



Facoltà di Economia

CdS : Statistica

Classe : XXXVII

RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

A.A. 2006-07

(Documento redatto in coerenza con il Modello CRUI - Rev. 2007)

APPROVATO DALLA GIUNTA CdS il 27.09.07

Composizione del Gruppo di Autovalutazione (GAV) e recapiti				
ruolo nel GAV	nome	Ruolo nel CdS	e-mail	telefono
Presidente	Andrea Giommi	Docente	giommi@ds.unifi.it	055/4237206
Membro	Laura Grassini (pres. CdS)	Docente	grassini@ds.unifi.it	055/4237218
Membro	Marco Marchi	Docente	marchi@ds.unifi.it	055/4237212
Membro	Anna Gottard	Docente	gottard@ds.unifi.it	055/4237267
Management Didattico	Massimo Bisignano	Tecnico amministrativo	massimo.bisignano@cce.unifi.it	055/4374011
Membro	Angelo Centini	Studente	angelocentini@gmail.com	0575403536
Membro	Carla Tamburini	Tecnico amministrativo	carla.tamburini@unifi.it	055 4374768

In collaborazione con il Gruppo Qualità della Facoltà di Economia:

Annalisa Romani: annalisa.romani@unifi.it

Leonardo Borsacchi: leonardo.borsacchi@pin.unifi.it

Daniela Tacconi: daniela.tacconi@pin.unifi.it

Nota :

il presente documento rappresenta uno schema per la redazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) a.a. 2006-07. Tale schema, coerente con il **Modello CRUI CL_2007** – *Modello per la valutazione e la certificazione della qualità dei Corsi di Studio universitari – Revisione 2007*, è strutturato in *Dimensioni – Elementi – Fattori per la valutazione*. Per ciascun fattore si riporta solo l'indicazione del corrispondente *Requisito per la certificazione* per la cui descrizione e corretta interpretazione si rimanda al documento ufficiale “Modello CRUI CL 2007” precedentemente citato.

Si riportano in allegato:

1. ESTRATTI DA VERBALE

CCS 9.11.05
CCS 28.02.06
CCS 12.04.06
CCS 11.09.06
CCS 5.03.07

Giunta 30.11.05
Giunta 08.06.06
Giunta 14.07.06
Giunta 26.09.06
Giunta 18.12.06
Giunta 22.03.07
Giunta 19.04.07
Giunta 25.07.07
Giunta 27.09.07

2. ALTRI DOCUMENTI

Riesame 2006
Verbale riunione CIS
Studio sugli sbocchi occupazionali
Lettere programmazione didattica
Schede DAT – Ufficio Servizi Statistici di Ateneo

Firenze, 30 Settembre 2007

ACRONIMI

AF	Assicurazioni e finanza
CCS	Consiglio di Corso di Studio
CdF	Consiglio di Facoltà
CdS	Corso di Studio
CIF	Comitato di Indirizzo di Facoltà
CIS	Comitato di indirizzo del CdS
CISAS	Centro Integrato Servizi Accoglienza Studenti
CO	Commissione Orientamento
CSIAF:	Centro Servizi Informatici dell' Ateneo Fiorentino
DAF	Data Warehouse dell' Ateneo Fiorentino
DG-xx	Documento Guida xx
DL-xx	Documento di Lavoro xx
DMD	Dipartimento di Matematica per le Decisioni
DR-xx	Documento di Registrazione xx
DS	Dipartimento di Statistica
Facoltà	Facoltà di Economia
FSE	Fondo Sociale Europeo
GAV	Gruppo di AutoValutazione
MD	Management Didattico
MIUR	MIInistero Università e Ricerca
MP	Moduli Professionalizzanti
OOSS	Organizzazioni sindacali
PAS-SI	Prova Ammissione a Statistica – Senza Interdizione
PBT	Polo Biomedico e Tecnologico di Careggi
PCS	Presidente del Corso di Studio
PI	Parti Interessate
PS	Popolazione e società
RAV	Rapporto di AutoValutazione
RELINT	Servizio relazioni internazionali
SA	Scienze Attuariali
SAE	Squadre Accademiche Economia
SIA	Statistica e informatica per l'azienda
SIS	Società Italiana di Statistica
SISTAN	Sistema Statistico Nazionale
SSD	Settore Scientifico Disciplinare
SSI	Statistica e sistemi informativi
SOSE	Nucleo Supporto Organizzativo Squadre Accademiche
TAO	Test attitudinale di Orientamento della Facoltà di Economia
TAS	Test Attitudinale di Statistica
UP	Uffici di Presidenza della Facoltà
ValMon	Gruppo VALutazione e Monitoraggio dell' Ateneo Fiorentino

INTRODUZIONE

L'attuale corso di Studi in Statistica ha alle sue spalle una storia ultradecennale che inizia con l'istituzione della Scuola di Statistica (diploma biennale) successivamente (1995-96) trasformata in Corso di Diploma triennale (DU in Statistica) e la nascita del Corso di Laurea in Scienze statistiche ed attuariali (con il ruolo preminente della componente matematico-finanziaria-attuariale) e del Corso di Laurea in Scienze statistiche ed economiche (con il ruolo preminente della componente di statistica economica).

Nel rispetto degli obiettivi formativi qualificanti per i Corsi di Laurea della Classe 37, stabiliti dai Decreti ministeriali (D.M. 4 agosto 2000), il Corso di Laurea in Statistica si propone di formare una figura di laureato che, dotato di una solida preparazione di base nell'ambito della Matematica, della Statistica e della Gestione informatica dei dati, sia capace di operare in almeno un settore di applicazione della statistica con buon grado di autonomia e responsabilità e di inserirsi sul mercato del lavoro come esperto qualificato, in grado di produrre e gestire l'informazione quantitativa e qualitativa.

Il Corso di Laurea in Statistica (Classe XXXVII Scienze Statistiche) si articola in due curricula:

- 1) Assicurazioni e finanza
- 2) Statistica e sistemi informativi

Il curriculum in Assicurazioni e Finanza ha come obiettivo specifico la formazione di un laureato che, dotato di una adeguata preparazione matematica e statistica, sia in grado di operare in una istituzione bancaria, finanziaria o assicurativa, per analisi di tendenze produttive settoriali e per la determinazione di indicatori di convenienza, onerosità e rischiosità di operazioni assicurative e/o finanziarie.

Il curriculum in Statistica e Sistemi Informativi ha come obiettivo specifico la formazione di un laureato che, dotato di una solida preparazione nell'ambito della statistica e della gestione informatica dei dati, sia capace di impostare e condurre analisi statistiche per la soluzione di problemi legati alla conduzione delle aziende, alle scelte imprenditoriali e alla gestione di istituzioni e organismi pubblici e privati.

Pre-requisiti minimi richiesti per l'accesso al corso di studio: nozioni di cultura umanistica e scientifica a livello di scuola media superiore; conoscenza di base di almeno una lingua straniera; familiarità con lo strumento informatico.

Quali elementi salienti della storia recente del CdS vanno sottolineati:

- modifiche di regolamento nel 2004 (aggiustamento CFU di lingua, tirocinio e prova finale) e 2006 (aggiustamento denominazione degli insegnamenti caratterizzanti)
- la partecipazione al progetto sui Moduli professionalizzanti (Regione Toscana – Fondo Sociale Europeo) che ha comportato un'esperienza del tipo Campus-like e l'acquisizione di risorse finanziarie che hanno permesso tra l'altro affinare l'offerta didattica con il reclutamento di docenti esterni di ottima preparazione e grande esperienza.
- l'introduzione di un test di entrata per la valutazione della preparazione degli immatricolati (test PAS-SI, dall'a.a. 2007-08 test TAS).

Dimensione A - SISTEMA DI GESTIONE

Elemento A1 – Impegno ad una gestione per la qualità

La struttura di appartenenza (Ateneo, Facoltà o Dipartimento) e il CdS devono assumere un impegno formale e documentato ad una gestione per la qualità del CdS.

a) Impegno a favore di una gestione per la qualità del CdS

Il riferimento concettuale principale per la gestione del CdS in Statistica è rappresentato dal sistema CRUI (modello CRUI versione CL 2007). La dichiarazione di impegno relativa alla strategia seguita per il controllo della qualità è reperibile nel verbale della Giunta del CdS del 25 luglio 2007.

Il coinvolgimento dei componenti del CdS avviene a diversi livelli:

- comunicazione in sede di riunioni comuni dei risultati sul monitoraggio del CdS ;
- informazioni dal link di Ateneo: <http://www.unifi.it/quality/formazione/>
- completo coinvolgimento di tutti i docenti nella raccolta e predisposizione di informazioni relativamente alla dimensione 'Esigenze ed obiettivi' (CCS 9.11.05 e Giunta 30.11.05) e 'Processo formativo' (si consulti il data base Penelope con i programmi degli insegnamenti: www.economia.unifi.it);
- la riforma delle classi di laurea (Decreto 270/2004) è un'occasione importante per la diffusione della cultura della qualità; è stato deciso a livello di Facoltà di seguire una linea coerente con le indicazioni della CRUI in merito alla filosofia della qualità; nello spirito di ciò è stato predisposto un primo documento (consultabile su www.ds.unifi.it/grassini/progetto) in cui si valuta il corso di laurea attualmente in vigore in vista della attuazione della riforma; questa attività ha coinvolto in prima persona il comitato dei garanti del CdS e, attraverso comunicazione via mail e sito web attualmente gestito direttamente dal PCS (anche Presidente del comitato dei garanti), sono informati tutti i docenti e i rappresentanti degli studenti del CdS.

Elemento A2 – Processi per la gestione del CdS e Documentazione

Il CdS e la struttura di appartenenza devono definire i processi per la gestione del CdS, la loro sequenza e le loro interazioni, adottare efficaci modalità per la loro gestione e assicurare un efficace coordinamento con i processi per la gestione della struttura di appartenenza.

Il CdS e la struttura di appartenenza, per quanto di competenza, devono inoltre definire la documentazione da utilizzare per la gestione dei processi identificati e adottare efficaci modalità della sua gestione.

a) Processi per la gestione del CdS, loro sequenza e interazioni

La struttura degli organi del CdS è stabilita da apposite norme sia a livello nazionale sia a livello locale (es. Statuto e Regolamento didattico di Ateneo, Ordinamento e Regolamento del CdS), come indicato oltre nella tabella relativa ai documenti normativi (Tab. A2.4).

La Tab. A2.1 riporta i processi primari identificati con l'indicazione delle interazioni fra gli stessi. La Tab. A2.2 riporta i sotto processi identificati con l'indicazione anche della documentazione in input e output.

Tabella A2.1 - Processi primari per la gestione del CdS e relative collegamenti (sequenza e interazioni)

Elemento RAV 2007	Processo primario	Collegamenti in ingresso	Collegamenti in uscita
A Sistema di gestione	A1 ASSUZIONE DELL'IMPEGNO AD UNA GESTIONE PER LA QUALITA'		Tutti i processi
	A2 DEFINIZIONE DEI PROCESSI PER LA GESTIONE DEL CDS E DELLA DOCUMENTAZIONE PER LA LORO GESTIONE	A1	Tutti i processi
	A3 DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DEI PROCESSI IDENTIFICATI	A2	Tutti i processi
	A4 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON LE P.I.	A2, A3	B1
	A5 RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE	Tutti i processi	Tutti i processi
B Esigenze ed obiettivi	B1 IDENTIFICAZIONE DELLE ESIGENZE DELLE PI		B2, B3
	B2 DEFINIZIONE DEGLI ORIENTAMENTI E DEGLI INDIRIZZI GENERALI PER LA QUALITÀ DEL CDS	B1	B3
	B3 DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI PER LA QUALITÀ DEL CDS	B1, B2	D1
C Risorse	C1 DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE E MESSA A DISPOSIZIONE DI PERSONALE DOCENTE E DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DIDATTICA	D1	C4
	C2 DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE E MESSA A DISPOSIZIONE DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	D1, C6	C4
	C3 DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE E MESSA A DISPOSIZIONE DI INFRASTRUTTURE	D1	C4
	C4 DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE E MESSA A DISPOSIZIONE DI RISORSE FINANZIARIE	C1, C2, C3	
	C5 DEFINIZIONE DELLE RELAZIONI ESTERNE E INTERNAZIONALI	D1	
	C6 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI CONTESTO		C2
D Processo formativo	D1 PROGETTAZIONE DEL PROCESSO FORMATIVO	B3	C1, C2, C3, C5, D2, D3
	D2 PIANIFICAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO FORMATIVO	D1	D4
	D3 DEFINIZIONE DEI REQUISITI PER L'ACCESSO AL CDS E PROCEDURE E NORME PER LA GESTIONE DELLA CARRIERA DEGLI STUDENTI	D1	
	D4 MONITORAGGIO DEL PROCESSO FORMATIVO	D2	E2
E Risultati Analisi e Miglioramento	E1 RACCOLTA E DOCUMENTAZIONE DEI RISULTATI DEL CDS		E2
	E2 ANALISI DEL MONITORAGGIO DEL PROCESSO FORMATIVO E DEI RISULTATI DEL CDS	D4, E1	
	E3 MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA DEI PROCESSI IDENTIFICATI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI CHE SI PRESENTANO NELLA LORO GESTIONE	Tutti i processi	Tutti i processi

TAB. A2.2 Processi e sottoprocessi identificati e relativi documenti in input e output (Modello CRUI 2007)

Elemento RAV 2007	Processo	Sottoprocesso	Obiettivi o sottoprocessi di liv. 2	INPUT	OUTPUT
A Sistema di gestione	A1 ASSUNZIONE IMPEGNO PER LA QUALITA'		Scelta di impegnarsi per la valutazione e miglioramento della qualità del CdS	Regolamento certificazione CRUI	Verbale CCS o Giunta
	A2 DEFINIZIONE DEI PROCESSI PER LA GESTIONE DEL CDS E DELLA DOCUMENTAZIONE PER LA LORO GESTIONE		Individuazione dei processi per la gestione del CdS che devono essere monitorati e predisposizione documentazione per la loro gestione	Normativa sull'Università a livello nazionale Normativa dell'Ateneo Fiorentino Normativa del CdS Regolamento Certificazione CRUI	RAV Verbale CCS o Giunta
	A3 DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DEI PROCESSI IDENTIFICATI		Nomina di commissioni interne al CdS e del sistema di comunicazione con enti superiori (Facoltà, Ateneo) Individuazione responsabilità	Normativa sull'Università a livello nazionale Normativa dell'Ateneo Fiorentino Normativa del CdS	Verbale CCS e Giunta di Facoltà e CdS
	A4 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON LE P.I.				
	A5 RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE		Analisi del sistema organizzativo e gestionale	Regolamento CdS Verbalì commissioni, Giunta o CCS	Documento di Riesame Verbalì Giunta o CCS
B Esigenze ed obiettivi	B1 IDENTIFICAZIONE DELLE ESIGENZE DELLE PI	B1.1 Individuazione PI	Definire il contesto in cui il CdS si colloca nella realtà sociale ed economica e normativa	Normativa classi di laurea Ordinamento didattico del CdS Regolamento didattico di Ateneo	Verbale CCS (Costituzione CIS)
		B1.2 Definizione delle esigenze delle PI	Definire quale ruolo vuole assumere il CdS nella realtà sociale ed economica	Verbale CdS (Costituzione CIS) Normativa classi di laurea Ordinamento didattico del CdS Studio su fabbisogni occupazionali	Documento di identificazione delle esigenze delle PI Verbale CCS
	B2 DEFINIZIONE DEGLI ORIENTAMENTI E DEGLI INDIRIZZI GENERALI PER LA QUALITÀ DEL CDS	B2.1 Prospettive per la preparazione degli studenti	Stabilire gli obiettivi formativi generali in coerenza con la classe di laurea e le esigenze delle PI	Normativa classi di laurea Ordinamento didattico del CdS Documento di identificazione delle esigenze delle PI Documento di RIESAME	Ordinamento didattico rivisto
		B2.2 Altri orientamenti e indirizzi generali	Orientamenti e indirizzi per i tassi di abbandono e i tempi di conseguimento del titolo	Documento di identificazione delle esigenze delle PI Statistiche sugli studenti Verbale Commissione paritetica Documento di RIESAME	Verbale CCS o Giunta
	B3 DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI PER LA QUALITÀ DEL CDS		Concretizzare gli obiettivi formativi generali in relazione agli effettivi fabbisogni formativi evidenziati dalle PI e ai requisiti della classe di laurea.	Documento di identificazione delle esigenze delle PI Ordinamento didattico rivisto	Regolamento didattico CdS

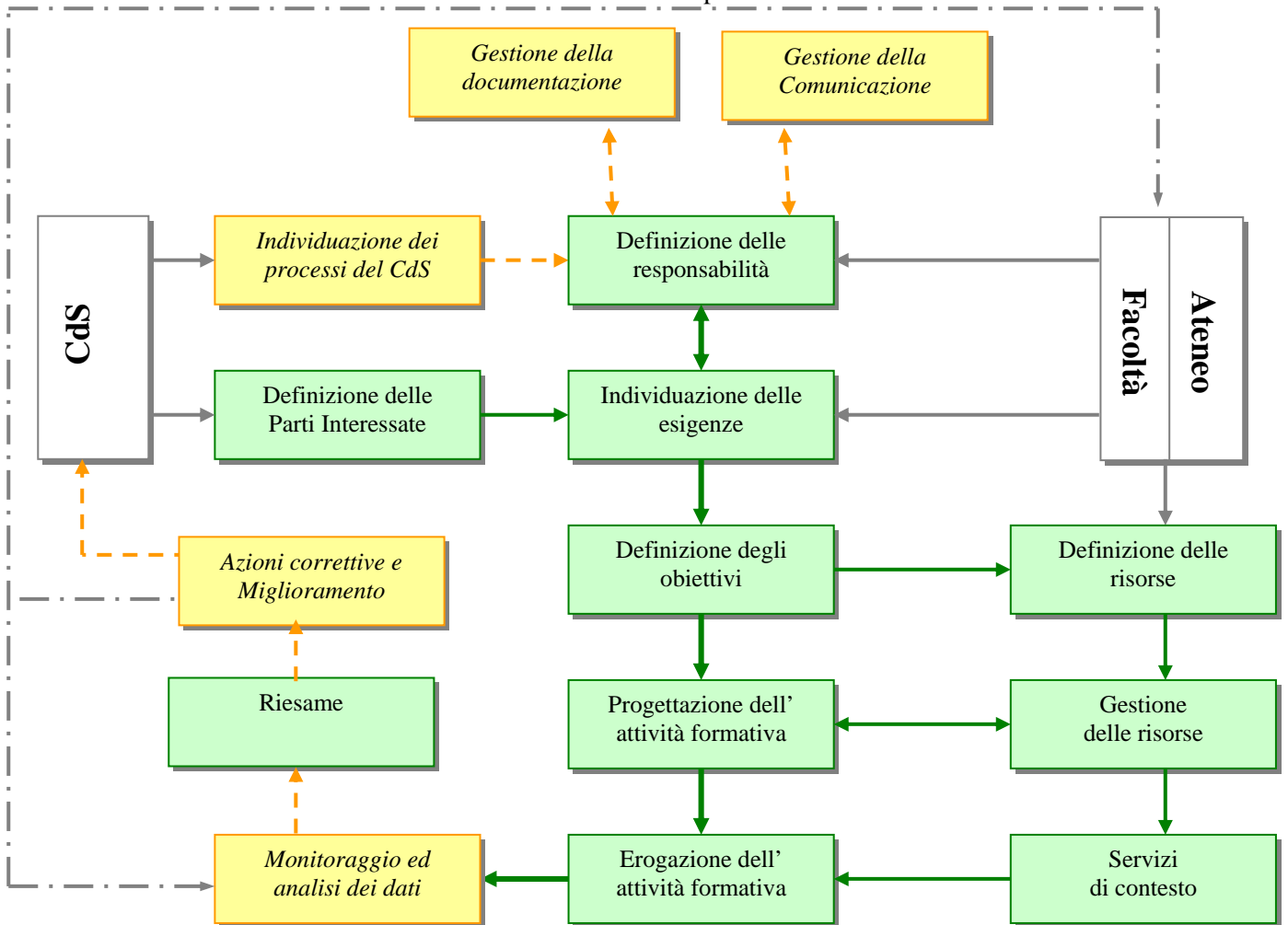
C Risorse	C1 DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE E MESSA A DISPOSIZIONE DI PERSONALE DOCENTE E DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DIDATTICA		Individuazione risorse di personale docente coerentemente con gli obiettivi di formativi	Regolamento didattico CdS Manifesto degli Studi	Richiesta risorse ai Dipartimenti coerentemente coi SSD
	C2 DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE E MESSA A DISPOSIZIONE DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	C1.1 Individuazione e messa a disposizione	Individuazione di risorse di personale non docente coerentemente con le esigenze	Regolamento didattico CdS Manifesto degli Studi	Richiesta risorse al servizio di Polo e Facoltà, Dipartimenti
		C1.2 Formazione e aggiornamento	Attività a livello di Ateneo o di organismi scientifici		
	C3 DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE E MESSA A DISPOSIZIONE DI INFRASTRUTTURE		Reperimento aule e altre infrastrutture	Regolamento didattico CdS Manifesto degli Studi	Richiesta risorse al servizio di PBT e Facoltà, DS e altri
	C4 DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE E MESSA A DISPOSIZIONE DI RISORSE FINANZIARIE	C4.1 Richieste alla Presidenza di Facoltà	Accesso ai fondi per la didattica assegnati alla Facoltà	(*)	(*)
		C4.2 Progetti finanziati dal enti quali FSE, regione ecc. (es. moduli professionalizzanti)	Ottenimento di risorse aggiuntive attraverso bandi di concorso	Bando	Progetto
	C5 DEFINIZIONE DELLE RELAZIONI ESTERNE E INTERNAZIONALI	C5.1 Relazioni esterne	Contatti per attività tirocinio, ecc.	Documento di identificazione delle esigenze delle PI Regolamento didattico CdS	Convenzioni con gli enti ospitanti
		C5.2 Relazioni internazionali	Partecipazione agli organi di gestione a livello di Facoltà		
	C6 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI CONTESTO	C6.1 Servizio orientamento ingresso	D4.1.1 Attività della Facoltà/Polo/Ateneo	Richiesta per iniziative ecc.	Documentazione relativa
			D4.1.2 Attività specifica del CdS	Progetti e contatti	Documentazione relativa
		C6.2 Tutorato	Supporto in itinere e all'entrata	Comunicazioni in sede di Giunta e/o CCS	Verbali Giunta o CCS
		C6.3 Tirocinio (formazione esterna)	Reclutamento, contatti di enti esterni e svolgimento attività di stage	Domanda studente Convenzioni con gli enti ospitanti	Progetto formativo
		C6.4 Mobilità internazionale	Possibilità di mobilità internazionale	Bandi Erasmus e altro Domanda studente	Risposta domanda studente
C6.5 'Job-placement' e orientamento in uscita		Collegamento fra laureati e mondo del lavoro	Domanda aziende Bandi concorso	Lista studenti Diffusione (bacheca)	
D1 PROGETTAZIONE DEL PROCESSO FORMATIVO		Progettazione piani di studio e programmi dei corsi	Regolamento didattico CdS Verbale commissione programmi dei corsi	Piano di studio (esami attivati, propedeuticità) Manifesto degli Studi Guida dello studente	
D2 PIANIFICAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO FORMATIVO	D2.1 Programmazione didattica annuale	Assegnazione degli insegnamenti ai docenti	Piano di studio Richiesta risorse ai Dipartimenti	Programmazione didattica Guida dello studente	
	D2.2 Modalità di svolgimento delle attività	16.2.1 Calendario didattico	Programmazione didattica Regolamento CdS Regolamento didattico di Ateneo	Calendario didattico Guida dello studente	

D Proces- so formati- vo			16.2.2 Orario lezioni ecc.	Programmazione didattica Risorse assegnate	Orario lezioni ecc.
			16.2.3 Commissioni di esami di profitto e di laurea	Programmazione didattica Calendario didattico	Verbale Giunta Facoltà e Commissioni di laurea
	D3 DEFINIZIONE DEI REQUISITI PER L'ACCESSO AL CDS E PROCEDURE E NORME PER LA GESTIONE DELLA CARRIERA DEGLI STUDENTI	D3.1 Requisiti per l'accesso	Predisposizione prova di accesso e attività di recupero lacune pregresse	Regolamento CdS Programmazione didattica	Verbali di Giunta, CCS o appositi regolamenti Archivi prove
		D3.2 Compilazione e controllo piani di studio (procedure per gestione carriera studenti)	Compilazione dei piani di studio degli studenti coerentemente con la normativa	Regolamento CdS Programmazione didattica/Guida dello studente Piano di studio presentato dallo studente	Piano di studio approvato dello studente
		D3.3 Riconoscimento CFU (procedure per gestione carriera studenti)	Eventuale riconoscimento di CFU all'ingresso	Regolamento CdS Piano di studio dello studente Attività pregressa da riconoscere	Piano di studio approvato dello studente
	D4 MONITORAGGIO DEL PROCESSO FORMATIVO	D4.1 Controllo erogazione lezioni	Ottenere informazioni sull'erogazione della didattica (svolgimento del processo formativo)	Calendario didattico Programmazione didattica/Guida dello studente	Registri lezioni Questionari valutazione didattica Schede (questionari) tirocinio
D4.2 Prove di esame di profitto e di laurea (modalità ecc.)		Verifica apprendimento e avanzamento della carriera degli studenti	Piano di studio approvato dello studente Calendario didattico	Verbali di esame e laurea	
E Risultati, analisi, migliora- mento	E1 RACCOLTA E DOCUMENTAZIONE DEI RISULTATI DEL CDS	E1.1 Coerenza risultati in ingresso	Risultati prove di verifica e analisi tipologia degli studenti in entrata	Risultati prove Dati sulle immatricolazioni	Verbali commissioni, Giunta o CCS; relazioni di commissioni
		E1.2 Efficacia processo formativo	Controllo su tassi di abbandono, tempi conseguimento titolo, ecc.	Dati predisposti dagli uffici dell'Ateneo Dati valutazione didattica	Verbali commissioni, Giunta o CCS; relazioni di commissioni
		E1.3 Inserimento mondo del lavoro	Coerenza fra obiettivi, politiche ecc.	Dati di eventuali indagini (es. servizio VALMON, AlmaLaurea)	Verbali commissioni, Giunta o CCS; relazioni di commissioni
	E2 ANALISI DEL MONITORAGGIO DEL PROCESSO FORMATIVO E DEI RISULTATI DEL CDS		Valutazione attività di controllo	Verbali commissioni, Giunta o CCS; relazioni di commissioni	Verbali Giunta o CCS
	E3 MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA DEI PROCESSI IDENTIFICATI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI CHE SI PRESENTANO NELLA LORO GESTIONE		Valutazione dell'efficacia dell'attività di miglioramento	Riesame	Verbali Giunta o CCS RAV

(*) Il fondo a disposizione presso la Presidenza di Facoltà (limitato per altro a coprire alcune spese correnti quali ad esempio l'orientamento) viene o direttamente gestito da questa oppure attribuito al DS in quanto il CdS non ha autonomia contabile.

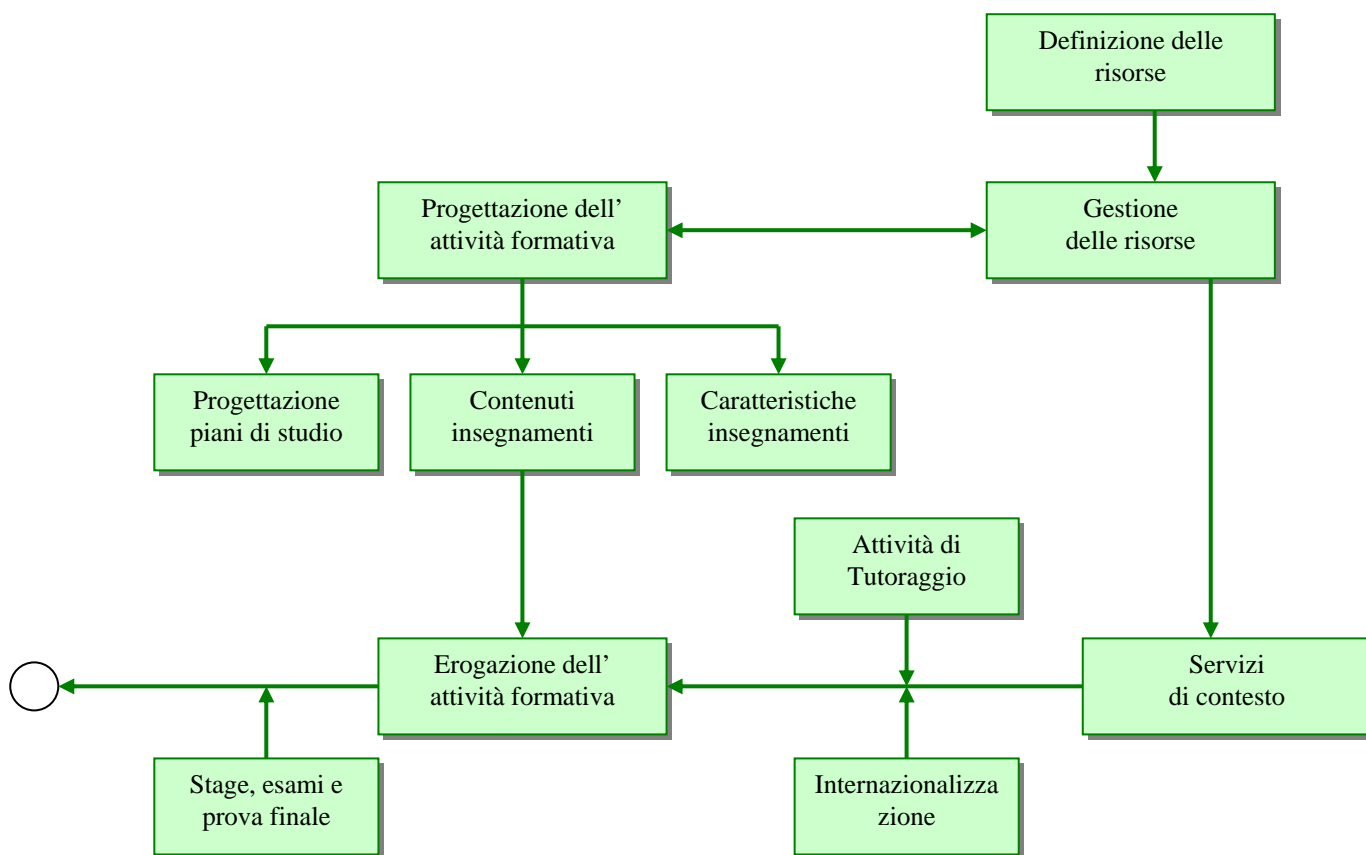
Le figure seguenti propongono una rappresentazione semplificata delle interazioni fra processi e sottoprocessi.

FIG. A2.1 – Schematizzazione di sintesi dei processi e loro interazioni



LEGENDA
 Blocchi verdi: Processi primari
 Blocchi gialli: Processi trasversali

FIG. A2.2 – Schematizzazione di sintesi dei sottoprocessi e loro interazioni



b) Coordinamento tra i processi per la gestione del CdS e i processi per la gestione della struttura di appartenenza

Il CdS ha un proprio Consiglio e provvede in maniera autonoma alla maggior parte degli aspetti di gestione delle attività, pur riferendosi alle direttive della Facoltà di Economia e dell'Ateneo.

Recentemente l'Ateneo ha adottato una struttura in Poli per la gestione di alcuni aspetti di natura prevalentemente amministrativa e di supporto alla didattica. In questo quadro il CdS afferisce al Polo Biomedico e Tecnologico (PBT) di Careggi per quanto riguarda le infrastrutture aule e supporti didattici, al Polo delle Scienze Sociali (o Polo di Novoli) per i servizi di contesto.

