

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE**  
**Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali**  
**CORSO DI LAUREA IN TECNOLOGIA PER LA CONSERVAZIONE**  
**E IL RESTAURO DEI BENI CULTURALI**

**Seduta del 18 dicembre 2006, ore 14.30**

Il Consiglio di Corso di Laurea in Tecnologia per la Conservazione e il Restauro dei Beni Culturali integrato con il Consiglio del Corso di Laurea Specialistica in Scienze per i Beni Culturali si è riunito il giorno 18 dicembre 2006 alle ore 14.30 presso l'aula al piano terreno di via F. Valori, 9 con il seguente ordine del giorno:

Sono presenti, oltre al Presidente, prof. L. Dei, i prof. ordinari e straordinari: L. Uzielli; prof. associati: P. Costagliola, F. Lucarelli, M. Benvenuti, A. Salvini, G. A. Centauro; i ricercatori: C. Parrini, L. Rosi, R. Giorgi, M. Mazzoni, B. Perito, G. Pratesi, A. P. Santo; i rappresentanti degli studenti: M. Baglioni, D. Pipitone, F. S. Cecchi, F. Midolo; i prof.ri a contratto: N. Grassi, I. Sarri.

Sono assenti giustificati i professori ordinari e straordinari: E. M. Castellucci, M. T. Bartoli, P. Baglioni, N. Casagli, F. De Sarlo, G. Mastromei, P. A. Mando'; i prof. associati: C. Giannini, R. Pacciani, M. G. Gasparo, R. Udisti; i ricercatori: M. Moraldi.

E' assente giustificato il prof. P. Malesani (invitato permanente), titolare di un corso mutuato e facente parte dei Garanti del CdL.

Sono assenti i professori ordinari e straordinari: P. Sona, V. Schettino, G. Tanelli; i professori associati: R. Trosti, G. Belli; i ricercatori: R. Sabelli, D. Parducci, M. Balzi; i prof.ri a contratto: F. Lotti, D. Lo Vetro, F. Tioli, P. Pallecchi.

Funge da segretario il prof. Franco Lucarelli.

L'ordine del giorno è il seguente:

1. Comunicazioni
2. Approvazione verbale (seduta del 31.10.2006)
3. Pratiche studenti
4. Documento integrativo RAV sulle prescrizioni: approvazione a ratifica
5. Comitato d'indirizzo: formalizzazione ed approvazione Regolamento
6. Piani di studio laurea triennale: approvazione
7. Commissione Didattica Paritetica di Verifica: integrazione
9. Varie ed eventuali

Alle ore 14:55, constatato il raggiungimento del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

## **1. Comunicazioni**

Il Presidente effettua le seguenti comunicazioni:

- e' ormai quasi certo che l'adeguamento alla 270 sara' fatto a partire dall'AA 2008/2009;

- vi e' un fondo di circa 1.000 euro per esercitazioni fuori sede AA 2006/2007: nonostante una precedente comunicazione, nessuna domanda e' ancora pervenuta: si sollecitano domande da parte dei Colleghi; il fondo e' amministrato dal Dip.to di Scienza della Terra;
- le vacanze Natalizie saranno dal 23 Dicembre 2006 al 7 Gennaio 2008 compresi;
- le date degli esami della sessione Febbraio 2007 sono disponibili sul sito dell'Universita' per la prenotazione on-line e non vengono piu' messe sul sito web del CdL;
- i rappresentanti degli studenti devono fornire un nominativo al Presidente in tempi brevi per la sostituzione di Eugenia Di Rocco nella Commissione Didattica Paritetica di Facolta';
- invita i rappresentanti degli studenti a farsi promotori di opera di informazione per tutti gli aspetti legati al CdL nei confronti delle matricole del corrente AA, con particolare riferimento all'indirizzo di posta elettronica degli studenti [beniculturali2001@yahoogroups.com](mailto:beniculturali2001@yahoogroups.com) che attualmente e' privo o quasi di indirizzi delle matricole.

## 2. Approvazione verbali (seduta del 31.10.2006)

Il Presidente mette in approvazione il verbale della seduta del Consiglio del 31/10/2006 inviato a tutti i componenti il CdL per via telematica. Il Consiglio approva all'unanimita'.

