ospiti di università straniere sulla base di programmi comunitari di mobilità – studenti in uscita.
  - a. front-office (1° livello di informazione per la presentazione delle candidature, come previsto dal bando di Ateneo per la mobilità; supporto alla corretta compilazione del *Learning Agreement*; distribuzione materiale informativo; raccolta delle candidature e controllo formale della documentazione presentata;

- b. eventuale coordinamento e collaborazione con le relative strutture didattiche nella raccolta e selezione delle domande inoltrate dagli studenti e nella pubblicazione delle graduatorie di mobilità;
- c. coordinamento e collaborazione con le competenti strutture didattiche e con l'ufficio centrale per la sottoscrizione dei contratti di mobilità, per la gestione di eventuali rinunce e/o sostituzioni, controllo e accertamento della documentazione, ecc.;
- d. supporto alla rendicontazione della mobilità.

L'elaborazione e la razionalizzazione dei dati relativi alla mobilità degli studenti Socrates/Erasmus in ingresso e in uscita per le strutture didattiche di pertinenza, ha l'obiettivo di fornire agli Uffici Relazioni Internazionali di Facoltà informazioni e monitoraggi finalizzati a migliorare ed incrementare la fruibilità del servizio stesso.

I dati raccolti per gli aa.aa. di riferimento (2001/2002; 2002/2003; 2003/2004) permettono di:

- risalire alla nazionalità degli studenti stranieri in ingresso negli aa.aa. 2001/2002, 2002/2003, 2003/2004, ottenendo un totale sia per a.a. che per paese di provenienza, nonché calcolarne la permanenza media in mesi per ciascuna a.a.;
- tentare di ricondurre ogni area disciplinare codificata dal programma Socrates/Erasmus, ai singoli CDS della Facoltà di Economia al fine di meglio definire, per gli studenti in ingresso, la reale incidenza su ciascun CDS.
- quantificare il numero degli studenti in uscita, accorpandoli per CDS di iscrizione e università di destinazione, nonché, media mesi di permanenza all'estero.

L'Ufficio di Polo con competenze di front office per la mobilità Socrates-Erasmus si trova in Piazza Ugo di Toscana n. 5, edificio D15, piano terra.

Il responsabile è la Dott. Carla Tamburini, Ed. D15, 2° piano, Piazza Ugo di Toscana, 5.

Per ulteriori informazioni si veda anche: il sito del Polo delle Scienze Sociali [Servizi alla didattica](#)

Nell'a.a. 2004/2005 hanno usufruito della mobilità Socrates/Erasmus 11 studenti del CDS per una percentuale sul totale di Facoltà del 10,28% (da raffrontare con il dato complessivo di Ateneo che è del 3,91%). Si può ritenere tale percentuale allo stato abbastanza soddisfacente, ma si prevede di poterla incrementare anche mediante un intervento sulla normativa regolamentare che stabilisce un tetto di 30 CFU prima di poter accedere alla mobilità, e un ampliamento della possibilità di riconoscimento di esami o CFU acquisibili all'estero che attualmente è di un massimo di 30 CFU complessivi, dei quali non più di 18 acquisibili su materie obbligatorie.

Vi è inoltre uno studente in mobilità prevista dall'accordo con la Boston University.

Il CDS, come indicato sopra, è altresì impegnato nella pubblicizzazione del Programma Leonardo II (progetto di Ateneo) dal titolo "Territorio –territori: identità, sviluppo, gestione nell'Europa del XXI secolo" che consente a studenti e neo-laureati di lavorare all'estero per 6 mesi.

### **D3.5 Il CDS (o la struttura di appartenenza) organizza e gestisce attività di inserimento dei laureati nel mondo del lavoro?**

Per quanto riguarda il CDS, l'attività di inserimento dei laureati nel mondo del lavoro (o di orientamento in uscita) è rivolta ai laureati e laureandi del CDS. Quest'area di intervento si è concretizzata nell'organizzazione di seminari per l'orientamento al lavoro, che hanno avuto l'obiettivo di rafforzare la conoscenza e la consapevolezza delle proprie risorse personali e professionali, fornire gli strumenti necessari per muoversi nel mercato del lavoro, presentare i possibili sbocchi professionali per gli indirizzi dei corsi di laurea. Gli incontri si sono svolti presso la Facoltà di Giurisprudenza. Al termine del seminario, a coloro che hanno frequentato almeno l'80% delle ore previste dal programma, è stato rilasciato un attestato di partecipazione. Ogni giornata è stata impostata per argomento sviluppando un percorso di accompagnamento al lavoro; al termine del seminario è stato distribuito ai partecipanti un questionario attraverso il quale si sono rivolte agli studenti domande per valutare l'organizzazione e l'attività orientativa svolta.

## E. RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO

### E1. RISULTATI DEL PROCESSO FORMATIVO

I dati gli indicatori e le informazioni a cui il Gav si riferisce in relazione al presente elemento sono principalmente quelli trasmessi dal Sistema informativo di Ateneo riferiti alle coorti 2001/2002;2002/2003;2003/2004;2004/2005 che si rinviengono nelle tabelle allegate al presente Rav ,ma che sono stati parzialmente rielaborati al fine di una migliore intelligibilità e di una più approfondita discussione all'interno del gruppo stesso.In riferimento poi ad alcuni aspetti ritenuti di interesse ma non desumibili da tali tabelle si è fatto ricorso anche a dati ulteriori attinti principalmente da precedenti autonomi monitoraggi del CdF e CDS e da informazioni provenienti dal gruppo di lavoro facente capo al delegato per i passaggi dal vecchio al nuovo ordinamento e dalla Segreteria studenti.

#### **E1.1 – I risultati relativi alla capacità di attrazione e all'ammissione degli studenti sono coerenti con le politiche relative agli studenti a questo riguardo ?**

Le fonti sono le schede DAT elaborate dal Servizio Statistico di Ateneo.

Tavola 1 – iscritti al CDS sul totale degli iscritti della Facoltà (cfr. DAT 2)

Anno di iscrizione	Totale coorte2001/2002	Totale coorte Facoltà SG-SSG-doppia laurea italo/francese e italo/spagnola	Anno di iscrizione	Totale coorte2002/2003	Totale coorte Facoltà SG-SSG-doppia laurea italo/francese e italo/spagnola Giurisprudenza LS
1°(al 31.12.2001)	750 (100%) di cui 431 femmine (57,46%)	846 <b>88,65%</b>	1°(al 31.12.2002)	782 (100%) di cui 465 femmine (59,46%)	881 <b>88,76%</b>
2°(al 31.12.2002)	628 (83,73%) di cui 321 femmine (51,11%)	702 <b>89,46%</b>	2°(al 31.12.2003)	694 (88,75%) di cui 435 femmine (62,68)	805 <b>86,21%</b>
3°(al 31.12.2003)	659 (87,86%) di cui 381 femmine (57,81%)	727 <b>90,65%</b>	3°(al 31.12.2004)	628 (80,31%) di cui 395 femmine (62,90%)	704 (-LS) <b>89,20%</b>

Anno di iscrizione	Totale coorte2003/2004	Totale coorte Facoltà SG-SSG-doppia laurea italo/francese e italo/spagnola Giurisprudenza LS	Anno di iscrizione	Totale coorte2004/2005	Totale coorte Facoltà SG-SSG-doppia laurea italo/francese e italo/spagnola Giurisprudenza LS
1°(al 31.12.2003)	746 (100%) di cui 433 femmine (58,04%)	863 <b>86,44%</b>	1°(al 31.12.2005)	818 (100%) di cui 453 femmine (55,38%)	973 <b>84,06%</b>
2°(al 31.12.2004)	643 (86,19%) di cui 387 femmine (60,19%)	737 <b>87,25%</b>			

Tavola 2 – iscritti per scuola di provenienza (cfr. DAT 2)

Coorte	2001/2002		2002/2003		2003/2004		2004/2005	
	1 anno	%						
Classica/scientifica/scientifica- tecnologica	425	56,67	462	59,08	403	54,02	449	54,89
Tecnica commerciale	145	19,33	129	16,50	143	19,17	154	18,83
Altra maturità tecnica	60	8,00	81	10,36	49	6,57	43	5,26
Maturità professionale	30	4,00	21	2,68	34	4,56	44	5,38
Altra maturità (magistrale, pedagogico, linguistico, artistico, straniera ecc.)	89	11,87	89	11,38	117	15,68	128	15,65
Di cui non si conosce la maturità	0	-	0	-	0	-	0	-
TOTALE ISCRITTI	750		782		746		818	

Tavola 3 – iscritti per residenza (cfr. DAT 2)

<i>Coorte</i>	<i>2001/2002</i>		<i>2002/2003</i>		<i>2003/2004</i>		<i>2004/2005</i>	
	1 anno	%						
<i>Provenienza</i>								
Provincia di FI	319	42,53	371	47,44	334	44,77	368	44,99
Altre province della Toscana	287	38,27	271	34,65	283	37,94	309	37,78
Residenti fuori regione	118	15,73	97	12,40	111	14,88	117	14,30
Residenti all'estero	1	0,13	0		1	0,13	0	
Stranieri	25	3,33	43	5,50	17	2,28	24	2,93
Di cui non si conosce la provenienza geografica	0	-	0	-	0		0	-
TOTALE ISCRITTI	750		782		746		818	

Tavola 4 -iscritti per voto di maturità (cfr. DAT 2)

<i>Coorte</i>	<i>2001/2002</i>		<i>2002/2003</i>		<i>2003/2004</i>		<i>2004/2005</i>	
	Totale iscritti 1° anno	Di cui >=90	Totale iscritti 1° anno	Di cui >=90	Totale iscritti 1° anno	Di cui >=90	Totale iscritti 1° anno	di cui >=90
Voto di maturità >=90 (>=54)								
Classica/scientifica/scientifica- tecnologica	425	93	462	121	403	115	449	134
Tecnica commerciale	145	34	129	31	143	38	154	37
Altra maturità tecnica	60	12	81	10	49	9	43	10
Maturità professionale	30	7	21	5	34	13	44	12
Altra maturità (magistrale, pedagogico, linguistico, artistico, straniera ecc.)	89	16	89	24	117	31	128	31
Di cui non si conosce la maturità	1	0	0	0	0	0	0	0

*Inoltre dai dati DAT si possono ricavare le seguenti percentuali, tuttavia solo in parte attendibili, sulle immatricolazioni/iscrizioni provenienti da altro CDS o dal V.O.*

*Nella prima coorte 2001/2002 vi sono iscritti provenienti da altro CDS o dal V.O. in queste percentuali:*

*1° anno 6,93%*

*2° anno 12,90%*

*3° anno 30,20%*

*per una media del triennio del 16,68%*

*nella coorte 2002/2003:*

*1° anno 10,10%*

*2° anno 17,00%*

*3° anno 21,82%*

*per una media del triennio del 17,27%*

*nella coorte 2003/2004:*

*1° anno 9,25%*

*2° anno 14,93%*

*per una media del 7,4%,*

*nella coorte 2004/2005:*

*1° anno 11,98%*

In relazione al quesito sulla capacità di attrazione e con riferimento alla circostanza già illustrata per la quale il CDS si caratterizza come erede diretto e traduzione dei percorsi formativi e dell'esperienza della Facoltà di Giurisprudenza nello schema del "3 più 2", è sembrato utile cercare di interpretare preliminarmente quale capacità attrattiva la riforma e quindi il nuovo CDS ha esercitato sugli studenti del vecchio ordinamento della nostra Facoltà, posto che una delle politiche individuate concerneva un'incentivazione ragionata all'ingresso (cfr. in particolare verbale CCDL/CDF 14/5/2002) per questi ultimi.

