

Rapporto di Riesame annuale e ciclico – frontespizio

Denominazione del Corso di Studio: Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione

Classe: L16

Sede: Via Generale Parisi, 13 – 80132 Napoli

Primo anno accademico di attivazione: 2010–2011

Gruppo di Riesame

Componenti obbligatori

Prof. Ugo Grassi (Responsabile del CdS) – Responsabile del Riesame

Sig.ra Vittoria Ciminella (Rappresentante gli studenti)

Altri componenti:

Dr.ssa Valentina Grassi (Docente del CdS e Responsabile/Referente Assicurazione della Qualità del CdS)

Dr. Michelangelo Pascali (Eventuale altro Docente del Cds)

Dr.ssa Sonia Rainone (Tecnico Amministrativo con funzione di responsabile della didattica)

Dr. Elio Di Gregorio (Rappresentante del mondo del lavoro)

Sono stati consultati inoltre: Dr.ssa Eufrosia Sena (Docente del Cds), Dr.ssa Valeria De Santis (Docente del Cds), Dr. Alessandro Natalini (Docente del Cds), Dr. Marcello Risitano (Docente del Cds).

Il Gruppo di Riesame si è riunito, per la discussione degli argomenti riportati nei quadri delle sezioni di questo Rapporto di Riesame, operando come segue:

- **13 gennaio 2015**, discussione e stesura del Rapporto di riesame annuale e ciclico, approvazione dello stesso.

Presentato, discusso e approvato in Consiglio del Corso di Studio in data: **13.01.2015**

Sintesi dell'esito della discussione del Consiglio del Corso di Studio

I componenti hanno discusso punto per punto i temi del Riesame annuale del CdS in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione e sono pervenuti unanimemente all'approvazione del documento che segue.

I – Rapporto di Riesame annuale sul Corso di Studio

1 – L'INGRESSO, IL PERCORSO, L'USCITA DAL CDS

1-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Obiettivo n. 1:

Miglioramento della puntualità nella conclusione del percorso di studi da parte degli iscritti a tempo pieno e riduzione degli studenti fuoricorso.

Azioni intraprese ed esiti:

Strategie di tutoraggio dedicate al recupero degli studenti che mostrano specifici problemi nel superamento degli esami e degli studenti fuoricorso. Il numero degli studenti fuoricorso si è ridotto e c'è maggiore puntualità nella conclusione del percorso di studi.

Obiettivo n. 2:

Potenziamento delle attività di orientamento presso la sede del Dipartimento e gli istituti scolastici del territorio, al fine di aumentare l'appetibilità del corso di studi tra i giovani diplomati e diplomandi.

Azioni intraprese ed esiti:

Organizzazione di un servizio di orientamento specifico per il Corso di Studi con il personale docente. Il numero degli "immatricolati puri" è in aumento rispetto allo scorso a.a.

1-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI

Dai dati relativi agli iscritti come "immatricolati puri" al corso di laurea in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, nell'a.a. 2013-2014, emerge che questi sono in numero di 76 (in aumento rispetto allo scorso a.a. di circa 30 unità), sono tutti provenienti dalla regione Campania (in particolare, 66 provengono dalla provincia di Napoli, 2 da quella Avellino, 4 dalla provincia di Caserta e 4 dalla provincia di Salerno). Il pendolarismo è molto diffuso dalla provincia alla città di Napoli: il 74% degli studenti dichiara infatti di essere pendolare. Motivo per cui è importante tenere conto di questo dato per l'orario dell'inizio dei corsi.

Rispetto all'istituto scolastico di provenienza degli immatricolati, 35 provengono da un istituto tecnico, 22 dal liceo scientifico, 10 dal liceo classico, 4 dal liceo linguistico; il resto proviene da altra scuola. È quindi evidente la scarsa preparazione umanistica di base, che molte delle discipline del corso di laurea invece richiedono. Rispetto al voto di diploma, 33 immatricolati hanno ottenuto un voto tra 60 e 69, 27 tra 70 e 79, 12 tra 80 e 89 e solo 4 tra 90 e 100: è quindi anche scarsa la preparazione di base degli studenti che si iscrivono a Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione.