L'organismo di livello immediatamente superiore al CdS è la Facoltà di Economia. Gli organi della Facoltà si appoggiano nello svolgimento delle loro funzioni alle Squadre Accademiche (SAE), il cui lavoro è coordinato dal SOSE (Nucleo Supporto Organizzativo Squadre Accademiche). Il SOSE è l'ufficio che all'interno della Facoltà di Economia coordina alcuni servizi indispensabili per l'attuazione del processo formativo.

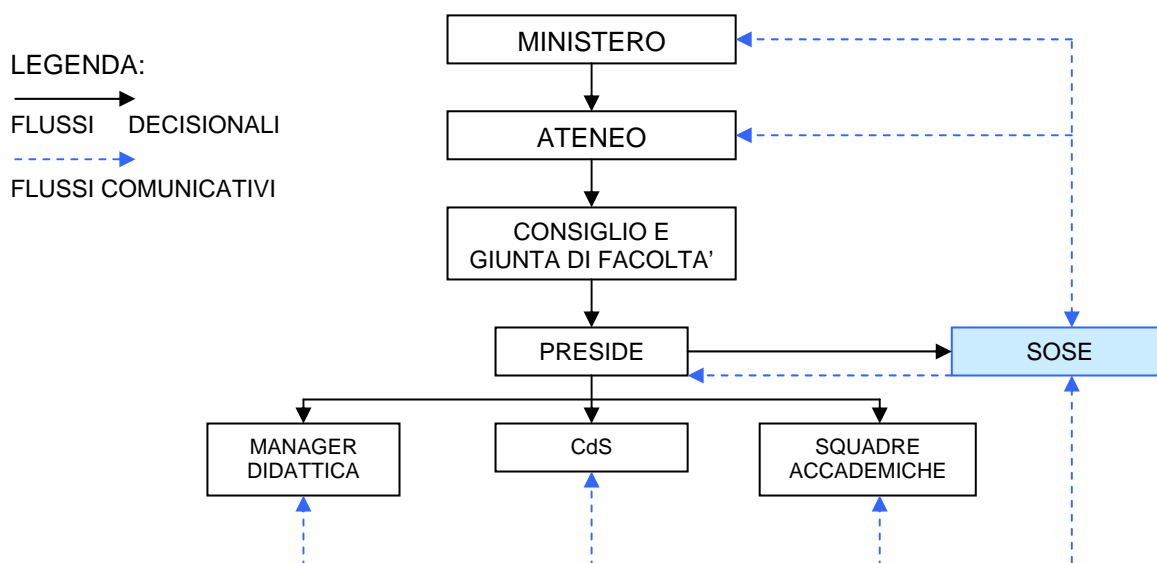
Nel SOSE lavora personale in possesso di laurea, con esperienze formative differenti. Nel caso di assunzione di nuovo personale vengono previsti periodi di affiancamento con il personale già in forza.

Il ruolo del SOSE si articola in:

- supporto e coordinamento tra i vari organi della Facoltà di Economia.
- svolgimento dei compiti legati direttamente al processo formativo e di quelli comunemente definiti di "contesto".

La figura seguente mostra i flussi relazionali del SOSE.

FIG. A2.3 – Flussi relazionali del SOSE con altri organi accademici



In collaborazione con i vari organi della Facoltà, con particolare riferimento ai singoli CdS e alle SAE, il SOSE svolge alcune attività necessarie all'erogazione della didattica. Nella Tab. A2.3 è riportato l'elenco delle SAE stabile in seno alla Giunta o Consiglio di Facoltà.

TAB. A2.3 – Struttura delle SAE

Aree di Lavoro	Compiti	Docenti del CdS che partecipano alla Squadra Accademica
Programmazione didattica	Monitoraggio della qualità e tempestività Elaborazione/aggiornamento Guida Orario lezioni, calendario esami e tesi	C. Corsini (coordinatore) - ccorsini@ds.unifi.it -
	Commissioni di laurea	E. Rocco - rocco@ds.unifi.it S. Salvini - salvini@ds.unifi.it
Orientamento e Tutoraggio	Tutte le attività di orientamento, tutoraggio e di coordinamento commissioni piani di studio Gestione e aggiornamento pagina web della Facoltà Svolge i suoi compiti con la collaborazione delle segreterie didattiche	
Test attitudinale orientamento (TAO)	Costituzione, sperimentazione e implementazione del TAO	M. Marchi (coordinatore) - marchi@ds.unifi.it - A. Giommi - giommi@ds.unifi.it -
Tirocini	Monitoraggio amministrazione tirocini di polo Coordinamento delegati dei corsi di laurea e collegamento con e tra corsi di laurea per monitoraggio delle esperienze	C. Martelli (delegato di facoltà e di CdS) - martelli@ds.unifi.it -
Relazioni internazionali	Verifica esami Erasmus. attività di collegamento tra corsi di laurea e partnership internazionali	L. Geronazzo - santa@ds.unifi.it -
Moduli professionalizzanti e master	Supporto ai corsi di laurea per messa a punto dei moduli professionalizzanti Eventuale collegamento con Campus, IFTS Monitoraggio master	S. Schifini (Vice Preside) - schifini@ds.unifi.it - L. Buzzigoli - lucia@ds.unifi.it -
Offerta formativa	Coordinamento revisione della offerta formativa, promozione della certificazione di qualità delle sedi didattiche di Facoltà, connessione con l'accreditamento presso Regione e MIUR, valutazione didattica, comitati di indirizzo, placement	Leonardo Grilli grilli@ds.unifi.it - M.E. Mancino - mariaelvira.mancino@dmd.unifi.it - R. Berni - berni@ds.unifi.it -
	Distribuzione e raccolta schede valutazione didattica	

Riassumiamo brevemente i compiti del SOSE.

- In fase di Orientamento e Tutoraggio il SOSE gestisce tutte le attività ad esso connesse: organizza gli incontri di orientamento nelle scuole e gli eventi all'interno e all'esterno della Facoltà; contribuisce alla compilazione della Guida per lo Studente. Il SOSE si occupa del monitoraggio dell'attività di

somministrazione del TAO (Test Attitudinale di Orientamento) della Facoltà e di fornire ai potenziali studenti informazioni sui risultati ottenuti.

- Il SOSE collabora alla predisposizione della Programmazione della Didattica. In particolare, a partire dall'a.a. 2006-07 è stato attivato in via sperimentale il SIA (Sistema Integrato di Ateneo) che consente di gestire le attività didattiche assegnate ai docenti e di valutare il loro complessivo impegno didattico. Tali informazioni sono automaticamente riversate nella banca dati Penelope, che contiene indicazioni su contenuti, modalità di erogazione ecc. di tutti gli insegnamenti della Facoltà di Economia. Il SOSE provvede a compilare, mediante le informazioni contenute in Penelope, la Guida dello Studente.
- Il SOSE fornisce un supporto per la predisposizione dell'orario delle lezioni del polo di Novoli.
- Il SOSE coordina le attività della squadra accademica Tirocini.
- Il SOSE collabora nella divulgazione delle informazioni tra i CdS e le partnership internazionali per favorire i processi di mobilità internazionale degli studenti.
- Il SOSE svolge attività di supporto alla Squadra Accademica "Moduli Professionalizzanti e Master"
- In tema di Offerta Formativa, il SOSE svolge attività di coordinamento e revisione della offerta formativa, promuovendo la certificazione di qualità delle sedi didattiche di Facoltà, in connessione con l'accreditamento presso la Regione e il MIUR. Svolge inoltre attività di supporto alla compilazione degli ordinamenti, dei regolamenti e allo scambio di informazioni tra Facoltà e Rettorato.
- Il SOSE collabora nell'attività di distribuzione e raccolta delle schede per la valutazione della didattica ,
- Il SOSE ha funzioni di collegamento all'attività del CIF.

b) Documentazione utilizzata per la gestione dei processi identificati e relative modalità di gestione

Il CdS gestisce i propri processi per mezzo di documenti di guida, di lavoro e di registrazione.

I documenti di guida, di lavoro e di registrazione, utilizzati nella gestione dei processi del CdS, sono elencati nelle tabelle seguenti che contengono (Tab. A2.4 - A2.6):

- il responsabile della predisposizione, compilazione, archiviazione;
- modalità di identificazione e di revisione
- a chi deve essere distribuito e reso disponibile il documento.

La documentazione utilizzata per la gestione del CdS è risultata fino ad ora di facile reperibilità e non ha dato luogo a particolari criticità. Di conseguenza è ragionevole ritenere adeguato ed efficace il sistema di documentazione e la sua gestione.

TAB. A2.4 – Documenti Guida o documenti normativi

DOCUMENTO		Predisposizione	Compilazione	Approvazione	Data documento e/o periodicità revisione	Distribuzione/reperibilità	Archiviazione
Id.	descrizione						
DG-1	Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509 - Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei	MIUR	MIUR	MIUR	---	Sito web Miur – http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0098Normat/2088Regola.htm	Gazzetta ufficiale
DG-2	Decreto Ministeriale 4 ottobre 2000 <i>Publicato nella Gazzetta Ufficiale 24 ottobre 2000 n.249 - Supplemento Ordinario n.175</i> -Settori scientifico-disciplinari	MIUR	MIUR	MIUR	---	Sito web Miur - http://www.miur.it/0002Univ/0021Offert/0092Settor/index_cf2.htm	Gazzetta ufficiale
DG-3	.Decreto Ministeriale 4 agosto 2000 <i>Publicato nella Gazzetta Ufficiale 19 ottobre 2000 n.245 - Supplemento Ordinario n.170</i> - Determinazione delle classi delle lauree universitarie	MIUR	MIUR	MIUR	--.	Sito web Miur – http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0015AttM/0029Determ.htm	Gazzetta ufficiale
DG-4	Decreto Ministeriale 28 novembre 2000 – Determinazione delle classi delle lauree specialistiche universitarie	MIUR	MIUR	MIUR			Gazzetta ufficiale
DG-5	Decreto Interministeriale 12 aprile 2001 <i>Publicato nella Gazzetta Ufficiale 5 giugno 2001 n.128</i> - Determinazione delle classi delle lauree e delle lauree specialistiche universitarie nelle scienze della difesa e della sicurezza	MIUR	MIUR	MIUR	---	Sito web Miur – http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0015AttM/Index.htm	Gazzetta ufficiale
DG-6	Decreto Ministeriale 30 maggio 2001 - Decreto di individuazione dei dati essenziali sulle carriere degli studenti e per il rilascio del certificato di supplemento al diploma	MIUR	MIUR	MIUR		Sito web Miur http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0015AttM/0137Decret_cf2.htm	Gazzetta ufficiale
DG-7	Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario, Doc. n. 17: Requisiti minimi di risorse per i corsi di studio universitari (dicembre 2001 e successive modifiche e integrazioni)	CNVSU	CNVSU	CNVSU		Sito web CNVSU – http://www.cnvsu.it/library/downloadfile.asp?id=10728	Gazzetta ufficiale

DG-8	Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004 n. 270 – Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministero dell'università e della Ricerca Scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509	MIUR	MIUR	MIUR		Sito webMiur – – http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0098Normat/4640Modifi_cf2.htm	Gazzetta ufficiale
DG-9	D. Regionale n. 436/03 “Direttiva per il funzionamento del sistema di accreditamento regionale a regime”	Regione Toscana	Regione Toscana	Giunta Regione Toscana	2003	BURT http://www.regione.toscana.it/	Regione Toscana
DG-10	Del. Giunta Regionale n. 475/04 “Riconoscimento modelli di accreditamento/certificazione per strutture formative”	Regione Toscana	Regione Toscana	Giunta Regione Toscana	24.05.2004	BURT http://www.regione.toscana.it/	Regione Toscana
DG-11	Del. GRT n.870 8.9.2003 “Procedure operative per la programmazione, la realizzazione e la rendicontazione degli interventi nell'ambito del POR Ob. 3 2000/2006”	Regione Toscana	Regione Toscana	Giunta regione Toscana	---	BURT http://www.regione.toscana.it/	Regione Toscana
DG-12	Statuto di Ateneo	Commissione di ateneo / Senato accademico/Consiglio di Amm.ne	Commissione di ateneo / Senato accademico/Consiglio di Amm.ne	Senato accademico/Consiglio di Amm.ne	03.07.2002	Sito web Ateneo- http://www.unifi.it/statuto/index.html	Sez. Organi, Uffici e Strutture di Ateneo
DG-13	Regolamento didattico di Ateneo	Commissione di ateneo / Senato Accademico	Commissione di ateneo / Senato Accademico	Senato accademico	26.10.2001	Sito web Ateneo- http://www.unifi.it/statuto/index.html	Sez. Organi, Uffici e Strutture di Ateneo
DG-14	Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità	Commissione di Ateneo/Consiglio di Amm.ne	Commissione di Ateneo/Consiglio di Amm.ne	Organi di governo Ateneo	20.09.2002	Sito web Ateneo http://www.unifi.it/statuto/index.html	Sez. Organi, Uffici e Strutture di Ateneo

DG-15	Regolamento sui procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Firenze (D.R. 782 del 16.09.2002)	Commissione di ateneo/Consiglio di Amm.ne	Commissione di ateneo/CdA	Organi di governo Ateneo	16.09.2002	Sito web Ateneo http://www.unifi.it Organizzazione normativa – sez.	Sez. Organi, Uffici e Strutture di Ateneo
DG-16	Regolamento di attuazione della Legge 7 Agosto 1990, n. 241 in materia di accesso ai documenti amministrativi dell'Università degli Studi di Firenze (D.R. 781 del 16.09.2002)	Commissione di ateneo/Consiglio di Amm.ne	Commissione di ateneo/Consiglio di Amm.ne	Organi di governo Ateneo	16.09.2002	Sito web Ateneo http://www.unifi.it Organizzazione normativa – sez.	Sez. Organi, Uffici e Strutture di Ateneo
DG-17	Regolamento di attuazione del codice di protezione dei dati personali in possesso dell'Università degli Studi di Firenze	Commissione di ateneo/CdA	Commissione di ateneo/CdA	Organi di governo Ateneo	07.07.2004	Sito web Ateneo http://www.unifi.it/statuto/index.html	Sez. Organi, Uffici e Strutture di Ateneo
DG-18	Decreto Rettorale 02.12.2002 n.1139 di istituzione dei Corsi di laurea e laurea specialistica e relativi ordinamenti didattici	Commissione regolamenti di Ateneo	Commissione regolamenti di Ateneo	Organi di governo Ateneo		Sito web Ateneo http://www.unifi.it/statuto/index.html	Sez. Organi, Uffici e Strutture di Ateneo
DG-19	Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori	Commissione regolamenti di Ateneo	Commissione regolamenti di Ateneo	Organi di governo Ateneo		Sito web Ateneo http://www.unifi.it/statuto/index.html	
DG-20	Regolamento per le elezioni studentesche nei Consigli delle Strutture didattiche della Facoltà	Commissione di ateneo / Senato accademico	Commissione di ateneo / Senato accademico	Organi di governo Ateneo	20.01.1997	Sito web Ateneo http://www.unifi.it Organizzazione normativa – sez.	Sez. Organi, Uffici e Strutture di Ateneo
DG-21	Regolamento concernente la disciplina dei professori a contratto	Commissione regolamenti di Ateneo	Commissione regolamenti di Ateneo	Organi di governo Ateneo		Sito web Ateneo http://www.unifi.it/statuto/index.html	
DG-22	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	Commissione regolamenti di Ateneo	Commissione regolamenti di Ateneo	Organi di governo Ateneo		Sito web Ateneo http://www.unifi.it/statuto/index.html	

DG-23	Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Università degli Studi di Firenze	Commissione regolamenti di Ateneo	Commissione regolamenti di Ateneo	Organi di governo Ateneo		Sito web Ateneo http://www.unifi.it/statuto/index.html	
DG-24	Regolamento di Ateneo per l'organizzazione delle attività e per la gestione dei fondi connessi al programma della Comunità Europea "Socrates"	Commissione regolamenti di Ateneo	Commissione regolamenti di Ateneo	Organi di governo Ateneo		Sito web Ateneo http://www.unifi.it	
DG-25	Modello di convenzione per attività di stage e tirocinio	Ufficio Stage e Tirocinio - Senato Accademico		Senato Accademico		Sito web Ateneo http://www2.unifi.it/modulistica/stage/conv_individuale.pdf	Ufficio Stage di Ateneo
DG-26	Legge 196 24.06.1997 art.18 relativa ai tirocini formativi	-	-	-	-	Sito web Ateneo http://www.unifi.it Sez. Studenti	Ufficio Stage di Ateneo
DG-27	D.M. 142 del 25/03/1998 Relativo ai tirocini formativi	-	-	-	-	Sito web Ateneo http://www.unifi.it Sez. Studenti	Ufficio Stage di Ateneo
DG-28	D.P.R. 156 05/04/1999 art. 2 Relativo ai tirocini formativi	-	-	-	-	Sito web Ateneo http://www.unifi.it Sez. Studenti	Ufficio Stage di Ateneo
DG-29	Manifesto degli Studi	CCS	CCS	Organi di governo Ateneo	annuale	http://www3.unifi.it/studenti/upload/sub/pdf/manifesto_studi_0607.pdf	Presidenza Facoltà
DG-30	Guida per la valutazione dei corsi di studio CRUI CL2005	Fondazione CRUI	Fondazione CRUI	Fondazione CRUI	2003	Sito web http://www.cru.it/Valutazione/	
DG-31	Ordinamento didattico del corso di studi	Commissione Didattica	Commissione Didattica	Consiglio di Facoltà /Senato accademico	2001	Sito MIUR: http://off.miur.it/ UCDS, Presidenza	

DG-32	Regolamento didattico dei corsi di studio (ultima revisione)	Corso di studio, Facoltà, Senato Accademico	Presidente CdS	Consiglio di Facoltà /Senato accademico	2004	Rettorato – Divisione Servizi alla Didattica UCDS, Presidenza	
DG-33	Regolamento del voto della prova finale: 1. lauree triennali, 2. lauree specialistiche	Giunta di Facoltà	Giunta di Facoltà	Giunta di Facoltà	2004	Segreteria della Presidenza	Segreteria della Presidenza
DG-34	Regolamento di attuazione per il riconoscimento di scambi internazionali	Giunta di Facoltà	Giunta di Facoltà	Giunta di Facoltà		Sito web Facoltà – http://www.cce.unifi.it	
DG-35	Guida dello studente	Corso di Studio, Facoltà			Annuale	Sito web Facoltà – http://www.economia.unifi.it/guida/	

TAB. A2.5– Documenti di registrazione (individuazione e gestione della documentazione)

Documento		Predisposizione	Compilazione	Approvazione	Data documento e/o Periodicità revisione	Distribuzione/ reperibilità	Archiviazione
Id.	Descrizione						
DR-1	Verbali del CIF	CIF	Segretario CI	Comitato di indirizzo	Conv. Riunione CI	Presidenza Facoltà	Presidenza Facoltà
DR-2	Verbali della Giunta del CdS (*)	PCS	Segretario Giunta	Giunta	Convocazione Giunta	Seg. CdS e Sito web http://www.ds.unifi.it/area01/welcome.html	Segreteria CdS
DR-3	Verbali del Cons. di CdS (*)	PCS	Segretario Cons. CdS	CCS	Convocazione CCS	Seg. CdS e Sito web http://www.ds.unifi.it/area01/welcome.html	Segreteria CdS
DR-4	Verbali del Consiglio di Facoltà	Presidenza di Facoltà	Segr. CF	Consiglio di Facoltà	Convocazione CF	Segreteria di presidenza di Facoltà	Presidenza Facoltà
DR-5	Schede di fine tirocinio	Ateneo	Studente e tutor aziendale e universitario			Segr. CdS	Segr. CdS
DR-6	Dati sulla carriera degli studenti	Ufficio Statistico Ateneo	Ufficio Statistico Ateneo			Ufficio di Ateneo "Valmon"	
DR-7	Verbale di fine tirocinio	PCS	PCS	PCS		Segr. CdS Segr. Studenti	Segr. CdS Segr. Studenti
DR-8	Schede attività laboratorio finale in sostituzione del tirocinio	PCS Tutor	Studente, tutor universitario	PCS		Segr. CdS	Segr. CdS
DR-9	Verbali CIS	Comitato di indirizzo	Segretario CI	Comitato di indirizzo	Conv. Riunione CI	Segreteria del CdS	Segreteria del CdS
DR-10	Riesame	Presidente e Commissioni varie	Presidente	Giunta	Annuale	Segreteria del CdS	Segreteria del CdS

(*) tutti i verbali delle riunioni del Consiglio e della Giunta di CdS sono consultabili sul sito web del CdS in un'area riservata per accedere alla quale è necessaria un nome utente e password che potrà essere inviata su richiesta secondo le modalità che garantiscano la segretezza individuale; i documenti cartacei e gli eventuali allegati al verbale sono depositati presso la Segreteria didattica.

TAB. A2.6 – Documenti di Lavoro o documenti per la gestione dei processi

Documento		Predisposizione	Compilazione	Approvazione	Data documento e/o periodicità revisione	Distribuzione/reperibilità	Archiviazione
Id.	Descrizione						
DL-1	Programmazione didattica	Cons. CdS	Segr. Cons. CdS	Consiglio di Facoltà	Annuale	Segr. CdS e Segr. di Presidenza di Facoltà	Segr. CdS e Presidenza di Facoltà
DL-2	Calendario delle lezioni	Cons. di Facoltà	Segret. CF	Consiglio di Facoltà	Annuale	Sito web Facoltà e CdS (http://www.statistica.unifi.it/servizi-stud/calendario.htm)	Segr. CdS e Presidenza di Facoltà
DL-3	Calendario esami di profitto	Cons. di Facoltà	Segret. CF	Consiglio di Facoltà	Annuale	Sito web Facoltà e CdS (http://www.statistica.unifi.it/servizi-stud/calendario.htm)	Segr. CdS e Presidenza di Facoltà
DL-4	Calendario esami di laurea	Cons. di Facoltà	Segret. CF	Consiglio di Facoltà	Annuale	Sito web Facoltà e CdS (http://www.statistica.unifi.it/servizi-stud/calendario.htm)	Segr. CdS e Presidenza di Facoltà
DL-5	Orario delle lezioni	Commiss. Programmazione orari e aule	Commiss. Programmazione orari e aule	CCS	Annuale	Sito web CdS (http://www.statistica.unifi.it/servizi-stud/calendario.htm)	Segr. CdS e Presidenza di Facoltà
DL-6	Registri lezioni	Ateneo	Docente	Preside	Annuale	Segreteria di Presidenza di Facoltà	Segreteria di Presidenza di Facoltà
DL-7	Registri lezioni moduli professionalizzanti	Regione Toscana	Docente	Regione	Annuale	Segr. CdS	Segr. CdS
DL-8	Verbali esami	Ateneo	Docente	Commissione di esame		Segreteria Studenti	Segreteria Studenti
DL-9	Verbali prova finale	Segreteria Studenti	Pres. Commissione Laurea	Commissione di Laurea		Segreteria Studenti	Segreteria Studenti
DL-10	Domanda di Laurea	Segreteria Studenti	Studente			Segreteria Studenti	Segreteria Studenti
DL-11	Modulo assegnazione Tesi di laurea	Segreteria Studenti	Studente/Docente relatore		6 mesi prima della prova finale	Segr. CdS	Segr. CdS
DL-12	Testo del PAS-SI	Responsabile del PAS-SI	Studente	Responsabile del PAS-SI		Area riservata del server del Laboratorio di statistica	Laboratorio di statistica
DL-13	Testo del TAO	Commissione TAO	Studenti	Giunta Facoltà	Annuale	Sito web della facoltà http://tao.cce.unifi.it/tao.asp	Presidenza Facoltà
DL-14	Elenchi delle scuole medie superiori	Segreteria Dip. Stat.				Segreteria Dip. Stat.	
DL-15	Convenzioni con enti e aziende	Responsabile tirocinio	Resp azienda/Resp tirocinio	Giunta CdS		Ufficio di Polo	
DL-16	Documentazione promozione	Responsabile orientamento e promozione	Responsabile orientamento e promozione	Giunta CdS		Siti web Dipart. e CdS	Segreteria Dip. Stat.

DL-17	Bandi di supplenza e affidamento	Segreteria di presidenza		Consiglio di Facoltà		Segreteria di presidenza di Facoltà	
DL-18	Questionario valutazione	Comitato Nazionale di Valutazione e gruppo VALMON Ateneo	Studenti	Nucleo di valutazione interna di Ateneo		Commissione paritetica e Presidente CdS	Gruppo VALMON Ateneo
DL-19	Relazione annuale sui tirocini	Responsabile tirocini	Responsabile tirocini	Cons. CdS	Annuale	Segreteria CdS	Segreteria CdS
DL-20	Rapporto di autovalutazione	Gruppo di Autovalutazione (GAV)	GAV	CCS	Scadenze prescrizioni CRUI	Segr. CdS, sito Web: http://www.statistica.unifi.it/altro/rav.pdf)	Segret. CdS
DL-21	Relazione su questionari di valutazione	Commissione paritetica	Commissione paritetica	CCS		Commissione paritetica e Presidente CdS	Segr. CdS

Elemento A3 – Struttura organizzativa

Il CdS e la struttura di appartenenza devono definire, per quanto di competenza, una struttura organizzativa adeguata ad una efficace gestione dei processi per la gestione del CdS, individuandone le responsabilità, preoccupandosi di verificarne l'assunzione e assicurando un efficace coordinamento tra i rispettivi processi decisionali.

a) Assegnazione e assunzione delle responsabilità per tutti i processi tramite i quali si gestisce il CdS e definizione dei legami di relazione e di dipendenza fra le diverse posizioni di responsabilità

Relativamente ai processi che interessano organi del CdS, si riporta la tabella delle commissioni interne al CdS e dei delegati presso la Facoltà e altri organi superiori. Tale documentazione è reperibile anche su www.statistica.unifi.it, voce menu Organizzazione. Allo stesso indirizzo è reperibile il regolamento sul funzionamento degli organi: CCS, PCS, Giunta.

Le commissioni vengono di norma nominate dal CCS o dalla Giunta al momento della elezione del nuovo Presidente. All'occorrenza vengono modificate durante riunioni di CCS e Giunta. (si allega il verbale della riunione del CCS del 9.11.05).

TAB. A3.1 - Organi fondamentali del CdS in Statistica

Consiglio di Corso di Studi (composizione a.a. 2006-07)		
Professori ordinari, straordinari: L.Biggeri, G.Calzolari, B.Chiandotto, C.Corsini, A.Giommi, A.Giusti, L.Grassini (PCS), L. Lazzaretti, M.E.Mancino, G.M.Marchetti, M.Marchi, G.Marliani, G.Pianigiani, C.Rampichini, S.Salvini, A.Santini, A.Sarichev, S.Schifini, S.Vessella, A.Villanacci.		
Professori associati: M.Bini, L.Buzzigoli, L.Geronazzo, C.Martelli.		
Ricercatori e assistenti: R.Berni, B: Bertaccini, E.Dreassi, A.Gottard, L.Grilli, G.Puccetti, E. Rocco.		
Studenti: A.Centini, F.Profili, Gremoli (fino al mese di aprile 2006, in quanto poi laureato)		
Professori corsi mutuati da altri CdS: M. Bellandi, M. Bontempi, A. Budelli, G. Cifarelli, F. Dainelli, M. Dardi, P. Doccioli, L. Gai, M. Galeotti, G.M. Gallo, G.C. Giannelli, A. Iannizzotto, A. Mannino, P. Mori, F. Parigi, R. Ripamonti, O. Roggi, P. Romei, A. Petretto, P. Puccinelli, E. Vannucci, F. Volpi.		
Professori supplenti: F.Maggino, A.Petrucci, A. Viviani		
Professori a contratto: L.Boncinelli, F.Capone, D.Storai		
Presidente CdS: L. Grassini (elezione, in carica dal 1.11.2004)		
Giunta CdS (elezione, in carica dal 1.11.2004) L.Grassini (presidente), M.Marchi, G.Pianigiani, S.Schifini, L.Geronazzo, A.Centini (stud.), F. Profili (stud.).		
Membri aggiunti per Giunta allargata a referenti lauree specialistiche, ecc. C.Corsini (CdS spec.), A.Giusti (CdS spec.), C.Rampichini (CdS spec.), S.Salvini (CdS spec.), A.Giommi (Presidente GAV).		

TAB. A3.2 - Commissioni del CdS in Statistica, composizione e funzioni

Commissioni e componenti	Funzioni	Data nomina
Commissione tirocini R.Berni (responsabile), L. Geronazzo.	Promuovere contatti nuove aziende, seguire le procedure di attivazione tirocini, valutazione annuale che viene presentata alla Giunta o Consiglio.	CCS 9.11.05
Commissione programmazione didattica e orario C.Rampichini (responsabile).	Predisposizione calendario corsi e orario delle lezioni da sottoporre alla approvazione della Giunta o Consiglio.	CCS 9.11.05
Commissione paritetica per la didattica G.Calzolari (responsabile), S.Vessella, L.Buzzigoli, N. Cecconi, A.Centini, F.Profili.	Valutazione dei questionari degli studenti raccolti a fine semestre. Valutazione annuale della progressione della carriera. Relazione annuale presentata alla Giunta o Consiglio.	CCS 28.2.2006
Composizione del Gruppo di autovalutazione (GAV) A.Giommi (Presidente), A. Gottard, M.Marchi, L.Grassini (Presidente CdL), A. Centini (studente), M.Bisignano (manager della didattica), C. Tamburini (dirigente Polo Scienze Sociali).	Autovalutazione del CdS secondo il modello CRUI	CCS 9.11.05 Giunta CdS 8.6.2006
Commissione dei Garanti del Corso di laurea	Revisione dell'ordinamento e regolamento	CCS 12.4.2006

triennale Classe 41: Statistica Denominazione provvisoria del Corso: Statistica A.Giusti, C.Rampichini, L.Grassini (Presidente CdL, referente), G.Marliani, C.Martelli, C.A.Corsini, M.Marchi, S.Schifini, L.Geronazzo, G.Pianigiani, L.Lazzeretti, N.Doni.	del CdS anche in previsione dell'attuazione della DM 270	
Commissione riconoscimento CFU C.A.Corsini (responsabile), S.Schifini.	Riconoscimento di CFU accademici in relazione ad attività didattiche organizzate ad es. da enti esterni, attività lavorative, ecc.	CCS 9.11.05
Commissione piani di studio L.Grassini (Presidente CdL, responsabile), M.Maltagliati, L.Grilli.	Valutazione della coerenza dei piani con l'ordinamento e gli obiettivi formativi del CdS.	CCS 9.11.05
Commissione revisione programmi dei corsi G.M.Marchetti (responsabile), C.Rampichini, L.Geronazzo.	Valutazione e eventuale aggiornamento dei contenuti degli insegnamenti. Agisce su richiesta ad hoc da parte degli organi didattici (Presidente, giunta, CdS).	CCS 9.11.05
Comitato di indirizzo di Facoltà M.Marchi (delegato del CdS)	Delegato al comitato di indirizzo	CCS 9.11.05
Comitato di indirizzo del CdS Membri interni: L.Grassini (Presidente CdL), A.Giommi (Presidente GAV), M.Marchi (membro GAV e delegato presso il Comitato di indirizzo della Facoltà di Economia). Membri esterni: Paola Baldi (Regione Toscana), Riccardo Innocenti (Comune di Firenze), Maurizio Cecconi (Camera di Commercio Provincia di Firenze), Enrico Mongatti (Unione Industriali Provincia di Prato), Matteo Pistolesi (Fondiarìa-SAI)	Attività consultiva in merito alla valutazione dei contenuti formativi e alla possibilità di sbocchi occupazionali.	CCS 12.4.2006
Commissione moduli professionalizzanti S.Schifini (responsabile), L.Buzzigoli, C. Martelli.	Sovrintende a tutte le attività connesse al Corso attualmente attivo e esegue le fasi di rendicontazione dei progetti precedentemente finanziati e non ancora conclusi.	CCS 9.11.05
Orientamento e promozione C.Rampichini (responsabile)	Promozione contatti con le scuole superiori e diffusione conoscenze della statistica in generale e del CdS in particolare.	CCS 9.11.05
Progetto Erasmus e internazionalizzazione L.Geronazzo (responsabile)	Tutor per le attività connesse ai progetti Erasmus (informazioni, ecc.)	CCS 9.11.05
Prova PAS-SI A.Giommi (responsabile)	Predisposizione e correzione prova di accesso.	CCS 9.11.05
Commissione tutor L.Grassini (Presidente CdL, responsabile), A.Giommi, G.Pianigiani.	Prende in esame i problemi sollevati dagli studenti e predispone soluzioni anche delegando altri docenti.	CCS 9.11.05

A questi organi si deve aggiungere il servizio offerto dalla Segreteria didattica collocata presso il Dipartimento di Statistica. L'ufficio svolge attività di supporto alle attività del Presidente:

- archiviazione documenti normativi e trasmissione agli organi competenti;
- archiviazione documenti di registrazione (verbali, ecc.) e eventuale comunicazione agli organi competenti;
- gestione pratiche studenti (piani di studio, tirocini, convalida esami, trasferimenti, raccolta questionari sull'efficacia dei tirocini e relativa archiviazione nell'apposito database);
- attività di front-office tutte le mattine (lun-ven 8-13) e due pomeriggi la settimana;
- comunicazioni studenti laureati ad aziende secondo richiesta.