Tale valutazione è resa possibile solo parzialmente dai dati Dat pervenuti per ciascuna coorte data la non distinzione (alla voce "iscritti di cui :altro (provenienti da altri CDS del V. O. o del N.O.):2001/2002 – numero totale 52(27);2002/2003 – numero totale 79(40);2003/2004 – numero totale 69(31);2004/2005 – numero totale 98(56) , per un totale complessivo di 298 ) ed anche il sottodimensionamento del dato:da un monitoraggio effettuato con l'impegno di risorse proprie (cfr.verbale 12/12/2002 del CDF in seduta congiunta con i CDS punto 9.Verifica dello stato di attuazione della riforma degli ordinamenti didattici)al primo anno dell'A.A.2001/2002 il numero dei passaggi risultava già di 227 che rapportato al numero degli iscritti per lo stesso anno accademico al 2 e 3 anno alla Facoltà di

Giurisprudenza –Vecchio ordinamento (rispettivamente 558 e 566 ,come a quello dei più plausibili interessati per lo stato di avanzamento di carriera ), dà una media di rispondenza iniziale di circa il 20%. Si può pertanto concludere che si è riscontrata una buona capacità di attrattiva della riforma che sembra confermarsi con qualche oscillazione anche per gli A.A. successivi (attestandosi il numero complessivo attorno a 500 e il numero dei laureati tra questi al dicembre 2005 attorno a 140).

Venendo ora ai dati sopra riferiti ed elaborati se ne evince anzitutto con buona approssimazione che il numero delle immatricolazioni/iscrizioni non abbia subito nel corso del periodo preso in considerazione variazioni molto forti , ma anzi attestandosi attorno ad un numero costante di unità, segnali negli ultimi due A.A. una sia pur contenuta tendenza all'aumento.

Un altro elemento che segnala la più che buona capacità di attrazione e la funzionalità delle politiche relative è il dato percentuale, elevato (attorno all'85% circa con punte fino al 90%) e fondamentalmente costante , degli iscritti al CDS rispetto agli iscritti complessivi della Facoltà ,segno che l'informazione relativa alla 'traduzione' del percorso formativo e alla sua funzione è giunta con chiarezza ai destinatari.

La presenza di iscritti di sesso femminile risulta assai elevata: questo elemento sembra rappresentare un dato significativo, in quanto appunto la percentuale degli iscritti/immatricolati di sesso femminile sul totale si palesa tendenzialmente superiore a quella maschile ed anzi il divario appare accentuarsi col procedere negli anni successivi del corso. Esso sembra dunque evidenziare una capacità di attrazione nei confronti delle aspirazioni di formazione universitaria esistenti in seno al mondo femminile,tanto più se si considera il fatto che il ridotto tasso di occupazione femminile è una delle caratteristiche più negative ,su scala europea, del mercato del lavoro italiano.

Il CDS in relazione alla individuazione degli iscritti per scuole di provenienza conferma un suo bacino classico di utenza : ad una abbastanza netta preponderanza di iscritti/immatricolati con titolo di Maturità Classica,Scientifica o Scientifico Tecnologica ( tra il 54 e il 59% ) segue a ruota una comunque consistente presenza degli Studenti con Maturità Tecnica Commerciale (che si attesta ,salva una oscillazione verso il basso nel 2002/3,attorno al 19%) e altre Maturità Tecniche o Professionali,anch'esse con percentuali fondamentalmente costanti. Il Gav rileva inoltre un dato da sottolineare nel fatto della presenza di un numero di un certo rilievo( e ,come si dirà,qualità ),ed in crescita negli ultimi due anni considerati, di studenti iscritti/immatricolati provenienti da altra maturità (magistrale, pedagogico, linguistico, artistico, straniera ecc.), ovvero da un settore il cui titolo professionale non appariva tradizionalmente legato ad una scelta nel senso degli studi giuridici, segnalando quindi un bacino di utenza da seguire con specifica attenzione e dove l'attività di orientamento è stata e potrà essere in futuro particolarmente efficace. Le percentuali mostrano comunque come si palesi una sufficientemente chiara tendenza verso il livello posto come obbiettivo.

Una pur sommaria valutazione del voto di maturità degli studenti iscritti fa emergere un percentuale di poco inferiore a un quarto che parte da valutazioni più che buone (con una prevalenza per gli iscritti/immatricolati con titolo di Maturità Classica,Scientifica o Scientifico Tecnologica e un dato comunque interessante per i provenienti altre maturità) .Resta tuttavia una qualche preoccupazione di un certo livellamento verso il basso della popolazione studentesca; preoccupazione peraltro temperata dal fatto che la funzione di questi corsi di laurea dovrebbe essere intesa come offerta di una elevazione professionale qualificata anche nei confronti di studenti che non hanno registrato particolari performances a livello di istruzione superiore; e che inoltre l'esperienza mostra infatti come non vi sia automatismo necessario tra tipologie di carriera liceale e universitaria, ben potendo la maggiore concretizzazione di una prospettiva professionale influire positivamente a livello motivazionale e di autonomia e responsabilizzazione nell'organizzazione dello studio.

Per quanto concerne la provenienza territoriale i dati segnalano la connotazione del CDS come a prevalente attrazione regionale (in conformità alla politica enunciata al punto B2.2.a).Una prima valutazione interna al dato regionale mostra che pur essendo prevalente la provenienza dalla provincia fiorentina ,assai forte è la capacità di attrazione anche rispetto alle altre provincie toscane, anche se i dati elaborati dal Servizio Statistico dell'Ateneo non rendono possibile la disaggregazione di tale dato provincia per provincia , e quindi la verifica con informazione statisticamente sicura dello specifico rapporto con le singole aree provinciali che il CDS si propone comunque di ulteriormente incentivare assumendo anche le necessarie informazioni. Un altro dato rilevante è rappresentato comunque dalla più che buona capacità di attrazione (che si attesta attorno ad un 15%) nei confronti dei residenti fuori regione:anche qui il dato non appare disaggregabile, e il CDS si propone di intervenire al fine di adeguare l'informazione ad una eventuale politica di ulteriore e mirata incentivazione di tale presenza .

Per quanto concerne poi l'età di immatricolazione si registra una percentuale media del 22% circa di iscritti di età superiore a 20 anni (coorte 2001/2002- 161/86/65; coorte2002/2003- 79/92/72;coorte 2003/2004- 192/107; coorte2004/2005-153/), dato più che rilevante , che fa ritenere che il corso possa rappresentare una opportunità di formazione universitaria per persone che non hanno seguito il canonico percorso di studi e possa quindi rappresentare un'interessante indicatore (specie se incrociato con altri) della presenza di studenti–lavoratori non necessariamente formalizzati o saltuari, e pertanto anche appartenenti a tipologia diversa da quella espressamente prevista nella definizione adottata nel regolamento a proposito dei cambi tra corsi divisi per lettera.

Dal momento che i dati sopra illustrati appaiono di notevole interesse, si ravvisa la possibilità di approfondire le valutazioni qui avviate, tramite metodi di accertamento diretto (questionari, interviste, ecc.) onde ricavarne risultanze utili, da un lato, per attuare politiche più efficaci di attrazione degli studenti delle Scuole Superiori, e, dall'altro per effettuare politiche mirate di orientamento professionale.

## b) Risultati relativi all'ammissione degli studenti

In accordo alla politica relativa all'ammissione esplicitata al punto D1.2 il CDS non applica una selezione in ingresso, prevedendo solo alcuni prerequisiti di carattere generale all'accesso che si ritengono acquisiti con il conseguimento del titolo di scuola media superiore ed il superamento dell'esame di maturità.

### **E1.2 - I risultati relativi all'efficacia interna sono coerenti con le politiche relative agli studenti a questo riguardo e con gli obiettivi di apprendimento ?**

Tavola 5 – tasso di abbandono (cfr. DAT 3, DAT 4)

Coorte 2001/2002	Iscritti al 2° anno	%	Iscritti al 3° anno	%	% complessiva
Dato di riferimento gli iscritti al 1° anno: 750					
Abbandoni espliciti	77	10,27	17	2,27	12,54
Trasferimento ad altro CDS	38	5,07	38	5,07	10,14
Mancate iscrizioni	84	11,20	32	4,27	15,47
Studenti ripetenti	4	0,53	0	-	0,53

Coorte 2002/2003	Iscritti al 2° anno	%	Iscritti al 3° anno	%	% complessiva
Dato di riferimento gli iscritti al 1° anno: 782					
Abbandoni espliciti	76	9,72	15	1,92	11,64
Trasferimento ad altro CDS	39	4,99	26	3,32	8,31
Mancate iscrizioni	90	11,51	43	5,50	17,01
Studenti ripetenti	1	0,13	1	0,13	0,26

Coorte 2003/2004	Iscritti al 2° anno	%
Dato di riferimento gli iscritti al 1° anno: 746		
Abbandoni espliciti	65	8,71
Trasferimento ad altro CDS	40	5,36
Mancate iscrizioni	94	12,60
Studenti ripetenti	0	-

		Iscritti	Abbandoni	%
Coorte 2001/2002	Abbandono tra 1° e 2° anno	750	203	27,06667
	Abbandono tra 2° e 3° anno	628	87	13,8535
Coorte 2002/2003	Abbandono tra 1° e 2° anno	782	206	26,34271
	Abbandono tra 2° e 3° anno	694	85	12,24784
Coorte 2003/2004	Abbandono tra 1° e 2° anno	746	199	26,6756

Nell'analisi delle informazioni in questione occorre anzitutto tenere presente che i dati numerici potrebbero risultare parzialmente viziati dalla coincidenza con il processo di transizione al nuovo ordinamento e pertanto ad avviso del GAV tale valutazione va contestualizzata, trattandosi di dati che anzitutto si riferiscono ad una fase iniziale e di netta transizione della riforma: in tale prospettiva per esempio il dato di abbandono complessivo per la coorte 2001/2002 relativo al primo anno (totale abbandoni espliciti 77) che si attesta sul 10,27 %, (e attorno al 27% se si considerino gli abbandoni aggregandone tutte le tipologie, operazione che tuttavia andrebbe meglio calibrata onde assicurare la possibilità di interventi più mirati), risulta anche sensibilmente più basso se lo si legge in rapporto ai precedenti livelli di abbandono della Facoltà (con riferimento al precedente Corso unitario di Laurea in Giurisprudenza) e dell'Ateneo, quali si ricavano dall'indagine svolta appunto a livello di Ateneo (sito [http://www.unifi.it/aut\\_dida/abbandono\\_2004.pdf](http://www.unifi.it/aut_dida/abbandono_2004.pdf)). Da quest'ultima risulta infatti che la percentuale complessiva di abbandono dei propri Corsi di Laurea a livello di Ateneo (che nel periodo 1980-2000 dopo 2 anni arrivava al 39,7%) dopo un anno da parte degli immatricolati 2000/2001 raggiunge circa il 28,9%, e più specificatamente nella Facoltà di Giurisprudenza il tasso di abbandono (che nel periodo 1980-2000 dopo 2 anni arrivava al 35,7%) dopo un anno si attesta ad un 29,3%.