Al 12-12-2014 più della metà degli immatricolati puri (41) hanno ottenuto 0 crediti, con una media di

15,62 crediti maturati dagli studenti nei primi mesi di corso, media che nell'Ateneo non è tra le peggiori, anche se non alta (il CdS in Giurisprudenza, ad esempio, ha una media di crediti per studente immatricolato "puro" di 22,72). Dei 35 immatricolati puri che hanno sostenuto esami al 12-12-2014, la maggioranza (23) ha ottenuto un voto tra 23 e 26: la votazione media del corso è di 24,71, tra le più alte dell'Ateneo. Anche se il rendimento degli studenti è sin dai primi mesi di corso sufficiente, anche se è però lento l'ottenimento dei crediti.

Per quanto riguarda il **percorso di studi**, si sottolinea che gli iscritti 2013-2014 che erano immatricolati puri nel 2012-2013 sono 28, con una media di crediti maturati per studente di 17,75, la seconda più bassa dell'Ateneo. La media dei voti conseguiti è di 24,7, che rispetto al resto dell'Ateneo è medio-alta. Gli iscritti 2013-2014 che erano immatricolati puri nel 2011-2012 sono 26, con una media di crediti maturati per studente di 22,46, di nuovo la seconda più bassa dell'Ateneo. Per questa tipologia di iscritti, la media dei voti conseguiti è di 24,1, piuttosto bassa nell'Ateneo. Si evidenzia quindi una netta difficoltà a tenere il ritmo della maturazione dei crediti nel corso degli studi, con effetti sulla percentuale crescente dei fuori corso. Inoltre, si evidenzia che la stima degli **abbandoni** tra il I e il II anno di corso è del 32,2% (19 abbandoni), tra il III e il I anno FC anno del 40,6% (28 abbandoni). Entrambe le percentuali sono medie per l'Ateneo, segnalando anche una certa tendenza degli iscritti a lasciare il CdS.

Nell'a.a. 2013-2014 risultano iscritti al Corso di laurea in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (SAO) 218 studenti, di cui 108 al primo anno, 40 al secondo anno, 41 al terzo anno e 29 fuori corso. Risultano iscritti al Corso di laurea in Scienze dell'amministrazione (SA) 95 studenti, di cui 1 al terzo anno e 94 fuori corso. Se il numero di **fuori corso** appare modesto per SAO, è ancora rilevante per SA, nonostante la politica di recupero messa in atto dall'Ateneo all'inizio del presente a.a.

Anche la situazione dei laureati testimonia la tendenza degli iscritti ad andare fuori corso: nel 2014, i laureati in SAO sono 17, di cui la maggioranza (10) al primo anno fuori corso. Per SA, i laureati sono 19, di cui tutti sono fuori corso (II anno FC e oltre).

Dai dati relativi al profilo degli iscritti del corso di laurea in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione emerge il dato relativo all'elevata età media dei laureati al corso. Specificamente si evidenzia che la maggior parte dei laureati negli ultimi anni accademici ha 40 anni e oltre, dando luogo a una età media di gran lunga maggiore di quella ascrivibile al laureato-tipo. Tuttavia l'età elevata dei laureati non corrisponde a un'elevata anzianità accademica. Difatti, una parte degli iscritti al primo anno del corso di studio, per le caratteristiche e specificità proprie dello stesso, è data da studenti-lavoratori, molti dei quali quarantenni-cinquantenni, i quali, peraltro, spesso danno ottimi risultati in termini di rendimento.

1-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. 1:

Ulteriore potenziamento delle attività di orientamento presso la sede del Dipartimento e gli istituti scolastici del territorio, al fine di aumentare l'appetibilità del corso di studi tra i

giovani diplomati e diplomandi.

Azioni da intraprendere:

Organizzazione di un servizio di orientamento specifico il corso di Studi che coinvolga il personale docente. Si elabora un calendario di incontri con insegnanti e studenti di numerosi istituti scolastici campani, in particolare nell'area metropolitana di Napoli, al fine di presentare il percorso formativo del CdS e le relative prospettive occupazionali.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Il CdS incarica un responsabile dell'orientamento che, secondo il calendario previsto, organizza incontri seminariali presso la sede del Dipartimento e gli istituti scolastici del territorio. Il Dipartimento stanziava un budget specifico per finanziare tali attività.