Occorre inoltre precisare che, dal 24 maggio 2007, a seguito delle nuove elezioni dei rappresentanti degli studenti, sono presenti due nuovi rappresentanti in sostituzione di quelli indicati nella Tab. A3.2.

b) Coordinamento tra i processi decisionali del CdS e della struttura di appartenenza

La Tab. A3.3 presente la mappa delle responsabilità per i processi individuati negli elementi B-E (Tabb. A2.1 e A2.2). Per ogni processo è sempre presente un organo responsabile di gestione (RG) indicato con R qualora a tale organo spetti anche l'approvazione della decisione. In alcuni casi si distingue l'organo di

gestione da quello di approvazione (RA). Nel caso siano presenti in riga più enti responsabili (RA o R), ciò significa che:

- per alcuni processi i due enti si equiparano (ad es. Giunta e CCS);
- il processo richiede fasi decisionali a differente livello gerarchico (ad es., secondo la prassi affermata nella Facoltà di Economia, le decisioni in merito alla programmazione didattica vengono successivamente verificate e deliberate in sede di Giunta di Facoltà).

TAB. A3.3 - Mappa delle responsabilità di processi e sottoprocessi B-E (sfondo grigio: processi del CdS)

Elemento RAV 2007	Processo	Sottoprocesso	Sottoprocesso liv.2	Ateneo	Polo	Facoltà	Dipartimenti	Presidente CdS	Giunta CdS	Consiglio CdS	Comm. Paritetica didattica	Comitato indirizzo	Comm. tirocini	Comm. Programm. Orarie aule	Comm. Riconoscimento CFU	Comm. Orientamento e promozione	Comm. Moduliprof.	Relazioni internazionali	Comm. Revisione programmi	Comm. tutor	Comm. Pianidistudio	GAV	Comm. Garanti CdS	Docenti CdS	Studenti	
B	B1	B1.1	B1.1.1	-	-	C	-	C	C	R	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	-		
			B1.1.2	-	-	C	-	C	C	R	-	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	I	-
	B2	B2.1		R	-	R	C	C	C	R	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	I	I	
B3	B3.1		R	-	R	C	C	C	R	C	-	-	-	-	-	-	-	-	C	-	-	C	I	I		
C	C1	C1.1		I	-	I	C	RG	RA	RA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	I	-	
	C2	C2.1		I	C	I	C	R	C	I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	I	-	
		C2.2	Attività a livello di Ateneo e/o organismi scientifici																							
	C3			-	C	I	C	R	C	I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	I	-	
	C4	C3.1		-	-	RA	C	RG	C	I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	I	-
		C3.2		-	-	RA	C	C	RA	RA	-	-	-	-	-	-	-	RG	-	-	-	-	-	-	I	-
	C5	C4.1		RA	-	-	-	C	-	-	-	-	RG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	I	-
		C4.2	Partecipazione agli organi di gestione a livello di Facoltà																							
	C6	C6.1	C6.1.1		I	C	R	C	C	I	I	-	-	-	-	-	C	-	-	-	-	-	-	-	C	I
			C6.1.2		-	-	I	C	RA	C	C	-	-	-	-	-	RG	-	-	-	-	-	-	-	C	I
C6.2			-	-	I	-	C	RA	RA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	RG	-	-	-	-	C	-	
C6.3			-	-	-	-	RA	I	-	-	-	RG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	-	
C6.4			-	-	RA	-	I	I	-	-	-	I	-	-	-	-	-	RG	-	-	-	-	-	-	-	
C6.5		-	C	C	C	RG	I	-	-	-	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	I		
D	D1			I	-	I	-	C	RG	RA	C	-	-	C	-	-	C	-	C	-	-	-	-	C	I	
	D2	D2.1		I	-	RA	C	C	RG	RA	C	-	-	C	-	-	C	-	C	-	-	-	-	I	I	
		D2.2	D2.2.1		I	-	R	-	C	R	R	C	-	-	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	I	I
	D2.2.2			I	-	RA	-	C	RA	RA	C	-	-	RG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	I	I
	D2.2.3			I	-	RA	-	RG	I	I	-	-	-	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	I
	D3	D3.1		I	-	I	C	C	RA	RA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	RG	-	-	-	I	I
		D3.2		-	-	I	-	C	RA	RA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	RG	-	-	I	C
		D3.3		-	-	I	-	RG	RA	RA	-	-	-	-	C	-	C	-	-	-	C	-	-	-	I	C
D4	D4.1		-	-	I	-	RG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	C	
	D4.2		-	-	I	-	I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	R	C	
E	E1	E1.1		-	-	-	-	RG	RA	RA	C	-	C	-	-	-	-	-	-	-	C	-	-	-	I	C
		E1.2		-	-	-	-	RG	RA	RA	C	-	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	I	C
		E1.3		-	-	-	-	RG	RA	RA	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	I	C
E2			-	-	-	-	RG	RA	RA	C	-	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	-	I	I
E3			-	-	-	-	RG	RA	RA	C	-	C	-	-	-	-	-	-	-	C	-	-	-	I	I	

Legenda - C: collabora, R: responsabile, RA: responsabile approvazione, RG: responsabile gestione, I: informato

Nella Tab. A3.3 sono state evidenziate le colonne che si riferiscono agli organi del CdS (Consiglio, Giunta, Presidente, Commissioni, Docenti).

Per la descrizione degli organi istituzionali della Facoltà di Economia, si rimanda a quanto riportato nella Guida dello Studente 2006-07 (www.economia.unifi.it).

Nella interpretazione della Tab. A3.3, tuttavia, occorre tenere presente che la struttura organizzativa interna alla Facoltà di Economia prevede, per la Giunta di Facoltà, il ruolo di mediatore fra Dipartimenti che offrono

risorse per la didattica e CdS che domandano tali risorse (attraverso la fase di programmazione didattica). La Giunta di Facoltà è infatti l'organo ultimo che delibera in merito.

Si ricorda ancora che la Segreteria del CdS è coinvolta nei processi del CdS (area grigia) sia per supporto informativo, sia per la predisposizione di documenti di gestione dei processi e di registrazione.

Elemento A4 – Comunicazione

Il CdS deve definire efficaci modalità di comunicazione verso le PI.

a) Diffusione delle informazioni sul CdS

Le modalità di comunicazione con le PI sono diversificate e mirate. Il mezzo principale è sempre più rappresentato dal sito web (www.statistica.unifi.it) che è continuamente aggiornato ed è collegato con opportuni "link" a quello del Dipartimento di Statistica e a quello della Facoltà. Il sito è stato attivato nell'a.a. 2005-06. Si riporta il menu della homepage con indicazione del contenuto delle sottopagine in riferimento ai requisiti per la certificazione.

TAB. A4.1 - Menu homepage www.statistica.unifi.it

Voce Menu	Contenuto (e requisiti per la certificazione)
Home	Comunicazioni importanti e ultime notizie
Presentazione	Prospettive per le quali il CdS intende preparare gli studenti, obiettivi di apprendimento, piano di studio e caratteristiche delle attività formative, requisiti di accesso
Offerta didattica	Ordinamento, Regolamento, Manifesto degli Studi, Guida dello Studente
Orientamento	Informazioni sulla statistica e sul ruolo dello statistico
Sede: aule, segreteria	Informazioni infrastrutture
Organizzazione	Organi del CdS
Dipartimenti	Dipartimenti di afferenza dei docenti del CdS
Servizi per gli studenti	
Insegnamenti	Competenze trasmesse e contenuti insegnamenti
Docenti	Lista docenti CdS
Calendario didattico	Date esami profitto, laurea ecc.
Prenotazione esami	Link per la prenotazione on-line
Materiale didattico	Indicazione sul reperimento dei materiali didattici messi a disposizione dai docenti
Sbocchi occupazionali	Link ad un data-warehouse per l'analisi degli sbocchi occupazionali dei laureati dell'Ateneo Fiorentino
Laurea	Indicazioni e modulistica si come si fa a laurearsi
Dopo la laurea	Indicazioni su lauree specialistiche e corsi post lauream
Piani di Studio	Commissione piani di studio
Stages e tirocini	Indicazioni sullo svolgimento degli stage; bacheca di offerta stage.
Studiare all'estero	Link alla pagina della Facoltà di Economia per progetto Erasmus e altri
Moduli Professionalizzanti	Descrizione progetto attivato
Moduli on line	Modulistica varia
Glossario	Terminologia utile per l'entrata nel mondo del lavoro
Accesso docenti	
Area riservata	Area nella quale sono contenuti documenti interni e verbali delle riunioni del CCS e della Giunta (a richiesta pw)

b) Comunicazione verso le PI

La tabella seguente schematizza i principali canali di comunicazione con le PI. Dettagli sulle modalità e periodicità dei contatti sono contenuti nel punto B1 del presente RAV.

TAB. A4.2 - Modalità di contatto con le PI

PI \ Modalità	MIUR	Ateneo, Facoltà	Studenti iscritti	Docenti	Mondo lavoro; Atenei	del altri	Potenziali studenti
Modalità web	Normativa anche tramite CUN	Normativa Comunicazioni incontri	Normativa, organizzazione, curricula, corsi, ecc. Guida dello studente, cambiamento orari (bacheca elettronica) Iscrizione esami, Modulistica per domanda tesi, tirocinio Offerta tirocini	Normativa, organizzazione, curricula, corsi, ecc. Verbali consiglio e Giunta e altro materiale interno	Informazioni sui CdS (contenuti degli insegnamenti, obiettivi formativi, ecc.) Modulistica attività di tirocinio		Informazioni sul CdS Informazioni sull'attività di orientamento (Giornata della statistica, concorso scuole superiori)
Incontri orientamento (es. saloni, iniziative come concorsi ecc.)		Conferenze,			Incontri tipo <i>CAMPUS-Orienta, ecc</i> Giornata della statistica		Incontri tipo <i>CAMPUS-Orienta, ecc</i> Giornata della statistica
Posta elettronica		Convocazioni, verbali, comunicazioni varie	Comunicazioni varie	Convocazioni riunioni, comunicazioni attività			
Diretta (es. riunioni)		CdF, Giunta	Orientamento in itinere	Riunioni commissioni ecc.	Contatti per tirocini, riunione comitato indirizzo		Interventi ad-hoc di docenti presso le scuole superiori anche su richiesta delle scuole
Avvisi in bacheca tradizionale			Comunicazioni varie urgenti				
Avvisi bacheca elettronica			Comunicazioni dei docenti				

Elemento A5 - Riesame

Il CdS e la struttura di appartenenza devono effettuare, per quanto di competenza e in modo coordinato, e documentare il riesame periodico del sistema di gestione del CdS, al fine di assicurare la sua continua idoneità, adeguatezza ed efficacia.

a) Modalità di gestione del processo di riesame

Anche quest'anno a.a., il CdS ha provveduto al processo di Riesame secondo lo schema già utilizzato nel precedente Riesame del 2005:

1. Esiti delle attività di autovalutazione e di valutazione esterna CRUI
2. Modifiche a leggi e norme nazionali, statuto e regolamenti di Facoltà e Ateneo
3. Esiti dei rapporti con le PI
4. Disponibilità di risorse umane e infrastrutturali
5. Esiti del controllo dell'erogazione dell'offerta didattica
6. Risultati relativi alla capacità di attrazione e immatricolazioni
7. Efficacia dei servizi di contesto
8. Azioni correttive e preventive
9. Miglioramento continuo e definizione obiettivi

L'attività di Riesame del processo formativo prende atto delle informazioni pervenute al PCS dai responsabili del CdS nelle varie Commissioni (Commissione tirocini, Paritetica per la didattica, Piani di Studio, Orientamento) e di quelle trasmesse dagli organi centrali (es. Nucleo di Valutazione

www.unifi.it/aut_dida/indexval.html , analisi svolte dal servizio ValMon). In seguito alle risultanze del Riesame vengono prese decisioni che incidono sulla programmazione didattica, sul Manifesto degli Studi ecc. (es. decisione su un test di ingresso, coordinamento contenuti programmi, organizzazione semestrale dei corsi).

L'attività di riesame del sistema di gestione non può che essere limitata alle attività interne al CdS in quanto la struttura organizzativa è stabilita dalla normativa vigente (DM 509/99). Tuttavia iniziative sono state prese a livello di Facoltà che ha condotto all'istituzione del SOSE che coordina, per tutti i CdS, anche le fasi di programmazione e pianificazione didattica (v. punto A2 del presente RAV).

I punti trattati nel riesame sono stati discussi anche in occasione di riunioni (Giunta e CCS) come si può verificare, ad esempio, dai verbali delle riunioni: Giunta, 26.09.06, 18.12.06, CCS, 11.09.06, 5.03.07.

Si allega Riesame 2006.

b) Esigenze di ridefinizione o di revisione dei processi tramite i quali si gestisce il CdS e opportunità di miglioramento individuate, e relative azioni intraprese

Il CdS ha predisposto nel RAV 2006 una mappatura più accurata dei processi. Tuttavia, si è avuto modo di verificare che già erano in atto procedure formali di assegnazione delle responsabilità attraverso la nomina di commissioni interne al CdS.

Alcune esigenze di miglioramento vengono soddisfatte a livello di Ateneo. E' questo il caso del SIA: Sistema Integrato di Ateneo che viene sperimentato per l'a.a. 2006-07 e che entrerà stabilmente in funzione nell'a.a. 2007-08. Tale sistema consentirà, fra l'altro, di integrare i seguenti processi:

- programmazione didattica (assegnazione corsi ai docenti)
- valutazione dei carichi didattici (CFU svolti dai docenti).

Riguardo alle principali iniziative intraprese durante il 2006, si riportano le seguenti tabelle che sono tratte dal Riesame.

TAB. A5.1 – Azioni intraprese nel corso del 2006 e verifica dell'efficacia

Azione intrapresa	Verifica dell'efficacia
Miglioramento della gestione della documentazione interna (revisione della tabella che descrive i processi e i sottoprocessi in cui si articola il sistema di gestione; è stata rivista inoltre la documentazione utilizzata nei processi e la loro reperibilità.	Relativamente al Sistema Organizzativo, vi è stato sicuramente un miglioramento nella sistematizzazione della documentazione interna e verso l'esterno anche se ancora permangono alcune criticità di comunicazione.
Nomina CIS Sono state intraprese azioni per favorire l'aumento delle immatricolazioni.	Il CIS si è riunito la prima volta il 20/04/2006 (v. verbale allegato) Il numero degli iscritti è aumentato rispetto allo scorso A.A. ma resta sotto il numero ideale che parte da 30 unità.
Segnalazione del problema di carenza di personale nella biblioteca del dipartimento	Il problema non sembra risolvibile da parte del CdS che si può soltanto limitare a segnalare la permanenza della problema legato alla chiusura parziale del Punto di Servizio della Biblioteca delle Scienze Sociali. In modo analogo il miglioramento rappresentato dalla presenza di una seconda unità di personale di una ditta privata che consente la presenza di una persona presso il bancone di ricevimenti del Dipartimento, nell'orario 8,00-18,00 dal lunedì al venerdì, non è conseguenza diretta di azioni del CdS.

Dal Riesame risultano infine i seguenti punti di debolezza e le nuove azioni da intraprendere.

Tab. A5.2 – Azioni intraprese nel corso del 2006

Dimensioni	Debolezza	Obiettivi
SISTEMA ORGANIZZATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Da completare la sistematizzazione della documentazione. - Scarsa partecipazione alla gestione del CdS da parte di diversi docenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Il GAV continuerà nell'opera di sensibilizzazione del corpo docente del CdS, degli studenti e delle altre Parti Interessate. - Il momento della riforma delle classi di laurea (in seguito al decreto 270/2004) sarà una importante occasione per sensibilizzare i docenti.
ESIGENZE E OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di studenti immatricolati inferiore a quello "ottimale" che prevede un numero di studenti compreso tra 30 e 50 - Scarsa mobilità internazionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Iniziative anche a livello Nazionale tramite la Società Italiana di Statistica. Intensificazione degli incontri con gli studenti delle scuole superiori. - Predisposizione di un test di orientamento/autovalutazione da collocare in rete web (CCS, 5 marzo 2007) - Aumentare la mobilità internazionale: organizzazione di incontri di orientamento.
RISORSE	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di personale per l'apertura quotidiana del punto di servizio di Statistica della Biblioteca delle Scienze Sociali; 	<ul style="list-style-type: none"> - Il CdS continuerà a segnalare il problema che deve essere risolto a livello di Polo
PROCESSO FORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Necessari alcuni miglioramenti nel coordinamento dei contenuti dei corsi 	<ul style="list-style-type: none"> - Da decidere una nuova strutturazione dei corsi Laboratorio di statistica applicata I e II
RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Rafforzare le analisi interne per seguire il percorso degli studenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Lavorare a livello di Facoltà/Ateneo per predisporre sistemi di interrogazione dei dati (es. Data Warehouse) sugli studenti.

Dimensione B - ESIGENZE ED OBIETTIVI

Elemento B1 – Esigenze delle parti interessate

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono individuare e documentare le esigenze delle PI, con particolare riferimento a quelle formative del contesto socio-economico in cui il CdS opera e di quello in cui è presumibile che gli studenti che conseguiranno il titolo di studio possano inserirsi.

a) PI individuate

Le parti interessate individuate dal CdS in Statistica sono:

- Il MIUR
- l'Ateneo - Università degli Studi di Firenze;
- la Facoltà di Economia a cui il CdS appartiene e il suo corpo docente e non docente;
- i responsabili delle lauree specialistiche alle quali il CdS permette l'accesso;
- i docenti delle scuole secondarie superiori e, in particolare, i responsabili dell'orientamento in uscita e i giovani provenienti dalle scuole secondarie superiori potenzialmente interessati all'offerta formativa del CdS;
- gli studenti iscritti al CdS;
- gli organi del SISTAN e le amministrazioni pubbliche in generale;
- le aziende di medie e grandi dimensioni e le associazioni di categoria;
- le società di consulenza e di servizi finanziari, assicurativi e creditizi e di ricerche di mercato, gli istituti di ricerca;
- Albo degli Statistici per la Pubblica Amministrazione di cui è stata di recente proposta l'istituzione;
- Albo degli Attuari Junior.

L'individuazione delle PI avviene di norma sulla base degli obiettivi della Classe di laurea, dello studio sugli sbocchi professionali predisposto dal Presidente nonché dalla presa visione della documentazione sul sito della CRUI (risultati di una indagine su composizione e funzioni dei Comitati di indirizzo nei corsi *CampusOne*), dai contatti esterni per l'attività di stage pre e post laurea, e si è concretizzata nella nomina del CIS avvenuta nella riunione del CCS del 12.4.06.

Esiste inoltre un CIF della Facoltà di Economia.

b) Organismo o soggetto accademico che effettua la consultazione, modalità e periodicità della consultazione

Si indicano schematicamente le modalità dei contatti con le PI.

MIUR

Nei confronti del MIUR, i contatti si contestualizzano attraverso decreti, regolamenti, circolari ed altri documenti emanati dal Ministero, la cui osservanza è obbligatoria ai fini della progettazione e del riesame del CdS. Tali contatti vengono mantenuti prevalentemente in modo diretto dal Presidente e dai docenti del CdS attraverso la consultazione del sito web, senza una programmazione temporale oppure su indicazione di organi dell'Ateneo o della Presidenza di Facoltà, del CUN.

ATENEIO

I contatti con l'Ateneo avvengono prevalentemente tramite gli organi di governo della Facoltà di appartenenza. La periodicità è stabilita dagli organi dell'Ateneo. I rapporti sono mantenuti dal PCS, dal personale del MD, e da altro personale di Facoltà e di Polo. Le modalità e la periodicità dei contatti dipendono dalla natura degli adempimenti e comunque dagli impegni specificamente previsti ai sensi dei regolamenti (esempio: programmazione didattica).

PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE DEL CdS E DELLA FACOLTA'

Per il personale docente i rapporti col CdS si tengono in modo istituzionale nelle sedute periodiche del CCS e della Giunta. I CCS hanno, di norma, periodicità trimestrale; la GCS si riunisce di norma ogni 15 gg.. Per quanto riguarda i docenti della Facoltà, i contatti si concretizzano principalmente nelle sedute di CCS, di Giunta e di CdF.

I contatti con il personale tecnico/amministrativo sono di norma mantenuti dal PCS o da responsabili di commissioni in modo personale. I singoli docenti hanno frequenti rapporti con il personale tecnico/amministrativo all'interno dei diversi servizi di segreteria didattica relativamente a diversi aspetti (esempio: comunicazioni con gli studenti, registri dei corsi e degli esami, tirocini formativi, utilizzo laboratorio informatico, installazione software).

STUDENTI E DOCENTI SCUOLA SUPERIORE

I contatti con gli studenti delle scuole secondarie superiori (ultimi due anni) e con i loro docenti avvengono principalmente durante lo svolgimento dell'attività di orientamento. Gli incontri con docenti e studenti delle scuole superiori hanno periodicità annuale.

A cura del DS e della CO vengono organizzati incontri sul ruolo della statistica nella società (Giornate della Statistica, organizzate con gli uffici di Statistica di Regione, Comune e Provincia) e da 3 anni sono banditi dei concorsi che coinvolgono direttamente gli studenti della scuola superiore in analisi di tipo statistico (v. www.ds.unifi.it).

STUDENTI ISCRITTI

Gli studenti già iscritti vengono informati mediante il sito web del CdS, circolari e-mail, avvisi affissi nelle bacheche delle diverse sedi, tramite il contatto con la SD e con i docenti negli orari di ricevimento e negli incontri programmati studenti-docenti.

I rapporti diretti con tutti gli studenti sono programmati di norma una volta l'anno in occasione della compilazione del piano di studio e quindi ad inizio a.a. (ottobre). Comunicazioni intervengono anche tramite i rappresentanti degli studenti del CdS.

Anche il Questionario di valutazione della didattica costituisce un'ulteriore occasione di rapporto con gli studenti iscritti.

Alla Segreteria Didattica ed alla Portineria del Dipartimento di Statistica è demandato il compito di diffondere le date di inizio e di fine dei corsi, il calendario degli esami, l'orario di ricevimento dei docenti e le variazioni dell'orario di lezioni ed esami. Tali informazioni sono trasmesse al personale docente attraverso la posta elettronica e vengono contestualmente comunicate agli studenti attraverso l'affissione in apposita bacheca e sul sito web del Corso di Laurea.

La Commissione Tirocini, che ha il compito di raccordare le domande di stage, comunica con gli studenti oltre che con colloqui diretti, anche attraverso il sito web del CdS (http://www.statistica.unifi.it/servizi-stud/stage_tirocini/tirocini.htm) e l'affissione di avvisi in bacheca.

STUDENTI IN USCITA

Supporto orientativo per la laurea specialistica viene fornito direttamente dai docenti del CdS oppure attraverso il sito del CdS e della Facoltà.

Servizi di orientamento al lavoro opera a livello di Facoltà, tramite il SOSE (www.economia.unifi.it, voce menu: Offerte post-lauream).

La segreteria didattica del CdS provvede a comunicare nominativi di laureati ad aziende che contattano il CdS per tale scopi. Per rispetto dei principi di privacy, vengono evidentemente comunicati solo i nominativi degli studenti che hanno preventivamente conferito l'autorizzazione.

MONDO DEL LAVORO

Riguardo al rapporto con il mondo del lavoro (le amministrazioni pubbliche, le aziende di medie e grandi dimensioni, le società di consulenza e di servizi finanziari, assicurativi e creditizi, e di ricerche di mercato, eccetera), il contatto (formale con relativo verbale) avviene tramite il Comitato di Indirizzo di CdS e di Facoltà.

Il CdS ha costituito (CCS 12.04.2006) e convocato il 20.04.2006, il proprio CIS. Gli esiti della riunione sono stati riportati nel relativo verbale e discussi alla riunione della Giunta del 8.06.06.

La riunione del CIS per l'anno 2007 è prevista in relazione all'attività di progettazione del CdS in base alle nuove classi di laurea.

Contatto continuo viene mantenuto dai docenti sia tramite l'attività di tirocinio sia tramite incarichi di ricerca che i dipartimenti svolgono principalmente per organismi territoriali (es. il Dipartimento di Statistica ha da anni una convenzione con l'Ufficio di Statistica del Comune di Firenze).

Infine membri del CdS si interfacciano con l'Ordine degli Attuari anche in occasione degli esami per l'iscrizione all'albo degli Attuari e degli Attuari Junior.

c) Esigenze delle PI

Le esigenze delle diverse parti interessate sono schematizzate nella tabella B1.1.

Tab. B1.1 – PI individuate e loro esigenze

PI	Principali esigenze delle PI
MIUR	Attivazione di CdS con obiettivi formativi in linea con quanto definito nelle classi delle lauree triennali (Classe XXXVII) Rispetto dei requisiti minimi Limitazione dei tassi di abbandono Limitato numero di esami e rapidità dell'ottenimento del titolo
Ateneo e Facoltà di Economia Responsabili lauree specialistiche	Rispondenza alle norme interne, alle esigenze emerse nella procedura di valutazione, collegamento con lauree specialistiche, affidamento degli insegnamenti a personale docente competente, ecc.
Personale docente e non docente	Studenti motivati, con buona preparazione all'ingresso; buone infrastrutture, organizzazione efficace ed efficiente dell'erogazione della didattica (es. orario, calendario didattico).
Studenti (docenti) delle scuole medie superiori e loro famiglie	Informazione chiara e corretta sul CdS attraverso una efficace attività di orientamento all'ingresso
Studenti iscritti	Crso ben organizzato (carico didattico adeguato, elevata didattica frontale, infrastrutture adeguate anche da un punto di vista logistico, supporto attività di tirocinio, ecc.) e strutturato (sequenza dei corsi che facilita la progressione in carriera, che rispetta le propedeuticità, ecc.)
Organi SISTAN e amministrazioni pubbliche	Laureati capaci di organizzare la raccolta dell'informazione e l'analisi statistica dei diversi fenomeni socio-economici per la programmazione e la previsione negli ambiti di rispettiva competenza; professionisti nella gestione informatica dei dati di fonte statistica e non.
Aziende di media e grande dimensione e associazioni di categoria	Personale qualificato a definire corrette politiche di marketing, progettando adeguate analisi finalizzate alla comprensione delle esigenze della clientela, nonché in grado di migliorare la capacità e rispondenza dei processi produttivi alle specifiche individuate in base alle esigenze del cliente; professionisti nella gestione informatica dei dati di fonte statistica e non
Società di consulenza e di servizi finanziari, assicurativi e creditizi	Specialisti in grado di usare strumenti probabilistici per la valutazione dei rischi di qualsiasi genere (di investimento, di infortunio o sinistro, ecc.); professionisti nella gestione informatica dei dati di fonte statistica e non
Istituti di ricerca economica e sociale	Professionisti in grado di pianificare tutte le fasi dell'indagine statistica e di affiancare i ricercatori, esperti dei diversi settori, nella sperimentazione e nei processi decisionali in condizioni di incertezza;
Albo dello "Statistico per la Pubblica Amministrazione" e l'Albo degli Attuari junior	Professionisti dotati di un'adeguata preparazione statistica e attuariale in rapporto alle proprie finalità

La valutazione delle esigenze delle PI non è limitata alla consultazione di un organismo locale ma viene basata anche su informazioni di più ampio respiro. A tale scopo, vengono consultate le ricerche di vari organismi (AlmaLaurea, Unioncamere ecc.) e, in particolare, è stato recentemente svolto dal PCS, uno studio sulla domanda di figure professionali da parte delle imprese private enti pubblici, presentato in sede di Giunta il 30.11.05 e messo a disposizione sul sito web relativo alla progettazione del nuovo CdS (www.ds.unifi.it/grassini/progetto).

Attualmente, per l'a.a. 2007-08 e per l'applicazione dei nuovi decreti sulle classi di laurea e del DM 270/04, è stata presa visione delle risultanze delle indagini Istat e Unioncamere, risultanze che sono disponibili anche sul sito della SIS (www.sis.it).

Il riscontro diretto dell'interesse alla figura di statistico da parte del mondo produttivo e dei servizi, delle aziende di credito e assicurazione, si ricava anche nella loro ricerca di tirocinanti e laureati. Si veda a questo proposito le statistiche sugli sbocchi occupazionali dei laureati, disponibili nella pagina web: <http://www.ds.unifi.it/valmon/>.

Elemento B2 – Orientamenti e Indirizzi generali per la qualità del CdS (Politica per la qualità)

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono stabilire e documentare, per quanto di competenza, orientamenti e indirizzi generali per la qualità – con particolare riferimento alle prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio - coerenti con le esigenze delle PI.

B2.1

a) Prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio

Nel definire i ruoli ai quali è finalizzata la preparazione impartita nel CdS, si ricorda che la professione di statistico con competenze informatiche è quella di una figura dotata di conoscenze generali sulla misurazione dei fenomeni, raccolta, organizzazione, gestione e analisi dei dati a fini decisionali.

L'ordinamento e il regolamento del CdS risponde all'art. 11 del DM 270/2004 nel quale si scrive che il CL *hanno lo scopo di assicurare un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali anche nel caso in cui siano orientati all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali, preordinate all'inserimento nel mondo del lavoro e all'esercizio delle correlate attività professionali regolamentate.*

Il CdS assicura agli studenti un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali (54 CFU di attività formative di base e 54 caratterizzanti) che consentono l'applicazione della metodologia statistica in svariati campi applicativi e ha pure contenuti professionalizzanti (attività di Tirocinio) anche in vista della professione di attuario (curriculum AF).

Gli obiettivi generali del CdS sono stati formalizzati, seppure in modo sintetico, nell'Ordinamento didattico e nella Guida dello studente di cui si riporta il punto seguente (www.statistica.unifi.it o sito del MIUR) .

Corsi di laurea della classe

Nella classe XXXVII è previsto un unico corso di laurea: il Corso di Laurea in Statistica le cui finalità generali rispecchiano quelle

già enunciate della classe cui appartiene, si suddivide in due curricula:

- Statistica e sistemi informativi.
- Assicurazioni e finanza

Il curriculum in Statistica e sistemi informativi ha come obiettivo la formazione di una figura di laureato capace di impostare e condurre analisi statistiche per la soluzione di problemi legati sia alla conduzione delle aziende e alle scelte imprenditoriali, sia alle attività istituzionali di enti e organismi pubblici e privati, sia a indagini e ricerche nel sociale.