L'indagine che si afferma aggiornata al settembre 2004 riporta inoltre in relazione al CDLSG e alla coorte 2001/2002 dati non poco diversi (specie per gli immatricolati) da quelli forniti successivamente e pur elevando perciò in modo incongruo il tasso di abbandono dopo il primo anno al 29,20%, mostra comunque che in una graduatoria complessiva decrescente di 99 CDS (oscillazione tra un tasso massimo

del 75% e minimo del 5/6 % ,se si escludono i 4 ultimi che raggiungono lo 0 % ,ma con rispettivamente 14-3-1-1 immatricolati) il CDLSG si trova classificato al n.52 . Resta comunque il fatto che la valutazione condotta a livello di Ateneo non corrisponde ai dati forniti successivamente dagli Uffici statistici dello stesso Ateneo e che in relazione agli immatricolati/iscritti si lascia presumere probabilmente anche una qualche discrepanza di valutazione della base definitoria (pagamento della prima o di tutte le rate di tasse) rispetto alle Segreterie.

Il Gav osserva comunque che al di là delle precisazioni sopra offerte ,ovvero soprattutto in una ottica di miglioramento graduale ma continuo, i valori considerati non risultano tendenzialmente in accordo con le politiche al riguardo enunciate al punto B2.2

Tavola 6 - crediti acquisiti dagli studenti rimasti nel CDS al 2° e 3° anno (cfr. DAT 3, DAT 4)

Coorte 2001/2002

Iscritti al 2° anno	n. studenti con 0 crediti	%	n. studenti con crediti da 1 a 60	%	Iscritti al 3° anno	n. studenti con 0 crediti	%	n. studenti con crediti da 1 a 120	%
628	<b>69</b>	<b>10,99%</b>	<b>478</b>	<b>76,11%</b>	659	<b>16</b>	<b>2,43%</b>	<b>444</b>	<b>67,37%</b>

Coorte 2002/2003

Iscritti al 2° anno	n. studenti con 0 crediti	%	n. studenti con crediti da 1 a 60	%	Iscritti al 3° anno	n. studenti con 0 crediti	%	n. studenti con crediti da 1 a 120	%
694	<b>39</b>	<b>5,62%</b>	<b>537</b>	<b>77,38%</b>	628	<b>10</b>	<b>1,59%</b>	<b>481</b>	<b>76,59%</b>

Coorte 2003/2004

Iscritti al 2° anno	n. studenti con 0 crediti	%	n. studenti con crediti da 1 a 60	%
643	<b>38</b>	<b>5,91%</b>	<b>509</b>	<b>79,16%</b>

		<b>Studenti che hanno acquisito da 1 a 60 CFU</b>		
		<b>Numero totale</b>	<b>Mediana dei CFU</b>	<b>Media dei CFU</b>
Coorte 2001/2002	Iscritti al 2° anno, con maturità classica, scientifica, e scientifico-tecnologica	<b>312</b>	<b>36</b>	<b>31</b>
	Iscritti al 2° anno con maturità tecnico-commerciale	<b>85</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
	Iscritti al 2° anno, con altra maturità tecnica	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>29</b>
	Iscritti al 2° anno, con maturità professionale	<b>11</b>	<b>24</b>	<b>27</b>
	Iscritti al 2° anno, con altro tipo di maturità (magistrale, pedagogico, linguistico, artistico, straniera etc.)	<b>46</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
Coorte 2002/2003	Iscritti al 2° anno, con maturità classica, scientifica, e scientifico-tecnologica	<b>351</b>	<b>36</b>	<b>34</b>
	Iscritti al 2° anno con maturità tecnico-commerciale	<b>73</b>	<b>27</b>	<b>28</b>
	Iscritti al 2° anno, con altra maturità tecnica	<b>42</b>	<b>24</b>	<b>26</b>
	Iscritti al 2° anno, con maturità professionale	<b>9</b>	<b>33</b>	<b>34</b>
	Iscritti al 2° anno, con altro tipo di maturità (magistrale, pedagogico, linguistico, artistico, straniera etc.)	<b>62</b>	<b>30</b>	<b>31</b>
Coorte 2003/2004	Iscritti al 2° anno, con maturità classica, scientifica, e scientifico-tecnologica	<b>319</b>	<b>42</b>	<b>39</b>
	Iscritti al 2° anno con maturità tecnico-commerciale	<b>82</b>	<b>28</b>	<b>32</b>
	Iscritti al 2° anno, con altra maturità tecnica	<b>22</b>	<b>27</b>	<b>29</b>
	Iscritti al 2° anno, con maturità professionale	<b>17</b>	<b>36</b>	<b>32</b>
	Iscritti al 2° anno, con altro tipo di maturità (magistrale, pedagogico, linguistico, artistico, straniera etc.)	<b>69</b>	<b>36</b>	<b>34</b>

Dall'analisi di tali dati e di quelli ulteriori qui non riportati ma rinvenibili nel DAT, in particolare in rapporto allo stato dei crediti tra fine del primo e inizio del secondo A.A., si possono ricavare alcune linee di tendenza: anzitutto una percentuale attorno al 10% non ha acquisito neppure un credito e ciò sembra confermare quanto segnalato sopra, in relazione alla eventuale plausibilità di un intervento sulle propedeuticità. Se si considerano poi gli studenti provenienti

dai licei, se ne evince che i migliori hanno acquisito in media attorno a 38CFU;un quarto non ha superato 30 CFU e un altro quarto ha invece superato i 45 CFU. In sostanza la metà si attesta attorno a 39 CFU e l'altra metà supera i 39CFU .Intervenendo un'azione correttiva adeguata,anche a livello motivazionale,(il dislivello verso i 60 CFU consiste più o meno in 2 esami da 9CFU) sembrerebbe possibile riportare una buona percentuale di studenti verso l'obiettivo di conformità.

Un dato interessante è infatti rappresentato dalla circostanza che gli studenti migliori provenienti dalla maturità artistica (etc.) sembrano spostare molto verso l'alto i loro risultati (un quarto raggiunge più di 48 CFU),lasciando intendere,vista la provenienza non 'naturale', la presenza di una vocazione motivata già in partenza e in sostanza di un processo di autoselezione, che potrebbe costituire un suggerimento per gli interventi volti a incentivare l'aspetto motivazionale.

Difficoltà maggiori sembrano incontrare i provenienti da una maturità tecnico commerciale che si attestano attorno ad una media di 27CFU.

		Studenti che hanno acquisito da 1 a 60 CFU		
		Numero totale	Mediana dei CFU	Media dei CFU
Coorte 2001/2002	Iscritti al 3° anno, con maturità classica, scientifica, e scientifico-tecnologica	296	72	67
	Iscritti al 2° anno con maturità tecnico-commerciale	74	57	57
	Iscritti al 3° anno, con altra maturità tecnica	19	63	63
	Iscritti al 3° anno, con maturità professionale	8	60	61
	Iscritti al 3° anno, con altro tipo di maturità (magistrale, pedagogico, linguistico, artistico, straniera etc.)	46	74	64
Coorte 2002/2003	Iscritti al 3° anno, con maturità classica, scientifica, e scientifico-tecnologica	325	72	71
	Iscritti al 2° anno con maturità tecnico-commerciale	62	54	57
	Iscritti al 3° anno, con altra maturità tecnica	33	51	56
	Iscritti al 3° anno, con maturità professionale	9	69	60
	Iscritti al 3° anno, con altro tipo di maturità (magistrale, pedagogico, linguistico, artistico, straniera etc.)	52	68	65

Dal secondo anno la percentuale di studenti a 0 CFU comincia a decrescere e al terzo si attesta al 3% ,ovvero su di un dato comparativamente assai basso; inoltre l'indice di variabilità che tra il primo e il secondo anno era abbastanza alto ,facendo intuire una forte percentuale di disomogeneità tra gli studenti(e quindi tra le loro prestazioni) ,diminuisce in modo incoraggiante, insieme al numero degli abbandoni. Come diciamo subito sotto,si deve ritenere che una approfondita riflessione vada comunque sviluppata ,valutando non tanto il fatto che il dato degli studenti rimasti ancora iscritti al terzo anno(cì riferiamo alla prima coorte,ma i dati ulteriori benché incompleti non paiono allo stato, e salvo ulteriori più accurate indagini attivate dallo stesso CDS, dare indicazioni molto diverse), si attesta sul 50%; quanto piuttosto il fatto che di questo 50% rimasto praticamente un 57% si trovi ancora tra primo e secondo anno quanto al numero di CFU acquisiti. Naturalmente per poter valutare appieno l'impatto della questione sarebbe quanto meno necessario acquisire i dati omogenei relativi ai CDS analoghi presenti sul territorio regionale,se non a livello nazionale.

Tavola 7 - tassi di successo e tempi di percorrenza (cfr. DAT 5, DAT 6)

I primi laureati della coorte 2001/2002 al 31.5.2005 sono stati 140 pari al 18,66% degli iscritti iniziali.

Di cui:

femmine	76
laureati con età di immatricolazione >=20 anni	7
laureati residenti nella provincia di Fi	32
laureati residenti in altra provincia della regione	25
laureati residenti fuori regione	12
laureati con maturità classica/scientifica	47
di cui con voto >=90	25
laureati con maturità tecnica commerciale	9
di cui con voto >=90	6
laureati con maturità tecnica	3
di cui con voto >=90	1
laureati con maturità professionale	1
di cui con voto >=90	1

laureati con altro tipo di maturità (magistrale, pedagog., linguist.)	9
di cui con voto $\geq 90$	5

La stessa rilevazione del 31.5.2005 ha evidenziato che vi sono pertanto 375 studenti, di cui 224 femmine, della stessa coorte di origine (750 iscritti) non in corso, ma ancora iscritti al CDS, ossia il circa il 50%

I crediti acquisiti dai 375 studenti sono i seguenti:

crediti acquisiti	numero studenti	%	media dei crediti	mediana dei crediti	1° quartile	3° quartile
Nessuno	12 (10 femmine)	3,2%				
da 1 a 60	78 (42 femmine)	20,8%	32	33	15	46
da 61 a 120	140 (88 femmine)	37,33%	96	98	82	109
oltre 120	145(84 femmine)	38,67%	143	139	130	151

Se si considera che i crediti attribuiti alla prova finale sono 11, sulla base degli altri parametri, si possono fare le seguenti previsioni:

- 1) dei 145 studenti della fascia 'oltre i 120 crediti', 36/37 di loro possono concludere la loro carriera verosimilmente entro la sessione di laurea di febbraio dell'a.a 2005/2006 (devono acquisire i crediti della Prova finale più almeno due esami pari a 18 crediti); mentre 107/108 devono ottenere oltre la Prova finale ulteriori 39 crediti pari a non meno di cinque/sei esami e si potrebbe pertanto ipotizzare che stiano per concludere la loro carriera o entro l'ultima sessione dell'a.a 2005/2006 (aprile) o comunque entro l'anno. A questo proposito si potrebbe pertanto ipotizzare una azione di miglioramento relativa anche ai tempi concernenti la prova finale in maniera da elevare la percentuale dei laureati in corso.
- 2) Dei 140 studenti con crediti tra 61 e 120, si prevede che gli studenti che devono acquisire 60 crediti compresa la prova finale possano concludere entro il 2007. Gli altri studenti sembrano essere, seppure in percentuale più ristretta, invece più indietro e ciò non può non destare la preoccupata attenzione del CDS; il che vale a maggior ragione per i 78 studenti con numero di crediti da 1 a 60. Ciò reclama la necessità di un approfondimento delle ragioni di tali ritardi, con particolare riferimento alla prova finale, al numero degli esami e all'ampiezza dei programmi.