Obiettivo n. 2 :

Ulteriore miglioramento della puntualità nella conclusione del percorso di studi da parte degli iscritti a tempo pieno.

Azioni da intraprendere, modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Al di là di quanto già accennato, al fine di tendere ad abbassare la media degli anni che portano alla laurea, in specie per gli studenti-lavoratori, si può discutere se elaborare per ciascun esame percorsi differenziati e sistemi di tutoraggio più flessibili.

Quanto agli studenti non lavoratori, sembra opportuno incentivare un maggiore e più intenso tutoraggio, magari immaginando ulteriori prove intercorso. Inoltre, andrebbero indicati e previsti maggiori collegamenti con il mondo nel lavoro (sia in chiave propriamente concreta sia in termini di finalizzazione più diretta di parte del bagaglio di conoscenze acquisito durante il percorso universitario), benché le difficoltà delle amministrazioni e della aziende presenti sul territorio non faciliti certo tale obiettivo.

Tuttavia, proprio in tale ottica, è stata prevista una nuova offerta formativa che prevede la bipartizione del corso in due specifici indirizzi: l'uno di taglio politico-amministrativo, anche in ossequio alla tradizione del corso, l'altro finalizzato a formare consulenti del lavoro.

2 - L'ESPERIENZA DELLO STUDENTE

2-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Obiettivo n.1:

Istituzione di un dialogo costante docenti-studenti sull'andamento dei diversi aspetti del CdS.

Azioni intraprese:

Istituzione di una Commissione paritetica docenti-studenti permanente, con lo scopo di mettere in comunicazione costante la componente studentesca con la componente docente rispetto a tutte le questioni che via via si pongono nell'avanzamento del percorso di studi degli studenti stessi, anche rispetto ai singoli insegnamenti.

2-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DI DATI, SEGNALAZIONI E OSSERVAZIONI

In riferimento ai questionari di valutazione d'attività, al commento degli stessi, alle segnalazioni ricevute dagli studenti e a quelle pervenute agli uffici di segreteria e presidenza, si evince che gli studenti iscritti al corso di laurea in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione presso l'Università degli studi di Napoli "Parthenope", riguardo all'attività didattica, manifestano **dati globalmente positivi**. Tuttavia, va subito precisato che la quota negativa presente, per quanto minima, è frutto di dati non adeguatamente raffinati. Non avendo conoscenza dei risultati dei questionari relativi a ciascuna materia, non può dirsi se bisogna effettuare specifici correttivi.

In ogni modo, secondo più dei 3/4 degli studenti intervistati il carico di studio di un corso, unitamente agli altri insegnamenti previsti nel periodo di riferimento, è dimensionato in modo tale da consentire la frequenza e lo studio di tutti i corsi con profitto, ritenendosi peraltro soddisfatta dell'organizzazione complessiva, del materiale didattico e indicando come adeguati i locali dove si svolgono le attività didattiche. La quasi totalità degli studenti ritiene poi che le modalità d'esame e il programma sono stati definiti in modo chiaro dai docenti, evidenziando, inoltre, la puntualità e la continuità della presenza dei docenti in aula, nonché la reperibilità negli orari di ricevimento.

2-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. 1:

Migliorare l'informazione a vantaggio degli studenti.