## 3. Pratiche studenti

Il Presidente comunica che sono pervenute le seguenti domande di tirocinio di Laurea Triennale:

| Studente           | Tutore Univ. | Tutore aziendale |
|--------------------|--------------|------------------|
| Patrizia Raffaelli | Dei          | /                |

Il Consiglio approva all'unanimita'.

Il Presidente comunica che sono pervenute le seguenti domande di tesi:

Beatrice Tasselli, LT, Studio archeometallurgico di materiali provenienti dallo scavo archeologico di Sumhuram (Oman), relatore Marco Benvenuti, correlatore Laura Chiarantini (cultore ssd GEO/09).

Elisabetta La Porta, LT, Studio archeometallurgico di materiali provenienti dallo scavo archeologico di Sumhuram (Oman), relatore Marco Benvenuti, correlatore Laura Chiarantini (cultore ssd GEO/09).

Il Consiglio approva all'unanimita'.

**PALPACELLI Caterina**, in Erasmus a Lisbona chiede la modifica del Learning Agreement dichiarando che frequentera' i seguenti corsi:

Fotografia Documental 4 ects per attività a scelta autonoma 4 cfu (vedi delibera del 28.03.06);

Diagnóstico e Conservação de Pedra 7 ects per attività a scelta autonoma 7 cfu;

Métodos de Exame e Análise I 7 ects per Elaborazione delle Immagini 5 cfu (vedi delibera del 29.06.06);

Diagnóstico e Conservação de Estratos Pictóricos 6 ects per Restauro dei Monumenti 5 cfu.

Il Consiglio approva all'unanimità.

**ERBETTI Marco**, in Erasmus a Madrid chiede la modifica del Learning Agreement dichiarando che frequenterà i seguenti corsi:

Difraccion y Fluorescencia de los rayos x 4 cfu;

Fisica y Química de la cerámica Antigua 6 cfu ;

Estancia anual sin docencia (pregrado) 12 cfu.

Il Presidente fa presente che comunque, come nel primo learning Agreement, saranno riconosciuti al massimo 19 cfu come attività a scelta autonoma.

Il Consiglio approva all'unanimità.

**ORLANDI Marianna**, iscritta per l'anno accademico 2006/07 al II anno del corso di laurea in Economia e Commercio (classe 28) dell'Università degli Studi di Firenze, è ammessa al I anno del corso di laurea in Tecnologia per la Conservazione e il Restauro dei Beni Culturali senza convalida di alcun esame.

Il Consiglio approva all'unanimità.

**TERUZZI Leonardo**: immatricolato per l'anno accademico 2006/07 al corso di laurea Tecnologia per la Conservazione e il Restauro dei Beni Culturali, in possesso della laurea in Architettura quinquennale vecchio ordinamento chiede l'abbreviazione di corso. Valutato il certificato degli esami sostenuti nella carriera pregressa, il Presidente propone l'ammissione al II anno con la dispensa dal sostenere i seguenti esami:

- ✓ Rilievo dell'architettura 5 cfu;
- ✓ Storia delle tecniche architettoniche 5 cfu;
- ✓ Istituzioni di Matematiche I e II totale 10 cfu;
- ✓ Lingua e traduzione inglese 5 cfu;
- ✓ Legislazione dei beni culturali 5 cfu;
- ✓ Estimo 5 cfu;
- ✓ Restauro architettonico 5 cfu;
- ✓ Restauro dei monumenti 5 cfu

Lo studente potrà presentare, se vorrà, un piano di studio contenente altre discipline già sostenute, come attività a scelta autonoma, e successivamente, dovrà richiedere la dispensa dal sostenere questi esami in quanto già sostenuti.

Il Consiglio approva all'unanimità.

**BASSI Sara**, iscritta per l'anno accademico 2006/07 al III anno del corso di laurea in Storia e tutela dei beni artistici della Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Firenze, è ammessa al II anno del corso di laurea in Tecnologia per la Conservazione e il Restauro dei Beni Culturali con la convalida dei seguenti esami:

Istituzioni di storia dell'arte I 6 cfu per Istituzioni di storia dell'arte 5 cfu;  
Legislazione dei beni culturali 6 cfu per omonimo 5 cfu;  
Conoscenza della lingua inglese 6 cfu per Lingua e traduzione inglese 5 cfu;  
Storia delle tecniche artistiche 6 cfu per Storia e tecnica del restauro 5 cfu;  
Rilievo dell'architettura 5 cfu per sé medesimo 5 cfu;  
Restauro architettonico 5 cfu per sé medesimo 5 cfu;  
Storia delle tecniche architettoniche per sé medesimo 5 cfu.