### **E1.3 - I risultati relativi all'efficacia esterna sono coerenti con gli obiettivi generali del CDS ?**

#### **a) Tempi di collocamento nel mondo del lavoro e congruenza tra collocamento e formazione ricevuta:**

##### ***Indagini del CDS***

Il CDS in forza della sua peculiare caratterizzazione come erede del Corso di Laurea in Giurisprudenza, ha sinora sviluppato i rapporti con gli ex-studenti del CDS del vecchio ordinamento talora con elevato numero di esami all'attivo (decaduti etc.) ,soprattutto nell'ottica del recupero agli studi e incentivo al loro compimento, quale necessaria premessa all'immissione principalmente nel mondo delle professioni legali classiche, al cui fine tende tuttora mediante il raggiungimento dell'obbiettivo principale del passaggio dei suoi nuovi iscritti alla laurea specialistica. Il CDS tuttavia, su impulso del GAV, che ha recentemente provveduto ad istituire anche quale commissione con compiti più ampi di monitoraggio e di istruzione e proposta, sta progettando di intervenire anche a colmare la attuale lacuna relativa ad una raccolta più sistematica dei dati relativi ai suoi laureati in uscita. Questo non soltanto nell'ottica prima ricordata, ovvero mediante un'analisi periodica dell'archivio di segreteria(i dati dei laureati complessivamente passati sinora alla specialistica e già posseduti potranno essere infatti analizzati più nello specifico e meglio valutati in relazione ad esigenze e qualità usufruendo anche di un questionario ,allo studio,da sottoporre loro a scadenze predeterminate con particolare riguardo a qualità e specifiche lacune incontrate nel processo triennale di formazione, e perciò non limitato ad una generica richiesta del tasso di soddisfazione) . Ma altresì ,prendendo le mosse da un costante aggiornamento e riflessione sui dati relativi ai Tirocini (anche al fine di mantenere i contatti già intrapresi e di trovarne di nuovi) di provvedere a studiare l'ipotesi(peraltro di non semplice realizzazione con sole forze interne) di un monitoraggio effettuato con precisione (fino alla situazione individuale) degli ulteriori esiti occupazionali e di carriera della formazione ricevuta. A tale proposito la Commissione su ricordata sta lavorando all'ipotesi della predisposizione di un data base per il monitoraggio delle carriere dei laureati del CDS, delle modalità di inserimento nel mercato del lavoro, dei fabbisogni di ulteriore formazione post-laurea.

Per quanto concerne poi il posizionamento del CDS in relazione all'offerta formativa e ai suoi esiti rispetto al territorio regionale , e quindi nei confronti tra le tre università toscane, si ritiene di rinviare alla su ricordata ricerca coordinata dal prof. Orlando Roselli (*Materiali sullo stato della riforma degli studi giuridici nelle facoltà di Giurisprudenza*, Edizioni Scientifiche Italiane, Napoli 2005) che sarà oggetto di approfondimento da parte della Commissione, per poi arrivare a proporre degli sviluppi adeguati nella prospettiva su indicata.

##### ***Indagini svolte dall'Ateneo***

Le informazioni relative alla situazione occupazionale dei laureati, ed all'utilità della formazione ricevuta nell'ambito dello sbocco professionale verificatosi, sono state sistematicamente raccolte a livello di Ateneo ed elaborate dal Gruppo VALMON [http://www.unifi.it/aut\\_dida/indexval.html](http://www.unifi.it/aut_dida/indexval.html), nell'ambito di una sperimentazione su fondi CampusOne (azioni di sistema) che estende quanto fatto (con aggregazione a livello di Facoltà e per la sola sessione estiva) nell'ambito delle attività di partecipazione ad Alma Laurea [http://www2.unifi.it/interno\\_laureati.asp?IDCategoria=376&from=](http://www2.unifi.it/interno_laureati.asp?IDCategoria=376&from=). Indicazioni similari, ma meno analitiche ed aggiornate, sono reperibili (insieme a confronti per le tre università toscane) nel documento prodotto da IRPET nel 2001 (IRPET, Rapporto sul sistema universitario in Toscana, 2001).

La disamina dei dati elaborati dal gruppo VALMON reperibile sul sito [http://www.unifi.it/aut\\_dida/rapporto\\_condoccup\\_092001.pdf](http://www.unifi.it/aut_dida/rapporto_condoccup_092001.pdf) . (con cadenza annuale, a distanza di circa due anni dal conseguimento del titolo) essendo al momento limitata ai laureati nel 2000 non può essere utilizzata ai fini del presente rapporto di autovalutazione in quanto il Corso di Laurea è stato attivato nell'a.a. 2001/2002.

Relativamente ai laureati del previgente ordinamento (di cui il CDS può considerarsi l'erede), è stata recentemente prodotta a livello di ateneo un'analisi approfondita relativa ai laureati 1999 ([http://www.unifi.it/aut\\_dida/sboccup\\_feb04.pdf](http://www.unifi.it/aut_dida/sboccup_feb04.pdf)), che conferma per i Laureati (quinquennali) in Giurisprudenza valori più che buoni del tasso di soddisfazione come risulta dalla tabella seguente estratta dal documento riferito.

### *Valutazione complessiva dell'esperienza universitaria*

	Ottima	Buona	Sufficiente	Mediocre	Pessima	Laureati
<b>GIURISPRUDENZA</b>	<b>10,0</b>	<b>37,6</b>	<b>42,8</b>	<b>8,9</b>	<b>0,8</b>	<b>530</b>

Il quadro generale, comunque, conferma che gli sbocchi professionali sono in linea di massima quelli previsti ed elencati al punto B2.1.b.

#### **b) Opinione dei laureati sulla formazione ricevuta.**

L'opinione dei laureati sulla formazione ricevuta, che sinora non ha costituito oggetto di una politica specifica, sarà richiesta (come indicato in relazione all'ambito dell'indagine descritta al punto precedente) sostanzialmente in termini di applicabilità della stessa al contesto professionale/lavorativo nel quale ci si trova inseriti. Le modalità di raccolta e la periodicità sono attualmente allo studio in applicazione delle linee individuate al punto precedente.

#### **c) Opinione dei datori di lavoro sulla preparazione dei laureati**

Tale opinione non viene attualmente raccolta al di là di quanto viene fatto tramite i questionari per le Aziende/Enti ospitanti relativamente al tirocinio formativo. Si ritiene peraltro tale tipo di raccolta di opinione sostanzialmente analoga ad una più onerosa attività di raccolta questionari, interviste etc.; tra l'altro, come accennato sopra, il CDS preferirebbe che ad effettuare tale attività fossero piuttosto soggetti esterni, quali ad esempio la Camera di Commercio od Istituti regionali come IRPET (che ad oggi ha prodotto piuttosto studi sull'Università in Toscana, sostanzialmente non correlati dallo studio del sistema occupazionale). Nel futuro si intende proporre di responsabilizzare il Comitato di Indirizzo, con particolare riferimento alle associazioni di categoria, nella raccolta di tali dati.

#### **d) valutazione della didattica da parte degli studenti**

Tale punto viene rilevato dai questionari di valutazione raccolti ed elaborati in forma standard dal gruppo VALMON a livello di Ateneo, e trasmessi in forma aggregata per il CDS al PCDL. Dopo aver riprodotto il facsimile del questionario per agevolare la lettura dei dati, si fa riferimento al grafico sotto riportato, particolarmente significativo in quanto descrive l'andamento delle risposte in forma aggregata per il CDS, confrontato con il resto della Facoltà.

## Scheda di rilevazione a.a. 2004/05

### I Quesiti

#### Organizzazione del Corso di Studi

1. Il carico di lavoro complessivo degli insegnamenti ufficialmente previsti nel periodo di riferimento è accettabile?
2. L'organizzazione complessiva (orario, esami intermedi e finali) degli insegnamenti ufficialmente previsti nel periodo di riferimento è accettabile?

#### Organizzazione dell'Insegnamento

3. Il carico di studio di questo insegnamento è proporzionato ai crediti assegnati?
4. Il materiale didattico (indicato o fornito) è adeguato per lo studio della materia?
5. Le attività didattiche integrative (esercitazioni, laboratori, seminari, ecc.) risultano utili ai fini dell'apprendimento?
6. Le modalità di esame sono state definite in modo chiaro?

#### Aspetti relativi alla docenza

7. Gli orari di svolgimento dell'attività didattica sono rispettati?
8. Il personale docente è effettivamente reperibile per chiarimenti e spiegazioni?
9. Il docente stimola / motiva l'interesse verso la disciplina?
10. Il docente espone gli argomenti in modo chiaro?
11. Il docente è disponibile ed esauriente in occasione di richieste di chiarimento?

#### Aspetti specifici dei Corsi di Studi

12. Il materiale didattico consigliato è facilmente reperibile?
13. Corso e sue integrazioni introducono adeguatamente all'uso diretto delle fonti giuridiche?
14. L'approccio alle fonti stimola sufficientemente la riflessione critica sul diritto?
15. La prospettiva interdisciplinare tra i più campi del sapere giuridico, ha uno spazio adeguato?
16. L'eventuale combinazione di varie modalità didattiche nel corso migliora l'apprendimento?