Il curriculum in Assicurazioni e finanza, ha come obiettivo la formazione di una figura di laureato che sia in grado di operare in istituzioni bancarie, finanziarie o assicurative per analisi di tendenze produttive settoriali e per la determinazione di indicatori di convenienza, onerosità, e rischiosità di operazioni finanziarie o assicurative.

Ad ogni modo, l'attuale struttura del CdS rispetta anche la nuova Classe 41 in termini di obiettivi formativi qualificanti (v. Riesame e pagina web dedicata alla riforma e gestita dal PCS: www.ds.unifi.it/grassini/progetto) e di CFU anche se la nuova tabella richiede almeno 5 CFU nel SSD INF/01 Informatica o ING-INF-05: Sistemi di elaborazione delle informazioni. Le competenze vengono attualmente impartite all'interno di un insegnamento classificato nel SSD SECS-S/01: Statistica.

Gli sbocchi professionali sono molteplici in quanto il lavoro di statistico ha forte valenza trasversale. In particolare, si segnalano:

- gli Istituti di Statistica nazionali e comunitari e gli uffici di statistica, in tutti i settori della pubblica amministrazione e soprattutto negli enti appartenenti al SISTAN;
- gli uffici studi delle aziende del settore privato, per la rilevazione, gestione ed analisi di dati necessari alle attività delle varie aree funzionali proprie di ogni azienda;
- le assicurazioni, le banche e gli istituti finanziari (in particolare per il curriculum Assicurazioni e finanza);
- gli istituti di ricerca economico-sociale;
- gli istituti di sperimentazione farmacologica e di indagine epidemiologica, e più in generale le ASL e le Aziende Ospedaliere;
- gli uffici di marketing, amministrazione e di controllo di qualità delle aziende produttive e commerciali;
- le società di consulenza statistica, che svolgono attività di supporto esterno ad aziende private e pubbliche;

- la libera professione (specialmente per il curriculum Assicurazioni e finanza che dà sbocco nella professione di Attuario junior (albo degli Attuari - sez. B) previo superamento dell'esame di stato (DPR 328 del 05/06/2001, art. 28).

Tali prospettive sono state verificate dallo studio sugli sbocchi professionali già citato e alla consultazione del mondo del lavoro (verbale riunione CIS).

Inoltre, all'interno del curriculum Statistica e sistemi informativi, è stato riconosciuto (nell'ambito di un progetto con finanziamento FSE: Moduli professionalizzanti) il profilo di *Tecnico esperto in rilevazioni e sistemi informativi statistici nelle imprese pubbliche e private*. Si tratta di un profilo di livello europeo IV-C che svolge cioè un'attività professionale con rilevanti competenze tecnico/scientifiche e/o livelli significativi di responsabilità e autonomia nelle attività di programmazione, amministrazione e gestione (si consulti il Sistema Regionale delle Competenze e Repertorio dei Profili Professionali all'indirizzo web: www.rete.toscana.it/sett/orient/fp/sezc.htm).

A queste prospettive, si aggiungono quelle relative alla continuazione in una laurea specialistica. La maggior parte degli studenti che decidono di proseguire, scelgono una delle tre lauree offerte dalla stessa Facoltà di Economia: PS oppure SIA per gli studenti del curriculum SSI; SA per gli studenti del curriculum AF.

Un confronto con i CdS in statistica affini a quello proposto, consente di valutare la possibilità degli studenti ad accedere alle lauree specialistiche di altri Atenei. Come si vede dalla tabella seguente, i CFU di base del CdS sono superiori alla mediana così come, approssimativamente, quelli caratterizzanti (considerando anche i CFU di sede). Ciò presuppone la possibilità di riconoscimento di numerosi CFU anche per l'accesso a lauree specialistiche di altri atenei.

Tab. B2.1 – Confronto ordinamento didattico di CdS comparabili della Classe XXXVII (n. CFU)

Ateneo/CdS	Base	Caratterizzanti	Affini	Carat. Sede	Scelta studente	Altro (*)	Totale
Bologna AF e SIA	35	75	20	20	10	20	180
Calabria MQEGA	70	60	20	0	10	20	180
Firenze, Statistica	54	54	18	12	12	30	180
Milano Bicocca SSGI	40	45	19	36	20	20	180
Milano Bicocca SSAE	42	90	18	0	10	20	180
Molise SIA	45	75	18	0	18	24	180
Napoli, Federico II, Statistica	32	63	23	19	12	31	180
Napoli, Federico II, SIEI	55	55	25	0	15	30	180
Napoli, Parthenope, SIGI	48	75	21	0	12	24	180
Padova, SIGI	36	60	18	30	12	24	180
Padova, STI	66	48	18	12	12	24	180
Padova, SEF	36	66	18	24	12	24	180
Perugia, SIGI	51	50	18	24	10	27	180
Roma, SIGA	56	66	20	8	10	20	180
Roma, FA	70	60	18	0	10	22	180
Benevento, SSA	50	80	20	0	10	20	180
Trieste, SIAA	46	72	32	0	10	20	180
Udine, SIGI	45	52	21	30	10	22	180
Venezia, SIGI	60	60	20	5	15	20	180
Mediana CFU	48	60	20	8	12	22	

FA: Finanza e Assicurazioni; MQEGA: Metodi Quantitativi per l'Economia e la Gestione delle Aziende; SEF: Statistica, Economia e Finanza; SIAA: Statistica e informatica per l'Aziende e le Assicurazioni; SIEI: Statistica e Informatica per l'Economia e le Imprese; SIGA: Statistica e informatica per la Gestione delle Aziende; SIGI: Statistica e Informatica per la Gestione delle Imprese; SSA: Scienze Statistiche e Attuariali; SSAE: Scienze Statistiche Attuariali ed Economiche; ST: Statistica e Tecnologie Informatiche

Fonte: OFF-MIUR, 2006-07

b) Coerenza delle prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio con le esigenze formative delle PI

Se gli studi sugli sbocchi occupazionali ci consentono di evidenziare componenti macro della domanda e le potenzialità future, i contatti diretti con le PI permettono di configurare in modo assai preciso le caratteristiche dei bisogni formativi a cui il CdS risponde. Il seguente schema sottolinea le corrispondenze tra obiettivi formativi e principali esigenze specifiche di ciascuna P.I.

Tab. B2.2 – Coerenza fra esigenze delle PI e obiettivi formativi

PI	Obiettivi generali relativi alla figura del laureato in Statistica			
	Organizzare la rilevazione, misura, e trattamento dei dati economici, sociali, sanitari, ecc.;	Analizzare, processare, sintetizzare e trasmettere le informazioni rilevanti nei diversi contesti lavorativi;	Descrivere, interpretare e spiegare gli eventi e i processi statistici propri della realtà locale, nazionale e internazionale e formulare previsioni accurate e affidabili sull'evoluzione delle variabili statistiche rilevanti	Governare i processi decisionali caratteristici dei sistemi organizzativi complessi e contribuire, con le competenze specifiche fornite dalla teoria e dalla metodologia statistica, alla soluzione dei problemi decisionali propri delle diverse realtà aziendali e professionali
Ministeri dell'Istruzione della Università e della Ricerca	X	X	X	X
Ateneo e Facoltà di Economia Referenti lauree specialistiche	X	X	X	X
Studenti iscritti; Studenti (docenti) delle scuole medie superiori e loro famiglie	X	X	X	X
Organi SISTAN e amministrazioni pubbliche	X	X	X	
Aziende di media e grande dimensione e associazioni di categoria	X	X	X	X
Società di consulenza e di servizi finanziari, assicurativi e creditizi			X	X
Istituti di ricerca economica e sociale	X	X	X	
Albo dello "Statistico per la Pubblica Amministrazione" e l'Albo degli Attuari junior	X	X	X	

B2.2

c) Altri orientamenti e indirizzi generali relativi alla qualità e loro coerenza con le esigenze delle PI

Gli altri orientamenti e indirizzi generali relativi alla qualità concernono principalmente le fasi di realizzazione e quindi interessano soprattutto le PI nel processo formativo quali studenti potenziali, studenti iscritti.

- ottenere studenti motivati e ciò è possibile attraverso una diffusione chiara dei contenuti mirati a studenti di scuole tecnico-scientifiche;
- aumentare il grado di attrazione del CdS: ciò è possibile anche attraverso il sito web della Facoltà di Economia che ha maggiore visibilità di quello del CdS;
- favorire la progressione di carriera degli studenti iscritti;

- favorire l'inserimento nel mondo del lavoro per coloro che non desiderano continuare in una laurea specialistica;
- sensibilizzare gli studenti alla mobilità internazionale

Infine, un orientamento indispensabile ai fini di una maggiore efficiente, efficace e trasparente gestione della qualità è senz'altro il coordinamento a livello di Facoltà, coordinamento che è già realizzato in gran parte sia per la predisposizione di dati per RAV sia per le attività correnti (programmazione didattica), attraverso la struttura del SOSE e delle SAE.

Elemento B3 – Obiettivi per la qualità del CdS

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono stabilire e documentare, per quanto di competenza, obiettivi per la qualità - con particolare riferimento agli obiettivi di apprendimento, intesi come conoscenze (sapere), capacità (saper fare) e comportamenti (saper essere) attesi nello studente alla fine del processo formativo - coerenti con gli orientamenti e indirizzi generali per la qualità.

B3.1

a) Obiettivi di apprendimento in termini di conoscenze, capacità e comportamenti

Gli obiettivi di apprendimento sono prima di tutto riferiti ai requisiti propri della Classe di laurea XXXVII Scienze Statistiche. Le Tab. B3.1, B3.1A e B3.1B traducono tali obiettivi di apprendimento in termini di conoscenze, capacità e comportamenti sia di carattere generale che in termini specifici per i due curricula previsti nel CdS. Tali tabelle sono state discusse e approvate in sede di CCS il 9.11.05 e Giunta il 30.11.05. Tali tabelle sono state presentate già nel RAV 2006 e hanno costituito punto di partenza per definire gli obiettivi di apprendimento (in termini di capacità, abilità, comportamenti) per ogni insegnamento impartito nella Facoltà (v. banca dati Penelope e punto D1 del presente RAV).

Tab. B3.1 - Mappa degli obiettivi di apprendimento in termini di competenze (conoscenze, capacità e comportamenti) e corrispondenza con i settori scientifico disciplinari (cfr. *D.M. 4 ottobre 2000 e successivamente modificato dal del D.M. 18 marzo 2005 su Rideterminazione e aggiornamento dei settori scientifico-disciplinari e definizione delle relative declaratorie*).

Competenze	Obiettivi formativi qualificanti (Classe delle lauree in Scienze statistiche n. 37)	Settori scientifico-disciplinari
Conoscenze	Possedere una adeguata conoscenza delle discipline statistiche	MAT05, MAT06, SECS-S/01
	Possedere un'adeguata conoscenza delle discipline di base nell'area delle scienze sociali, economico-statistiche e/o in altre aree applicative individuate dalle strutture didattiche competenti	SECS-S/03, SECS-S/04, SECS-S/05
	Possedere una buona padronanza del metodo della ricerca e della metodica statistica e di parte almeno una delle tecniche proprie dei diversi settori di applicazione, compreso quello delle statistiche di genere	SECS-S/01, SECS-S/02, SECS-S/03, SECS-S/04, SECS-S/05
Abilità (capacità)	Possedere competenze pratiche ed operative, relative alla misura, al rilevamento ed al trattamento dei dati pertinenti l'analisi statistica nei suoi vari aspetti applicativi	SECS-S/01, SECS-S/03, SECS-S/05, SECS-P/05, Tirocinio
	Possedere gli strumenti logico-concettuali e metodologici per la progettazione ed esecuzione delle indagini statistiche (osservazionali o sperimentali) e per il trattamento informatico di basi di dati	SECS-S/01, SECS-S/02, Tirocinio
Trasversali	Possedere un'adeguata conoscenza della cultura dei contesti lavorativi	SECS-P01, SECS-P08, SPS-07
	Essere in grado di utilizzare efficacemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali	Lingua inglese
Saper essere (comportamenti)	Possedere adeguate competenze e strumenti per la comunicazione e la gestione dell'informazione	SECS-S/01, SECS-S/01,02,03,04,05
	Autonomia nell'analisi e nella scelta dei metodi statistici	SECS-S/01 02, 03, 04 ,05
	Predisposizione all'autoapprendimento e aggiornamento continuo	Prova finale, Attività F
	Lavoro di gruppo	Attività F
	Consapevolezza delle ricadute che i risultati di analisi statistiche hanno sulla società	SECS-S/02, 03, 04, 05

Attività F: v. Altre attività (art 10, comma 1, lettera f, D.M. 3/10/199 n. 509).

Tab. B3.1 - Mappa delle competenze strategiche corrispondente al curriculum SSI

Competenze	Obiettivi formativi qualificanti	Settori scientifico-disciplinari
Conoscenze	Metodi di ottimizzazione in campo statistico e matematico	MAT/09, SECS-S/01, 03
	Fonti statistiche e sistemi statistici nazionali	SECS-S/03, SECS-S/05
	Legislazione sulla privacy e sul segreto statistico	
	Saper costruire indicatori socio-demografici	SECS-S/04, S05
	Saper analizzare l'evoluzione storica (e previsione) di fenomeni	SECS-S/03, 04, 05, SECS-P/05
	Saper condurre pianificazioni sperimentali in ambito medico, industriale negli studi di mercato	SEC-S/02,S/03
Abilità	Saper costruire indicatori di analisi economico-finanziaria (produttività, efficienza, efficacia)	SECS-S/03, SECS-P/07
	Impiego dei principali software statistici	SECS-S/01, SECS-S/03, Attività F
	Impiego dei principali software di gestione dei data base compresi i GIS	
	Produzione di lavori di reportistica per la comunicazione di risultati di analisi statistiche	Attività F, Tirocinio

Attività F: v. Altre attività (art 10, comma 1, lettera f, D.M. 3/10/199 n. 509).

Tab. B3.1B - Mappa delle competenze strategiche corrispondente al curriculum AF

Competenze	Obiettivi formativi qualificanti	Settori scientifico-disciplinari
Conoscenze	Metodi di ottimizzazione in campo statistico e matematico	MAT/09, SECS-S/01, 03
	Fonti statistiche e sistemi statistici nazionali	SECS-S/03, SECS-S/04
	Legislazione sulla privacy e sul segreto statistico	
	Saper costruire indicatori di analisi economico-finanziaria	SECS-S/03, SECS-P/07, P/09
	Saper analizzare l'evoluzione storica (e previsione) di fenomeni economici e finanziari	SECS-S/03, SECS-P/05, S/06
	Saper la legislazione e regole in tema di organismi finanziari	SECS-P/11
	Conoscenza delle tecniche matematiche nel campo attuariale	SECS-S/06
	Conoscenze dei mercati e dei sistemi economici	SECS-P/01, SECS-P/05
Abilità	Saper condurre analisi per la predisposizione di piani assicurativi	SECS-S/06
	Impiego dei principali software per l'analisi statistica ed economico-finanziaria	SECS-S/01, SECS-S/03, MAT/09, SECS-S/06, Attività F
	Applicazione di metodi per la valutazione di portafogli finanziari e del rischio	SECS-S/06, Attività F

Attività F: v. Altre attività (art 10, comma 1, lettera f, D.M. 3/10/199 n. 509).

b) Coerenza degli obiettivi di apprendimento con le prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio

In occasione della riunione del CIS, i componenti esterni hanno affermato di ritenere gli obiettivi di apprendimento coerenti con le loro esigenze (v. verbale riunione CIS).

Inoltre, in base al già richiamato studio sugli sbocchi occupazionali, si dimostra valida l'impostazione del CdS che fornisce competenze strategiche proprie dell'*information technology*. Da una verifica fatta in sede di Comitato dei garanti per la progettazione del nuovo CdS, gli obiettivi formativi e la struttura del piano di studio (ordinamento e regolamento) sarebbero coerenti anche con la nuova classe (Classe 41 – Statistica).

L'eventuale modifica del Regolamento didattico è la via per controllare la coerenza fra gli obiettivi formativi e la formazione proposta. Tale eventuale modifica viene recepita nel Manifesto degli Studi e nella programmazione didattica annuale.

c) Confronto con gli obiettivi di apprendimento di altri CdS della stessa tipologia

Al momento della progettazione del CdS è stata fatta un'attività di confronto con corsi della stessa tipologia già esistenti seppure in ambito di vecchio ordinamento. Nel definire gli obiettivi di apprendimento il CdS ha tenuto conto non solo dei fabbisogni formativi emersi dal contatto con le PI (Consultazione delle organizzazioni rappresentative a livello locale del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni 22/02/2001) ma anche della consolidata esperienza degli altri CdS in materie statistiche e delle altre Facoltà di Statistica esistenti in Italia nonché delle indicazioni dirette e indirette date dalle organizzazioni scientifiche

rilevanti per il proprio ambito disciplinare, prima fra tutte la Società Italiana di Statistica (SIS) e dalla esperienza decennale dei corsi di laurea breve (3 anni) e tradizionale (4 anni).

In seguito alla emanazione del D.M. 270/2004, si è formalizzato il momento di incontro fra i Presidenti dei CdS della Classe XXXVII e dei Presidi delle Facoltà di Scienze Statistiche esistenti in Italia, attraverso la costituzione di una commissione per iniziativa della Società Italiana di Statistica. La riunione di questa commissione rappresenta un momento di coordinamento e di scambio informativo fra i Presidenti dei CdS degli Atenei italiani. La prima riunione si è tenuta il 7 luglio 2006.

La tabella B2.1 sopra riportata consente di posizionare il CdS come un CdS con forte preparazione di base ed anche con contenuti professionalizzanti (v. CFU a tirocinio e altre attività)

In generale, poiché le strutturazioni delle offerte formative (ordinamenti e regolamenti) sono abbastanza stabili nel tempo, si ritiene non sia strettamente necessario procedere a controlli molto ravvicinati ma chesi possa usufruire, nella gestione corrente, all'analisi dei dati AlmaLaurea che garantiscono, fra l'altro, un buon grado di comparabilità nel tempo e fra CdS.

d) Altri obiettivi per la qualità e loro coerenza con gli orientamenti e indirizzi generali relativi alla qualità

La tabella seguente riassume gli obiettivi per la qualità in coerenza con gli orientamenti e indirizzi generali espressi al punto B2.

Tab. B3.2 – Altri obiettivi per la qualità

PI	Obiettivi	Azione
Studenti iscritti e potenziali	Ottenere studenti maggiormente motivati e con una preparazione buona in materie scientifiche.	Mirare l'attività di orientamento a studenti delle scuole tecnico-informatiche e dei licei. Per l'a.a. 2007-08, realizzare un test attitudinale via web per diffondere i contenuti del CdS (delibera CCS 5 marzo 2007). Il link al test è stato posizionato sulle pagine: www.statistica.unifi.it e www.economia.unifi.it Organizzazione Giornata della Statistica (v. www.ds.unifi.it) Concorso per le scuole superiori (www.ds.unifi.it)
	Attenuare la variabilità della preparazione degli studenti all'entrata	Istituzione del corso di avvio con la collaborazione dei docenti di Calcolo I e Statistica I (Programmazione didattica CCS 5 marzo 2007)
	Tempi di conseguimento del titolo	Migliore organizzazione dei semestri (Giunta 22.03.2007) Incentivo di carattere economico (art. 4 del D.M. 23/10/2003, prot. 198) promosso dal MIUR e basato su criteri meritocratici (www.unifi.it) Modalità di attribuzione del voto finale che prevede un punteggio legato alla rapidità nel conseguimento del titolo
	Mobilità internazionale	Incontro con gli studenti per presentare le opportunità offerte dalla Facoltà (da svolgere)
	Cultura di impresa e inserimento mondo lavoro	Attività di tirocinio obbligatoria (eccezione: studenti lavoratori e similari): v. regolamento didattico Incontro con esperti su 'Come sostenere un colloquio di lavoro' nell'ambito dei MP FSE
	Orientamento in itinere	Rendere più strutturato il servizio tutorato (CCS 5 marzo 2007)
	Conoscenze strumenti informatici	Attività di laboratorio: riorganizzazione (CCS 5 marzo 2007)
	Qualità del corpo docente	Docenti di ruolo dell'Ateneo. Personale esterno limitato ai corsi a contenuto più professionalizzante (MP: http://www.ds.unifi.it/didattica/percorsi/mod_profes.htm)
	Maggiore efficienza nell'ottenimento dati sulla progressione di carriera degli studenti	Istituzione del DAF: Data Warehouse dell'Ateneo Fiorentino (www.csiaf.unifi.it/CMpro-v-p-565.html)
	Studenti iscritti e docenti	Maggiore efficienza e trasparenza nella gestione della programmazione didattica
Studenti in uscita	Attività interna per l'inserimento nel mondo del lavoro	Coordinamento col Dipartimento di Statistica per l'inserimento degli studenti dell'ultimo anno dei neo-laureati in attività lavorative (indagini statistiche, raccolta di dati, studi, progettazione di data-base, ecc.) nell'ambito di ricerche e convenzioni che il Dipartimento svolge o ha con altri enti pubblici o privati.

Si tiene a precisare che le politiche relative a: contenimento dei tassi di abbandono, avanzamento nella carriera, tempi di conseguimento del titolo, non sono definibili per il CdS in Statistica in termini strettamente quantitativi. I dati relativi ai citati aspetti sono affetti da un'elevata variabilità conseguente al piccolo numero di immatricolati e di iscritti e quindi avrebbe poco senso fissare obiettivi in termini strettamente quantitativi. Quando la differenza da un anno all'altro è di un solo studente in più (o in meno) che consegue il titolo nei tempi previsti, la relativa percentuale di 5 o più punti.

Dimensione C - RISORSE

Elemento C1 – Personale docente e di supporto alla didattica e all'apprendimento

Il CdS deve disporre di personale docente e di supporto alla didattica e all'apprendimento adeguato ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento.

a) Criteri per la determinazione delle esigenze e/o la valutazione dell'adeguatezza e modalità per la messa a disposizione di personale docente

Il fabbisogno di risorse di personale docente è individuato ogni anno sulla base di:

- insegnamenti che il CdS intende attivare nell'offerta formativa;
- numero di studenti che si prevede frequentino i suddetti insegnamenti.

Le risorse didattiche ritenute necessarie per attuare le politiche del CdS sono individuate e reperite quasi interamente in ambito universitario. Il personale docente reclutato è principalmente strutturato all'interno dei Dipartimenti di Statistica "G. Parenti" (DS) e Matematica per le Decisioni (DMD), poiché la maggior parte degli insegnamenti previsti è di natura Statistica e/o Matematica.

Come previsto dalla legislazione universitaria vigente, il Consiglio di Facoltà conferisce gli incarichi al personale docente sulla base di quanto proposto dal CdS.

Qualora sia impossibile coprire la totalità degli insegnamenti con docenti strutturati interni, il CdS chiede alla Facoltà la copertura tramite bandi di supplenze/affidamenti o contratto esterno. Tali contratti possono coinvolgere anche personale proveniente dall'esterno, come previsto nei regolamenti di CdS e di Ateneo. Ciò avviene in particolare per alcuni corsi caratterizzanti, a carattere professionalizzante. Per assicurarsi che i docenti esterni siano adeguatamente qualificati, il CdS 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 anche in azienda.

La selezione della docenza esterna segue un preciso iter, definito dal [Regolamento concernente la disciplina dei professori a contratto](#).

Qualora altri CdS della Facoltà di Economia abbiano attivato insegnamenti di argomento equivalente a insegnamenti previsti dal piano didattico del CdS, il Presidente può proporre la *mutazione*, come previsto dal Regolamento didattico di Ateneo. Tale opzione si esplica nell'ambito della Programmazione didattica annuale, verificando la congruità degli specifici programmi con gli obiettivi formativi del CdS

b) Disponibilità, competenza e adeguatezza del personale docente

In relazione alla normativa di Legge 509/01 è stato a suo tempo definito un *Nucleo Stabile di docenti* (denominato anche: requisito minimo) che si è assunta la responsabilità del corso e l'impegno a coprire gli insegnamenti previsti dal Regolamento Didattico per un periodo almeno triennale. I docenti sono elencati nella seguente tabella:

Docente	Qualifica	Dipartimento	Facoltà
Bellieri Augusto	PO	DMD	Economia
Buzzigoli Lucia	PA	DS	Economia
Gallo Giampiero	PO	DS	Economia
Grassini Laura	PO	DS	Economia
Marchi Marco	PO	DS	Economia
Marliani Gianni	PO	DS	Economia
Pianigiani Giulio	PO	DMD	Economia
Rampichini Carla	PO	DS	Economia
Santini Antonio	PO	DS	Economia
Schifini Silvana	PO	DS	Economia

Le esigenze del CdS sono rappresentate dagli insegnamenti attivati (nella programmazione didattica annuale) tra quelli previsti dal Regolamento. A questo proposito si rinvia al sito web del CdS all'indirizzo: http://www.statistica.unifi.it/servizi-stud/insegnamenti_stat.htm

Nel A.A. 2006-07 il CdS ha attivato 56 insegnamenti di cui alcuni divisi in moduli, per un totale 64 tra corsi e moduli (Tab. C1.1a e C1.1b). Di questi, 20 corsi sono stati mutuati da altri corsi di laurea, mentre i rimanenti 36 (44 tra corsi e moduli), sono stati attivati direttamente dal CdS. La mutazione di alcuni corsi risponde a motivi di efficienza, sfruttando risorse disponibili presso la Facoltà di Economia, in considerazione del fatto che basso numero di iscritti al CdS.

Tra i corsi direttamente attivati, un corso (Analisi di mercato) è stato affidato in supplenza ad un docente di altra Facoltà, ma afferente al DS, e due sono stati affidati a professori a contratto. I docenti attualmente afferenti al CdS, i docenti esterni e il supporto garantito dai docenti dei corsi mutuati in Facoltà, danno copertura completa agli insegnamenti previsti dall'ordinamento didattico, assicurando la pertinenza tra i settori scientifico-disciplinari di appartenenza dei docenti e la tipologia degli insegnamenti.

Tutti i docenti interni appartengono al personale di ruolo con impegno a tempo pieno e vedono nel CdS in Statistica l'ambito prevalente della propria attività di docenza, garantendo così, nel medio periodo, un elevato grado di stabilità, come mostrato dall'ultima colonna della tabella C1.1a. Anche i docenti esterni sono stati scelti tenendo conto delle esigenze di stabilità e richiedendo la disponibilità per un appropriato periodo di tempo.

Si precisa che la Tab. C1.1a riporta informazioni sugli insegnamenti attivati ad hoc; la Tab. C1.1b è relativa ai corsi mutuati. Si noti che oltre l'80% dei corsi è stato coperto dallo stesso docente da almeno 4 anni.

Per quanto concerne il carico didattico, la Tab. C1.2 riporta i dati relativi ai docenti interni (coloro che coprono il corso per titolarità o affidamento interno), per i quali ha senso confrontare l'impegno didattico totale con quello interno al CdS. Mentre le tabelle C1.1 sono riferite all'A.A. 2006-07, per mancanza di dati aggiornati (che saranno disponibili in modo tempestivo in seguito alla implementazione del SIA), la tabella C1.2 si riferisce all'A.A. 2004-05. Data l'alta propensione alla continuità didattica dei docenti del CdS, i dati aggiornati non dovrebbero in modo sostanziale da quelli qui riportati.

Dalla Tab. C1.2 emerge che, in media, c'è un impegno nel CdS pari a circa il 51% del totale dei CFU assegnati ai docenti. Ciò dipende dal fatto che dato che le discipline statistiche sono insegnate in tutti i CdS della Facoltà di Economia e anche nei CdS di altre facoltà, di norma un docente ha un carico complessivo di oltre 15 CFU mentre la maggior parte dei corsi del CdS sono di 6 o 9 CFU.

L'attività di ricerca dei docenti impegnati nel CdS può essere verificata ricorrendo alle pagine web del Dipartimento di afferenza (nella pagina web del CdS, alla voce *Docenti* è possibile trovare il link alle home page dei docenti o dei loro dipartimenti).

Per i docenti a contratto, le informazioni sono disponibili nei verbali delle riunioni del Consiglio di Facoltà o della Giunta di facoltà nelle quali sono stati assegnati i contratti e i relativi compiti didattici. Inoltre, le informazioni sul corso tenuto dai docenti esterni sono regolarmente inserite nell'area Penelope.