Azioni da intraprendere:

In merito alla diffusione dei questionari, si ritiene utile pubblicarne una sintesi sul sito di facoltà, in modo tale da rendere trasparente ed effettivo tale sistema di valutazione. Si ritiene, inoltre, di istituzionalizzare incontri di ascolto con gruppi di studenti scelti a campione, al fine di analizzare e discutere le criticità *medio tempore* riscontrate all'atto dei questionari di qualità.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Rispetto allo scorso anno la compilazione dei questionari è stata collegata al sostenimento dell'esame. Lo studente all'atto dell'esame deve esibire la ricevuta dell'avvenuta compilazione del questionario medesimo. L'analisi dei dati induce a ritenere che le valutazioni negative siano provenute dagli studenti che non hanno frequentato i corsi in modo assiduo. E' dunque necessario sensibilizzare i gruppi di ascolto e il presidio di assistenza psicologica affinché gli studenti siano sollecitati a seguire i corsi con regolarità. Allo scopo il Presidente del CdS sollecita e solleciterà i titolari degli insegnamenti a prevedere programmi diversificati ed equipollenti da concordare con gli studenti all'inizio dei corsi, onde fidelizzare gli studenti medesimi.

3 - L'ACCOMPAGNAMENTO AL MONDO DEL LAVORO

3-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Obiettivo n. 1:

Collegamento con il mondo del lavoro.

Azioni intraprese:

Come in parte già menzionato, nel corso dell'ultimo a.a. sono stati riprogettati corsi di studio e azioni post-laurea, prevedendo modalità didattiche diversificate e momenti più intensi di incontro diretto tra realtà lavorative e percorsi di studio.

In ottemperanza alle sollecitazioni ministeriali, l'ufficio Placement di Ateneo si è rivolto all'Agenzia "Italia lavoro" per realizzare un programma di inserimento dei laureandi nel mondo del lavoro attraverso la stipula dei contratti "FIXO". Questi contratti vengono realizzati in forma di stage prima della laurea e poi, conseguito il titolo, gli stagisti devono essere assunti a tempo indeterminato dalle imprese che sottoscrivono l'accordo.

Si è quindi lavorato in conformità all'obiettivo prefissato nel primo Rapporto di Riesame presentato di strutturare un percorso di raccolta dati e di elaborazione informativa maggiormente mirato, sia in merito alle occasioni di lavoro prospettabili alla fine del corso di studi, in stretta sinergia con l'ufficio centrale del Placement, sia per attrarre le richieste dei territori e dei datori di lavoro da cui provengono in gran parte gli iscritti alla triennale.

L'attuale piano di studi è stato poi discusso con i rappresentanti dell'Ordine dei consulenti del Lavoro di Napoli, atteso che da un lato il corso è fortemente orientato verso tale attività e che gli studenti, anche informalmente, hanno ripetutamente mostrato interesse verso l'attività medesima. I riscontri positivi forniti da detto ordine devono dar luogo a stage ed altre esperienze sul campo alle quali riconoscere, in futuro, crediti formativi.

3-b ANALISI DELLA SITUAZIONE, COMMENTO AI DATI

In materia di accompagnamento al mondo del lavoro, vanno evidenziati in particolare i dati dell'indagine Alma Laurea. Tuttavia, l'Ateneo aderisce al Consorzio solo a far data dal 1 gennaio 2011.

I laureati della triennale sono in maggioranza occupati (oltre il 60%); ma si tratta per lo più di persone che proseguono il lavoro già svolto prima della laurea. Infatti, meno dell'8% ha iniziato a lavorare dopo la laurea. Ciò significa che in termini di occupabilità il corso presenta una specificità davvero molto accentuata; anche se si deve registrare una comunque elevata percentuale di laureati "non occupati" in cerca di un lavoro, che si aggira intorno al 40%.

Ciò significa che pochi laureati sono interessati a un prosieguo in un corso di studi magistrale (anche qui meno del 40% risulta iscritto ad una magistrale), invero tutti più interessati ad una collocazione sul mercato o a migliorare la propria professionalità (se occupati).

3-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. 1:**Favorire l'ingresso nel mercato del lavoro dei laureati inoccupati.****Azioni da intraprendere:**

Avviare una serie di iniziative, fra cui un servizio permanente di orientamento post-universitario che assiste gli studenti laureati in materia di formazione permanente e/o ricorrente e di ingresso nel mondo del lavoro.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

In particolare, i servizi in materia di formazione riguardano la divulgazione periodica delle informazioni su eventuali corsi di specializzazione/formazione, master, tirocini, stage in Italia ed all'estero, nonché altre iniziative organizzate dall'università Parthenope e/o da altri soggetti attivi nel territorio.