#### Aule ed attrezzature

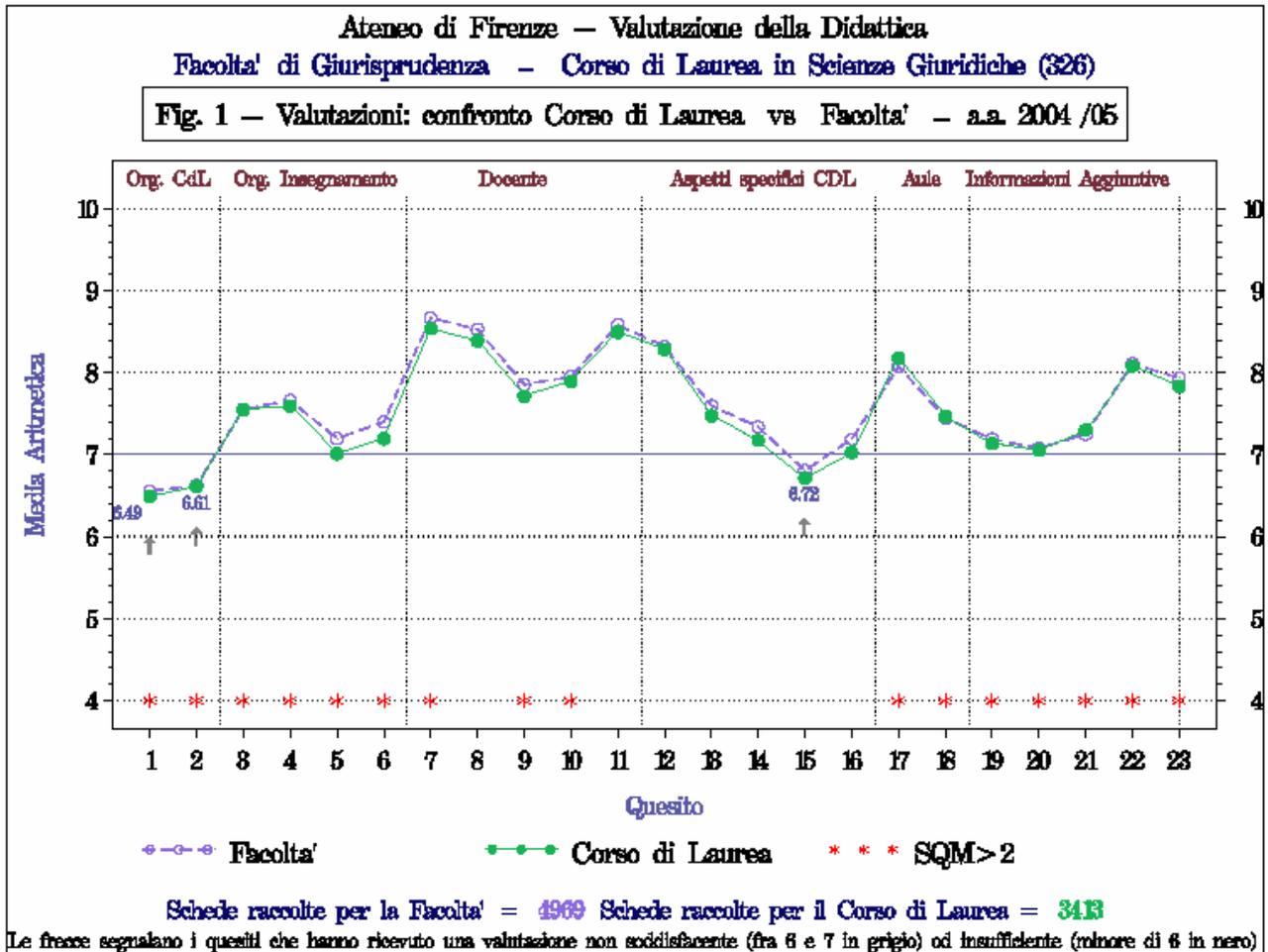
17. Le aule in cui si svolgono le lezioni sono adeguate (si vede, si sente, si trova posto)?
18. I locali e le attrezzature per le attività didattiche integrative (esercitazioni, laboratori, seminari, ecc.) sono adeguati?

#### Informazioni aggiuntive e soddisfazione

19. Le conoscenze preliminari possedute sono risultate sufficienti per la comprensione degli argomenti trattati?
20. La frequenza alle lezioni e/o esercitazioni è accompagnata da una regolare attività di studio?
21. Gli argomenti trattati sono risultati nuovi rispetto a quelli affrontati in insegnamenti precedenti?
22. Sei interessato agli argomenti dell'insegnamento?
23. Sei complessivamente soddisfatto dell'insegnamento?

### I Suggerimenti

1. Alleggerire il carico didattico complessivo
2. Aumentare l'attività di supporto didattico
3. Fornire più conoscenze di base
4. Eliminare dal programma argomenti già trattati in altri corsi
5. Migliorare il coordinamento con altri corsi e/o moduli
6. Migliorare la qualità del materiale didattico
7. Fornire in anticipo il materiale didattico
8. Inserire prove d'esame intermedie



Se, come ad avviso del GAV pare adeguato, si deve ritenere che solo scarti superiori allo 0.50 possano essere ritenuti indici di rilevante significatività e perciò debbano primariamente essere presi in considerazione, si ricava una valutazione complessiva assai positiva e di sostanziale equipollenza (anche in relazione ad altre tabelle non riportate relative alla comparazione di anni precedenti il dato con minime oscillazioni risulta confermato) che non solo ribadisce il rapporto e il forte sforzo di 'traduzione' tra Corso di Laurea in Giurisprudenza del vecchio ordinamento e nuovo CDS di cui si è a più riprese parlato, ma pure l'alto livello di gradimento da parte degli studenti in relazione a ciò. Tale dato si evince in maniera chiara dalla tabella sotto riportata e successivamente autonomamente elaborata per renderla più agevolmente leggibile:

Ateneo di Firenze - Valutazione della Didattica

Facoltà di Giurisprudenza

Corso di Laurea in Scienze Giuridiche (326)

**Tab. 1 - Quesiti: Statistiche descrittive**

Numero di schede valide raccolte:

Corso di Laurea a.a. 2004/05 = 3413 a.a. 2003/04 = 2765

Corso di Laurea a.a. 2002/03 = 2124 Facolta' = 4969

Quesito	Risposte	R1	R2	R3	R4	Md	Media a.a. 2004/05	Media a.a. 2003/04	Media a.a. 2002/03	Media Facolta'	SQM	Posizione
Q1	3376	8.68	27.25	48.43	15.64	7	6.49	6.48	6.35	6.58	2.10	3° su 3
Q2	3359	7.89	23.97	51.89	16.25	7	6.61	6.42	6.20	6.63	2.06	2° su 3
Q3	3376	6.04	13.06	43.6	37.29	7	7.56	7.75	7.53	7.58	2.25	2° su 3
Q4	3353	4.83	13.15	45.3	36.71	7	7.60	7.76	7.73	7.68	2.16	3° su 3
Q5	1844	7.43	20.39	45.72	26.46	7	7.01	7.09	6.82	7.20	2.25	1° su 1
Q6	3296	7.49	21.6	37.47	33.43	7	7.20	7.27	7.03	7.40	2.39	3° su 3
Q7	3388	3.69	7.62	26.21	62.49	10	8.54	8.60	8.69	8.67	2.12	2° su 3
Q8	3327	1.5	5.68	40.16	52.66	10	8.39	8.33	8.32	8.53	1.85	3° su 3
Q9	3384	5.47	13.98	38.15	42.41	7	7.72	7.69	7.84	7.88	2.29	2° su 3
Q10	3386	5.46	13.41	33.34	47.78	7	7.89	7.96	8.24	7.95	2.33	2° su 3
Q11	3335	1.77	5.19	36.76	56.28	10	8.50	8.44	8.47	8.58	1.86	3° su 3
Q12	3353	2.27	6.17	40.89	50.67	10	8.28	8.32	8.23	8.32	1.93	3° su 3
Q13	3049	1.64	13.35	57.46	27.55	7	7.48	7.38	7.41	7.60	1.79	3° su 3
Q14	3035	2.9	18.35	55.82	22.93	7	7.18	7.12	7.13	7.34	1.87	3° su 3
Q15	3014	4.05	28.63	50.83	16.49	7	6.72	6.62	6.52	6.81	1.89	3° su 3
Q16	2014	3.57	21.2	54.12	21.1	7	7.03	6.99	7.03	7.19	1.91	3° su 3
Q17	3381	3.43	8.07	38.1	50.4	10	8.18	7.66	7.31	8.08	2.08	2° su 3
Q18	1792	5.58	13.78	46.54	34.1	7	7.47	6.93	6.45	7.45	2.19	1° su 1
Q19	3369	6.74	16.09	50.58	26.6	7	7.14	7.30	7.25	7.19	2.17	2° su 3
Q20	3375	4.5	20.47	51.97	23.05	7	7.06	7.16	7.24	7.08	2.00	2° su 3
Q21	3354	4.11	20.45	44.9	30.53	7	7.30	7.03	7.04	7.25	2.12	2° su 3
Q22	3374	3.41	8.89	39.95	47.75	7	8.08	8.22	8.47	8.11	2.08	2° su 3
Q23	3369	3.8	11.1	43.51	41.59	7	7.84	7.82	8.01	7.94	2.11	3° su 3

Legenda:

Risposte = Numero di risposte fornite per il corrispondente quesito

R1 = Percentuale risposte 'decisamente no' (punt. 2) - R2 = Percentuale risposte 'più no che si' (punt. 5)

R3 = Percentuale risposte 'più si che no' (punt. 7) - R4 = Percentuale risposte 'decisamente si' (punt. 10)

Media = Media aritmetica ottenuta applicando i punteggi sopra descritti

Md = Mediana della distribuzione - SQM = Scarto Quadratico Medio

Posizione = Posizione occupata dalla valutazione del quesito nella graduatoria di Facolta' (su numero di Corsi di Laurea valutati)

(Sfondo delle celle) Grigio chiaro: valutazione insoddisfacente (maggiore o uguale a 6 ma inferiore a 7)

Grigio scuro: valutazione decisamente insoddisfacente (inferiore a 6)

Quesito	Media CDS in SG	Media Facoltà	differenza
1	6,49	6,56	-0,07
2	6,61	6,63	-0,02
3	7,56	7,56	0
4	7,6	7,66	-0,06
5	7,01	7,2	-0,19
6	7,2	7,4	-0,2
7	8,54	8,67	-0,13
8	8,39	8,53	-0,14
9	7,72	7,86	-0,14
10	7,89	7,95	-0,06
11	8,5	8,58	-0,08
12	8,28	8,32	-0,04
13	7,48	7,6	-0,12
14	7,18	7,34	-0,16
15	6,72	6,81	-0,09
16	7,03	7,19	-0,16
17	8,18	8,08	0,1
18	7,47	7,45	0,02
19	7,14	7,19	-0,05
20	7,06	7,08	-0,02
21	7,3	7,25	0,05
22	8,08	8,11	-0,03
23	7,84	7,94	-0,1

Legenda		
VALORI DECISAMENTE INSODDISFACENTI	Inferiore a 6	
VALORI INSODDISFACENTI	Maggiore o uguale a 6, ma inferiore a 7	
VALORI DA SODDISFACENTI A LARGAMENTE POSITIVI	Maggiore o uguale a 7	
differenza positiva con la media di facoltà		
differenza negativa, ma inferiore a 0,50, con la media di facoltà		

Dalla tabella emerge l'assenza di una valutazione decisamente insoddisfacente. Si rileva, inoltre, che laddove i dati fanno emergere una valutazione insoddisfacente (domande n.1- 2-15) tale valutazione riflette sostanzialmente le performance ottenute a livello di Facoltà. Tali processi non sono controllabili in modo autonomo dal CDS, potendosi limitare quest'ultimo a seguire le politiche perseguite a livello di Facoltà e a proporre in quella sede eventuali azioni di miglioramento.