TAB. C1.1a - Offerta didattica A.A. 2006-07. Corsi attivati *ad hoc*

Denominazione	SSD	CFU	AF	MC	Docente	SSD doc.	Pos	Imp.	Anni
<i>Analisi di mercato</i>	SECS-S/03	6	CS	S	VIVIANI A.	SECS-S/03	PO	TP	5
<i>Calcolo 1</i>	MAT/05	12	B	T	PIANIGIANI G.	MAT/05	PO	TP	5*
<i>Calcolo 2</i>	MAT/05	9	B	T	VESELLA S.	MAT/05	PO	TP	5*
<i>Calcolo delle probabilità</i>	MAT/06	6	C	A	MANCINO M.E.	SECS-S/06	PA	TP	5
<i>Controllo statistico della qualità</i>	SECS-S/03	6	CS	A	BERNI R.	SECS-S/03	RC	TP	5
<i>Demografia</i>	SECS-S/04	6	C	T	SALVINI S.	SECS-S/04	PO	TP	5
<i>Demografia economica</i>	SECS-S/04	6	CS	A	SANTINI A.	SECS-S/04	PO	TP	5
<i>Demografia sociale</i>	SECS-S/04	6	CS	T	CORSINI C.A.	SECS-S/04	PO	TP	5
<i>Econometria</i>	SECS-P/05	6	CS	T	CALZOLARI G.	SECS-P/05	PO	TP	5
<i>Economia e gestione delle imprese</i>	SECS-P/08	6	A	A	LAZZERETTI L.	SECS-P/08	P	TD	1
	SECS-P/08	6	A	C	STORAI D.	ND	E	ND	2
<i>Economia politica</i>	SECS-P/01	9	B	C	BONCINELLI A.	ND	RC	TP	1
<i>Gestione informatica dei dati I</i>	SECS-S/01	6	B	T	GIUSTI A.	SECS-S/01	PO	TP	5
<i>Gestione informatica dei dati II</i>	SECS-S/01	6	B	A	RAMPICHINI C.	SECS-S/01	PO	TP	5
<i>Gestione informatica dei dati III</i>	SECS-S/01	6	C	T	MARTELLI C.	SECS-S/03	PA	TP	5
<i>Laboratorio di matematica applicata</i>	SECS-S/06	6	C	A	GERONAZZO L.	SECS-S/06	PA	TP	5
<i>Laboratorio di Statistica applicata I</i>	SECS-S/03-4-5	3	C	A	BINI M.	SECS-S/03	PA	TP	4
	SECS-S/03-4-5	3	C	A	GRASSINI L..	SECS-S/03	PO	TP	1
<i>Laboratorio di Statistica applicata II</i>	SECS-S/03-4-5	1	C	A	BUZZIGOLI L.	SECS-S/03	PA	TP	4
	SECS-S/03-4-5	1	C	A	SCHIFINI S.	SECS-S/04	PO	TP	4
	SECS-S/03-4-5	6	C	A	CORSINI C.	SECS-S/05	PO	TP	4
	SECS-S/03-4-5	6	C	A	DREASSI E.	SECS-S/01	R	TP	3
<i>Laboratorio I</i>	SECS-S/01	3	F	A	GIUSTI A.	SECS-S/01	PO	TP	5
<i>Laboratorio II</i>	SECS-S/01	3	F	A	MARTELLI C.	SECS-S/03	PA	TP	5
<i>Matematica finanziaria</i>	SECS-S/06	6	C	T	GERONAZZO L.	SECS-S/06	PA	TP	5
<i>Metodi statistici di valutazione di politiche</i>	SECS-S/03	6	CS	A	BIGGERI L.	SECS-S/03	PO	TP	4
	SECS-S/03	6	CS	A	BINI M.	SECS-S/03	PA	TP	4
<i>Modelli matematici per i mercati finanziari</i>	SECS-S/06	6	CS	A	GERONAZZO L.	SECS-S/06	PA	TP	5
<i>Ricerca operativa</i>	MAT/09	9	A	A	SARICHEV A.	MAT/06	PO	TP	2
<i>Statistica ambientale</i>	SECS-S/02	6	CS	A	ROCCO E.	SECS-S/01	RC	TP	5
<i>Statistica aziendale</i>	SECS-S/03	6	CS	T	GRASSINI L.	SECS-S/03	PO	TP	5
<i>Statistica economica A</i>	SECS-S/03	6	C	T	MARLIANI G.	SECS-S/03	PO	TP	5
<i>Statistica economica B</i>	SECS-S/03	6	C	T	BUZZIGOLI L.	SECS-S/03	PA	TP	5
<i>Statistica I</i>	SECS-S/01	7	B	A	RAMPICHINI C.	SECS-S/01	PO	TP	5
	SECS-S/01	2	B	A	GRILLI L.	SECS-S/01	RC	TP	5
<i>Statistica II</i>	SECS-S/01	10	B	T	CHIANDOTTO B.	SECS-S/01	PO	TP	5
	SECS-S/01	2	B	A	GRILLI L.	SECS-S/01	RC	TP	4
<i>Statistica III</i>	SECS-S/01	8	C	T	MARCHETTI G.	SECS-S/01	PO	TP	5
	SECS-S/01	1	C	A	GOTTARD A.	SECS-S/01	RC	TP	3
<i>Statistica per la ricerca sperimentale</i>	SECS-S/02	6	CS	A	MARCHI M.	SECS-S/05	PO	TP	5
<i>Statistica sanitaria</i>	SECS-S/05	6	CS	T	MARCHI M.	SECS-S/05	PO	TP	5
<i>Statistica sociale</i>	SECS-S/05	6	C	T	SCHIFINI S.	SECS-S/05	PO	TP	5
<i>Teoria e tecnica delle rilevazioni campionarie</i>	SECS-S/01	6	CS	A	GIOMMI A.	SECS-S/01	PO	TP	5
<i>Teoria matematica del portafoglio finanziario</i>	SECS-S/06	6	CS	A	MANCINO M.E.	SECS-S/06	PA	TP	5
<i>Teoria statistica delle decisioni</i>	SECS-S/01	6	CS	A	CHIANDOTTO B.	SECS-S/01	PO	TP	1

TAB. C1.1b - Offerta didattica A.A. 2006-07. Corsi mutuati da altri corsi di laurea

Denominazione	SSD	CFU	Tipo
<i>Economia e politica industriale</i>	<i>SECS-P/06</i>	6	A
<i>Economia aziendale I</i>	<i>SECS-P/07</i>	6	CS
<i>Economia degli intermediari finanziari</i>	<i>SECS-P/11</i>	9	A
<i>Economia dei servizi pubblici e della finanza locale</i>	<i>SECS-P/03</i>	9	A
<i>Economia dello sviluppo</i>	<i>SECS-P/02</i>	9	A
<i>Economia e politica del lavoro</i>	<i>SECS-P/02</i>	6	A
<i>Economia internazionale</i>	<i>SECS-P/01</i>	9	CS
<i>Economia politica II</i>	<i>SECS-P/01</i>	9	CS
<i>Economia pubblica</i>	<i>SECS-P/03</i>	9	A
<i>Finanza aziendale</i>	<i>SECS-P/09</i>	9	A
<i>Geografia economica (localizzazione attività produttive)</i>	<i>M-GGR/02</i>	9	A
<i>Istituzioni di diritto privato</i>	<i>IUS/01</i>	9	A
<i>Istituzioni di diritto pubblico</i>	<i>IUS/09</i>	9	A
<i>Matematica attuariale</i>	<i>SECS-S/06</i>	6	CS
<i>Metodi quantitativi per i mercati finanziari</i>	<i>SECS-P/05</i>	6	CS
<i>Organizzazione del territorio e sviluppo sostenibile</i>	<i>M-GGR/02</i>	6	A
<i>Politica economica</i>	<i>SECS-P/02</i>	9	A
<i>Sociologia</i>	<i>SPS/07</i>	6	CS
<i>Statistica assicurativa</i>	<i>SECS-S/06</i>	6	CS
<i>Teoria del rischio</i>	<i>SECS-S/06</i>	6	CS

LEGENDA

SSD: settore scientifico disciplinare insegnamento

AF: attività formativa (B: base, C: caratterizzante, CS: caratt. di sede, A: affine, F: altro; MC: modalità di copertura (T: titolarità, A: affidamento, S:

supplenza, C: contratto); Ore lez.: ore lezione; Ore es.: ore esercitazione/laboratorio, Ore altro (seminari, ecc.), Pos.: posizione accademica (PO:

prof. I fascia, PA: prof. II fascia, RC: ricercatore confermato; R: ricercatore, E: docenza extra-accademica);

Imp.: impegno (TP: tempo pieno, TD:

tempo definito, ND: non dovuto); Anni: nr. anni da cui il docente svolge l'insegnamento nel CdS.

** I docenti tengono alternativamente il corso di Calcolo I e II.*

TAB. C1.2 - Docenti interni a.a. 2004-05 - CFU assegnati

Docente	SSD	Pos.	Imp.	Tot.	CFU	Anni
BERNI R.	SECS-S/03	RC	TP	19	6	5
BIGGERI L.	SECS-S/03	PO	TP	9	3	5
BINI M.	SECS-S/03	PA	TP	12	6	4
BUZZIGOLI L.	SECS-S/03	PA	TP	16	7	5
CALZOLARI G.	SECS-P/05	PO	TP	14	6	5
CHIANDOTTO B.	SECS-S/01	PO	TP	21	9	5
CORSINI C.A.	SECS-S/04	PO	TP	25	8	5
DREASSI E.	SECS-S/01	R	TP	12	6	3
GERONAZZO L.	SECS-S/06	PA	TP	21	15	5
GIOMMI A.	SECS-S/01	PO	TP	15	8	5
GIUSTI A.	SECS-S/01	PO	TP	15	9	5
GOTTARD A.	SECS-S/01	RC	TP	9	1	3
GRASSINI L.	SECS-S/03	PO	TP	15	6	5
GRILLI L.	SECS-S/01	R	TP	12	4	3
MALTAGLIATI M.	SECS-S/03	PA	TP	9	3	4
MANCINO M.E.	SECS-S/06	PA	TP	12	12	5
MARCHETTI G.	SECS-S/01	PO	TP	22	9	5
MARCHI M.	SECS-S/05	PO	TP	24	12	5
MARLIANI G.	SECS-S/03	PO	TP	15	6	5
MARTELLI C.	SECS-S/03	PA	TP	11	11	5
PIANIGIANI G.	MAT/05	PO	TP	18	12	5
RAMPICHINI C.	SECS-S/01	PO	TP	20	14	5
ROCCO E.	SECS-S/01	RC	TP	10	3	5
SALVINI S.	SECS-S/04	PO	TP	21	6	5
SANTINI A.	SECS-S/04	PO	TP	12	6	5
SCHIFINI S.	SECS-S/05	PO	TP	15	10	5
VESELLA S.	MAT/05	PO	TP	16	9	5
VURI D.	SECS-P/01	RC	TP	12	9	2
ZEZZA P.	MAT/05	PO	TP	12	12	5

LEGENDA

SSD doc: settore scientifico docente, Pos.: posizione accademica (PO: prof. I fascia, PA: prof. II fascia, RC: ricercatore confermato, R: ricercatore), Imp.: impegno (TP: tempo pieno, TD: tempo definito); Anni docente: nr. anni di insegnamento nel CdS.

c) Azioni per la formazione del personale docente

Il personale docente è sensibilizzato all'attività di formazione docimologica dagli esiti della valutazione della propria attività di docenza da parte degli studenti. Il presidente del corso di laurea e la Commissione paritetica, ricevendo le valutazioni di tutti i docenti del CdS interviene stimolando la sensibilità del docente nelle situazioni critiche. Per i docenti di Statistica, inoltre, è disponibile via wWeb l'accesso gratuito ad una rivista internazionale (<http://www.amstat.org/publications/jse/>) che cura il miglioramento dell'attività didattica per un numero elevato di tematiche statistiche.

d) Criteri per la determinazione delle esigenze e/o la valutazione dell'adeguatezza e modalità per la messa a disposizione di personale di supporto alla didattica e all'apprendimento

I criteri per definire le esigenze di personale di supporto alla didattica sono analoghi a quelli indicati per la definizione delle esigenze del personale docente. Sulla base della tipologia degli insegnamenti, sono privilegiate le attività di supporto ai corsi di base ed ai corsi che richiedono un uso intensivo degli strumenti informatici.

Con riferimento al personale tecnico-amministrativo, il CdS individua le proprie esigenze in base sia al numero di studenti iscritti, sia all'insieme dei servizi di segreteria necessari al corretto funzionamento dei suoi organi, ivi incluso il supporto alla didattica ed all'apprendimento.

A fronte delle esigenze individuate, il CdS fruisce del lavoro a pieno tempo o a tempo parziale del personale assegnato dall'Ateneo alle strutture: Polo, Facoltà e Dipartimenti. A queste strutture deve rivolgersi il CdS per fare fronte alle proprie esigenze di funzionamento.

e) Disponibilità, competenza e adeguatezza del personale di supporto alla didattica e all'apprendimento

Tenuto conto dell'esiguo numero di immatricolati, le esigenze del CdS sono legate principalmente alla tipologia dei corsi. I corsi di base di Matematica (Calcolo 1 e 2) e di Statistica (Statistica 1, 2 e 3) hanno manifestato l'esigenza di disporre di personale qualificato di assistenza alla didattica (ricercatori inquadrati nello stesso settore disciplinare del corso; dottori di ricerca provenienti da un dottorato su discipline che comprendono l'insegnamento oggetto di supporto). Esigenze di supporto sono manifestate anche dai docenti dei corsi di Gestione informatica dei dati. Tali esigenze sono soddisfatte anche, per le proprie competenze, dal personale tecnico di laboratorio.

Dai giudizi espressi dagli studenti attraverso i questionari di valutazione della didattica emerge una complessiva adeguatezza del personale di supporto.

Il personale di supporto alla didattica è costituito di i ricercatori e/o i dottori di ricerca nella programmazione didattica (cfr. verbali del CCS e della Giunta del CdS relativi alla programmazione) ed è reperibile in rete all'indirizzo: http://www.statistica.unifi.it/servizi-stud/insegnamenti_stat.htm.

Allo stesso indirizzo e all'indirizzo www.statistica.unifi.it menu 'Docenti' sono reperibili le informazioni dettagliate relative agli orari di esercitazione e ricevimento.

f) Azioni per la formazione del personale di supporto alla didattica e all'apprendimento

Il personale di supporto alla didattica è sensibilizzato all'attività di formazione docimologica dagli esiti della valutazione della propria attività di docenza da parte degli studenti. Il presidente del corso di laurea e la Commissione paritetica, ricevendo le valutazioni di tutti i docenti del CdS interviene stimolando la sensibilità del docente nelle situazioni critiche. Per il personale di supporto di Statistica, inoltre, è disponibile via web l'accesso gratuito alla rivista internazionale menzionata al punto C1 c).

Elemento C2 – Personale tecnico-amministrativo

Il CdS e/o le strutture che hanno la responsabilità delle infrastrutture utilizzate dal CdS e dei servizi di contesto al processo formativo devono disporre di personale tecnico-amministrativo adeguato alle esigenze della loro gestione e alle esigenze di supporto al CdS e assistenza agli studenti.

a) Disponibilità, competenza e adeguatezza del personale tecnico-amministrativo

Alla normale gestione dell'attività amministrativa e tecnica il CdS deve necessariamente far fronte con parte del tempo di lavoro del personale del Dipartimento di Statistica, di parte del personale del PBT cui afferisce il DS. Il CdS utilizza parzialmente (portineria) anche di personale di una ditta privata che ha un contratto con l'università per la prestazione di servizi.

TAB. C2.1 - Personale condiviso tra CdS e Dipartimento di Statistica

Nome	Area	cat./pos.	Afferenza	e-mail
Storai Alessandro	Amministrativa	D4	Dipart. di Statistica	storai@ds.unifi.it
Fabiani Maria Pia	Amministrativa	C4	Dipart. di Statistica	fabiani@ds.unifi.it
Guidi Giovanni	Amministrativa	C2	Dipart. di Statistica	guidi@ds.unifi.it
Puliti Marisa	Tecnico/amministrativa	C1	Dipart. di Statistica	puliti@ds.unifi.it
Tattini Simone	Personale di Supporto amministrativo a contratto		CdS in Statistica	mp@ds.unifi.it
Uliano Giuseppe	Servizi generali e tecnici	B3	Uff. Servizi Patrim. e Tec. - Polo 2	uliano@ds.unifi.it
Bonucci Anna	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	EP4	Dipart. di Statistica	bonucci@ds.unifi.it
Bianchi Elisabetta	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	D4	Dipart. di Statistica	bianchi@ds.unifi.it
Bonacorsi Antonella	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	C4	Dipart. di Statistica	anto@ds.unifi.it
Galdi Maria Nunzia	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	D3	Dipart. di Statistica	galdi@ds.unifi.it
Mariani Stefano	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	D1	Dipart. di Statistica	mariani@ds.unifi.it
Moroni Elena	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	D4	Dipart. di Statistica	moroni@ds.unifi.it
Serafini Daniela	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	C4	Dipart. di Statistica	serafini@ds.unifi.it
Cocconcelli Gaia	Ditta privata esterna		Dipart. di Statistica	
Fiorenza Consumi	Ditta privata esterna		Dipart. di Statistica	

Due delle tre unità di personale dell'area amministrativa sono in minima parte utilizzate dal CdS per attività di segreteria (Fabiani) e amministrazione finanziaria. (Storai). Delle quattro unità dell'area tecnico/amministrativa, una (Puliti) svolge parzialmente funzioni di segreteria per il CdS, dovendo anch'essa far fronte alle necessità del DS; le altre tre (Barchielli, Galeota, Capriglione) prestano parte del loro servizio alla Biblioteca di Statistica (dalle 8,00 alla 13,00 nei giorni: lunedì, mercoledì, venerdì).

Delle unità dell'area servizi generali e tecnici una (Uliano) svolge mansioni di gestione delle aule del CdS e del laboratorio del Dipartimento, sia per conto del Dipartimento che per il CdS. Le mansioni di front desk per gli studenti sono svolte da le due unità dipendenti da ditta privata che presta servizi per l'Università (Cocconcelli e Consumi). Altro personale della ditta svolge attività di portineria presso le aule di Centro didattico Morgagni (viale Morgagni). Il personale dell'area tecnico-scientifica ed elaborazione dati, (Bonucci, Bianchi, Bonacorsi, Galdi, Mariani, Moroni, Serafini) ubicato presso il Laboratorio informatico, presta attività di supporto sia alla didattica del CdS che all'attività del Dipartimento di Statistica. Moroni è inoltre la persona alla quale il DS ha affidato la gestione della pagina web del CdS.

Tenuto conto della mole di lavoro richiesto per il supporto alla ricerca e per l'assistenza tecnica su tutti i computer e le altre attrezzature del laboratorio, tale personale risulta appena sufficiente a garantire il normale svolgimento dell'attività didattica nelle tre aule informatiche e la loro utilizzazione da parte degli studenti fuori dagli orari delle lezioni.

Il CdS si avvale, inoltre sia del personale del PBT (al quale afferisce il DS) per quanto concerne attività di carattere amministrativo (acquisto di materiale per la didattica, pulizie, ecc.), sia del personale del Polo delle Scienze Sociali, per le funzioni di segreteria didattica, biblioteca e altri servizi di contesto quali orientamento, tirocini, internazionalizzazione.

Il CdS, inoltre usufruisce di personale fornito dal Polo delle Scienze Sociali per la gestione della Biblioteca, riportato nella tabella seguente. Il personale per la Biblioteca risulta adeguato in termini di qualifica e competenze, ma del tutto inadeguato in termini quantitativi. Ne consegue che la Biblioteca può essere aperta solo tre mattine la settimana e gli studenti non la possono di fatto usare come aula di studio. Al momento le richieste del CdS e del Dipartimento di Statistica di avere maggior personale per la Biblioteca non possono essere soddisfatte per motivi di budget.

TAB. C2.2 - Personale condiviso tra CdS e Dipartimento di Statistica

Nome	Area	N. ore /tot.	Afferenza	e-mail
Antonio Barchielli	Tecnico/amministrativa	6/36	Biblioteca delle Scienze Sociali	antonio.barchielli@unifi.it
Maria Chiara Capriglione	Tecnico/amministrativa	6/36	Biblioteca delle Scienze Sociali	mariachiara.capriglione@unifi.it
Gianni Galeota	Tecnico/amministrativa	6/36	Biblioteca delle Scienze Sociali	gianni.galeota@unifi.it

b) Azioni per la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo (Si applica solo ai CL e ai CLM)

Per garantire l'aggiornamento del personale tecnico e amministrativo, in funzione degli 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.

Ciascun dipendente può 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 auto-formazione. Le ore di formazione devono 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 esempio (per un maggiore dettaglio si veda anche il sito web <http://formazionepersonale.unifi.it/>).

Elemento C3 – Infrastrutture

Il CdS deve disporre di infrastrutture fisiche, con le relative dotazioni e/o attrezzature, e virtuali* adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento.

* Si applica solo ai CdS svolti con modalità FAD o miste.

a) Criteri per la determinazione delle esigenze e/o la valutazione dell'adeguatezza e modalità per la messa a disposizione di infrastrutture fisiche e virtuali.

Il fabbisogno di infrastrutture e la loro adeguatezza delle infrastrutture disponibili sono state inizialmente determinate alla costituzione del corso di laurea e sono annualmente oggetto di riesame. Il monitoraggio costante delle esigenze di infrastrutture e l'individuazione delle soluzioni a tali esigenze viene effettuato dalla Giunta, in concerto con i corrispondenti organi degli altri Corsi di laurea della Facoltà, con cui il CdS condivide l'uso di alcune delle strutture. Per individuare le esigenze da portare in discussione con gli altri organi di facoltà, la Giunta:

- considera le linee programmatiche dell'ordinamento didattico;
- valuta le variazioni del numero di studenti di ciascun anno rispetto alla corrispondente situazione dell'anno precedente anche in relazione all'attività svolta dalla Commissione Promozione ed Orientamento;
- analizza le richieste provenienti dagli studenti tramite i loro rappresentanti o espresse nelle assemblee annuali studenti-docenti;
- analizza le richieste provenienti dai docenti sollevate sulla base delle esperienze fatte e/o della programmazione delle attività future;
- sente la Commissione paritetica per la didattica in merito alle sue osservazioni, maturate nel contatto con gli studenti, circa la necessità di strumenti informatici e multimediali, aule e laboratori.

Alla luce di tali criteri, il CdS oltre alle usuali aule per lezioni frontali e ai servizi di segreteria didattica, necessita di aule attrezzate con strumenti informatici, laboratorio linguistico, e biblioteca specializzata in statistica.

b) Disponibilità e adeguatezza di aule per lezione ed esercitazioni ** + c) Disponibilità e adeguatezza di aule o sale studio + Disponibilità e adeguatezza di aule per attività di assistenza e tutorato in presenza e per lo svolgimento delle prove di verifica dell'apprendimento e delle prove finali***

Le attività didattiche del Corso di Laurea in Statistica fanno riferimento al DS, al DMD e alle Aule del Centro didattico Morgagni (viale Morgagni 40).

Visto il numero contenuto di studenti iscritti, le esigenze di spazi per la didattica sono più che soddisfatte: le aule assegnate per le lezioni risultano adeguate e sono tutte localizzate nello stesso complesso edilizio, a norma di sicurezza e presidiate nell'orario di apertura da personale specifico. Presso le Aule attrezzate del DS sono installati moderni strumenti di proiezione per presentazioni multimediali da computer. I siti Web della Facoltà, del DS e del CdS documentano in dettaglio la localizzazione, la composizione e le finalità delle strutture didattiche disponibili.

La tabella C3.1a che segue riporta in dettaglio la disponibilità e le caratteristiche delle aule per le lezioni frontali. Nel corso dell'a.a. 2006-07 sono state utilizzate anche aule collocate presso il Polo di Novoli (Tab. C3.1b).

b) Disponibilità e adeguatezza di laboratori e relative attrezzature + d) Disponibilità e adeguatezza di aule informatiche e relative dotazioni (hardware e software)****

Gli studenti del CdS hanno a disposizione il laboratorio linguistico d'Ateneo per lo studio delle lingue. Si tratta di un utilissimo strumento di sviluppo e consolidamento delle abilità linguistiche. Inoltre, utilizzando i fondi dei Moduli professionalizzanti, sono stati resi disponibili esclusivamente per gli studenti del CdS, dei Corsi d'inglese, a vari livelli, svolti presso la sede didattica di Viale Morgagni. Presso il Centro linguistico d'Ateneo è possibile sostenere il test di valutazione delle competenze sulla lingua inglese. Le strutture suddette sembrano essere adeguate alle esigenze del CdS anche se non esistono valutazioni oggettive in tal senso.

La disponibilità e le caratteristiche del laboratorio statistico/informatico attivo presso il DS sono riportate nel dettaglio in tabella C3.2. Esiste un sistema di prenotazione on-line delle postazioni delle aule informatiche (www.ds.unifi.it). La dotazione hardware e software è consultabile sul sito del DS.

Il Laboratorio informatico ha accesso, via web, a tutte le risorse elettroniche (data base, biblioteche, periodici ecc.) messe a disposizione dall'Ateneo e dalla Facoltà.

Il CdS può usufruire anche delle aule informatiche del Polo di Novoli ma, data la contenuta numerosità degli studenti, le risorse del DS sono sufficienti e fra l'altro posseggono una dotazione software di gran lunga superiore a quella del Polo di Novoli. Naturalmente gli studenti del CdS hanno occasione di utilizzare tali aule nell'ambito dei corsi mutuati presso la Facoltà.

c) Disponibilità e adeguatezza di biblioteche e relative dotazioni**

La Biblioteca di Scienze Sociali e le relative dotazioni (vedi sito web: <http://www.sba.unifi.it/biblio/scienzesociali>) sono in comune con gli altri corsi del Polo di Novoli.

Inoltre, presso la sede del Dipartimento di Statistica, opera il punto di servizio di Statistica della citata biblioteca (<http://www.sba.unifi.it/biblio/scienzesociali/org/stat.htm>), dotata di un'ampia selezione di letteratura statistica, riviste scientifiche, monografie e annuari di statistiche ufficiali di diversi Paesi. Presso questa biblioteca è possibile accedere a banche dati on-line italiane ed estere e consultare il catalogo del Sistema Bibliotecario Nazionale. Sono offerti servizi di consultazione e prestito, videoteca, catalogo informatizzato per biblioteche italiane ed Essa è dotata inoltre di una sala studio e lettura con circa 28 posti.

Purtroppo, per carenza di personale, attualmente essa è aperta al pubblico con orario limitato a tre mattine alla settimana.

Riguardo lo stato di adeguamento alle norme di sicurezza, la gestione è demandata al preposto Ufficio di Ateneo.

TAB. C3.1a – Disponibilità e caratteristiche delle infrastrutture edilizie – aule

Identificazione aula	Rispetto requisiti L. 626/94 ¹	Superf in mq	Capienza ²	Fruibilità ₃	Modalità di accesso ⁴			Caratteristiche ⁵					Dotazioni ⁶					Ubicazione		
					①	②	③	oscurabilità	condizionamento	Banchi fissi	sedia con piano appoggio	tavoli e sedie	lavagna nera	lavagna bianca	lavagna luminosa	videoproiettore	telo proiezione		impianto audio	(7)
Aula 121		90	65	CF (50%)	L	OP	SI	X	X	X			X		X		X		CR	Polo universitario di V.le Morgagni 40
Aula 225		50	34	CF (25%)	L	OP	SI	X	X	X			X		X				CR	
Aula 308		35	23	CF (25%)	L	OP	SI	X	X	X			X		X				CR	
Aula 309		38	23	E (100%)	L	OP	SI	X	X	X			X		X				CR	

LEGENDA

1. Si/No (informazione reperibile esclusivamente presso il competente ufficio centrale “Prevenzione e sicurezza”)
2. Capienza espressa in numero di posti
3. Fruibilità ad uso esclusivo del CdS (E), in condivisione con altri CdS della stessa Facoltà (C), in condivisione con altri CdS di altre Facoltà (CF) nel caso di struttura condivisa il valore numerico indica la percentuale di utilizzo del CdS
4. Modalità di accesso dell’aula:
 - ① (L) accesso libero, usata come spazio di studio in assenza di lezione nella fascia oraria di apertura della Facoltà/Plesso didattico/PIN; (C) accesso custodito
 - ② (OP) occupazione programmata su base periodo didattico ed orario corsi
 - ③ Accessibilità a diversamente abili
5. Caratteristiche dell’aula
6. Dotazioni principali sempre disponibili (X) o disponibili su richiesta (R)
7. Connessione Rete Internet

TAB. C3.1b – Disponibilità e caratteristiche delle infrastrutture edilizie – aule utilizzate presso il Polo di Novoli (a.a. 2006-07)

Aula	Edificio - Indirizzo	Gestione	N. Posti	Attrezzature	Fruibilità (ore per a.a.)	Orario apertura/ Modalità d'accesso
5/003	D5 -Via delle Pandette, 21	Polo	265	videoproiezione - display al plasma - amplificazione - DVD - videoregistratore - lavagna elettronica - impianto segnale e controlli	4,0	8,00 - 19,00 (lun-ven); 8,00 - 13,00 (sab) / prenotazione
5/114	D5-Via delle Pandette, 21	Polo	43	videoproiezione - display al plasma - amplificazione - DVD - videoregistratore - lavagna elettronica - impianto segnale e controlli	9,0	8,00 - 19,00 (lun-ven); 8,00 - 13,00 (sab) / prenotazione
6/001	D6-Via delle Pandette, 9	Polo	106	videoproiezione - amplificazione - DVD - videoregistratore impianto segnale e controlli	2,0	8,00 - 19,00 (lun-ven); 8,00 - 13,00 (sab) / prenotazione
6/005	D6-Via delle Pandette, 9	Polo	48	videoproiezione - display al plasma - amplificazione - DVD - videoregistratore - lavagna elettronica - impianto segnale e controlli	21,0	8,00 - 19,00 (lun-ven); 8,00 - 13,00 (sab) / prenotazione
6/007	D6-Via delle Pandette, 9	Polo	97	videoproiezione - amplificazione - DVD - videoregistratore impianto segnale e controlli	2,0	8,00 - 19,00 (lun-ven); 8,00 - 13,00 (sab) / prenotazione
6/111	D6-Via delle Pandette, 9	Polo	115	videoproiezione - amplificazione - DVD - videoregistratore impianto segnale e controlli	2,0	8,00 - 19,00 (lun-ven); 8,00 - 13,00 (sab) / prenotazione
Totale ore					40,0	

TAB. C3.2 – Disponibilità del laboratorio statistico/informatico presso il DS

Identificazione aula	Rispetto requisiti L. 626/94	Superf. in mq	Capienza ¹	Fruibilità ²	Modalità di accesso ³			Caratteristiche ⁴								Ulteriori dotazioni ⁵	Ubicazione
					①	②	③	Oscurabilità	Condizionamento	Sedia con piano appoggio	Tavoli e sedie	Lavagna N/B	Lavagna luminosa	Videoproiettore	Impianto audio		
Aula A		78	17 (16+1)	E	C	OP	Si	X	X		X	X	R	R			Dip. di Statistica V.le Morgagni 57/59
Aula B		40	10 (9+1)	E	C	OP	Si	X	X		X	X	R	R			
Aula C		72	17 (16+1)	E	C	OP	Si	X	X		X	X	X	X		Connessione satellitare; Videoregistratore	

LEGENDA

1. Capienza espressa in numero di PC (studenti + docente)
2. Fruibilità ad uso esclusivo del CdS (E), in condivisione con altri CdS della stessa Facoltà (C), in condivisione con altri CdS di altre Facoltà (CF) ; indicazione dei corsi di CdS che fanno uso del laboratorio
3. Modalità di accesso al laboratorio:
 - ① (L) accesso libero, usato come spazio di studio in assenza di lezione nella fascia oraria di apertura della Facoltà/Plesso didattico/PIN; (C) accesso custodito
 - ② (OP) occupazione programmata su base periodo didattico ed orario corsi
 - ③ Accessibilità a diversamente abili
4. Caratteristiche principali del laboratorio sempre disponibili (X) o disponibili su richiesta (R)
5. Dotazioni principali del laboratorio (a seconda della tipologia del laboratorio, il CdS valuta il tipo di informazione da inserire, che comunque deve essere contenuta in un massimo di 500 caratteri)

TAB. C3.3 – Disponibilità di altre strutture. Biblioteca: punto di servizio di Statistica della biblioteca di Scienze Sociali

Identificazione struttura	Afferenza	Rispetto requisiti L. 626/94 (1)	Caratteristiche e capienza	Personale addetto	Accessibilità	Tipologia di servizio offerto
Biblioteca delle Scienze Sociali: Punto di servizio di Statistica	Polo delle Scienze Sociali	Accesso controllato Mediante Porta Magnetica Antifurto	32 posti lettura 4 postazioni accesso Internet	1 persona con orario 9 -13 Lunedì Mercoledì Venerdì	Accesso custodito 9 – 13 Lunedì Mercoledì Venerdì	<p>Biblioteca a scaffale aperto (consultazione volumi libera), Consultazione Internet, prestito libri. Servizio di prestito interbibliotecario.</p> <p>La biblioteca oltre al servizio di prestito interbibliotecario nazionale e internazionale (a pagamento) fa parte del servizio di prestito gratuito delle reti della Regione Toscana, Provincia di Prato, Provincia di Firenze e accordi di collaborazione con l'Istituto Universitario Europeo. (*)</p> <p>Servizio di invio elettronico di documenti tramite email (ARIEL) a utenti dell'Università di Firenze e delle biblioteche facenti parte del servizio NILDE.(*)</p> <p>Servizio di invio gratuito a domicilio di documenti per studenti disabili</p>

(1) Informazione reperibile in modo completo esclusivamente presso il competente ufficio centrale “Prevenzione e sicurezza”

(*) Servizi disponibili soltanto presso la sede centrale della biblioteca.

Elemento C4 – Risorse finanziarie

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono disporre di risorse finanziarie adeguate ai fini dello svolgimento del processo formativo secondo quanto progettato e pianificato.

a) Esigenze, disponibilità e adeguatezza di risorse finanziarie

Il CdS non dispone di autonomia finanziaria. Per qualunque esigenza di spesa vengono utilizzati fondi assegnati alla Facoltà di Economia.

Elemento C5 – Relazioni esterne e internazionali

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono stabilire relazioni esterne con Enti pubblici e/o privati, per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno, in particolare per lo svolgimento di tirocini, e relazioni internazionali con Atenei di altri paesi per la promozione dell'internazionalizzazione, in particolare per la mobilità degli studenti, adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e degli obiettivi per la qualità relativi agli studenti eventualmente stabiliti a questo riguardo.

a) Presenza e adeguatezza di relazioni operative per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno

L'attività di tirocinio è regolata da un apposito regolamento approvato dal CCS il 24.11.04 (http://www.statistica.unifi.it/servizi-stud/stage_tirocini/reg_tirocinio.pdf) Esso stabilisce le funzioni della Commissione tirocini che si occupa di individuare i possibili enti ospitanti e riconosce anche ai singoli docenti la possibilità di contattare gli enti ospitanti per propri canali. La Commissione valuta i contenuti del tirocinio e li comunica in una apposita pagina web del sito del CdS (www.statistica.unifi.it menu 'Tirocini e stages').