La studentessa potrà presentare, se vorrà, un piano di studio contenente altre discipline già sostenute, come attività a scelta autonoma, e successivamente, dovrà richiedere la dispensa dal sostenere questi esami in quanto già sostenuti.

Il Consiglio approva all'unanimità.

**MARTELLI Eva**, iscritta per l'anno accademico 2006/07 al III anno del corso di laurea in Ingegneria Civile (classe 8) della Facoltà di Ingegneria dell'Università degli Studi di Firenze, è ammessa al II anno del corso di laurea in Tecnologia per la Conservazione e il Restauro dei Beni Culturali con la convalida dei seguenti esami:

Chimica 5 cfu per Istituzioni di chimica I 5 cfu;  
Analisi matematica I 5 cfu per Istituzioni di matematiche I 5 cfu;  
Legislazione dei beni culturali 5 cfu per sé medesimo 5 cfu;  
Istituzioni di matematiche II 5 cfu per sé medesimo 5 cfu;  
Istituzioni di fisica I 5 cfu per sé medesimo 5 cfu;  
Rilievo dell'architettura 5 cfu per sé medesimo 5 cfu;  
Restauro architettonico 5 cfu per sé medesimo 5 cfu;  
Prova di conoscenza di lingua inglese 4 cfu tipo e per Lingua e traduzione inglese 5 cfu a meno di un colloquio integrativo di 1 cfu da sostenersi tassativamente entro il 30.04.2007 con la Commissione dell'esame Lingua e traduzione inglese presieduta dal prof. P. A. Mando', previo accordo col suddetto docente per gli argomenti oggetto del colloquio.  
La studentessa potrà presentare, se vorrà, un piano di studio contenente altre discipline già sostenute, come attività a scelta autonoma, e successivamente, dovrà richiedere la dispensa dal sostenere questi esami in quanto già sostenuti.

Il Consiglio approva all'unanimità.

#### **4. Documento integrativo RAV sulle prescrizioni: approvazione a ratifica**

Il Presidente ricorda che nel CdL del 31.10.2006 nelle Varie ed eventuali venne approvato in modo non formale, perché non ancora pronto nella sua versione definitiva, il Documento integrativo RAV sulle prescrizioni da assolvere entro il 18.11.2006. Il Presidente dà la parola al Presidente del GAV Prof. Franco Lucarelli che lo illustra nei dettagli. Al termine, non essendovi alcuna richiesta di parola, il Presidente lo mette in approvazione e il predetto documento viene allegato al presente verbale.

Il Consiglio approva all'unanimità.

#### **5. Comitato d'indirizzo: formalizzazione ed approvazione Regolamento**

Il Presidente ricorda che il Comitato d'Indirizzo si è costituito nella riunione del 23.06.2006 con la presenza di rappresentanti del mondo del lavoro. Si rende necessaria

ora la formalizzazione con l'approvazione di un Regolamento che e' stato redatto ricalcando un fac-simile prodotto dagli uffici preposti del Polo Centro Storico I. Il suddetto Regolamento viene illustrato e posto in approvazione, nonche' allegato al presente verbale.

Il Consiglio approva all'unanimità.

A questo punto il Presidente mette in approvazione la nomina dei membri nel Comitato d'Indirizzo per il quale il Regolamento prevede vi debba essere delibera da parte del Consiglio:

Presidente del CdS Luigi Dei,

Presidente del GAV Franco Lucarelli

Rappresentanti degli studenti: Michele Baglioni e Daniele Pipitone

Rappresentanti dei giovani laureati: Francesca Biani e Lorenzo Bellucci.

Il Consiglio approva all'unanimità.