In questa sede e in relazione ai dati messi a disposizione dall'Ufficio statistico dell'Ateneo il Gav ritiene di dedicare soltanto un accenno ad una analisi disaggregata del CDS per anno di corso in quanto, al di là di una valutazione dell'eventuale peso della discrepanza dei campioni utilizzati, la linea di tendenza non sembra subire, per le Coorti prese in esame, apprezzabili mutamenti d'indirizzo.

#### e) soddisfazione degli studenti

Gli stessi questionari di valutazione contengono elementi che possono essere classificati nell'ambito delle indagini di soddisfazione utenti in un contesto di sistema qualità.

I dati hanno messo in evidenza quale criticità assoluta ossia in percentuale superiore al 20%:

### Prospetto 1 - Criticità' assolute

Le valutazioni registrate per i seguenti quesiti sono risultate insufficienti (minori di 7):

Quesito	Domanda	Valutazione
1	Il carico di lavoro complessivo degli insegnamenti ufficialmente previsti nel periodo di riferimento è accettabile?	6.49
2	L'organizzazione complessiva (orario, esami intermedi e finali) degli insegnamenti ufficialmente previsti nel periodo di riferimento è accettabile?	6.61
15	La prospettiva interdisciplinare tra i più campi del sapere giuridico, ha uno spazio adeguato?	6.72

Suggerimenti segnalati dagli studenti in percentuale superiore al 20%:

Suggerimento	Descr. Suggerimento	Percentuale
1	Alleggerire il carico didattico complessivo	21.7
8	Inserire prove d'esame intermedie	21.9

Legenda:

Grigio scuro: valutazione decisamente insoddisfacente (inferiore a 6)  
Grigio chiaro: valutazione insoddisfacente (maggiore o uguale a 6 ma inferiore a 7)

Sulla base di questi dati il CDS ,insieme al CDF e su input della COF, ha proceduto ad una disamina che ha evidenziato le seguenti prospettive di miglioramento

- rafforzare modalità della didattica che favoriscano la frequenza attiva degli studenti ,in primo luogo riducendo la numerosità delle classi ,mediante duplicazione o triplicazione dei corsi obbligatori
- incentivare l'apprendimento nel corso delle lezioni ,prevedendo verifiche intermedie che consentano di sdrammatizzare il peso dell'esame conclusivo
- proseguire e approfondire con verifica annuale in ordine alla corrispondenza dei programmi,quanto a quantità e complessità, rispetto ai crediti formativi assegnati ai vari insegnamenti
- proseguire e approfondire la verifica, rendendo anche qui la cadenza annuale,in ordine alla corrispondenza dei contenuti dei programmi rispetto agli obbiettivi formativi propri della laurea triennale

In particolare si è proceduto , rilevata l'opportunità e tenendo ferma per ragioni di coerenza rispetto a quanto sopra evidenziato ,la distinzione introdotta tra periodo delle lezioni e prove d'esame alle seguenti azioni di miglioramento che hanno comportato:

- a) azione di miglioramento relativa all'aggiustamento della durata delle sessioni, con in particolare l'introduzione (a partire dall'A.A. 2003/2004: cfr. CDF 29 /3/ 2004) di un ulteriore appello di esame nella seconda metà del mese di maggio
- b) azione di miglioramento relativa all'offerta di ulteriori corsi sdoppiati e triplicati e spostamenti di semestre di alcuni corsi per razionalizzare la distribuzione del carico didattico
- c) azione di miglioramento nel coordinamento dei programmi dei corsi da 3 CFU che si configurino come di approfondimento e integrazione di un altro corso in modo da consentire agli studenti interessati di sostenere un esame accorpato: a tal fine ove il Corso di riferimento si suddivida per lettera e sia tenuto da docenti diversi dai titolari del corso da 3CFU il programma andrà concordato; l'esame accorpato sarà svolto dalla commissione presieduta dal docente del corso di riferimento a cui lo studente afferisce per lettera; nel caso in cui sia previsto per il corso da 3CFU un programma particolare per gli studenti frequentanti, questi ultimi, ove intendano sostenere l'esame accorpato,potranno scegliere se sostenerlo con il docente del corso da 3CFU o con il docente del corso di riferimento(cfr. verbale del CCDL del 18/5/2005).

## E2. ANALISI

### E2.1 - Il processo di analisi dei risultati del processo formativo e degli esiti degli altri processi tramite i quali si gestisce il CDS sono efficaci?

#### a) Modalità di gestione del processo di analisi dei risultati del processo formativo e degli esiti degli altri processi tramite i quali si gestisce il CDS

Il processo di analisi si articola in tre sottoprocessi principali:

- a) Il CCDL effettua periodicamente (allo stato con cadenza annuale e in collaborazione col CDF) analisi dei risultati, servendosi delle competenze della CDP (nella quale in particolare è presente la componente studentesca) e della COF per un approfondimento di particolari argomenti (ad esempio modalità di frequenza ect.). Non si esclude per il futuro la nomina di specifici gruppi di lavoro o commissioni, sempre con la presenza della componente studentesca, per esigenze specifiche del CDS (cfr. comunque sotto sub C)
- b) Il Presidente del CDL riceve annualmente, sotto forma di CD, i risultati delle rilevazioni del Nucleo di Valutazione di Ateneo e ne comunica i contenuti al Consiglio. L'analisi delle statistiche relative all'A.A.2004/2005 si è svolta nel CCDL del 22/11/2005
- c) In sede di autovalutazione (con periodicità annuale) vengono analizzati i dati raccolti identificati ai fini della stessa. Dal CCDL del 22 novembre 2005 tale attività di analisi e monitoraggio, istruzione e proposta, verrà implementata mediante il lavoro svolto dal GAV (che fa parte del presente RAV), nella sua nuova qualità di commissione del CDS costituita allo scopo (cfr. supra sub A.3 .1 C); tale analisi viene poi portata all'esame del Consiglio di Corso in una seduta dedicata al Riesame.

Le analisi soprattutto in vista del miglioramento dell'acquisizione di una base dati più ampia dovranno riguardare sia aspetti legati alla progettazione ed erogazione della didattica; sia quelli legati al sistema di gestione; sia gli esiti dei servizi contesto.

#### b) Esiti dell'analisi

L'analisi effettuata in occasione della presente autovalutazione consente in primo luogo di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi generali:

- a) Politiche relative agli studenti.

Per quanto riguarda l'obiettivo generale di permettere il raggiungimento del termine del percorso nei tempi stabiliti dall'ordinamento, i dati raccolti non consentono allo stato di considerare il grado di raggiungimento dell'obiettivo se non in via presuntiva. In ogni caso i dati in possesso del CDS, depositati presso la segreteria didattica, documentano un andamento delle carriere che, specialmente in rapporto ai dati anteriori alla riforma, si può definire non del tutto insoddisfacente, manifestando un margine di miglioramento in crescita. Il 18% circa degli iscritti nel 2001-2002 ha conseguito la laurea entro il 31/05/2005 e un altro 18% circa (notizia desunta dai dati depositati presso la segreteria studenti: il numero totale per le coorti dal 2001/2002 al 2004/2005 ammonta a 275 unità), entro l'ottobre dello stesso anno, numero destinato a crescere in modo rilevante se si tien conto degli appelli da dicembre a febbraio). Benché si tratti in parte di studenti già in possesso di un numero cospicuo di crediti all'atto dell'iscrizione, provenendo soprattutto da passaggi incentivati per espressa politica del CDL e del CDS, il dato appare suscettibile di sviluppo. Gli indicatori di carriera ed altri segnali (con riferimento ad es. ai tirocini) registrati dalla segreteria didattica e dal delegato per l'orientamento in uscita, inducono al momento una ragionevole fiducia nella possibilità di raggiungere l'obiettivo, o comunque di incrementarlo in buona misura percentuale.

OB 1) Contenimento dei tassi degli abbandoni: l'obiettivo non è stato raggiunto nella misura auspicata. Si sta però procedendo in itinere ad una nuova politica nei confronti degli studenti, che presuppone anzitutto un monitoraggio della popolazione da più lungo tempo fuoricorso.

Si è inoltre provveduto ad adottare una politica di riconoscimento dei crediti acquisiti:

- da studenti iscritti nel vecchio ordinamento, ed in particolare da chi ha abbandonato gli studi, è incorso in decadenza, o è comunque fuoricorso da un numero rilevante di anni.
- da soggetti che hanno acquisito crediti al di fuori dall'Università (ad esempio gli appartenenti alle Forze dell'ordine o il personale impiegato nella PA).

OB 2) Consentire l'accesso diretto alla laurea specialistica in Giurisprudenza (ovvero senza debiti, appunto con il previsto integrale riconoscimento di 180 CFU): l'obiettivo si ritiene raggiunto in quanto, in virtù della progettazione sincronizzata con quella della laurea specialistica indicata, un'elevata percentuale dei primi laureati prodotti sono già iscritti a quest'ultima, anche grazie al meccanismo individuato al fine di evitare tempi 'morti' nel passaggio alla specialistica, ovvero l'iscrizione con riserva, che consente allo studente vicino alla laurea triennale di sostenere già esami nella specialistica (ad es. il dato relativo alle domande di immatricolazione per l'A.A.2005/2006, proveniente dalla segreteria studenti, prevede un totale prima delle delibere del CDLS di 367 così disaggregabile: n. domande immatricolazione con riserva 279; n. domande di immatricolazione 88, a cui vanno aggiunti n. ammessi per debito  $\leq 60$  CFU 28)

OB 3) Individuare nell'ambito delle possibilità offerte dal proprio ordinamento degli studi segmenti di percorso a carattere spiccatamente professionalizzante in base ad esigenze espresse dal mondo del lavoro: il CDS in collaborazione col CDF (delibera del CDF del 18/5/2005) ha progettato la realizzazione di un MP che, a seguito di valutazione positiva della proposta da parte della Regione Toscana, viene realizzato a partire dal gennaio/febbraio 2006: si tratta dell'istituzione (in attuazione della misura C3 – Formazione Superiore del Programma Operativo Obiettivo 3 Regione Toscana finanziato dal Fondo Sociale Europeo I) di un MP che porta alla specifica qualifica professionale di Tecnico esperto in materia di risoluzione alternativa delle controversie-ADR (Alternative Dispute Resolution).

#### b) Politiche relative al personale docente e di supporto.

Per quanto riguarda le politiche relative al personale docente l'obiettivo può ritenersi ampiamente raggiunto sia per quanto riguarda la distribuzione prioritaria del carico didattico tra i professori ordinari e associati in servizio presso la medesima, visto altresì che il ricorso a contratti è rimasto in percentuale notevolissima limitato alle attività didattiche integrative, sia per gli altri punti indicati sopra sub B2.2

L'obiettivo di uniformarsi alle politiche dell'ateneo per quanto riguarda i servizi di contesto e le procedure comuni (cfr. Regolamenti, delibere degli organi collegiali, etc.), , si considera largamente raggiunto, dato che ci si è pienamente conformati alle procedure adottate dall'Ateneo (es. emissione di bandi, produzione del manifesto degli studi, etc.), e non si sono verificati negli A.A. di riferimento episodi significativi di contrasto con gli uffici di controllo dell'Ateneo; l'obiettivo si può quindi considerare raggiunto ed il sistema di gestione del CDS appare del tutto compatibile con la struttura gestionale ed amministrativa dell'Università di Firenze.