L'attività di tirocinio è svolta già dal 1996 e, dati il numero contenuto di studenti, si è andato costituendo un gruppo stabile di contatti con enti pubblici (soprattutto coi relativi uffici di statistica, di controllo di gestione, ecc.) e prevalentemente con aziende private che abbiano al loro interno un ufficio di statistica o che comunque siano altamente strutturate da prevedere profili coerenti con l'attività formativa (società finanziarie, di marketing, realtà associative di produttori, industrie meccaniche e di trasporto, società di consulenza per aziende, società informatiche).

L'attività annuale di verifica dei tirocini (relazione predisposta dalla commissione) ha consentito di verificare nel tempo gli esiti e di selezionare contatti continuativi e proficui.

Si rimanda al Riesame allegato per il monitoraggio sui tirocini svolti dagli studenti del CdS nel corso del 2006.

b) Presenza e adeguatezza di relazioni operative per la promozione dell'internazionalizzazione

Per il CdS, l'attività di internazionalizzazione è coordinata dalla Facoltà di Economia.

La Facoltà intrattiene molteplici relazioni con Università straniere europee ed extraeuropee sia nell'ambito della ricerca scientifica che in quello degli scambi degli studenti. Fin dal 1988, la Facoltà di Economia ha preso parte attivamente al programma comunitario ERASMUS, oggi programma SOCRATES/ERASMUS, ormai nella sua seconda fase di attuazione e ha progressivamente esteso la sua rete di rapporti con altre università europee ed extraeuropee, volti alla realizzazione della mobilità degli studenti.

I programmi di mobilità internazionale degli studenti dei Corsi di Laurea della Facoltà di Economia sono gestiti attraverso l'attività del Servizio Relazioni Internazionali (RELINT) della Facoltà.

Il CdS ha un proprio delegato a questo servizio (prof. L. Geronazzo).

TAB. C5.1 - Università europee con cui la Facoltà di Economia ha stipulato accordi di mobilità internazionale

Paese	Università		Sito web
AT	A INNSBRU01	Leopold-Franzens- Universität Innsbruck	www.uibk.at
AT	A KREMS03	Fachschule Krems	www.imc-krems.ac.at
AT	A LINZ	Johannes-kepler-Universitaet Linz	www.uni-linz.ac.at
AT	A WIEN	Universitaet Wien	www.univie.ac.at
BE	B ANTWERP01	University of Antwerp	www.ua.ac.be
BE	B LIEGE	Haute Ecole Charlemagne	www.hecharlemagne.be
BG	BG SOFIA03	University of National and Word Economics in Sofia	www.unwe.acad.bg
BG	BG SOFIA06	Sofiiski Universitet "Sveti Kliment Ohridski"	www-uni-sofia.bg
CH	CH ZURICH07	Eidgenossische Technische Hochschule Zuerich	www.ethz.ch
CZ	CZ BRNO02	Mendel Unicersity of Agriculture and Forestry in Brno	www.mendelu.cz
DE	D AACHEN02	Fachschule Aachen	www.wirshaft.fh-aachen.de
DE	D BERLIN02	Tecnische Universität Berlin	www.tu-berlin.de
DE	D BERLIN13	Humboldt-Universitaet zu Berlin	www.hu-berlin.de
DE	D BREMEN04	Hochschule Bremen	www.hs-bremen.de
DE	D FRANKFU01	Johann-Wolfgang-Goethe- Universität Frankfurt am Main	www.uni-frankfurt.de
DE	D KONSTAN01	Universität Konstanz	www.uni-konstanz.de
DE	D LEIPZIG01	Universität Leipzig	www.uni-leipzig.de
DE	D MAGDEBU01	Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg	www.uni-magdeburg.de
DE	D MUNCHEN01	Ludwig-Maximilinas-Universität Munchen	www.uni-muenche.de
DE	D REUTLIN02	Fachhochschule fuer Technick un Wirtschaft Reutlingen	www.fh-reutlingen.de
DE	D STUTTGA01	Universität Stuttgart	www.uni-stuttgart.de
DE	D STUTTGA02	Universität Hohenheim	www.hohenheim.de
ES	E ALCAL-H01	Universidad de Alcalá de Henares	www.uah.es
ES	E BARCELO01	Universidad de Barcelona	www.ub.es
ES	E GIRONA02	Universidad de Girona	www.udg.es
ES	E GRANADA01	Universidad de Granada	www.ugr.es
ES	E SALAMN02	Universidad de Salamanca-Facultad de Economía y Empresa	www.usal.es
ES	E VALLADO01	Universidad de Valladolid	www.uva.es
ES	E ZARAGO01	Universidad de Zaragoza	www.unizar.es
FI	SF TURKU02	Abo Akademi University	www.abo.fi
FR	F GRNOBL02	Université Pierre Mendes-France-GrenobleII	www.upmf-grenoble.fr
FR	F LILLE01	Université des Sciences et Technologies de Lille	www.univ.lille1.fr
FR	F MARSEIL16	Ecole Supérieure de Commerce de Marseille	www.u-3mrs.fr
FR	F NANCY02	Université de Nancy II	www.univ-nancy2.fr
FR	F NANCY37	ICN Ecole de Management	www.icn-nancy2.com
FR	F PARIS105	Institut de Preparation à l'Administration et à la Gestion	www.ipag.fr
FR	F PERPIGN01	Université de Perpignan	www.univ-perp.fr
FR	F REIMS06	Ecole Superieure de Commerci de Reims	www.reims-ms-fr
FR	F RENNES27	Groupe Ecole Superieure de Commerci de Rennes	www.esc-rennes.fr
FR	F VALENCI01	Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambresis	www.univ-valenciennes.fr
GR	G ATHINE04	Athens University of Economics and Business	www.aueb.gr
IE	IRLDUBLIN27	Dublin Institute of Technology	www.dit.ie
NL	NL S-GRAVE13	The Hague University - HAAGSE	www.hhs.nl
PT	P COIMBRA01	Universidade de Coimbra	www.ci.uc.pt
PT	P LISBOA08	Instituto Superior de Linguas e Administraçao-ISLA	ww.isla.pt
SE	SE GOTEBOR01	The University of Gotheburg	www.gu.se
SE	SE JONKOPI01	Jonkoping Universitt	www.jibs.se
SE	S LUND	The University of Lund-Department of Business Administration	www.lu.se
SE	S STOCKHO01	The University of Stockholm	www.su.se
SE	S MIDSWED01	Mid Sweden University	www.mium.se
SK	SK BRATISL03	University of Economics in Bratislava	www.euba.sk
TR	TR ISTANBU01	Bogazici University	www.boun.edu.tr

Inoltre, la Facoltà di Economia ha stipulato di mobilità internazionale con le seguenti università extra-europee:

Australia: University of Sydney (Sydney); Victoria University, Monash University, Swinburne University (Melbourne); Murdoch University (Perth);

Canada: Ryerson University (Toronto); Université Laval (Quebec)

Cina: Hong Kong Polytechnic, Renmin University (Pechino)

Russia: Siberian Academy of Public Administration

Messico: Universidad de Coli

Elemento C6 – Servizi di contesto

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono organizzare e gestire servizi di segreteria studenti, segreteria didattica, orientamento in ingresso, assistenza in itinere, relazioni esterne (per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno), relazioni internazionali (per la mobilità degli studenti), inserimento degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio nel mondo del lavoro, adeguati alle esigenze del CdS e/o dei suoi studenti, e stabilire le modalità di verifica della loro efficacia.

- a) **Organizzazione e gestione, attività svolte e loro adeguatezza, monitoraggio dell'efficacia e relativi risultati, per ciascuno dei seguenti servizi:**
- **segreteria studenti,**
 - **segreterie didattica,**
 - **orientamento in ingresso,**
 - **assistenza in itinere,**
 - **relazioni esterne (per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno),**
 - **relazioni internazionali (per la mobilità degli studenti),**
 - **inserimento nel mondo del lavoro.**

Organizzazione e gestione dei servizi di segreteria studenti e di segreteria didattica

Il CdS in Statistica per quanto concerne i servizi di segreteria studenti fa riferimento alla Segreteria Studenti della Facoltà di Economia che si trova in via Cittadella, 7 – 50144 Firenze (economia@adm.unifi.it). Osserva il seguente orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì: 9.00 – 13.00; martedì e giovedì: 15.00 – 16.30. Tel. 055 2757223 – fax 055 332470 - e-mail: economia@adm.unifi.it

In attuazione del D.D. n. 107 dell'8.04.02, le Segreterie Studenti afferiscono ai Poli, e compete al Dirigente di Polo la responsabilità della gestione dei processi ed esse relativi (Tab. C6.1).

Il personale della segreteria si occupa della gestione della carriera degli studenti iscritti ai corsi di studio afferenti alla facoltà di Economia (il cui numero e denominazione viene ogni anno reso noto sul Manifesto degli Studi, pubblicizzato e visibile sul sito di Ateneo, alla pagina studenti (<http://www3.unifi.it/studenti/>)).

In particolare, la segreteria studenti si occupa dei seguenti procedimenti e procedure:

- immatricolazioni *
- iscrizioni ad anni successivi al primo
- passaggi da/a altro CdS dell'Università di Firenze
- trasferimenti da/a altri Atenei
- riconoscimenti studi
- registrazioni e certificazioni esami di profitto
- inserimenti in carriera dei piani di studio
- rinunce, decadenze; sospensioni ed interruzioni di carriera
- rimborsi tasse
- ammissioni esami di laurea/diplomi
- registrazioni e certificazioni esami di laurea/diplomi
- annullamenti esami
- restituzioni diploma maturità a laureati/studenti decaduti/rinunciari
- rilascio diploma di laurea/diploma
- rilascio certificazioni e titoli di studio
- accoglimento istanze studenti
- iscrizioni corsi singoli per italiani
- gestione adempimenti per gli esami di stato

Per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo afferente alla Segreteria Studenti si rimanda alla Tab. C6.2.

TAB. C6.1 - Ufficio servizi alla didattica e agli studenti di Polo (n. complessivo studenti potenziali utilizzatori: 17.432): personale tecnico/amministrativo

Nome	Qualifica	% tempo	Attività svolta
Caggiati Stefania	D1	0,6 %	Mobilità Erasmus, master
Masini Tiziana	C5	0,6 %	Professori a contratto, immatricolazioni
Salvatori Alessandro	C4	0,6 %	Tirocini, collaborazioni studenti part time
Tamburini Carla	EP1	0,6 %	Responsabile dell'Ufficio
Galizia Giovanni	Co.co.pro	0,6 %	Mobilità Erasmus
Sabatini Barbara	Co.co.pro.	0,6 %	Mobilità Erasmus, studenti stranieri

TAB. C6.2 - Ufficio servizi alla didattica e agli studenti di Polo: Segreteria Studenti (N. complessivo studenti potenziali utilizzatori: 6.392): personale tecnico/amministrativo

Nome	Qualifica	% tempo	Attività svolta
Agostino Anna Maria	C4	1,7 %	Gestione carriere studenti
Bandini Laura	C1	1,7 %	Gestione carriere studenti
De Paola Luigia	C1	1,7 %	Gestione carriere studenti
Di Ferdinando Roberto	C1 (a partire da 11.06)	1,7 %	Gestione carriere studenti
Grassi Antonella	D1	1,7 %	Gestione carriere studenti
Merli Loriana	D1	1,7 %	Responsabile della segreteria
Pagano Laura	C1	1,7 %	Gestione carriere studenti

I principali punti di forza dei servizi qui indicati sono i seguenti:

- buona e costante capacità di collaborazione e coordinamento tra il personale di segreteria;
- stretto rapporto di collaborazione fra il personale di segreteria e gli altri colleghi afferenti all'Ufficio servizi alla didattica e agli studenti del Polo (sede di Novoli), nonché con il personale docente e tecnico-amministrativo afferente alla Facoltà.

I principali punti di debolezza sono i seguenti:

- decentramento della sede della segreteria studenti; ma anche di alcuni servizi di Polo per gli studenti del CdS;
- il numero delle persone afferenti alla Segreteria studenti è inadeguato rispetto al numero degli studenti e al numero dei corsi di laurea della Facoltà.

Organizzazione e gestione del servizio orientamento in ingresso

Il servizio di orientamento in ingresso è esercitato oltre che a livello di CdS anche dalla Facoltà e Polo delle Scienze Sociali.

Il servizio di orientamento di CdS è organizzato e gestito dalla CO, attività svolta parallelamente a quella intrapresa, a livello di Facoltà, dalla Squadra Accademica "orientamento e tutoraggio".

La Facoltà di Economia di Firenze nel luglio 2006 ha ottenuto da CSICERT la certificazione del sistema di gestione in conformità alla Norma UNI EN ISO 9001:2000 del Centro per l'Orientamento.

Come già indicato nel presente RAV (punto A4), Il CdS organizza attività di orientamento specifiche per il settore statistico e quindi di diretto interesse per il CdS sono state:

- giornate di incontro con i docenti delle scuole superiori, all'inizio dell'anno scolastico, per programmare eventuali interventi;
- giornate di incontro con gli studenti delle scuole superiori;
- concorso per le scuole superiori (www.statistica.unifi.it menu Orientamento);
- dall'a.a. 2007-08 TAS: test attitudinale di statistica.

Altre attività di contesto sono svolte a livello di Facoltà e di Polo e ad esse il CdS partecipa attraverso propri rappresentanti:

- Orientamento "pre-ingresso"
- Realizzazione della Brochure, delle locandine, del CD-ROM
- Implementazione del TAO

Presso lo *Sportello Integrato CISAS-ARDSU* (ex Progetto CISAS - nato sin dal 2004), trasferitosi da luglio 2007 al II piano della Residenza Universitaria "Caponnetto", via Miele c/o il Polo delle Scienze

Sociali, sono attivi dei servizi per un primo orientamento ad ampio respiro, su tutto l'Ateneo fiorentino, il Polo delle Scienze Sociali, ecc, ed in particolare si ricorda:

1. la "**Linea Speciale Studenti**", 3 linee telefoniche a cui rivolgersi tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle 10.00 alle 13.00, tutto l'anno, per avere qualsiasi tipo di informazione relativa sia all'Università degli Studi di Firenze ed in particolare al Polo delle Scienze Sociali (modulistica, orari, elenco servizi, informazioni relative ai corsi di laurea, logistica e organizzazione interna dell'Ateneo e del Polo, ecc.), sia all'Azienda Regionale di Diritto allo Studio Universitario (ARDSU), ma anche sui servizi presenti sul territorio di Novoli (servizi sanitari, trasporti, etc.). La "**Linea Speciale Studenti**" è attiva anche come sportello, aperto al pubblico tutto l'anno, tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, con orario 10-13, ed è un vero e proprio **Sportello di Orientamento e Accoglienza Studenti** : gli studenti possono recarsi al C.I.S.A.S per avere informazioni in risposta ai vari problemi che possono riscontrare durante la loro carriera universitaria; per prendere visione delle informazioni di cui sopra (offerte di lavoro, borse di studio, informazioni da altri atenei, ecc.). Sulla base delle informazioni più richieste è stato talora anche predisposto e distribuito ulteriore materiale informativo.
2. Lo sportello "**Modulo reddito**", per la presentazione e registrazione del modulo di autocertificazione del reddito. Tale sportello, aperto nel periodo agosto - 1° dicembre (secondo le scadenze istituzionali), ha offerto informazioni e una specifica consulenza per la compilazione del suddetto modulo. Per la Facoltà di Economia sono stati 425 i moduli ivi consegnati.
3. Lo sportello "**Borse di Studio**": per informazioni sulle Borse di Studio e i Prestiti d'onore erogati dall'ARDSU, per una consulenza sulla compilazione delle domande e per la consegna di quelle compilate on line; lo sportello è attivo nel periodo luglio – settembre, in concomitanza con le scadenze definite dall'ARDSU.

I principali punti di forza di questi servizi sono i seguenti:

- apprezzamento da parte dell'utenza del servizio erogato, come testimoniano le continue telefonate alla "**Linea Speciale Studenti**" (decine di telefonate al giorno), le cifre relative ai moduli del reddito, ecc;
- stretto rapporto di collaborazione fra il personale dello **Sportello Integrato CISAS-ARDSU** e gli altri colleghi afferenti all'Ufficio servizi alla didattica e agli studenti del Polo.

I principali punti di debolezza:

- carenza di personale. Presso tale Sportello infatti lavora un'unica unità di personale (co.co.pro) dell'ARDSU, che per un brevissimo periodo (2 mesi) è stata affiancata da 4 volontari del Servizio Civile Volontario Nazionale e, all'occorrenza, da un'unità afferente all'Ufficio servizi alla didattica e agli studenti del Polo.

Il numero ridotto di iscritti al primo anno, inferiore a quello ritenuto ottimale (fra 30 e 50) per il CdS, sono indicatori di un esito e di un'efficacia migliorabile del servizio di orientamento in ingresso.

Organizzazione e gestione del servizio assistenza e tutorato in itinere

La squadra accademica "offerta formativa" realizza il monitoraggio delle carriere instaurando contatti con i vari organi di Facoltà. Tale azione si basa sull'uso dei dati provenienti dall'ufficio statistico di Ateneo, dalla valutazione della didattica e dai piani di studio, con l'obiettivo di creare una serie di informazioni da fornire ai Presidenti dei CdS, i quali a loro volta dovranno valutare opportunamente i dati.

Per quanto riguarda la valutazione didattica il macro obiettivo è quello di mettere a punto un sistema informativo per riuscire a monitorare la carriera degli studenti che attinga dai vari archivi presenti. Sono necessarie informazioni più approfondite per capire quali sono i curricula che incontrano maggiori ostacoli, quali sono quelli con più studenti, quali sono quelli con più abbandoni, quanti CFU ogni studente ha ottenuto a fine di ogni anno. L'implementazione del DAF: Datawarehouse dell'Ateneo Fiorentino propone una interrogazione in tempo reale dei dati delle segreterie studenti. L'accesso è riservato ai Presidenti dei Corsi di Studio (www.daf.unifi.it) .

Un momento importante per l'impostazione dell'offerta formativa della Facoltà è la distribuzione in aula dei questionari anonimi attraverso i quali gli studenti possono esprimere le loro opinioni e offrire suggerimenti sui corsi frequentati, sui docenti e sui servizi didattici offerti. I risultati della rilevazione vengono comunicati ai singoli docenti interessati e trasmessi al Preside e ai Presidenti dei vari CdS.

L'attività di tutoraggio in itinere svolta dalla squadra accademica "moduli professionalizzanti e master", consiste prevalentemente nel supporto fornito ai corsi di laurea per il coordinamento dei Moduli Professionalizzanti (per il rilascio delle qualifiche professionali agli studenti) e l'attivazione di progetti IFTS (attività didattica parallela a quella universitaria, ma idonea a produrre crediti per il passaggio ai Corsi di laurea).

Tutta la documentazione relativa alle attività del progetto Moduli Professionalizzanti è stata predisposta dalla relativa Commissione ed è stata depositata presso il DS.

Per quanto riguarda l'attività di assistenza alla compilazione dei piani di studio il CdS, dato il numero ridotto degli studenti, opera attraverso una propria commissione, prescindendo dall'attività della squadra accademica "orientamento e tutoraggio".

Per quanto riguarda l'attività svolta dal Polo in questo ambito, occorre precisare che si tratta prevalentemente di un servizio finalizzato a fornire informazioni a tutto campo sull'Ateneo fiorentino, sul Polo delle Scienze Sociali e sulle diverse realtà del territorio fiorentino.

L'ufficio di riferimento all'interno del Polo è il CISAS (Centro Integrato Servizi Accoglienza Studenti), centro servizi che offre agli studenti del Polo 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 ai CdS.

Il CISAS ha inoltre il compito di reperire notizie, aiuti, facilitazioni di vario tipo 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 miglior inserimento nella realtà universitaria e territoriale dell'Ateneo fiorentino.

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);
- 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;

Altri servizi di contesto offerti dal Polo: lo Sportello collaborazioni a tempo parziale degli studenti: per gli studenti vincitori del Bando sulle collaborazioni a tempo parziale degli studenti per 150 ore (visibile sul sito di Ateneo alla pagina <http://www3.unifi.it/studenti/CMpro-v-p-498.html>) è attivo presso l'Ufficio Servizi alla Didattica e agli Studenti del Polo il servizio che si occupa di coordinare le attività di suddetti studenti. Tale sportello (orario apertura ufficio) si trova nell'Edificio D15 – piano secondo – tel. 055 4374767; il referente è il dott. Alessandro Salvatori.

Organizzazione e gestione del servizio relazioni esterne

Il CdS intrattiene relazioni esterne con le aziende al fine di organizzare stage, tirocini pre e post laurea.

Il tirocinio può essere svolto indifferentemente presso un'azienda privata o presso un ente o altra istituzione pubblica.

Il CdS in Statistica gestisce in proprio l'attività di tirocinio tramite la apposita commissione e segreteria didattica che successivamente trasmette i dati al referente tirocini del Polo delle Scienze Sociali. Tutte le informazioni di dettaglio e le procedure relative ai tirocini sono visualizzabili alla pagina web del CdS: http://www.statistica.unifi.it/servizi-stud/stage_tirocini/tirocini.htm, alla quale si fa rinvio. Si rimanda inoltre al punto C5 del presente RAV.

Nel complesso, dato il ridotto numero di iscritti gli esiti del servizio sono molto buoni ed esso risulta anche molto efficiente consentendo a quasi tutti gli studenti la scelta più gradita rispetto ai loro interessi, e anche periodi di tirocinio con rimborso spese o incentivi economici.

Una volta individuato l'ente ospitante attraverso la Commissione tirocini o direttamente dal singolo docente, la gestione dell'iter dei tirocini è affidata alla Segreteria didattica che trasmette il Progetto formativo alle competenti strutture del Polo delle Scienze sociali e, a tirocinio concluso, alla Segreteria studenti. La convenzioni con gli enti esterni sono stipulate, invece, a livello di Ateneo.

La segreteria gestisce:

1. tutto l'iter per l'attivazione e chiusura dei tirocini, trasmettendo i dati agli uffici competenti di Polo e alla Segreteria studenti;
2. il data base dei tirocini (che comprende dati sugli enti ospitanti e sugli studenti);

3. il data base dei dati raccolti mediante i questionari somministrati a tutor, docenti, tirocinanti.
I risultati delle attività di tirocinio sono annualmente documentate in un'apposita relazione predisposta dal responsabile (Commissione tirocini). Si veda il Riesame allegato che contiene un'analisi dei tirocini svolti nel corso del 2006..

Organizzazione e gestione del servizio relazioni internazionali

La Facoltà di Economia nel suo complesso, il CdS in Statistica e il Dipartimento di Statistica intrattengono molteplici relazioni con Università e Dipartimenti stranieri europei ed extraeuropei sia nell'ambito della ricerca scientifica che in quello degli scambi degli studenti.

Gli scambi internazionali e l'europeizzazione degli studi attraverso la partecipazione ai programmi di mobilità studentesca, costituiscono sempre più una componente essenziale degli studi universitari nelle discipline statistiche e dei metodi quantitativi applicati a tutti i campi della ricerca in generale. Per questa ragione, la Facoltà di Economia sin dal 1988 ha preso parte attivamente al programma comunitario ERASMUS, oggi programma SOCRATES/ERASMUS, ormai nella sua seconda fase di attuazione e ha progressivamente esteso la sua rete di rapporti volti alla realizzazione della mobilità degli studenti.

I programmi di mobilità internazionale degli studenti dei corsi di studio della Facoltà di Economia e del CdS in Statistica sono gestiti attraverso l'attività del Servizio Relazioni Internazionali (RELINT) della Facoltà.

Il RELINT della Facoltà di Economia svolge non solo tutte le mansioni organizzative e amministrative legate agli scambi con l'estero, ma anche la costante comunicazione con oltre 60 università straniere e con il gran numero di studenti stranieri che programmano o hanno effettuato un soggiorno di studio a presso la Facoltà di Economia dell'Ateneo fiorentino, e soprattutto per fornire agli studenti della Facoltà un servizio permanente di:

- informazione
- documentazione
- consulenza e assistenza su tutti gli aspetti (accademici, didattici, organizzativi, logistici) connessi con un soggiorno di studio all'estero.

Il RELINT presenta un sistema organizzativo caratterizzato principalmente dalle figura di un coordinatore, nonché Delegato alle relazioni Internazionali (Prof. Reinhard Schmidt- schmidt@cce.unifi.it) e di un Delegato per le Relazioni con i Paesi non europei (Dr.ssa Silvia Scaramuzzi- scara@cce.unifi.it).

Questi si avvalgono inoltre dell'esperienza pluriennale e delle competenze di due unità di personale stabile assistite da personale assunto a tempo determinato al fine di svolgere tutte le mansioni di carattere amministrativo e organizzativo legate al RELINT.

Infine, il RELINT si interfaccia con la figura del "Delegato per il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero", istituita per ogni CdS.

Il delegato del CdS valuta la proposta di programma di studio all'estero e tutta la documentazione ad essa connessa. Successivamente decide, a nome del Presidente del Corso, se, e in che misura la proposta può essere preventivamente approvata e come essa si inserisce nel piano di studi della candidata o del candidato, suggerendo in caso di approvazione parziale o di non approvazione i cambiamenti e/o integrazioni da fare.

Il delegato per il CdS in Statistica è il Prof. Lucio Geronazzo.

Tutte le informazioni relative al RELINT (orari, finalità, servizi offerti, accessibilità, fruibilità da parte degli studenti, bandi) sono reperibili sul sito web all'indirizzo <http://www.economia.unifi.it/didattica/estero.htm> . Presso l'edificio D6 del Polo di Novoli, è inoltre disponibile una bacheca che informa gli studenti sui bandi e sui servizi del RELINT.

L'Ufficio Servizi alla Didattica e agli Studenti del Polo delle Scienze Sociali svolge un'attività di supporto al RELINT, effettuando:

- Immatricolazione e chiusura della carriera degli studenti Erasmus in ingresso;
- Controllo e gestione della documentazione riguardante gli studenti stranieri e italiani;
- Istruzione delle pratiche per la mobilità internazionale;
- Attività informativa.

Ulteriore attività in corso d'opera è la raccolta, l'elaborazione e la razionalizzazione dei dati relativi alla mobilità degli studenti stranieri Socrates/Erasmus in ingresso (e in futuro anche in uscita) per la Facoltà di

Economia, con l'obiettivo di fornire alle Relazioni Internazionali una serie di informazioni e un monitoraggio che possano in futuro consentire di calibrare e migliorare tutte le attività del servizio stesso. I dati fino ad ora raccolti permettono di:

- risalire alla nazionalità degli studenti stranieri in ingresso negli A.A. 2001/02, 2002/03, 2003/04, ottenendo un totale sia per a.a. che per paese di provenienza;
- calcolare la permanenza media in mesi per gli a.a. 2001/02, 2002/03, 2003/04;
- poter evidenziare in futuro, per ogni area disciplinare codificata dal programma Socrates/Erasmus, il numero di studenti stranieri in ingresso ai CdS della Facoltà di Economia per gli a.a. 2002/03 e 2003/04, con l'obiettivo ulteriore di ricondurre ogni area disciplinare ai singoli corsi sia di Facoltà che fuori Facoltà frequentati dagli studenti stranieri.

L'Ufficio Front Office Socrates-Erasmus si trova in Piazza Ugo di Toscana n. 5, edificio D15, piano terra.

La partecipazione degli studenti ai programmi di internazionalizzazione è diminuita, ma ciò non sembra imputabile all'inefficacia dei servizi, bensì alla riduzione da quattro a tre degli anni di corso per il conseguimento della laurea di primo livello.

Organizzazione e gestione del servizio inserimento degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio nel mondo del lavoro

Grazie ad una convenzione esistente fra l'Ateneo fiorentino e Consorzio AlmaLaurea, i laureati e diplomati dell'Università di Firenze, inseriscono il proprio curriculum all'interno della omonima banca dati il cui scopo è quello di facilitare l'accesso dei giovani al mondo del lavoro, agevolare le aziende nella ricerca del personale, minimizzare i tempi di incontro fra domanda e offerta di lavoro qualificato. L'Università raccoglie le informazioni relative agli studenti tramite un modulo consegnato al momento della domanda di laurea.

I dati presenti nella banca dati e una indagine svolta a mezzo intervista telefonica consente al gruppo Valmon dell'Ateneo di elaborare una serie di [informazioni e statistiche anche sugli esiti occupazionali dei laureati](#).

A livello di CdS l'attività di orientamento e inserimento nel mondo del lavoro è effettuata anche su iniziativa di singoli docenti e spesso attraverso l'attività di tirocinio. Inoltre, la segreteria didattica fornisce nominativi degli studenti se interpellata da aziende o enti per la ricerca del personale.

Gli esiti di questa attività relativi ai laureati del vecchio ordinamento sono molto buoni, come è possibile rilevare dai dati del gruppo ValMon (si veda il punti D e E del presente RAV).

Dimensione D – PROCESSO FORMATIVO

Elemento D1 – Progettazione

Il CdS deve progettare e documentare un piano di studio e caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative coerenti con gli obiettivi di apprendimento

D1.1

a) Modalità di gestione del processo di progettazione del piano di studio e delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative

Definizione del piano di studio

Il riferimento per la definizione del piano di studio (insegnamenti con i relativi SSD e CFU, sequenza ecc.) è costituito dal Regolamento didattico del CdS. La procedura di modifica del regolamento è ammessa ma deve seguire un iter ben preciso che coinvolge organismi esterni al CdS.

La modifica è motivata generalmente da esigenze intervenute e individuate in fase di Riesame, valutazione della didattica. Attualmente è in vigore il Regolamento approvato nel febbraio 2006 (CCS 28.02.06).

La definizione del piano di studio avviene nella fase di programmazione didattica così strutturata:

1. approvazione in CCS del piano degli insegnamenti da attivare (CCS 5.03.07);
2. in base a quanto deliberato al punto 1, lettera del Presidente ai Dipartimenti e al Preside della Facoltà per la richiesta dei docenti per la copertura degli insegnamenti (v. lettere ai Direttori dei Dipartimenti, allegate al presente RAV)
3. risposta dei Dipartimenti alla Giunta di Facoltà;
4. assegnazione docenti in una riunione della Giunta di Facoltà allargata ai Presidenti dei CdS.

A cura dei docenti e in ottemperanza alle competenze dichiarate (v. punto B3 sopra), spetta la specificazione del programma e contenuti del corso (programma e competenze trasmesse), tipologie di attività didattiche, modalità di verifica. Tali informazioni sono contenute nella Guida dello Studente e nella banca dati Penelope.

Operativamente, a livello di CdS è presente una Commissione per revisione dei programmi che può intervenire in queste fasi di definizione.

b) Piano di studio e caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative (prova finale compresa)

Riguardo ai singoli insegnamenti, la maggior parte delle informazioni (crediti formativi, programma, tipologie e modalità di erogazione adottate, modalità di verifica e di valutazione dell'apprendimento adottate, materiale didattico utilizzato e consigliato) sono già presenti sulla banca dati Penelope e sulla Guida dello Studente. La Tab. D1.1 è un esempio del contenuto della banca dati Penelope.

Le competenze dichiarate relativamente ai corsi impartiti nel CdS sono stati ricavate dalle tabelle presentate al punto B3 del presente RAV (CCS del 9.11.05, Giunta CdS del 30.11.05).