## **6. Piani di studio laurea triennale: approvazione**

Il Presidente informa il Consiglio che sono stati presentati dagli studenti i Piani di Studio per la Laurea Triennale (52 secondo la procedura on-line e 12 per via cartacea). Il Presidente illustra le varie attivita' formative a scelta autonoma selezionate dagli studenti che risultano tutte conformi agli obiettivi formativi del corso. Propone pertanto di approvare i piani di studio di tutti e 64 gli studenti qui di sotto elencati, piani che verranno inviati (quelli cartacei) insieme a copia del presente verbale alla Segreteria Studenti della Facolta' (per quelli on-line non e' piu' necessaria la stampa, ma la semplice chiusura on-line da parte del Presidente):

On-line:

1. ACCIAI FEDERICA
2. ALESSI VALERIA
3. ANTONAZZO ELENA DEBORAH
4. AROLDI LUISA
5. BALDUCCI SERENA
6. BALLERINI ANNA
7. BERLANGIERI CHIARA
8. BERNACCHIONI CHIARA
9. CAPANNI GIADA
10. CAPOZZOLI LAURA
11. CARLES SERENA
12. CASTRI ELEONORA
13. CENTAURO IRENE
14. CIOFI LORENZO
15. COPPINI STEFANO
16. CORCIONE VALERIA
17. DE FEO DENISE
18. DE TUGLIE DOLORES
19. FALABELLA AMBRA
20. FALCIONI STEFANIA
21. FERRATI RICCARDO
22. FRATANGELO VALERIA
23. FUSELLA CRISTINA
24. GHELARDI ELISA
25. GIORDANO CHIARA
26. GOZZINI LAURA
27. IMPALLARIA ANNA

28. LAPINI ILARIA
29. LAZZERI LIDIA
30. MARCHESANI AGNESE
31. MARZO TIZIANO
32. MATARRESE CATERINA
33. MIGLIACCIO MICHELLE
34. MIGUEL BALLESTA VANINA ALEJANDRA
35. NUTI NADIA
36. PALMIERI FILOMENA
37. PANDOLFI ANDREA
38. PARIGI BEATRICE
39. PASQUINI ELISA
40. PECCHIOLO ELISABETTA
41. PELUCCHINI SIMONA
42. PIGA ANTONELLA
43. RICCI GIULIA
44. ROCCHI FRANCESCA
45. ROSATI CHIARA
46. RUSSO VERONICA
47. SAFINA FRANCESCO
48. SALVATORE ANNALISA
49. SANTINI TERESA
50. SERCHIA ASSUNTA
51. TOGNON CECILIA GAIA RACHELE
52. TUCCI ALESSANDRO

**Cartacei:**

53. BERTINI ELEONORA
54. BRUGNOLO GIULIA
55. CILIO VALENTINA
56. DI ROCCO EUGENIA
57. GELLI LIVIA
58. GORI MATTEO
59. LICCIOLI LUCIA
60. MARCONI MIRIAM
61. MAZZOTTA CATERINA
62. MELLONE IRENE
63. PADOVANI IRENE
64. PERZOLLA VALENTINA

Il Consiglio approva all'unanimità.

## **7. Commissione Didattica Paritetica: integrazione**

Il Presidente ricorda quanto discusso e deciso nel CdL del 31.10.2006 e propone, su indicazione dei rappresentanti degli studenti, di integrare l'attuale Commissione Didattica Paritetica con lo studente Alessandro Tucci.

Il Consiglio approva all'unanimità.

## **9. Varie ed eventuali**

Il Dott. Mazzoni fa presente la necessita' di sollecitare la pulizia dell'auletta al mezzanino di via Valori. Il Presidente riferisce di essersi gia' attivato in proposito.

Essendo esauriti gli argomenti all'ordine del giorno il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 15.35.

Il Segretario  
(Prof. Franco Lucarelli)

---

Il Presidente  
(Prof. Luigi Dei)

---

# **Regolamento per il funzionamento del Comitato di Indirizzo (CI) del Corso di Laurea in Tecnologia per la Conservazione e il Restauro dei Beni Culturali (classe 41) (CdS in TecBec) della Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali dell'Università degli Studi di Firenze**

## **Art. 1**

### *Finalità, compiti e obiettivi del CI*

Il CI del Corso di Laurea in Tecnologia per la Conservazione e il Restauro dei Beni Culturali (classe 41) della Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali dell'Università degli Studi di Firenze ha la funzione di accrescere le potenzialità attuative e di coadiuvare il CdS per quanto concerne le seguenti **FINALITÀ** derivate dalla normativa vigente (D.M. 509/99, delibera del S.A del 9 Aprile 2003, punto 4 odg):