#### c) Politiche relative agli obiettivi di apprendimento

Per quanto riguarda gli specifici obiettivi di apprendimento, l'esito abbastanza positivo in questa fase di transizione della riforma risulta sostanzialmente garantito dalla corrispondenza verificatasi tra progettazione ed erogazione, e dal superamento da parte di una quota non irrilevante di studenti, sia pure con le descritte difficoltà, degli esami di profitto.

Il dato di una linea di tendenza sostanzialmente positiva verso l'iscrizione alla corrispondente laurea specialistica e la generale buona soddisfazione espressa per la formazione ricevuta sono altri due indicatori della tendenziale adeguatezza dei processi di apprendimento .

Indicazioni generali importanti relativamente alla soddisfazione della PI Studenti possono essere tratte dall'analisi dei Questionari di Valutazione relativi agli insegnamenti (dati trasmessi dal gruppo VALMON) così come commentati nel punto E1.2.d.

### E3. MIGLIORAMENTO

#### E3.1 - Il processo di miglioramento è efficace?

##### a) Modalità di gestione del processo di miglioramento

L'analisi dei risultati, presentata al punto E2 del RAV, è finalizzata come si è visto sia ad un'attività di Miglioramento Continuo (esplicita dal PCDL coadiuvato dalla GAV, ma che coinvolge per aspetti proceduralizzati i diversi livelli operativi, dal personale docente a quello tecnico/amministrativo e di supporto; complessivamente trattasi di attività che può essere circoscritta in modo quasi completo internamente alla struttura organizzativa del CDS); che ad un'attività di revisione periodica (identificabile con il Riesame e sincronizzata da quest'anno con l'autovalutazione).

Ambedue i processi di analisi comportano l'informazione delle PI (in particolare il coinvolgimento dei docenti e dei rappresentanti degli studenti, tramite la presentazione dell'analisi in sede di CCDL), e sfociano naturalmente in attività di miglioramento (nei due casi, rispettivamente, continuo e periodizzato).

Il processo di miglioramento si articola nei due casi (Miglioramento Continuo e Riesame) nei seguenti passi seriali:

- 1) identificazione delle opportunità di miglioramento
- 2) valutazione delle opportunità in termini di rapporto costi/benefici
- 3) attivazione delle azioni di miglioramento identificate come potenzialmente più produttive
- 4) valutazione dell'efficacia delle azioni di miglioramento attuate
- 5) valutazione dell'efficienza delle azioni di miglioramento attuate (rapporto costi/benefici)

Parallelamente, nell'ambito del solo miglioramento continuo vengono condotte attività relative a:

- 6) attività correttive delle difficoltà contingenti
- 7) attività preventive delle difficoltà contingenti

##### b) Informazioni e dati presi in esame

Le informazioni ed i dati presi in esame sono gli esiti dell'analisi elencati al punto E2.1.b, collegati agli indicatori ed Obiettivi Generali identificati al punto B2.1.c. Peraltro, tali informazioni e dati vengono nel seguito esaminati con particolare riferimento al Miglioramento Continuo, in quanto l'individuazione ed attuazione di azioni di miglioramento di pertinenza del Riesame sono già comprese entro tale procedura, che coinvolge in modo più approfondito sia la struttura interna del CDS, sia soggetti rilevanti in particolare per la messa a disposizione delle risorse necessarie (Facoltà, Polo, Ateneo). Il PCDL tiene inoltre conto della frequenza e rilevanza delle azioni correttive verificatesi, sia ai fini del Miglioramento Continuo che della segnalazione ai fini del Riesame.

##### c) Opportunità di miglioramento individuate

Nel seguito (Tabella AM) sono elencate le azioni di miglioramento identificate, relative al Miglioramento Continuo (quelle pertinenti al Riesame, individuate ed intraprese, sono state identificate al punto A.3.1.d del presente RAV):

Tabella – Azioni di Miglioramento

Indice AM	Descrizione		Indicatore di efficacia
AM-1	Miglioramento della distribuzione degli insegnamenti nei semestri. Aumento dell'offerta di materie facoltative con specifici valori formativi. Corsi di raccordo per accompagnare l'Azione precedente (es. integrazione dei due corsi esistenti di informatica giuridica (quello del docente di Informatica Giuridica e quello tenuto dal personale della Biblioteca di Scienze Sociali) con un modulo relativo alla ricerca e all'analisi della documentazione giuridica cartacea.	2005/6	Tendenza alla riduzione della durata del corso di studi

	<p>Potenziamento, in collaborazione con CLA, di corsi e seminari di preparazione al superamento della prova di lingua tenendo conto che il CDS non ha un insegnamento ufficiale</p> <p>Accorpamento dei crediti per evitare eccessiva frammentazione del percorso.</p> <p>Uso più esteso di prove intermedie.</p> <p>Coordinamento dei programmi didattici di ambiti disciplinari affini.</p>		
AM-2	<p>Miglioramento dell'orientamento in ingresso. In proposito previsione di moduli preliminari di 20 ore di corsi tenuti da docenti delle Scuole medie superiori nelle aree di Italianistica e Storia moderna e contemporanea. Istituzione di apposita commissione mirante a svolgere attività di verifica e consulenza agli studenti relativa ai vari stadi del loro curriculum, in particolare per quanto concerne gli studenti lavoratori e gli immatricolati sopra i 20 anni. Maggiore specificazione delle propedeuticità, ovvero previsione disgiunta delle propedeuticità (Diritto privato e Diritto costituzionale) in relazione solo alle materie affini, rispettivamente pubblicistiche o privatistiche.</p> <p>Modifiche dell'organizzazione della didattica per venire incontro ad esigenze degli studenti lavoratori..</p> <p>Miglioramento di struttura e funzione della prova finale nella forma di tesina.</p> <p>Miglioramento dell'informazione tramite web (programmi dei corsi, orario esami, avvio della procedura relativa al supplement, etc.)</p> <p>Incremento della quantità di materiale didattico distribuito via web e a lezione</p>	2002/2005/6	<p>Riduzione della % di abbandoni</p> <p>Indicatori di soddisfazione studenti</p>
AM-3	<p>Razionalizzazione degli interventi di orientamento rivolti alle Scuole Superiori che già in gran parte realizzata con la costituzione del COF sarà incrementata in relazione a specifiche esigenze del CDS e raccordata con le politiche di questo mediante la nomina di appositi delegati</p>	2003 2004 2005	Aumento immatricolazioni
AM 4	<p>Messa allo studio di un progetto per il monitoraggio delle carriere degli studenti del CDS (CFU acquisiti, anno per anno, abbandoni, ecc.) che prevederà anche un autonomo data base</p>	2005/6	Controllo autonomo del processo di apprendimento
AM-5	<p>Predisposizione di un progetto di Modulo Professionalizzante con connotazione maggiormente svincolata dalla progettazione del CDS</p>	2005	Approvazione progetto MP

#### d) Azioni di miglioramento intraprese e loro efficacia

Sulla base delle azioni di miglioramento individuate, si sta conducendo dal CDS, coadiuvato dal GAV, un'analisi delle possibilità e tempistica di attivazione degli interventi e della previsione del rapporto costi/benefici. Conseguentemente si è deciso, da un lato, di iniziare a mettere in atto alcune azioni di miglioramento: così, ad es., si è provveduto a

individuare, sulla base di un criterio specificatamente determinato, tutti gli studenti di cui si sia espressamente verificata, mediante richiesta dei dati alla Segreteria studenti, a) l'iscrizione fuoricorso, e inoltre b) il superamento di un numero di esami compreso tra 14 e 18. A ciascun soggetto così nominativamente individuato si è poi provveduto a spedire una lettera, in cui lo si invitava a prendere contatto con la struttura competente (UOT) al fine di individuare le misure più utili alla conclusione positiva della carriera medesima (l'UOT riferisce al PCdL). D'altro canto, in relazione a ulteriori problematiche, per il momento se ne rinviavano altre che implicano alcuni delicati problemi di revisione del quadro di azione prefissato tuttavia con obiettivi analoghi, a motivo della non ancora matura fase di elaborazione, (ad esempio la formalizzazione come esami intermedi delle prove intermedie talora informalmente esistenti sotto forma di seminari o prove scritte intermedie o l'introduzione di nuove, che implicherebbe tra l'altro il ripensamento della separazione tra periodo di lezione con conseguente frequenza ed esami che era stata progettata per favorire un migliore apprendimento). Quest'ultima condizione di delicatezza è un po' la situazione della riflessione che si è iniziata ed ha ad oggetto il tasso di abbandono. In relazione al dato del tasso di abbandoni sopra evidenziato, si ritiene infatti che il fenomeno preso in sé faccia emergere sicuramente una notevole preoccupazione soprattutto circa la sua ampiezza tra il primo e il secondo anno (che si attesta complessivamente, come ricordato sub E1.2. attorno al 27%), pur tendendo poi tale tasso a decrescere nel passaggio tra il secondo e terzo anno. Il dato, certamente non positivo e non coerente con le politiche prefissate, non è in ogni caso interpretabile univocamente. Una prima riflessione che cerchi di dar conto del problema, non può che partire dalla considerazione che attualmente, secondo quanto indicato in D1.2 e ricordato in E 1.1-b, non è previsto il superamento di un test di selezione per l'accesso al corso che specifichi ulteriormente quei prerequisiti di carattere generale che si ritengono comunque acquisiti con il conseguimento del titolo di scuola media superiore ed il superamento dell'esame di maturità. Se si considera inoltre che l'approccio con la materia giuridica rappresenta una novità per una buona parte dell'elevato numero degli immatricolati, ci si trova di fronte necessariamente alla conclusione che la politica scelta di non procedere alla richiesta di un test d'ingresso consenta, come suo effetto derivato, la presenza di una parte di studenti che si immatricolano con una più debole motivazione di partenza e che quindi sembrano aver scelto di iscriversi a Scienze Giuridiche per saggiarne in concreto la fattibilità o per mancanza di chiarezza circa il proprio futuro professionale. Un certo numero di abbandoni o mancate iscrizioni sembrano derivare, pertanto, da un fisiologico cambiamento di opinione e da una verifica in itinere di una insufficiente spinta motivazionale: questi aspetti dovranno essere oggetto anzitutto di una politica di miglioramento delle verifiche statistiche e di indagine sia sulle cause specifiche sia sulle possibili destinazioni della fuoriuscita, nonché dell'eventuale legame del livello percentuale di essa con il dato, ricordato sub E1.1, di quel 22% circa di studenti sopra i 20 anni, dato che potrebbe indicare eventualmente un disagio maggiore degli studenti anche occasionalmente lavoratori.

In quest'ottica si prevede anzitutto un monitoraggio più specifico mirato su questa tipologia di studenti e, in ogni caso, la presa in esame a livello di CDL e di CDF di modifiche dell'organizzazione della didattica atte a venire incontro espressamente alle esigenze specifiche degli studenti lavoratori (che vadano al di là del miglioramento introdotto relativamente all'agevolazione dei passaggi di corso da un docente all'altro).