TAB. D1.1 – Esempio di contenuto della banca dati Penelope

Insegnamento	0525069 - STATISTICA 1
Settore	SECS-S/01
Anno di Corso	1
Crediti Formativi	9
Docenti:	RAMPICHINI CARLA
Contenuto del corso	
<p>Obiettivo del corso è l'acquisizione da parte dello studente degli elementi fondamentali della Statistica descrittiva. Variabili statistiche univariate. Distribuzioni di frequenza. Rappresentazioni grafiche. Sintesi della distribuzione di un carattere: medie, variabilità, concentrazione. Indici di variabilità per variabili statistiche qualitative e per variabili ordinali. Misure di distribuzioni. Modelli parametrici per variabili statistiche quantitative. La forma della distribuzione: simmetria e curtosi. Variabili statistiche bivariate. Analisi dell'associazione tra due caratteri. Regressione lineare semplice. Cenni alla regressione lineare multipla.</p>	
Libri di testo consigliati	
Leoni R., 1998, Introduzione alla statistica descrittiva, Libreria Alfani Editrice, Firenze.	
Leti G., 1983, Statistica descrittiva, Il Mulino, Bologna.	
Durante il corso sarà messo a disposizione materiale integrativo. Prima dell'acquisto dei testi aspettare l'inizio delle lezioni	
Obiettivi Formativi	
<p>Programma dettagliato: Obiettivo del corso è l'acquisizione da parte dello studente degli elementi fondamentali della Statistica descrittiva. Il corso sarà centrato sulla sintassi dei metodi statistici, al fine di avviare lo studente alle discipline quantitative. Verranno svolte esercitazioni in modo tale che lo studente acquisti sicurezza nelle rappresentazioni grafiche e tabellari e nell'analisi dei dati statistici.</p>	
ARGOMENTI TRATTATI.	
<p>Variabili statistiche univariate. Distribuzioni di frequenza. Tavole statistiche di base: frequenze assolute e frequenze relative, frequenze cumulate, distribuzioni di intensità. Rappresentazioni grafiche. Rapporti statistici. Sintesi delle distribuzioni univariate: centro e code della distribuzione, indici statistici: posizione, variabilità e forma. Le medie: media aritmetica, moda e mediana. Proprietà della mediana. Quantili. Altre medie analitiche: media quadratica, media geometrica, media armonica. Le medie potenziate. La variabilità: definizione, campo di variazione, scarto interquartile, varianza e deviazione standard. Proprietà della varianza, indici relativi di variabilità, la concentrazione. Indici di variabilità per variabili statistiche qualitative: eterogeneità (indice di Gini e indice entropico di Shannon). Indici di variabilità per variabili ordinali: indice di dispersione di Leti. Box-plot. Matrici dei dati partizionate. Misure di distribuzioni. Proprietà associativa della media aritmetica. Scomposizione della varianza. Indici di variabilità per variabili statistiche qualitative e per variabili ordinali. Misure di distribuzioni. Proprietà associativa della media aritmetica. Scomposizione della varianza. Modelli parametrici per variabili statistiche quantitative: distribuzione uniforme, distribuzione normale (proprietà, uso delle tavole). Confronto tra distribuzioni empiriche e distribuzioni teoriche. La forma della distribuzione: simmetria e curtosi. Variabili statistiche bivariate. Distribuzioni congiunta, marginale e condizionata. L'indipendenza in distribuzione. Indici di associazione. La funzione di regressione e l'indipendenza in media. Proprietà della funzione di regressione. Il rapporto di correlazione. L'indipendenza lineare. Covarianza e coefficiente di correlazione lineare. La cograduazione. Regressione lineare semplice. Il metodo dei minimi quadrati. Analisi dei residui. Cenni alla regressione lineare multipla.</p> <p>Obiettivo del corso è l'acquisizione da parte dello studente degli elementi fondamentali della Statistica descrittiva. Il corso sarà centrato sulla sintassi dei metodi statistici, al fine di avviare lo studente alle discipline quantitative. Verranno svolte esercitazioni in modo tale che lo studente acquisti sicurezza nelle rappresentazioni grafiche e tabellari e nell'analisi dei dati statistici.</p>	
CONOSCENZE: elementi fondamentali della Statistica descrittiva univariata e bivariata.	
COMPETENZE: Sapere analizzare e sintetizzare dati statistici. Saper leggere e interpretare i risultati derivanti da analisi statistiche di tipo descrittivo.	
CAPACITÀ ACQUISITE AL TERMINE DEL CORSO: saper leggere e interpretare i risultati di analisi statistiche descrittive, saper analizzare e sintetizzare dati statistici.	
Prerequisiti	
Insegnamento contenente i prerequisiti: nessuno	
Metodi Didattici	
<p>Lezioni frontali e esercitazioni in aula e in Laboratorio statistico-informatico. Lezioni di didattica frontale: 72 Attività di laboratorio: 24 Seminari/Visite guidate: 0</p>	
Modalità di verifica apprendimento	
SCRITTO E ORALE	

Le caratteristiche della prova finale relativamente a CFU attribuiti, modalità di assegnazione, requisiti da soddisfare, modalità di svolgimento, calcolo del punteggio finale, sono stati deliberati a livello di CCS e successivamente a livello di Giunta di Facoltà (27.09.06). Tutte le informazioni reperibili all'indirizzo www.statistica.unifi.it menu 'Laurea'.

c) Coerenza del piano di studio e delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative con gli obiettivi di apprendimento

Il piano di studi risponde agli obiettivi formativi in quanto vengono coperti, di norma, tutti gli insegnamenti stabiliti dal regolamento o con affidamento o con supplenza o con mutazione da altro CdS, rispettando gli ambiti disciplinari previsti. La Tab. D1.2, mostra la corrispondenza con gli insegnamenti di base e caratterizzanti dei due curricula SSI e AF anche in relazione agli obiettivi di conoscenze indicati nel punto B (v. Tab. B3.1). La tabella completa degli insegnamenti è comunque contenuta nel Regolamento didattico nel quale si ha la corrispondenza fra SSD degli insegnamenti e SSD dell'ambito disciplinare.

TAB. D1.2 – Coerenza del piano e delle caratteristiche degli insegnamenti con gli obiettivi di apprendimento

Conoscenze	Insegnamenti
Possedere una adeguata conoscenza delle discipline statistiche (conoscenze specifiche nel calcolo delle probabilità, statistica induttiva, tecniche di campionamento, metodi di analisi multivariata)	Calcolo I – MAT/05 Calcolo II – MAT/05 Statistica I – SECS-S/01 Gestione informatica dei dati I – SECS-S/01 Statistica II – SECS-S/01 Statistica III – SECS-S/01 Calcolo delle probabilità – MAT/06 Teoria e tecnica delle rilevazioni campionarie – SECS-S/01
Possedere una buona padronanza del metodo della ricerca e della metodica statistica e di parte almeno una delle tecniche proprie dei diversi settori di applicazione, compreso quello delle statistiche di genere	Statistica economica A – SECS-S/03 Statistica economica B – SECS-S/03 Demografia – SECS-S/04 Statistica sociale – SECS-S/05 Statistica sanitaria – SECS-S/05 Matematica finanziaria – SECS-S/06 Matematica attuariale – SECS-S/06
Conoscenze operative dei più diffusi <i>package</i> statistici	Laboratorio statistica applicata I – SECS-S/03-4-5 Laboratorio statistica applicata II – SECS-S/03-4-5 Laboratorio di matematica applicata – SECS-S/06 Gestione informatica dei dati II – SECS-S/01
Lingua straniera	Lingua inglese

Elemento D2 – Pianificazione

Il CdS deve pianificare lo svolgimento delle attività formative in modo da favorire il conseguimento degli obiettivi di apprendimento da parte degli studenti nei tempi previsti, secondo un processo graduale e attività tra loro coerenti e coordinate.

D2.1

a) Modalità di gestione del processo di pianificazione dello svolgimento delle attività formative

Il processo di pianificazione dell'erogazione della didattica viene armonizzato a livello di Facoltà e gestito in via deliberativa definitiva dalla Giunta di Facoltà allargata ai Presidenti dei CdS. In particolare:

- sequenza degli insegnamenti e delle altre attività formative ed eventuali propedeuticità: premesso che le propedeuticità sono stabilite in fase di progettazione (Regolamento) e quindi rientrano nel punto D1, la sequenza temporale (semestre) è stabilita dal CdS;
- calendario e orario delle lezioni: il calendario didattico (periodo lezioni, periodo esami di profitto e laurea) è stabilito dalla Giunta di Facoltà; l'orario delle lezioni è stabilito dalla apposita commissione del CdS per gli insegnamenti che sono impartiti presso i locali di Viale Morgani (insegnamenti base e caratterizzanti); per i corsi mutuati: commissione orario della Facoltà;
- composizione della prova finale: viene stabilita mediante un supporto informatico con preventiva nomina di presidente e segretario da parte del Preside;
- la Segreteria didattica e/o la struttura dipartimentale di appartenenza provvede a raccogliere gli orari di ricevimento dei docenti.

b) Pianificazione dello svolgimento delle attività formative e relativa adeguatezza

Il calendario delle lezioni si articola in due semestri: settembre-dicembre, marzo-maggio. Per ogni a.a. il calendario e l'orario dettagliato delle lezioni è disponibile sul sito Web del CdS

(<http://www.statistica.unifi.it/servizi-stud/calendario.htm>).

Il Calendario degli esami di profitto viene definito all'inizio dell'anno per tutte le sessioni previste. Gli esami di profitto e di Prova Finale sono tenuti alla fine delle lezioni di ciascun semestre ed eventualmente durante due «finestre esami», fissate a metà Dicembre e a metà Aprile, durante le quali le lezioni vengono sospese. La prenotazione degli studenti agli esami di profitto avviene esclusivamente via web su: <http://stud.unifi.it:8080/prenot>.

La composizione delle commissioni di prova di esame di profitto è reperibile presso la Segreteria didattica e la Presidenza di Facoltà.

Il calendario per le prove finali è disponibile sul sito web della facoltà di Economia all'indirizzo http://www.economia.unifi.it/upload/sub/didattica/esami_tesi/calscadlauree06070708.pdf.

Per tutte le discipline di base, caratterizzanti e affini, sono previste sia lezioni frontali sia esercitazioni in aula. Sia le lezioni che le esercitazioni possono prevedere l'utilizzazione di aule attrezzate. Per queste discipline la frequenza non è obbligatoria.

Per quanto riguarda le altre attività formative (laboratori, formazione linguistica e tirocini) è prevista la frequenza obbligatoria salvo situazioni di impossibilità totale o parziale certificata. In questo caso la Giunta del CdS può individuare forme alternative di attività che consentano l'acquisizione dei crediti corrispondenti. La corrispondenza tra ore di didattica frontale nelle sue diverse tipologie e CFU è stata stabilita dalla Facoltà come segue: 1 CFU = 8 ore di lezioni teoriche e/o di esercitazioni in aula (v. ad es., la Guida dello Studente)

Per il ricevimento individuale con lo studente, ciascun docente e ciascun esercitatore è a disposizione, di norma, per due ore due volte la settimana (v. regolamento Didattico di Ateneo). Gli orari di ricevimento sono consultabili dagli studenti sia dal sito web del CdS (<http://www.statistica.unifi.it/servizi-stud/docenti.htm>), sia mediante la banca dati "Penelope" dal sito web della Facoltà di Economia (<http://penelope.cce.unifi.it/>).

Per conseguire il titolo, una volta superati tutti gli esami previsti dal proprio percorso formativo, lo studente deve discutere un elaborato finale davanti ad una Commissione composta da almeno tre professori ufficiali del CdS. Tale elaborato consiste in un rapporto scritto relativo all'attività di tirocinio o relativo ad un argomento concordato con un docente del CdS.

Il voto di laurea, che è espresso da un numero compreso tra 66/110 e 110/110 con eventuale lode. Esso esprime una valutazione del curriculum dello studente, della preparazione e maturità scientifica da lui raggiunta al termine del corso di laurea, della rapidità di conseguimento del titolo.

Come si è già detto, un apposito "Regolamento dell'Esame di Laurea" definisce le procedure di nomina della commissione ufficiale e i criteri per l'attribuzione del voto di laurea.

Tutte le principali scadenze a livello di Ateneo sono consultabili all'indirizzo:

http://www4.unifi.it/studenti/upload/sub/pdf/scadenze_aa0708.pdf

Limitatamente alla Facoltà di Economia e al CdS di Statistica si aggiungono le pagine web ad essi relative.

La pianificazione dell'erogazione (tempistica e rapporto fra appelli e numero esami) ha lo scopo di consentire allo studente di concludere gli esami entro la sessione estiva del terzo anno, di effettuare il tirocinio entro la fine del mese di dicembre del terzo anno (si è infatti stabilito una durata massima di 6 mesi per i tirocini come risulta da apposito regolamento di tirocinio disponibile sul sito web del CdS), di laurearsi entro l'ultima sessione di laurea utile del terzo anno (aprile). Dalle tabelle fornite dall'Ufficio statistica dell'Ateneo (v. oltre), risulta che oltre il 40% degli studenti (per le coorti esaminabili) ha conseguito la laurea nei tempi previsti.

Gli strumenti per valutare l'adeguatezza della pianificazione dell'erogazione dell'offerta formativa derivano principalmente da:

- indagine sugli studenti frequentanti;
- schede fine tirocinio (ovvero questionari tirocini)
- registri delle lezioni dei docenti

- dati forniti dall'Ateneo (progressioni di carriera, sequenza esami sostenuti ecc.).

In merito alla valutazione della didattica, la scheda di rilevazione è disponibile sul sito web <http://valmon.ds.unifi.it/sisvaldidat>. Allo stesso indirizzo sono visionabili liberamente i dati aggregati relativi ad ogni CdS e, per il singolo docente, i dati riferiti ai propri corsi.

Altre informazioni sulla verifica ex-post dell'adeguatezza sono fornite al punto E.

Elemento D3 – Accesso e Gestione della carriera degli studenti

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono definire e documentare i requisiti per l'accesso al CdS necessari per poter seguire con profitto le attività formative previste in particolare nel primo anno di corso, le modalità di verifica del loro possesso da parte degli studenti in ingresso e, per i CdS a numero programmato, i criteri di ammissione.

*Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono inoltre definire i requisiti tecnologici minimi da richiedere agli utenti, al fine di un efficace interfacciamento con la piattaforma tecnologica del CdS.**

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono infine definire e documentare procedure, criteri e norme di gestione della carriera degli studenti, adeguati al conseguimento degli obiettivi di apprendimento da parte degli studenti nei tempi previsti.

** Si applica solo ai CdS svolti con modalità FAD o miste.*

D3.1

a) Requisiti per l'accesso al CdS e relativa adeguatezza

Al momento possono accedere al CdS tutti gli studenti muniti di un qualsiasi diploma di scuola media superiore. Ciò è stabilito dal regolamento didattico (v. anche Offerta formativa MIUR). I prerequisiti per l'ingresso indicati nel Regolamento didattico del CdS richiedono nozioni di cultura umanistica e scientifica al livello di scuola superiore, conoscenza di base di almeno una lingua straniera, familiarità con lo strumento informatico. I requisiti di accesso sono indicati anche nella banca dati dell'offerta formativa del MIUR.

Un apposito test, disponibile on-line, è stato introdotto per il prossimo a.a. 2007-08, col duplice scopo di diffondere i contenuti del CdS e di autovalutazione da parte dello studente della propria preparazione e attitudine ad affrontare il CdS (<http://valmon.ds.unifi.it/tastest>).

Fino all'a.a. 2006-07, si procedeva alla somministrazione del test PAS-SI (Prova di Ammissione a Statistica – Senza Interdizione) che ha mostrato una buona predittività delle performance future dello studente (v. anche RAV 2006). Per tale motivo (v. punto b sotto), tale test è stato trasformato in un test attitudinale autosomministrato via web (test TAS).

b) Modalità di verifica del possesso dei requisiti per l'accesso al CdS

Per la verifica della preparazione in entrata, a partire dall'a.a. 2003-04 si è usato il test denominato PAS-SI (Prova di Ammissione a Statistica – Senza Interdizione) col superamento del quale lo studente acquisiva automaticamente i 3 CFU corrispondenti al Corso di Avvio. Tuttavia, la grande variabilità nella preparazione degli studenti in entrata, ha suggerito di tornare alla somministrazione di un corso propedeutico come accadeva negli a.a. fino al 2004 (CCS 5.03.07). Il test PAS-SI è stato trasformato in un test per l'autovalutazione denominato TAS: Test di Autovalutazione per Statistica. Esso è infatti accessibile via web. Per il prossimo a.a., quindi, la valutazione avviene mediante il nuovo test attitudinale e viene comunque svolto il Corso di Avvio allo scopo di rendere meno disuguali le preparazioni iniziali degli studenti.

Riguardo al test PAS-SI il test, anche se obbligatorio, non costituisce impedimento all'immatricolazione. Il PAS-SI è effettuato su postazioni informatiche ad esso dedicate presso il Laboratorio informatico del DS alle quali era possibile accedere, in orari prestabiliti, per tutto il periodo di iscrizione all'Università. Gli orari e l'ubicazione dei computer sono comunicati per iscritto allo studente dalla Segreteria Didattica al momento dell'immatricolazione.

Ciò fu deliberato in vari riunioni di Consiglio e Giunta. In particolare, nella riunione di Giunta del 20.10.05, si è stabilito come vengono recuperati i CFU qualora lo studente non superi la prova PAS-SI. In pratica ciò

consiste in un approfondimento di materie di contenuto matematico mediante integrazione del programma del corso di Calcolo I (v. anche RAV 2006). Non si allega il verbale della riunione di Giunta del 20.10.05 per motivi di privacy essendo indicati nella delibera anche i nominativi degli studenti che non hanno superato la prova PAS-SI.

Le prove sostenute dagli studenti sono depositate presso il DS i risultati delle prove PAS-SI.

D3.2

c) Procedure, criteri e norme per la gestione della carriera degli studenti e relativa adeguatezza

Gli studenti possono iscriversi agli anni successivi al primo senza alcun impedimento relativo a crediti minimi da acquisire e/o numero di esami sostenuti.

I termini per le iscrizioni, trasferimenti, i recuperi carriera sono stabiliti dal Manifesto degli Studi. Le domande di trasferimento sono esaminate dalla commissione piani di studio del CdS che comunica le risultanze mediante delibera di Giunta o CCS alla Segreteria studenti. La Segreteria studenti provvede alla regolamentazione della carriera.

Il periodo entro il quale deve essere presentato il piano di studi è stabilito a livello di Facoltà. Si distinguono tuttavia due casi: quelli relativi agli studenti che possono usare la procedura informatica (per la scadenza si rispettano vincoli anche a livello di Ateneo) e per gli studenti che devono procedere in via cartacea.

Nella progressione di carriera sono presenti i seguenti vincoli

(a) propedeuticità fra insegnamenti;

(b) requisiti necessari per poter effettuare il tirocinio (cfr. Regolamento di Tirocinio, Art. 5: http://www.statistica.unifi.it/servizi-stud/stage_tirocini/tirocini.htm);

(c) aver acquisito almeno 174 crediti nelle attività formative previste dal Piano di Studi per essere ammessi alla prova finale (che vale 6 CFU per il completamento dei 180 CFU totali).

La tabella seguente schematizza quanto detto.

TAB. D3.1 – Procedure, criteri e norme per la gestione della carriera degli studenti

Elementi	Modalità gestione
Modalità e termine iscrizioni	Manifesto Studi
Accettazione studenti trasferiti	Delibera Giunta.
Criteri riconoscimento CFU acquisiti	Commissione riconoscimento CFU Delibera Giunta o CCS in base alla corrispondenza CFU nei vari SSD coerenti
Modalità e tempi presentazione piani di studio	On-line: tempi stabiliti a livello di Ateneo Cartaceo: tempi stabiliti dalla Facoltà
Avanzamento carriera	Nessuno sbarramento; alcune propedeuticità da rispettare (Regolamento didattico); vincoli per il tirocinio e per sostenere la prova finale (Regolamento didattico)
Studenti part-time	Nessun provvedimento speciale
Studenti lavoratori	Norme speciali per l'acquisizione dei CFU Tirocinio (v. www.statistica.unifi.it)
Studenti impossibilitati a frequentare	Soluzioni personalizzate con collaborazione dei singoli docenti

Elemento D4 – Monitoraggio

Il CdS deve tenere sotto controllo lo svolgimento del processo formativo, ai fini della verifica della corrispondenza con quanto progettato e pianificato e della rilevazione dell'efficacia percepita dalle PI, e le prove di verifica dell'apprendimento degli studenti, ai fini della verifica della loro adeguatezza agli obiettivi di apprendimento e della correttezza delle valutazioni dell'apprendimento degli studenti, e documentare i relativi risultati.

D4.1

a) Modalità di monitoraggio dello svolgimento del processo formativo e relativi risultati

Le modalità secondo le quali il CdS verifica l'erogazione dell'offerta didattica sono rappresentate soprattutto, da quello dei risultati dei questionari compilati dagli studenti. Tutti i docenti sono invitati a prendere attenta visione dei risultati dell'indagine sulle opinioni degli studenti sulla didattica relative ai

propri insegnamenti. A ciò si aggiunge l'operato del PCS che, insieme alla Commissione paritetica per la didattica, esamina in dettaglio i risultati dei singoli moduli didattici circa il rispetto degli obiettivi generali. La corrispondenza tra pianificazione dell'erogazione ed effettivo svolgimento è verificata dalla Commissione didattica paritetica attraverso l'analisi dei dati del questionario di valutazione degli studenti.

Eventuali criticità (es. non capienza dell'aula, ecc.) sono segnalate direttamente al PCS dagli studenti stessi o tramite i loro rappresentanti.

La tabella seguente riassume quanto detto.

Tab. D4.1 – Monitoraggio processo formativo

Elementi	Modalità di controllo
Registro delle lezioni	Demandata alla Commissione carichi didattica di Facoltà. Tuttavia si notano ancora inadempienza nella consegna dei registri.
Verifica carichi didattici, modalità svolgimento, aspetti logistici, reperibilità docente ecc.	Questionario valutazione didattica (v. punto E)
Verifica attività tirocinio	Questionari somministrati a tutor aziendale, tutor universitario, studente (v. punto E)

Le opinioni degli studenti, sull'offerta didattica del CdS sono raccolte attraverso la succitata attività di indagine svolta a livello di Ateneo dal gruppo ValMon (http://www.unifi.it/aut_dida/indexval.html). Il questionario viene somministrato non prima dello svolgimento di 2/3 del corso. Le elaborazioni sono svolte a livello centralizzato di Ateneo così da consentire comparazioni fra anni diversi, fra CdS ecc.

È stato recentemente realizzato un apposito supporto web contenente il database dei risultati delle indagini sulle opinioni degli studenti. Il docente interessato può rendere pubbliche le proprie quotazioni. Può inoltre confrontare le proprie quotazioni con quelle di altri docenti che hanno reso pubbliche le proprie quotazioni, con le quotazioni medie di CdS, di Facoltà e di Ateneo. L'indirizzo di tale database è: <http://valmon.ds.unifi.it/sisvaldidat/index.php>. Il PCS ha accesso ai risultati di tutti i corsi del CdS stesso.

Il CdS non effettua rilevazioni relativamente alle opinioni dei docenti, che vengono espresse e discusse in occasione dei consigli di CdS.

Per quanto riguarda le opinioni di studenti e tutori sull'efficacia dei tirocini si rimanda al punto D4.4.

D4.2

b) Modalità di monitoraggio delle prove di verifica dell'apprendimento degli studenti e relativi risultati

Ogni docente è personalmente responsabile dei metodi adottati per la verifica dell'apprendimento della disciplina da lui impartita.

Per i corsi di base, i caratterizzanti e gli affini, le verifiche dell'apprendimento sono effettuate in forma scritta e/o orale. Per le verifiche in forma orale, il docente è tenuto a verbalizzare tutte le domande di esame. Ciò consente agli studenti di segnalare, attraverso i propri rappresentanti, discrepanze tra temi o domande di esame e programmi svolti. Nel presente CdS non si sono verificate problematiche in tal senso.

La correttezza della valutazione è garantita dalla pluralità della commissione d'esame, composta da due docenti.

L'adeguatezza dei metodi viene valutata anche indirettamente nell'ambito del monitoraggio delle carriere degli studenti in cui si esaminano in modo trasversale aspetti quali la variabilità dei risultati e dei tempi nel sostenere ciascun esame. Da tali analisi possono emergere indicazioni sulla base delle quali il presidente del CdS può confrontarsi con i singoli docenti in casi di sospetta problematicità.

Al momento il CdS non attua ulteriori controlli formali riguardo all'affidabilità della valutazione. Il CdS si ripropone di elaborare e analizzare annualmente alcuni indicatori statistici (media, mediana, varianza, ecc.) sulla valutazioni per i singoli insegnamenti. Tale analisi sono facilmente sviluppabili con la realizzazione del servizio DAF: Datawarehouse dell'Ateneo Fiorentino, a cui è stato già accennato.

I risultati delle modalità di controllo dell'erogazione sono di norma reperibili:

- verbale commissione paritetica per la didattica
- sito web ValMon
- verbali Giunta e CCS
- documento di Riesame
- RAV.

Dimensione E – RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO

Elemento E1 – Risultati del CdS

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono raccogliere e documentare i risultati relativi a:

- studenti in ingresso,
- carriera degli studenti,
- *inserimento nel mondo del lavoro** e *prosecuzione degli studi nei CLM*** degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio, livelli di soddisfazione sulla formazione ricevuta e sulla loro preparazione,

al fine di dare rispettivamente evidenza, in particolare:

- dell'attrattività del CdS,
- dell'efficacia del processo formativo,
- della spendibilità del titolo di studio rilasciato e dell'adeguatezza delle prospettive per le quali si sono preparati gli studenti e degli obiettivi di apprendimento alle esigenze formative delle PI.

* *Si applica solo ai CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali, ai CLM e ai Master.*

** *Si applica solo ai CL.*

E1.1

a) Risultati delle prove di verifica del possesso dei requisiti per l'accesso

Dall'a.a. 2003/04, gli immatricolati al CdS sono invitati a seguire uno dei corsi di avvio, a contenuto matematico, che vengono organizzati a livello di Facoltà e sono obbligati a sostenere un test per la verifica delle conoscenze di base (soprattutto di carattere matematico) dello studente. Il test, denominato PAS-SI, ha l'obiettivo di valutare la preparazione di base dello studente per individuare e colmare nel primo semestre di corso le lacune di maggiore rilevanza nella preparazione pregressa. Il superamento del test porta al conseguimento automatico di 3 CFU (corrispondenti al Corso d'avvio).

Per l'A.A. 2006/07 ben 7 studenti su 26 hanno riportato un punteggio inferiore alla soglia prestabilita. Sono stati indicati gli strumenti per colmare le lacune manifestate e cioè la frequenza ad alcune lezioni integrative nell'ambito del corso di Calcolo I (Giunta, 18.12.06). Gli studenti che non superano il test devono svolgere attività integrative e successivamente conseguono i 3 CFU solo dopo il superamento dell'esame di Calcolo I. I risultati del test, nella versione informatica, sono archiviati in un'area riservata del sito web del CdS in Statistica; nella versione cartacea i test sono archiviati presso la segreteria didattica del CdS. L'esito dei test è documentato nei verbali della Giunta o CCS (Giunta, 18.12.06), nei quali vengono comunicati alla segreteria i risultati del test PAS-SI (per motivi di privacy non sono allegati al presente RAV in quanto contengono i nominativi degli studenti).

La frase sottolineate contiene la risposta alla prescrizione E1.1 al RAV 2005

E1.1) Il Cds deve rendere disponibili i risultati delle prove di verifica del possesso delle conoscenze e/o delle attitudini richieste per l'ammissione al CdS

b) Risultati relativi a numero e tipologia degli studenti in ingresso

La serie storica delle iscrizioni sembra denotare un aumento del grado di attrazione del CdS ma, essendo caratterizzata da numeri molto piccoli, è soggetta a forte variabilità. Ad ogni modo, nell'a.a. 2006-07 risultano 28 iscritti al primo anno dei quali 24 sono immatricolati puri.

Gli studenti iscritti al CdS in Statistica, relativamente alla scuola di provenienza, stanno assumendo nel tempo una composizione che corrisponde sostanzialmente a quella che viene perseguita attraverso le politiche del CdS (vedi punto B). Provengono principalmente (50%) dalla maturità classica, scientifica e scientifico-tecnologica; una quota che oscilla tra il 35% e il 45% dagli istituti tecnici commerciali e industriali e il residuo da altre tipologie scolastiche.

TAB. E1.1 – Studenti immatricolati al CdS in Statistica per a.a. e scuola di provenienza

Scuola di provenienza	Studenti iscritti al CdS											
	2001/02		2002/03		2003/04		2004/05		2005/06		2006/07	
	v.a.	%	v.a.	%	v.a.	%	v.a.	%	v.a.	%	v.a.	%
Matur. Classica, Scientifica, Scient. Tecnol.	15	36	9	43	10	43	11	55	12	50	12	50
Istituti Tecnici Commerciali e Industriali	16	38	12	57	8	35	7	35	10	42	11	39
Altre scuole	11	26	0	0	5	22	2	10	2	8	5	11
Totale	42	100	21	100	23	100	20	100,0	24	100,0	28	100

Fonte: nostra elaborazione su dati DAT3

E1.2

c) Risultati relativi a:

- **tassi di abbandono e progressione nella carriera***
- **tempi di conseguimento del titolo di studio***

I tassi di abbandono degli studenti del CdS in Statistica si sono mantenuti alquanto bassi. Nell'ultimo anno si segnala un apparente aumento. Tuttavia, occorre anche ricordare che il numero limitato di iscritti rende le percentuali molto variabili e i giudizi sui risultati delle politiche devono essere basati su elementi di sistematicità che sconfiggono comunque questa variabilità.

In ogni caso, come indicato nei punti precedenti (B3.2), per l'a.a. 2007-08 è stato potenziato l'intervento in entrata, (ripristinando il Corso di avvio) e il servizio tutorato.

TAB. E1.2 - Abbandoni per coorte

Coorte/anno di iscrizione	2001/2002			2002/2003			2003/2004			2004/2005			2005/2006		2006/2007
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1
Appartenenti a coorte	28	24	19	20	17	15	22	17	16	17	16	15	24	20	28
Abbandoni	-	4	5	-	3	2	-	5	1	-	1	2	-	4	-
Appartenenti a coorte (%)	-	86	79	-	85	88	-	77	94	-	94	88	-	84	-
Abbandoni (%)		22	21		15	12		23	6		6	12		16	-

Fonte: nostra elaborazione su dati DAT3

I livelli di apprendimento in termini di crediti acquisiti sono descritti nella seguente tabella nella quale è riportato il numero medio di crediti conseguiti dalle varie coorti al momento del passaggio dal I al II anno (riga I anno); al momento del passaggio dal secondo al terzo (riga II anno) e alla fine del III anno di corso (riga III anno). Come al solito, la ridotta numerosità delle coorti induce ad una certa variabilità. In ogni caso gli ultimi anni sembrano prefigurare un notevole miglioramento in termini di progressione della carriera.

Tab. E1.3 – Progressione nella carriera della coorte

Anno di iscrizione	2001/02	2002/03	2003/04	2004/2005	2005/06
I anno	35	39	45	42	50
II anno	58	75	90	82	
III anno	92	111	141		

Fonte: nostra elaborazione su dati DAT4

Riguardo ai tempi di conseguimento del titolo, per la coorte 2001/02, si sono laureati in corso 9 studenti (47%); per la coorte 2002/03 sono 6 (40%), per la coorte 2003/04 sono 9 su 16 (56%). Anche per queste percentuali vale comunque quanto osservato in precedenza riguardo alla loro variabilità.

I dati relativi alle schede DAT sono stati presentati in occasione della predisposizione e presentazione del RAV.

L'Ateneo fiorentino, mediante il Bollettino statistico del mese di agosto di ogni anno, provvede a diffondere dati relativi alla produttività degli studenti. La Tab. E1.4 riporta un confronto fra le performance della popolazione di studenti iscritti al CdS negli a.a. 2004-05 e 2005-06.