**realizzare** condizioni di scambio di conoscenze, di informazioni, di attività e di collaborazione in genere sia nella individuazione delle diverse figure concernenti le professionalità di tecnici per la diagnostica applicata alla conservazione dei beni culturali e di conservatori-ristoratori, facendo specifica attenzione alle prospettive occupazionali e alle tendenze del mercato del lavoro nel futuro;

**facilitare** la transizione formazione-lavoro degli studenti, mettendo a loro disposizione le competenze istituzionali della struttura, accompagnandoli nell'esperienza di inserimento professionale e sostenendoli nelle scelte lavorative.

Le finalità sopra descritte sono funzionali e indispensabili per la verifica dell'adeguatezza della formazione erogata e pongono l'esigenza di attivare un rapporto di collaborazione costante con le varie realtà esterne. A tale scopo il Comitato d'Indirizzo realizza un tavolo di consultazione tra il Consiglio di Corso di Studi e rappresentanze del mondo dell'industria, dei servizi, della scuola e della ricerca.

Pertanto i **COMPITI** principali del Comitato di Indirizzo sono:

- a) svolgere una funzione di consulenza, aiutando il corpo docente a progettare attività formative e percorsi professionalizzanti che tengano conto della formazione pre-universitaria e delle conoscenze, capacità e competenze richieste dal mercato del lavoro,
- b) favorire il collegamento tra università, scuola, aziende ed Enti privati e pubblici per meglio comprendere le aspettative dei giovani e facilitarne l'inserimento nel mondo del lavoro.
- c) attivare collaborazioni riguardanti le attività di tirocinio formativo e di orientamento (nelle aziende e negli Enti), l'orientamento professionale e il sostegno dei laureati per il loro ingresso nell'attività lavorativa;
- d) esprimere pareri e valutazioni sui risultati raggiunti dal CI e dal CdS.

Gli **OBIETTIVI** del CI sono l'individuazione, la determinazione, la descrizione e l'aggiornamento delle esigenze formative (in termini di conoscenze, capacità e competenze) delle parti interessate (PI) individuate dal CdS, per quanto riguarda il mondo del lavoro, corpo docente e studenti iscritti al CdS e laureati.

## **Art. 2**

### *Costituzione del CI*

Il CI del CdS in TecBec è costituito in ottemperanza della normativa vigente, delle delibere attuative del Senato Accademico dell'Università degli Studi di Firenze e per realizzare condizioni di scambio di conoscenze, di informazioni, di collaborazione e di partecipazione ad attività sia nella individuazione delle diverse figure concernenti le professionalità di tecnici per la diagnostica applicata alla conservazione dei beni culturali e di conservatori-ristoratori; sia nella facilitazione della transizione formazione-lavoro degli studenti, mettendo a loro disposizione le competenze istituzionali della struttura, accompagnandoli nell'esperienza di inserimento professionale e sostenendoli nelle scelte lavorative.

In esso operano oltre che le PI interne al sistema universitario anche quelle esterne dotate di diversa natura giuridica e istituzionale, ovvero rappresentanze di soggetti le cui esigenze sono connesse alla formazione e valorizzazione di operatori che hanno conoscenze, capacità e competenze necessarie allo sviluppo e alla crescita delle loro stesse attività e presenti nel CdS in TecBec.

IL CI, dati i rapporti pregressi di collaborazione sia scientifica che didattica (stage/tirocini, etc..) tenuti dai docenti del CdS, è costituito sulla base degli interessi comuni instaurati con tali organismi.

## **Art. 3**

### *Composizione del CI*

Il numero dei componenti può variare a seconda delle necessità e delle condizioni dell'andamento delle domande della società di operatori che abbiano le caratteristiche richieste.

Del CI fanno parte:

Il Presidente del CdS in TecBec

Il Presidente del GAV

Due rappresentanti degli studenti nel Consiglio di CdS



Due laureati in TecBec (possibilmente inseriti nel sistema lavorativo coerente)  
Rappresentanti delle imprese, degli enti, e degli organismi che collaborano

#### **Art. 4**

##### *Credenziali*

Data la natura squisitamente politica (intesa come politica formativa) e di indirizzo del CI, il potere di rappresentanza delle esigenze delle parti interessate nelle persone delegate a tale scopo da parte degli organismi di appartenenza deve essere formalizzato.