In materia di accompagnamento al lavoro per i laureati in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, invece, il Dipartimento di Giurisprudenza si è posto l'obiettivo di organizzare sistematicamente eventi che favoriscono l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro, tipo "Career day".

Si sta inoltre provvedendo ad instaurare relazioni di collaborazione con imprese, enti ed altri soggetti presenti sul territorio al fine di sostenere impegni reciproci volti a definire strategie e progetti nell'ambito di attività di formazione, di orientamento, di accompagnamento nell'inserimento lavorativo.

A tal proposito, a titolo di esempio, è in corso l'istituzione di una convenzione quadro fra il Dipartimento di Giurisprudenza e una società che si occupa di formazione post-laurea e di collocamento dei lavoratori. Sono in corso inoltre una serie di rapporti con gli ordini professionali, per esempio quello dei Consulenti del lavoro, che possano agevolare l'accesso degli studenti al praticantato e, dunque, successivamente alla professione.

II – Rapporto di Riesame ciclico sul Corso di Studio

1 – LA DOMANDA DI FORMAZIONE

1-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Non esistono azioni correttive già intraprese giacché il Riesame ciclico viene redatto per la prima volta

1-b ANALISI DELLA SITUAZIONE

Introduzione

Nel corso dell'a.a. 2014-15 sono state convocate in più occasioni le organizzazioni rappresentative – a livello locale e nazionale – del mondo della produzione, servizi e professioni al fine di esprimere il proprio parere in merito ai corsi di studio oggetto del presente riesame ciclico.

Sono in corso inoltre una serie di rapporti con gli ordini professionali, per esempio quello dei Consulenti del lavoro, che possano agevolare l'accesso degli studenti al praticantato e, dunque, successivamente alla professione.

Nell'ambito di questi incontri stata proposta una breve illustrazione del quadro generale delle attività formative con riferimento ai settori scientifico disciplinari nel loro complesso e in particolare a quelli che maggiormente caratterizzano il Corso.

Le Organizzazioni del settore presenti sul territorio, le OO.SS e gli ordini professionali di categoria hanno espresso un giudizio positivo condividendo sostanzialmente i contenuti didattici offerti, gli obiettivi previsti, i risultati di apprendimento attesi, gli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati, nonché le caratteristiche della prova finale. Le parti sociali intervenute hanno sottolineato l'importanza della formazione e di tutti gli aspetti della fruizione della cultura a livello di contenuti, immagini e testi nell'ambito delle Istituzioni locali.

In particolare, con riferimento alla domanda di formazione potenziale da soddisfare, l'analisi di scenario ha consentito di individuare le principali competenze da acquisire nell'ambito del corso di studio oggetto di riesame:

1. competenze amministrative e organizzative di governance dell'impresa pubblica e privata;
2. capacità di pianificazione e programmazione di progetti;
3. orientamento al problem solving;
4. consulenze legali, amministrative e gestionali;
5. capacità di gestione dei tradizionali servizi amministrativi, statistici e regolativi;
6. competenze nella gestione di dati e contabilità;
7. consulenza nel mondo del lavoro.

Profili professionali

–Tecnici dell'organizzazione e dell'amministrazione delle attività produttive:

Le professioni comprese in questa classe assistono i responsabili degli uffici di imprese ed organizzazioni implementando e supportando le attività di comunicazione, documentazione e di coordinamento di una o più unità organizzative; analizzano il funzionamento dell'organizzazione in termini di efficacia ed efficienza dell'uso delle risorse, curano gli aspetti

organizzativi e gestionali delle imprese; tengono i libri e le scritture contabili e sociali; implementano sistemi di controllo amministrativo delle attività di produzione; rilevano e trasferiscono informazioni; curano le attività di corrispondenza con partner e clienti esteri.

-Segretari amministrativi, archivisti, tecnici degli affari generali e professioni assimilate:

Le professioni comprese in questa categoria forniscono servizi amministrativi di livello elevato eseguendo ricerche documentaristiche, preparando rapporti informativi, redigendo verbali di riunioni, gestendo richieste di informazioni, minutando corrispondenza, accogliendo visite, organizzando e schedando incontri e conferenze; classificano e archiviano documenti ed altri supporti informativi e partecipano a ricerche sui materiali informativi disponibili.