Appaiono esservi comunque ulteriori elementi da considerare: sia nel senso che gli studenti incontrino al primo anno ostacoli relativi all'organizzazione del loro percorso di studio in relazione a particolari esami, con conseguente senso di scoraggiamento e tendenza all'abbandono, aspetto del quale si potrebbe impostare il superamento con una politica di maggiore specificazione e flessibilità delle (certo non sovrabbondanti) propedeuticità, ma soprattutto con una diversa disposizione annuale del peso didattico. Sia anche nel senso che d'altra parte, essendo l'iscrizione degli studenti all'anno di corso successivo non vincolata al conseguimento di un numero minimo di crediti o al raggiungimento di una particolare media, la percezione dell'adeguatezza dei propri livelli motivazionali e d'impegno mostra una certa tendenza ad essere procrastinata. Se ne deduce, in ogni caso, l'opportunità di interventi mirati particolarmente sugli studenti del primo anno, che potrebbero anche prevedere l'istituzione di apposita commissione mirante a svolgere attività di verifica e consulenza agli studenti relativa ai vari stadi del loro curriculum.

Per quanto riguarda invece il profilo della conclusione nei termini curriculari previsti del triennio, si ritiene necessario un preciso intervento volto a specificare in modo più adeguato struttura e funzione della prova finale sotto forma di tesina (previsione specifica dei vari tipi di tesina per ambito disciplinare, indicazione vincolata dell'ampiezza della bibliografia da consultare, etc.), in maniera da ovviare alla circostanza di un eccessivo carico didattico conseguente alla non sufficiente differenziazione di tale prova finale triennale rispetto alla prova finale del biennio specialistico e alla tesi del vecchio ordinamento.

La Tabella AM comprende le colonne Stato ed Indicatore di Efficacia. La Colonna Stato indica se l'AM specifica sia stata attuata o quando se ne preveda l'attuazione. La colonna Indicatore di efficacia indica quale sia l'indicatore che è stato considerato valido per valutare l'efficacia dell'azione intrapresa.

### **E3.2 - La soluzione dei problemi contingenti e l'attuazione delle azioni correttive e preventive sono efficaci?**

#### **a) Modalità di gestione delle difficoltà contingenti**

Non si riscontrano di regola significative difficoltà contingenti relative all'indisponibilità di docenti, aule o servizi di segreteria. Questo, tra l'altro, grazie all'elevata operatività della segreteria di Presidenza, che è in grado di comunicare agli studenti in tempi brevi eventuali situazioni di indisponibilità ed alla disponibilità di risorse docenti ed infrastrutturali complessivamente adeguate rispetto al numero degli studenti.

Le difficoltà contingenti di questo tipo vengono risolte dal personale di segreteria didattica di Presidenza e dalle portinerie interessate nonché dal personale delle segreterie dei dipartimenti, con una tempestiva comunicazione delle informazioni direttamente agli interessati, pubblicando l'informazione tempestivamente sul sito del CDS, oppure con avvisi nelle apposite bacheche poste all'ingresso degli edifici o ai piani nel caso delle strutture dipartimentali.

In particolare il CDS ha ereditato dal vecchio corso di laurea dei meccanismi piuttosto efficaci per fronteggiare alcune emergenze. Ad esempio:

**a) lezioni:** il calendario viene predisposto e pubblicizzato dalla Segreteria di Presidenza. L'eventuale variazione anche di una singola giornata di lezione viene comunicata dal docente alla Segreteria di Presidenza che ha l'onere di reperire, d'accordo con l'Ufficio di Polo, l'aula qualora non fosse disponibile quella consueta.

**b) esami di profitto:** viene predisposto e pubblicizzato dalla Segreteria di Presidenza. Le variazioni rispetto al calendario sono regolamentate esplicitamente nel Regolamento didattico del CDS- Disposizioni integrative (art. 7) e trascritte ogni anno nella 'Guida per gli studenti'. Non sono previste in nessun caso anticipazioni di appelli ed il rinvio di un esame non può superare sette giorni.

**c) esami di laurea:** il calendario (che riporta la giornata di inizio della sessione e, di conseguenza, gli adempimenti collegati) viene pubblicizzato di anno in anno, per l'intero anno accademico, sulla 'Guida per gli studenti'. Le singole giornate e commissioni vengono costruite previa acquisizione della disponibilità dei docenti componenti la commissione stessa. Questo sistema ha consentito e consente di eliminare quasi totalmente la possibilità che il relatore o il correlatore della tesi non sia presente nel giorno stabilito.

**d) programma dei corsi di insegnamento:** la bozza del programma viene raccolta dalla Segreteria di Presidenza per l'inserimento nella 'Guida per gli studenti' dell'anno accademico successivo. La COF verifica che essi siano stati rispettati i criteri enunciati nelle 'Disposizioni integrative al Regolamento' del CDS. Nel caso di integrazioni o modifiche al programma inserito nella Guida per gli studenti, il docente consegna il nuovo testo alla Segreteria di Presidenza che provvede ad archivarlo con la Guida relativa. La diffusione del nuovo testo è a cura del docente stesso che provvede direttamente durante la lezione, inserendolo nella banca dati Penelope, mediante affissione in bacheche apposite.

Tra le possibili azioni di miglioramento attivabili nel contesto operativo esterno al CDS, si provvederà a suggerire al personale degli uffici e delle strutture interessate - nell'ottica di una progressiva attuazione di un sistema qualità per tutti i servizi erogati - una sperimentazione che preluda ad un'organizzazione di un sistema di registrazione delle difficoltà contingenti che si potessero verificare.

Al momento attuale non viene effettuata una registrazione sistematica delle difficoltà contingenti.

#### **b) Azioni correttive e preventive e loro efficacia**

Relativamente all'indisponibilità di aule sono effettuati occasionalmente cambi di aule, organizzati direttamente dal servizio portineria.

Relativamente alla disponibilità delle Aule informatiche, con particolare riferimento a quella ad accesso libero, questa è risultata garantita mediante il personale apposito.

Azioni correttive relative al funzionamento di attrezzature (proiettori LCD, etc.) o della rete e delle installazioni hardware e software nell'aula informatica vengono risolte regolarmente tramite la presenza presso le strutture dei custodi e di un ufficio tecnico di supporto.

Le azioni preventive sono principalmente attuate mediante un servizio efficace di prenotazione delle aule (di lezione ed informatiche) e mediante la richiesta di intervento del tecnico di supporto.

Uno dei canali privilegiati attraverso il quale possono venire rilevate le disfunzioni oggetto di azioni correttive è rappresentato dall'UOT. La Segreteria della Presidenza provvede ad informare il Presidente che a sua volta sottopone il problema al CCDL allo scopo di decidere le misure da adottare. Qualora le non conformità si ripetessero sul medesimo tema il Presidente, interviene direttamente presso i soggetti coinvolti allo scopo di rendere efficace la misura adottata.

**Iniziative speciali messe in atto al fine di aggiungere valore al CDS e renderlo più interessante ed efficace per lo studente****Modulo professionalizzante**

A partire dall'a.a. 2005/2006, all'interno del CDS sarà offerto, all'interno del percorso di studio che conduce alla laurea, la possibilità di un modulo professionalizzante per 'Tecnico esperto in materia di risoluzione alternativa delle controversie commerciali' (il modulo relativo inerte infatti al Corso di laurea in Scienze Giuridiche) che opera nel settore delle controversie relative ai rapporti interni ed esterni all'impresa, utilizzando tecniche avanzate di negoziazione e comunicazione ed avvalendosi delle competenze indispensabili per gestire procedure conciliative in senso ampio e procedimenti arbitrali. E' inoltre in grado di orientare ed assistere il soggetto in lite già nella scelta della tecnica più conveniente per la risoluzione delle controversie. Potrà svolgere attività di assistenza e consulenza nel settore delle ADR (Alternative Dispute Resolution) presso studi professionali, imprese, enti pubblici, associazioni di categoria ed associazioni di consumatori, ecc.

Nel prossimo mese di dicembre saranno selezionati gli studenti (massimo 18 di cui 10 femmine). Il corso avrà inizio nel gennaio/febbraio 2006 e si concluderà nell'aprile del 2007.

Il CDS è impegnato nell'attivazione del 'DIPLOMA SUPPLEMENT' secondo quanto previsto dal DM 509/1999 e dalla recente decisione del Senato Accademico .



**Punti di forza e di debolezza evidenziati nel rapporto di autovalutazione**

<b><i>Dimensioni</i></b>	<b><i>Punti di forza</i></b>	<b><i>Punti di debolezza</i></b>
<b>SISTEMA ORGANIZZATIVO</b>	<i>FUNZIONALE ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO FRA UFFICI AMMINISTRATIVI, ORGANI DEL CDS E ORGANI DELLA FACOLTA'</i>	<i>INSUFFICIENTE LIVELLO DI DOCUMENTAZIONE E VERBALIZZAZIONE DEI PROCESSI</i>
<b>ESIGENZE E OBIETTIVI</b>	<i>BUON LIVELLO DI IDENTIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI E CAPACITA' COLLABORATIVA TRA LE P.I.</i>	<i>CARENZA DI ANALISI AUTONOME SULL'EVOLUZIONE DELLO STATO DEI PROCESSI E SUGLI SBOCCHI PROFESSIONALI INTERMEDI</i>
<b><u>RISORSE</u></b>	<i>QUALITA' E ADEGUATEZZA FUNZIONALE DEL PERSONALE DOCENTE E DI QUELLO TECNICO-AMMINISTRATIVO</i>	<i>CARENZA DI PERSONALE DI SUPPORTO, PARTICOLARMENTE IN RELAZIONE ALLA PROIEZIONE VERSO L'ESTERNO DEL CDS</i>
<b>PROCESSO FORMATIVO</b>	<i>INSEGNAMENTI AFFIDATI PREVALENTEMENTE A PERSONALE DOCENTE</i>	<i>MONITORAGGIO MIGLIORABILE DEI PROGRAMMI, DELLA DIDATTICA, DELLA SODDISFAZIONE DEGLI STUDENTI E DEL LORO STATO DI AVANZAMENTO IN CARRIERA</i>
<b>RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO</b>	<i>CRESCENTE CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA</i>	<i>INSUFFICIENTE ARTICOLAZIONE DEI PROCESSI VOLTI AL MIGLIORAMENTO</i>

<b>DAT 1</b>	
<b>Dati generali sul corso di studio</b>	
1. Il corso prevede il numero programmato?	No
2. Se sì, quanti sono i posti disponibili?	
3. Il corso prevede un test di ammissione?	No
4. Nel caso di risposta affermativa alla domanda 3, il test di ammissione viene proposto solo quando il numero di "richiedenti" è superiore al numero programmato?	
5. Nel caso di risposta affermativa alla domanda 3, qual è il numero di persone che si sono presentate ai test di ammissione?	
6. Numero di pre-immatricolazioni al corso	
7. Per il passaggio dal I al II anno è prevista una soglia minima di crediti che lo studente deve acquisire?	No
8. Nel caso di risposta affermativa alla domanda 7, qual è il numero di crediti?	
9. Per il passaggio dal II al III anno è prevista una soglia minima di crediti che lo studente deve acquisire?	No
10. Nel caso di risposta affermativa alla domanda 9, qual è il numero di crediti?	