Per tale motivo tutti i membri del CI devono presentare le credenziali utili all'esercizio della rappresentanza al momento in cui entrano a far parte dell'organo in questione.

Tali credenziali sono rispettivamente costituite dalla seguente documentazione:

- per il Presidente del CdS, il Presidente del GAV, i due rappresentanti degli studenti nel Consiglio di CdS i due laureati in TecBec la relativa delibera del CdS che riporti l'assegnazione e la contestuale accettazione del potere di rappresentanza degli specifici interessi ed esigenze;
- per i Rappresentanti delle imprese, degli enti, e degli organismi che collaborano si danno più eventualità:
  - nel caso il membro sia già fornito, per natura dell'appartenenza alla figura giuridica cui partecipa, del potere di rappresentanza necessario, è sufficiente l'esibizione di una attestazione rilasciata dall'organo di quella figura che ha il potere di emetterlo ovvero di una documentazione (contratto, etc.) dal quale si desuma l'idoneità all'esercizio dello stesso potere;
  - nel caso che il membro non sia già fornito del potere di rappresentanza, è necessario esplicito e specifico incarico scritto, o delega, dell'organo della figura giuridica che ha il potere del conferimento. Contestuale all'assegnazione dell'incarico o delega deve essere presente l'accettazione da parte del ricevente.

#### **Art. 5**

##### *Funzioni e compiti dei componenti del CI*

Relativamente alle finalità e compiti del CI, i membri indicati negli artt. dal 6 al 12 compresi, esercitano le relative, descritte funzioni.

#### **Art. 6**

##### *Presidente del CdS*

Il **Presidente del CdS** è membro di diritto del CI:

**convoca e presiede** il CI stabilendo l'ordine del giorno;

**rappresenta**, nel CI, le istanze prescritte e propositive della/e struttura/e di appartenenza e trasmette ad esse quelle del CI;

in derivazione del potere di rappresentanza di cui al precedente punto, è responsabile della corretta trasmissione delle informazioni e delle comunicazioni con il Consiglio di CdS;

**verifica e approva** le credenziali dei membri di cui al precedente art. 4;

ha la **responsabilità** della corretta attuazione delle decisioni del CI;

il Presidente del CI è **responsabile** della tenuta e dell'aggiornamento del registro dei componenti del CI.

il Presidente del CI può avvalersi della collaborazione di un **Vicepresidente**, scelto tra tutti i componenti del CI, da lui designato e dal quale può essere rappresentato;

#### **Art. 7**

##### *Presidente del GAV (Gruppo di AutoValutazione)*

Il **Presidente del GAV** è membro di diritto del CI:

**cura ed è responsabile** delle comunicazioni tra il CdS e il CI.

è **responsabile** della raccolta e descrizione, in termini di conoscenze, capacità e competenze per ciascun ambito lavorativo connesso alla formazione erogata, delle istanze formative recepite dalle PI e da elaborare in termini di obiettivi formativi e di apprendimento per il CdS;

in derivazione del potere di rappresentanza di cui al precedente punto, è responsabile della corretta trasmissione delle informazioni e delle comunicazioni con il Gruppo di AutoValutazione, e con i collaboratori di cui può avvalersi;

nello svolgimento del proprio compito può avvalersi anche, durante le riunioni del CI, della collaborazione e della presenza degli operatori del Management didattico di Facoltà e di Polo nonché di specifiche competenze amministrative e/o tecniche dell'Università;

a sua discrezione si avvale della consulenza del responsabile del Piano qualità del Polo Scientifico.

#### **Art. 8**

##### *Rappresentanti degli studenti iscritti al CdS*

I due **Rappresentanti degli studenti iscritti al CdS**:

**riportano** in CI le aspettative e le richieste degli studenti iscritti riguardo al loro percorso formativo;

**esprimono pareri e proposte** sulla progettazione dell'offerta formativa e sullo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento;  
sono **responsabili** della diffusione delle informazioni agli studenti del CdS in merito agli argomenti trattati nelle riunioni.