- Assistenti di archivio e di biblioteca:

Le professioni comprese in questa unità forniscono servizi amministrativi di livello elevato classificando e archiviando documenti ed altri supporti informativi e partecipando a ricerche sui materiali informativi disponibili.

- Contabili

Le professioni comprese in questa unità assistono gli specialisti ovvero applicano le procedure in materia di tenuta delle scritture contabili di società o di organizzazioni, analizzano, classificano e registrano le operazioni contabili e le poste di bilancio; interpretano e valutano i conti, redigono i bilanci, attendono a procedure ed adempimenti fiscali; redigono paghe, compensi e versamenti contributivi.

Principali settori economici di riferimento (settori target).

Il laureato del corso di studio oggetto di riesame può offrire le proprie competenze professionali in diversi settori, quali ad esempio:

1. nell'amministrazione statale (centrale e periferica), nelle regioni e negli enti locali;
2. nell'amministrazione delle aziende e società a partecipazione pubblica;
3. nelle Università;
4. nelle Aziende sanitarie;
5. nelle Camere di commercio;
6. nelle Amministrazioni indipendenti e nelle Authorities;
7. in istituzioni e aziende che si occupano di gestione di politiche pubbliche (sanità, trasporti, gestione delle c.d. utilities, ecc.);
8. nel settore della consulenza del lavoro

Al di fuori del settore pubblico, il laureato può offrire le proprie competenze alle imprese e alle organizzazioni private e in particolare:

1. negli uffici legali di imprese private;
2. nelle banche e negli istituti di assicurazione;
3. nelle società di consulenza manageriale;
4. negli uffici degli enti e delle aziende che devono contribuire a definire e/o ad esprimere valutazioni sulle strategie delle aziende (banche di affari, centri di studio e ricerche di aziende, enti pubblici, associazioni; di categoria, istituzioni di vigilanza ecc.);
5. negli uffici ed organismi che si occupano di gestione e selezione di personale;
6. nelle divisioni delle società di consulenza rivolte alle pubbliche amministrazioni

1-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. 1:

Potenziamento delle attività formative post laurea attraverso stage in azienda.

Azioni da intraprendere:

Rafforzare il coordinamento con il mondo delle imprese e della Pubblica amministrazione per il tramite dell'ufficio Placement.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Nomina di una Commissione *ad hoc* cui affidare un mandato esplorativo per valutare possibili collaborazioni con i soggetti sopra indicati. Aperura di uno sportello on line per raccogliere suggerimenti e proposte da parte degli studenti.

2 - I RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI E ACCERTATI

2-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Non esistono azioni correttive già intraprese giacché il Riesame ciclico viene redatto per la prima volta

2-b ANALISI DELLA SITUAZIONE

Il corso di laurea di primo livello in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione privilegia l'integrazione di una pluralità di discipline, in particolare giuridiche, economiche ed economico-aziendali, politologiche e sociologiche, finalizzata all'acquisizione di competenze specialistiche e differenziate necessarie per lo studio delle regole di condotta sia della pubblica amministrazione sia delle imprese pubbliche e private.

Il bagaglio delle conoscenze acquisite in virtù degli insegnamenti specifici di tale indirizzo, economici ed economico-aziendali, giuridici, politologici e sociologici della gestione delle pubbliche amministrazioni e delle aziende pubbliche in generale consentirà ai laureati la comprensione delle dinamiche tipiche di una pubblica amministrazione e permetterà agli stessi di analizzare le problematiche tipiche e gli aspetti gestionali e organizzativi degli stessi, ivi compresi gli ambienti esterni in cui essa opera (mercato economico, del lavoro, ecc.).

Alla fine del percorso formativo i laureati avranno acquisito le conoscenze fondamentali trasmesse con approccio interdisciplinare in tema di amministrazione e organizzazione che permetteranno loro di affrontare le problematiche relative agli aspetti socio economici della pubblica amministrazione e delle organizzazioni complesse.