I dati ci dicono che, nel complesso, si è avuto un miglioramento nella produttività degli studenti, in quanto il numero procapite di CFU è passato da 28,0 a 32,6. C'è da osservare che ciò è da attribuire anche alla progressiva uscita di studenti che sono passati dal vecchio ordinamento (soprattutto diplomati del vecchio diploma triennale) al nuovo.

Riguardo alla Tab. E1.4, si osservi che l'anno di corso dello studente è quello amministrativo e non necessariamente quello effettivo (ad esempio, uno studente che si iscrive al I anno ripetente risulta come studente del I anno).

TAB. E1.4 – Produttività degli studenti iscritti al CdS nell'anno solare

Anno solare	Anno accademico iscrizione	Totale iscritti	In corso	Senza esami nel'a.a.	CFU totali maturati	CFU procapite (*)
2006	2005-06	97	60	22	3165	32,6
2005	2004-05	107	60	23	2994	28,0

(*) calcolata sul totale studenti iscritti

Fonte: Bollettino statistico, Ateneo Fiorentino, CSIAF, n. 8 2006 e 2007

Nel complesso le Tabb. E1.3, E1.4 segnalano una situazione di miglioramento. Ciò fa pensare anche ad una certa efficacia delle politiche adottate sull'incentivazione di corsi di interesse nazionale, tra i quali figura quello in Statistica.

Recentemente la disponibilità di informazioni sulla carriera degli studenti è aumentata grazie all'attivazione di un sistema di interrogazione diretta dei dati degli studenti: Datawarehouse dell'Ateneo Fiorentino o DAF (www.daf.unifi.it) a cura dello CSIAF.

Il Datawarehouse di Ateneo consente l'interrogazione dell'archivio delle registrazioni effettuate dalle Segreterie Studenti e di trarre alcune indicazioni sugli esami sostenuti e i voti conseguiti.

La Tab. E1.5 mostra queste informazioni per gli insegnamenti di base e caratterizzanti che presentano un numero adeguato di esami nei due anni solari 2005 e 2006. Si ricorda che l'anno di corso dello studente è quello amministrativo e non necessariamente quello effettivo. L'analisi della Tab. E1.5 è dunque diversa da quella condotta per coorti e riportata nelle tabelle DAT.

Nel complesso, i tempi di superamento dell'esame sono abbastanza coerenti con l'anno di corso; gli esami che mostrano un rallentamento sono Calcolo II e Statistica II, situazione già segnalata, per altro, dagli studenti in sede di Commissione paritetica.

Riguardo alla media degli esami, essa si è mantenuta stabile nei due anni posti a confronto.

Altre informazioni importanti sull'erogazione del processo formativo riguardano:

- l'erogazione delle lezioni (questionario sulla didattica)
- lo svolgimento dei tirocini (elaborazione questionari di studenti e tutor, dati amministrativi)

Il grafico della Fig. E1.1 mostra il profilo del CdS in base ai dati rilevati presso gli studenti relativi agli ultimi due anni accademici. La Tab. E1.6 contiene una descrizione dei quesiti del questionario richiamati nella Fig. E1.1.

Nel complesso, si nota un lieve miglioramento delle performance del CdS nel 2006-07 rispetto al 2005-06. I punti di insoddisfazione (e cioè con punteggi inferiore alla sufficienza che è fissata a 7) concernono: il materiale didattico, le conoscenze preliminari richieste, la regolarità dello studio.

La questione dei requisiti e della regolarità di studio è legata strettamente al comportamento dello studente che (in generale è così nel sistema universitario italiano) può decidere di seguire un suo proprio passo di avanzamento poiché il sistema non impone alcun sbarramento di sorta. A questo proposito, si vede che, per questi due quesiti (quesiti n. 19, 20), i punteggi del CdS si allineano con quelli della Facoltà.

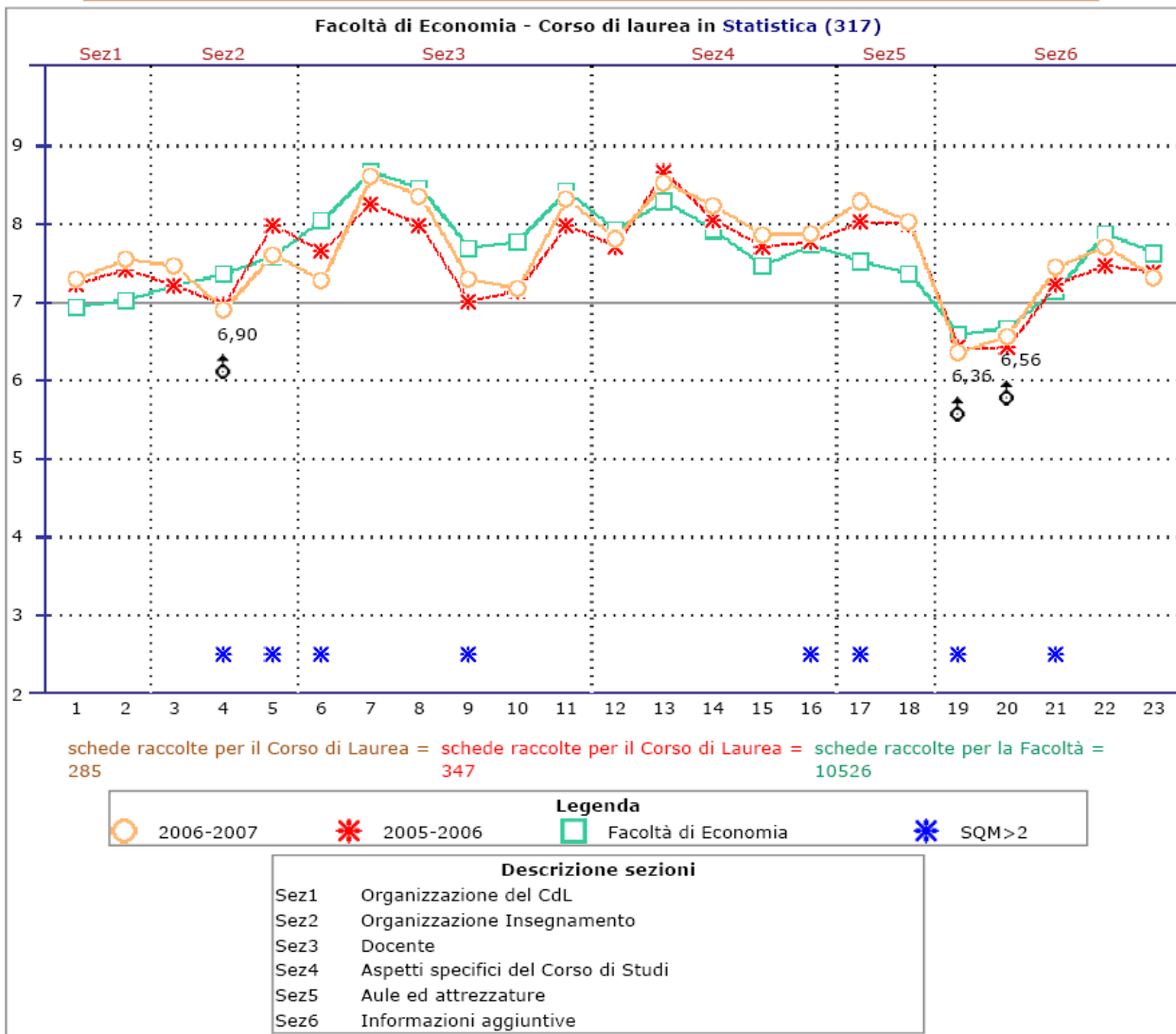
Buone performance si segnalano per i giudizi sulle infrastrutture (Sez. 5 del questionario): i punteggi risultano addirittura superiori a quelli ottenuti da Economia che, dopo il trasferimento a Novoli, ha una organizzazione logistica molto buona.

TAB. E1.5 - Esami sostenuti e voto medio negli anni solari 2005 e 2006

Descrizione insegnamento			ANNO 2005						ANNO 2006					
Denominazione	CFU	Anno corso	Esami superati	Voto medio	DS	1° anno	2° anno	3° anno	Esami superati	Voto medio	DS	1° anno	2° anno	3° anno
CALCOLO I	12	1	11	24,3	2,8	11			27	22,3	3,1	20	5	2
CALCOLO II	9	2	23	22,1	2,9		12	11	9	25,6	3,3	2	5	2
DEMOGRAFIA	6	2	13	26,8	2,1	1	11	1	16	26,8	2,4	3	13	
ECONOMIA POLITICA	9	1	14	25,4	2,9	9		5	23	24,3	3,6	16	3	4
GESTIONE INFORMATICA DEI DATI I	6	1	17	26,9	2,9	17			23	26,6	3,3	22		1
GESTIONE INFORMATICA DEI DATI II	6	1	25	27,5	2,0	14	5	6	27	27,7	2,4	25	1	1
GESTIONE INFORMATICA DEI DATI III	6	3	13	28,3	2,0			13	19	29,3	2,5	1	3	15
LABORATORIO DI STATISTICA APPLICATA I	6	2	17	27,6	1,3		10	7	10	27,4	2,1		8	2
LABORATORIO DI STATISTICA APPLICATA II	6	3	15	27,7	1,4			15	18	26,6	1,2			18
STATISTICA ECONOMICA A	6	2	12	26,5	1,9		9	3	9	26,0	2,9		7	2
STATISTICA I	9	1	14	24,9	4,1	12	2		20	25,4	4,4	16	3	1
STATISTICA II	12	2	18	25,3	2,8		10	8	18	26,1	3,5	1	10	7
STATISTICA III	9	3	17	26,9	1,9		12	5	15	27,0	2,6	4	10	1
STATISTICA SANITARIA	6	3	13	26,3	1,1	4		9	11	27,5	1,7	3		8
STATISTICA SOCIALE	6	3	12	27,3	2,7		11	1	12	26,8	3,3		3	9
Media complessiva				25,9						25,8				

Fonte: Datawarehouse di Ateneo

FIG. E1.1 – Profilo del CdS in base ai giudizi degli studenti (*)



(*) dati ancora parziali per l'a.a. 2006-07

TAB. E1.6 – Legenda per Fig. E1.1

1. Organizzazione del corso di studi

Q1. Il carico di lavoro complessivo degli insegnamenti ufficialmente previsti nel periodo di riferimento (*bimestre, trimestre, semestre, ecc.*) è accettabile?

Q2. L'organizzazione complessiva (*orario, esami, intermedi e finali*) degli insegnamenti ufficialmente previsti nel periodo di riferimento (*bimestre, trimestre, semestre, ecc.*) è accettabile

2. Organizzazione dell'insegnamento

Q3. Il carico di studio di questo insegnamento è proporzionato ai crediti assegnati?

Q4. Il materiale didattico (*indicato o fornito*) è adeguato per lo studio della materia?

Q5. Le attività didattiche integrative (*esercitazioni, laboratori, seminari, ecc.*) risultano utili ai fini dell'apprendimento? (*se non sono previste attività didattiche integrative, rispondete non previste*)

Q6. Le modalità di esame sono state definite in modo chiaro?

3. Aspetti relativi alla docenza

Q7. Gli orari di svolgimento dell'attività didattica sono rispettati?

Q8. Il personale docente è effettivamente reperibile per chiarimenti e spiegazioni?

Q9. Il docente stimola / motiva l'interesse verso la disciplina?

Q10. Il docente espone gli argomenti in modo chiaro?

Q11. Il docente è disponibile ed esauriente in occasione di richieste di chiarimento?

4. Aspetti specifici dell'insegnamento

Q12. Il materiale didattico consigliato è facilmente reperibile?

Q13. Il codocente rispetta l'orario concordato per le esercitazioni (puntualità del codocente)?

Q14. Il codocente è reperibile durante l'orario di ricevimento?

Q15. Il codocente espone gli argomenti in modo chiaro?

Q16. Il codocente risponde esaurientemente alle richieste di chiarimento?

5. Aule ed attrezzature

Q17. Le aule in cui si svolgono le lezioni sono adeguate (*si vede, si sente, si trova posto*)?

Q18. I locali e le attrezzature per le attività didattiche integrative (*esercitazioni, laboratori, seminari, ecc.*) sono adeguati? (*se non sono previste attività didattiche integrative, rispondete non previste*)

6. Informazioni aggiuntive e soddisfazione

Q19. Le conoscenze preliminari possedute sono risultate sufficienti per la comprensione degli argomenti trattati

Q20. La frequenza alle lezioni e/o esercitazioni è accompagnata da una regolare attività di studio?

Q21. Gli argomenti trattati sono risultati nuovi rispetto a quelli affrontati in insegnamenti precedenti

Q22. Sei interessato agli argomenti dell'insegnamento?

Q23. Sei complessivamente soddisfatto dell'insegnamento?

E1.3

d) Risultati relativi a:

- ***inserimento nel mondo del lavoro** e *prosecuzione degli studi nei CLM*** degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio;**
- ***opinione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel mondo del lavoro* o che si sono iscritti nei CLM** sulla formazione ricevuta;***
- ***opinione dei datori di lavoro* e dei CLM ai quali si sono iscritti per la prosecuzione degli studi** sulla preparazione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio.***

Attraverso il servizio ValMon, si svolgono anche indagini sugli sbocchi professionali. Si tratta, in parte, delle stesse indagini che vengono utilizzate per AlmaLaurea. L'ultimo anno reso disponibile alla pagina www.ds.unifi.it/valmon è il 2004 (TAB. E1.7).

I laureati in Statistica a Firenze nell'anno solare 2004, provengono in maggioranza dal liceo (41.4%) e presentano un voto medio inferiore rispetto agli studenti di Economia (48,6/60 vs. 50/60). La durata media si allinea con quella della facoltà così come la media dei voti (26,2/30) e il voto finale. Il tasso di neo occupazione è più basso di quello di Economia (28% vs. 36%). Tuttavia nel 42.9% dei casi si impiegano nel competenze universitarie in misura elevata (30.8% per la Facoltà).

Sugli studenti in uscita, informazioni interessanti sono desumibili dai dati AlmaLaurea sul profilo dei laureati. Tali dati consentono anche una comparazione con quelli di altri CdS. La Commissione paritetica per la didattica ha svolto una analisi sui dati dell'indagine 2007 relativa al profilo dei laureati 2006 (www.almalaurea.it/universita/profilo/) i cui risultati essenziali sono riportati nella Tab. E1.7. Alcuni dati sono stati comunicati in occasione della riunione dei Garanti per la riforma del CdS (www.ds.unifi.it/grassini/progetto) e in occasione della presentazione del presente RAV.

TAB. E1.7 – Profilo dei laureati in Statistica nell'anno solare 2004 (www.ds.unifi.it/valmon)

Facoltà di ECONOMIA - Corso in Statistica (durata legale: 3 anni)		
29 laureati nell'anno solare 2004 (di cui il 34.5% nel mese di luglio)		
Il Profilo dei laureate		
<u>maturità prevalenti:</u>	liceo scientifico (41.4%) istituto tecnico (34.5%)	<i>totale CdL di facoltà</i> istituto tecnico (45.1%) liceo scientifico (32.0%)
<u>voto medio alla maturità:</u>	48.6 (60esimi)	50.3 (60esimi)
<u>età media d'iscrizione al corso universitario:</u>	23.6	20.1
<u>età media al conseguimento del titolo:</u>	27.8	24.5
<u>durata media degli studi:</u>	4.7	4.7
<u>indice medio di durata degli studi:</u>	1.41	1.39
<u>voto medio conseguito agli esami intermedi:</u>	26.2	26.2
<u>voto medio alla tesi:</u>	101.8	101.2
<u>lavori di tesi valutati con lode:</u>	13.8%	11.3%
<u>laureati con frequenza regolare ai corsi:</u>	3.8%	3.8%
<u>laureati con esperienze lavorative durante gli studi:</u>	92.3%	75.2%
<u>valutazione complessiva dell'esperienza universitaria:</u>	ottima (29.6%) buona (55.6%)	ottima (31.2%) buona (58.0%)
La Condizione Occupazionale dei laureati		
<i>(29 laureati intervistati - tasso di risposta: 100.0%)</i>		
<u>attività di qualificazione post-titolo:</u>	51.7%	<i>totale CdL di facoltà</i> 49.6%
<u>laureati non occupati non in cerca di occupazione:</u>	13.8%	36.6%
<u>laureati non occupati in cerca di occupazione:</u>	13.8%	12.0%
<u>laureati occupati:</u>	72.4%	51.4%
<u>proseguono il lavoro iniziato prima del conseguimento del titolo:</u>	31.0%	19.7%
<u>tasso occupazionale al netto degli inattivi:</u>	84.0%	81.1%
<u>tasso occupazionale al netto degli inattivi e degli occupati prima del titolo:</u>	48.0%	50.0%
<u>tasso di neo-occupazione dopo il titolo:</u>	28.0%	36.1%
La qualità dell'occupazione		
<u>tipologia prevalente:</u>	lavoro stabile dipendente (60.0%) contratto a tempo determinato (20.0%)	<i>totale di CdL facoltà</i> contratto a tempo determinato (37.8%) lavoro stabile dipendente (32.7%)
<u>impiego delle competenze universitarie:</u>	in misura elevata (42.9%)	in misura elevata (30.8%)
<u>necessità del titolo nell'esercizio dell'attività:</u>	richiesto per legge (23.8%) non richiesto ma necessario (19.0%)	richiesto per legge (6.2%) non richiesto ma necessario (15.2%)
<u>livelli di soddisfazione del lavoro svolto:</u>	elevato (66.7%) nullo (0.0%)	elevato (69.2%) nullo (1.4%)
<u>occupati in cerca di nuova occupazione:</u>	33.3%	30.8%

Fonte: servizio ValMon, Ateneo Fiorentino

La tabella mostra un confronto tra i laureati in Statistica a Firenze (STA-FI) e quelli corrispondenti a livelli di aggregazione più elevati (sempre per i soli laureati di primo livello) ossia:

- i dati relativi ai laureati della stessa Classe di Laurea delle Scienze Statistiche per tutti gli Atenei e tutte le Facoltà d'Italia (dati STA-IT);
- i dati relativi ai laureati dell'intera facoltà di Economia di Firenze (dati ECON-FI);
- i dati relativi ai laureati delle Facoltà di Economia di tutti gli atenei d'Italia (dati ECON-IT).

Le osservazioni più rilevanti che possiamo fare per STA-FI:

- diploma di scuola superiore: prevale il diploma tecnico, anziché lo scientifico.
- voto di diploma: è mediamente più basso rispetto agli altri casi;
- età media alla laurea: risulta elevata, soprattutto in cfr agli altri casi;
- laureati in corso: percentuale molto più bassa rispetto a STA-IT e alle facoltà di economia;
- ovviamente anche la durata media degli studi e il ritardo medio sono più elevati;
- percentuale elevata di laureati che hanno avuto altre esperienze universitarie (25%);
- al contrario degli altri casi nella scelta del CdL prevalgono in maniera netta i fattori professionalizzanti;
- la % dei laureati che hanno frequentato gran parte delle lezioni è elevata;
- la % di coloro che hanno svolto un tirocinio o uno stage è ben superiore al valore STA_IT e anche agli altri;
- la % dei laureati che intendono proseguire gli studi è molto inferiore rispetto agli altri (soltanto il 50%).

Tab. E1.8 – Profilo dei laureati nell'anno solare 2006

Descrizione variabile	Popolazioni di riferimento			
	STA-FI	STA-IT	ECON-FI	ECON-IT
Numero dei laureati	17	607	538	12843
Hanno compilato il questionario	16	542	517	11648
Cittadini stranieri (%)	-	2,3	2,0	2,5
Diploma – scientifico (%)	35,3	48,6	43,1	34,9
Diploma – tecnico (%)	47,1	39,4	37,7	48,0
Voto medio di diploma	78,6	81,8	83,1	83,8
Età all'immatricolazione – regolare o 1 anno di ritardo (%)	88,2	85,0	90,3	86,9
Età media alla laurea	26,2	25,0	24,8	24,6
Punteggio medio esami	25,8	25,7	25,9	25,2
Voto medio di laurea	99,2	101,5	99,8	98,7
Laureati in corso (%)	17,6	51,4	30,7	42,6
Laureati 1° anno f.c. (%)	29,4	21,6	29,4	31,1
Laureati 2° anno f.c. (%)	29,4	12,4	19,7	16,5
Durata media degli studi	5,4	4,4	4,7	4,1
Ritardo medio alla laurea	2,0	1,1	1,3	0,8
Hanno precedenti esperienze universitarie (%)	25,0	15,5	11,0	8,6
Motivazioni scelta del CdL: fattori sia culturali che prof.	25,0	48,7	52,6	58,6
Fattori preval. Culturali	25,0	20,7	14,5	13,8
Fattori preval. Professional,	50,0	19,7	21,5	17,1
Hanno frequentato regolarmente più del 75% degli insegnamenti (%)	81,3	78,0	59,4	69,3
Hanno svolto periodi di studio all'estero (%)	-	6,1	9,3	8,0
Hanno svolto tirocini o stage riconosciuti (%)	87,5	47,4	73,5	48,9
Hanno esperienze di lavoro (%)	81,3	76,2	82,2	75,5
Intendono proseguire gli studi (%)	50,0	71,0	74,7	78,6

Fonte: dati AlmaLaurea

Stando a questi dati, quindi, il CdS in Statistica viene percepito come corso che ha anche contenuti professionalizzanti. Bisogna ricordare che l'anno preso in esame (2006) è caratterizzato da studenti che hanno partecipato al progetto di Moduli professionalizzanti e ciò spiega la percezione espressa dagli intervistati.

Dei punti segnalati, è da tenere in considerazione soprattutto il ritardo nel conseguimento del titolo (1 anno in più rispetto a STA-IT). E' probabile che questo dipenda anche da una preparazione media inferiore (voto di maturità 78,6/60) rispetto agli immatricolati di STA_IT.

Si può notare come i dati relativi alle stesse variabili siano molto diversi da quelli della Tab. E1.7. Come si è detto, la bassa numerosità della popolazione è senz'altro la principale responsabile di questa forte variabilità dei risultati.

Riguardo al proseguimento dello studio con la laurea specialistica, fin dall'A.A. 2002/03 è stata attivata la laurea in Popolazione e Società (classe 90s); dall'A.A. 2004/05 quella in Scienze Attuariali (classe 91s) e, dall'attuale A.A., la laurea in Statistica e Informatica per l'Azienda (classe 91s). Nel prospetto che segue sono riportati gli iscritti nei vari A.A.

Tab. E1.9 – Accesso alle lauree specialistiche PS, SA, SIA: numero iscritti (I anno+II anno)

Laurea specialistica	Anno Accademico				
	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07
Popolazione e società	6	10	13	25 (12+13)	29 (9+20)
Scienze Attuariali	-	-	7	14 (8+6)	14 (6+8)
Statistica e Informatica per l'Azienda	-	-	-	13 (13+0)	15 (5+10)

Fonte: Bollettino statistico, Ateneo Fiorentino, CSIAF, vari numeri

Questa parte contenuta nel punto E1.3 si propone di rispondere alla prescrizione sollevata in sede di RAV 2005 (prescrizione **E1.2 del RAV 2005**), che recita come segue:

Il CdS deve rendere disponibili: (a) le informazioni e dati relativi ai tempi di inserimento nel mondo del lavoro, agli ambiti lavorativi, ai ruoli assunti, alla congruenza fra ruoli e formazione ricevuta ovvero ai CDS in cui hanno proseguito gli studi, con riferimento agli studenti che hanno conseguito il titolo di studio da non più di 3 anni; (b) le informazioni e i dati relativi all'opinione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio sulla qualità della formazione ricevuta ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro o della prosecuzione degli studi in altri CdS, con riferimento agli studenti che hanno conseguito il titolo di studio da non più di 3 anni; (c) le informazioni e i dati relativi all'opinione dei datori di lavoro e dei CdS ai quali si sono iscritti per la prosecuzione degli studi sulla preparazione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio, con riferimento agli studenti che hanno conseguito il titolo di studio da non più di 3 anni.

In merito al punto (c), il CdS non ha finalità primarie di tipo professionalizzante e quindi non provvede a questo tipo di analisi che, per la sua complessità, richiederebbe la strutturazione di un servizio aggiuntivo a quello attualmente svolto da ValMon e da AlmaLaurea..

Elemento E2 – Analisi

Il CdS deve effettuare l'analisi dei risultati del monitoraggio del processo formativo e dei risultati del CdS, al fine di promuoverne il miglioramento, e documentare i relativi esiti.

a) Modalità ed esiti dell'analisi dei risultati del monitoraggio del processo formativo e dei risultati del CdS

Il processo di analisi coinvolge gli organi del CdS attraverso le Commissioni che, in seno al CCS o alla Giunta comunicano i risultati e i problemi insorti (es. Giunta 8.06.06). Annualmente, in sede di Riesame, vengono sistematizzati in vari interventi e condotte elaborazioni ad hoc in vista della predisposizione del documento di Riesame.

La analisi condotte riguardano i processi connessi sia alla progettazione sia alla erogazione della didattica (compreso attività gestione carriere studenti, attività di contesto).

Per quanto riguarda le politiche per la qualità in relazione alla preparazione degli studenti (B2.1), l'esito positivo consiste nella corrispondenza fra progettazione ed erogazione e quanto richiesto dalle PI. La rilevazione delle esigenze delle PI si basa non solo sulla consultazione di organismi a livello locale ma sfruttare studi condotti (o dati raccolti) a livello più generale nell'ottica di una maggiore mobilità del laureato sul mercato del lavoro (anche in senso territoriale).

La politica relativa agli studenti che intendono continuare in una laurea specialistica si ritiene raggiunta in quanto tutti gli studenti del CdS possono accedere direttamente alle tre lauree specialistiche attivate: SIA, PS e SA (a patto di seguire coerentemente i due curricula). Inoltre, il confronto fra gli ordinamenti del CdS e di altri CdS triennali (Tab. B2.1) fa prefigurare una buona mobilità degli studenti verso lauree specialistiche di altri Atenei.

La tipologia di studente immatricolato risponde a quanto atteso: la maggioranza proviene da licei o da istituti tecnico-scientifici (Tab. E1.1, E1.7, E1.8). Rimane il problema della bassa attrazione del CdS che non appare di fatto risolto dall'attività di promozione intrapresa attraverso incontri presso le scuole o attività esterne.

L'analisi condotta fra risultati della prova PAS-SI e performance finale dello studente hanno evidenziato che la tecnica di valutazione all'ingresso è valida ma il test stesso non può comunque sostituire una attività propedeutica (Corso di avvio) che ha lo scopo di rendere meno disuguale la preparazione della classe di studenti immatricolati.

Per quanto riguarda i tempi di conseguimento del titolo, i dati di confronto con gli altri CdS in Statistica (Tab. E1.8) ci devono indurre a riflettere anche se, come detto, il problema può risiedere in un'alta variabilità dei dati in conseguenza alla ridotta numerosità della popolazione di studio. Al tempo stesso, infatti, l'analisi per coorti (Tab. E1.3, E1.5) ci dice che la progressione in carriera sta migliorando. La predisposizione di un apposito datawarehouse di ateneo ha reso agevole e tempestivo questo tipo di analisi.

I questionari sulla didattica e sui tirocini sono infine utili informazioni per valutare la parte più importante della fase di erogazione della didattica. Tali analisi sono state sistematizzate sia a livello di Ateneo (istituendo un sito web che diffonde i risultati) sia a livello interno (database tirocini).

Elemento E3 –Miglioramento

Il CdS e la struttura di appartenenza devono promuovere, per quanto di competenza, la ricerca sistematica, l'individuazione e l'attuazione di tutte le opportunità di miglioramento dell'efficacia dei processi per la gestione del CdS e documentare le relative azioni di miglioramento.

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono inoltre affrontare e risolvere i problemi che si presentano nella gestione dei processi che interessano il CdS e documentare le soluzioni adottate, le azioni correttive adottate per evitarne il ripetersi e le azioni preventive adottate per prevenirne l'insorgere.

a) Modalità di gestione del processo di miglioramento

Il processo di miglioramento è promosso dalla Giunta e gestito dal PCS con la collaborazione delle varie commissioni del CdS tra cui si segnala in particolare la Commissione Paritetica per la Didattica. Il processo di miglioramento ha come sede finale di discussione, nella maggior parte delle situazioni, la Giunta o il CCS.

b) Opportunità di miglioramento individuate e relative azioni di miglioramento intraprese

Partendo dagli elementi di criticità rilevati nel RAV 2006 e tenuto conto dei rapporti di valutazione e di certificazione pervenuti dalla CRUI, possiamo osservare che il CdS ha messo in atto azioni che in qualche caso hanno portato un miglioramento della situazione di criticità anche se questa non è stata ancora rimossa. Le azioni di miglioramento intraprese sono in parte documentate nel Riesame allegato e riassunte nello schema seguente.

TAB. E1.10 – Debolezze e azioni di miglioramento

Dimensioni	Debolezza	Obiettivi e azioni di miglioramento
SISTEMA ORGANIZZATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Da completare la sistematizzazione della documentazione. - Scarsa partecipazione alla gestione del CdS da parte di diversi docenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Il GAV continuerà nell'opera di sensibilizzazione del corpo docente del CdS, degli studenti e delle altre Parti Interessate. - Il momento della riforma delle classi di laurea (in seguito al decreto 270/2004) sarà una importante occasione per sensibilizzare i docenti.
ESIGENZE E OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di studenti immatricolati inferiore a quello "ottimale" che prevede un numero di studenti compreso tra 30 e 50 - Scarsa mobilità internazionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Iniziative anche a livello Nazionale tramite la Società Italiana di Statistica. Intensificazione degli incontri con gli studenti delle scuole superiori. Occasione per diffondere la filosofia della qualità: processo di riforma delle classi di laurea che porterà alla progettazione o riprogettazione del CdS. - Predisposizione di un test di orientamento/autovalutazione da collocare in rete web. - Aumentare la mobilità internazionale: organizzazione di incontri di orientamento.
RISORSE	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di personale per l'apertura quotidiana del punto di servizio di Statistica della Biblioteca delle Scienze Sociali; 	<ul style="list-style-type: none"> - Il CdS continuerà a segnalare il problema che deve essere risolto a livello di Polo
PROCESSO FORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Necessari alcuni miglioramenti nel coordinamento dei contenuti dei corsi - Maggiore attenzione alla distribuzione dei corsi nei due semestri 	<ul style="list-style-type: none"> - Da decidere una nuova strutturazione dei corsi Laboratorio di statistica applicata I e II
RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Rafforzare le analisi interne per seguire il percorso degli studenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Lavorare a livello di Facoltà/Ateneo per predisporre sistemi di interrogazione dei dati (es. Data Warehouse) sugli studenti e per consentire comparabilità fra anni e CdS

c) Soluzione dei problemi che si presentano nella gestione dei processi che interessano il CdS, azioni correttive e preventive

Nella riunione della Giunta del 14.07.06 sono state formalizzate le modalità di gestione dei problemi contingenti (v. allegato). I problemi contingenti più frequenti sono:

- richiami di studenti per la compilazione del piano di studio: la messa a punto della procedura informatica collegata anche al sistema di gestione della programmazione didattica ha agevolato la fase di compilazione piani di studio;
- improvvisa comunicazione di non disponibilità aule: viene gestita a livello di PBT;
- variazione orario docente: comunicata alla Commissione orario e successivamente al personale amministrativo addetto e sulla pagina web;
- sistemazione carriera studente laureando: è andata notevolmente diminuendo la quota di studenti che presentavano alcune non conformità al momento della contabilizzazione dei CFU per la prova finale; talvolta si trattava proprio di inadempienze dello studente stesso.

La principale azione preventiva è rappresentata da una corretta comunicazione e conoscenza delle regole. E quindi gli studenti e i docenti sono invitati a consultare regolarmente il sito web. I primi per conoscere tutte le modalità per lo svolgimento delle attività formative; i secondi anche per consultare la pagina riservata che contiene i verbali delle riunioni di Giunta e CCS.