#### **Art. 9**

##### *Laureati in TecBec*

I **due laureati in TecBec** (possibilmente inseriti nel sistema lavorativo coerente):

**riportano** al CI le loro esperienze di inserimento nel mondo del lavoro cercando di porre l'attenzione sulle eventuali discrepanze tra la formazione ricevuta dal CdS e le effettive necessità operative della professione come delle eventuali ottimizzazioni constatate;

ad essi è **demandato il compito di rapportarsi** con altri laureati dai quali raccogliere informazioni che permettano di esprimere valutazioni sulla coerenza, secondo il loro motivato punto di vista e le loro necessità, dell'offerta formativa con le richieste e prospettive del mercato;

in derivazione del potere di rappresentanza di cui al precedente punto, è responsabile della corretta trasmissione delle informazioni e delle comunicazioni ai rappresentati.

In modo graduale e compatibilmente con le risorse reperibili, il CdS fornisce gli strumenti e il supporto adeguato per l'attuazione dei loro compiti.

#### **Art. 10**

##### *Rappresentanti delle imprese, degli enti, e degli organismi*

I **Rappresentanti delle imprese, degli enti, e degli organismi**:

**collaborano** fattivamente all'aggiornamento dell'offerta formativa del CdS esplicitando le loro specifiche esigenze generali e le esigenze formative particolari rapportate ai ruoli esistenti e alle prospettive professionali presenti nei rispettivi ambiti lavorativi e negli organismi di appartenenza inferibili anche attraverso studi e ricerche;

**trasmettono** al CI le esigenze singole e/o collettive dell'ambito lavorativo e professionale di appartenenza; collaborano con e supportano il CdS nel predisporre azioni di visibilità e diffusione dell'offerta formativa del CdS stesso;

**sostengono** il CdS, ove lo ritengano necessario e corrispondente alle loro esigenze, anche con strumenti e dotazioni economiche attraverso accordi e/o convenzioni di partenariato attuativo o di supporto;

**sono parte attiva** nella realizzazione di tirocini formativi e di orientamento costituendo essi la realtà operativa di inserimento degli studenti formati dal CdS;

**formulano proposte** che integrino le aspettative e le esigenze rappresentate sia in ambito didattico che della ricerca e le cui risorse e competenze siano reperibili all'interno e all'esterno dell'Università;

**partecipano**, qualora lo ritengano di loro interesse e relativamente alle competenze possedute, alla formulazione e realizzazione di progetti per l'ottenimento di finanziamenti concessi da organismi ed enti locali, nazionali o internazionali;

in derivazione del potere di rappresentanza di cui al precedente punto, ciascuno di questi rappresentanti è responsabile della corretta trasmissione delle informazioni e delle comunicazioni con i rispettivi rappresentati.

#### **Art. 11**

##### *Convocazione, periodicità e validità delle adunanze*

Il CI è convocato dal Presidente almeno una volta l'anno. Le convocazioni sono effettuate con almeno quindici giorni di anticipo sulla data della riunione.

Se, per un impedimento, il Presidente del CCdS non può presiedere la seduta, lo sostituisce, nell'ordine, il Presidente del GAV o il Vicepresidente, se precedentemente designato. In caso di assenza anche di quest'ultimo, la seduta non può avere luogo.

Data l'eterogeneità della composizione del CI, le presenze necessarie alla validità dell'adunanza convocata è di un terzo del totale degli aventi diritto. Nel computo per determinare il numero legale non sono considerati gli assenti giustificati.

I Rappresentanti delle imprese, degli enti, e degli organismi, possono fare uso delle deleghe di rappresentanza che, se poste in essere, devono essere scritte e con oggetto specificato e consegnate prima dell'inizio della seduta al presidente dell'adunanza.

Le convocazioni urgenti, qualora si ritengano necessarie, possono essere effettuate anche per via telefonica purché il contatto venga registrato su apposito modulo riportando nome e cognome della persona contattata, recapito telefonico utilizzato, data e ora esatta del contatto stesso.

## **Art. 12**

### *Comunicazioni*

Nelle comunicazioni ufficiali tra il Presidente ed i membri del CI, è valido e riconosciuto tale dai membri, a tutti gli effetti, oltre che quello cartaceo anche il sistema di posta elettronica purché sia svolto con la verifica della ricezione dei messaggi. A tale scopo il CI può servirsi del sistema Titulus di Ateneo o, in modo più individualizzato, di un account di posta elettronica di funzione rilasciato dallo CSIAF.