La conoscenza e la capacità di comprensione saranno conseguite tramite lezioni ed esercitazioni che si svolgeranno con l'ausilio di tutor.

I tutor avranno altresì il compito di supportare gli studenti e verificarne i progressi .

La verifica delle conoscenze e delle competenze acquisite avviene principalmente attraverso prove d'esame individuali scritte e/o orali a conclusione dell'attività formativa.

La capacità di interpretare le discipline giuridico-legali, abbinata ad una robusta conoscenza delle tematiche economiche ed economico-aziendali permetteranno ai laureati di questo percorso, una proficua applicazione nell'ambito degli obiettivi formativi e professionali già individuati in precedenza.

Nel curriculum formativo, il corso di studi consentirà di acquisire un patrimonio formativo di metodologie giuridico-aziendali, da innestare su conoscenze di carattere macro-economico, che ne consentano un' applicazione efficace ed efficiente a supporto delle scelte aziendali, nel rapporto con l'ambiente di riferimento.

I laureati saranno in grado di organizzare e analizzare le fonti di riferimento e interpretarle alla luce delle conoscenze teoriche acquisite.

Gli insegnamenti previsti nel corso di studi sono caratterizzati anche da un approccio aziendale che arricchisce ulteriormente il percorso formativo.

La verifica di tali capacità verrà valutata tramite elaborati consegnati ai docenti, esercitazioni pratiche e laboratori tematici; prove intermedie, esami finali.

La laurea si consegue con il superamento della prova finale. La prova finale, che comporta l'acquisizione di 7 crediti, consiste nell'elaborazione di una relazione scritta preparata sotto la guida di un docente in una disciplina individuata dalla competente struttura didattica, nell'ambito degli esami sostenuti dallo studente.

Tale relazione è valutata da una Commissione che assegna un punteggio contenuto entro parametri definiti dal Dipartimento, che tengano conto anche della velocità nel completamento degli studi, di eventuali

esperienze internazionali maturate e in generale del curriculum studiorum del candidato.

2-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. 1:

Potenziamento della conoscenza della domanda di formazione da parte dei soggetti di settore.

Azioni da intraprendere:

Somministrazione di questionario presso le aziende e soggetti pubblici presso i quali i laureati e i laureandi svolgono stage ed attività formative.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Da definire previa nomina di una Commissione *ad hoc*.

Obiettivo n. 2:

Miglioramento del coordinamento con i corsi di laurea affini per favorire il trasferimento di competenze.

Azioni da intraprendere:

Dialogo paritetico con gli studenti e i Presidenti dei corsi di laurea secondo incontri prefissati.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Da definire previa nomina di una Commissione *ad hoc*.

3 – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL CDS

3-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Non esistono azioni correttive già intraprese giacché il Riesame ciclico viene redatto per la prima volta

3-b ANALISI DELLA SITUAZIONE

Il corso di studi, per le sue dimensioni, consente un controllo preventivo tra i programmi e gli obiettivi. Considerati gli obiettivi condivisi, il Presidente ha sensibilizzato i docenti a formulare i programmi in modo consono. La verifica ex post ha evidenziato una leale collaborazione tra i docenti. D'altra parte anche la valutazione, in gran parte positiva, degli studenti, mostra che tale sforzo è stato, in linea di massima, produttivo ed appagante.

In ordine alla pubblicazione degli atti amministrativi necessari ad un pieno adempimento degli obblighi di trasparenza si auspica l'acquisizione di ulteriore personale che possa curare la pubblicazione on line di tali atti.

3-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. 1:

Aumento del confronto docenti-studenti.

Azioni da intraprendere:

Il Presidente intende convocare, preliminarmente alla pubblicazione dei programmi, una tavola rotonda affinché i programmi prescelti siano sottoposti ad un confronto diretto onde evitare duplicazioni o sovrapposizioni di argomenti. In taluni casi sarebbe opportuno introdurre delle sinergie in modo che il medesimo problema possa essere oggetto d'indagine alla luce di discipline eterogenee.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Da definire previa nomina di una Commissione *ad hoc*.