Per le comunicazioni espletate in cartaceo, non è necessario un libro di protocollo.

## **Art. 13**

### *Registrazioni delle adunanze*

Le adunanze sono registrate, da un Segretario verbalizzante, nelle modalità ritenute più snelle e idonee ma comunque condivise e accettate da tutti i membri. Il Segretario verbalizzante è designato di volta in volta tra i presenti all'adunanza.

L'approvazione del verbale può avvenire al termine della seduta oppure nelle modalità che seguono.

Il verbale, in forma di bozza, è inviato all'approvazione dei partecipanti alla seduta entro i quindici giorni successivi all'adunanza. I riceventi approvano o suggeriscono modifiche (su diverso documento appositamente creato), entro la settimana seguente alla ricezione. Qualora entro detto termine sia constatato il silenzio del rappresentante, il verbale si considera approvato a tutti gli effetti.

Il Presidente della seduta e il Segretario provvedono alla stesura della seconda bozza entro la settimana successiva ed entro lo stesso termine la inviano per la definitiva approvazione che deve pervenire entro la settimana ancora successiva all'invio di questa seconda stesura. Qualora entro detto termine sia constatato il silenzio del rappresentante, il verbale si considera approvato a tutti gli effetti.

Per l'eventuale ulteriore elaborazione del testo o per l'eventuale stesura di punti di particolare importanza, interesse o disaccordo tra le parti, la relativa discussione può essere effettuata anche per via telefonica con le modalità descritte in precedenza riguardo a questa tipologia di comunicazione.

Trascorsa quest'ultima settimana, o al più nei tre giorni successivi, il testo definitivo è stampato e firmato contestualmente dal Presidente della seduta e dal Segretario verbalizzante.

Dopo la stesura definitiva il verbale è trasmesso ai membri del CI e al Presidente del CCdS.

Nel caso il verbale sia approvato al termine della seduta, il Presidente della seduta stessa provvede, entro la settimana successiva alla seduta, a far stampare il verbale, sottoscriverlo contestualmente al Segretario verbalizzante, e inviarlo ai destinatari.

## **Art. 14**

### *Modalità delle decisioni*

Il CI adotta le proprie decisioni con votazioni a maggioranza assoluta dei presenti.

Nelle decisioni di carattere immediatamente operativo, al risultato delle votazioni il Presidente può opporsi con messa a verbale delle relative motivazioni. Nel caso in questione la decisione non ha la forza di essere attuata ma deve essere comunque riportata al CCdS, ivi essere rielaborata e, infine, rinviata al CI completa delle opportune modifiche o di specifiche indicazioni, ovvero della necessaria approvazione. Se la decisione discussa ottiene l'approvazione del CCdS diviene immediatamente esecutiva e il Presidente può metterla in atto senza necessità di riunire il CI.

Nelle decisioni di carattere propositivo o nei pareri che il CI può essere invitato a fornire, l'opposizione del Presidente non è esercitata.

Data la particolare composizione del CI i cui componenti sono in larga maggioranza appartenenti a figure giuridiche esterne all'Università degli Studi di Firenze, e data anche la necessità di rendere snello e facilmente modificabile il presente regolamento in relazione alle necessità che le circostanze e i tempi possono richiedere, quest'ultimo può essere modificato in tutte le sue parti sia su proposta delle componenti interne, ovvero della maggioranza assoluta dei rappresentanti delle imprese, degli enti, e degli organismi. Per essere effettuata la modifica, nel caso venga proposta, deve ottenere la maggioranza assoluta dei presenti alla seduta inerente. Tutti gli articoli possono essere modificati ad esclusione degli artt. 6 e 7.

Nel caso di votazione per la modifica del Regolamento, non hanno valore le deleghe.

## **Art. 15**

### *Funzionamento ordinario del CI*

Per il funzionamento ordinario, il CI si avvale delle risorse messe a disposizione dal CCdS in TecBec e dalla Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, e le spese eventualmente da sostenere devono fare riferimento alle stesse strutture.

Il CI, qualora lo ritenga opportuno, può chiedere, sentito il CCdS, di partecipare alle spese per il proprio funzionamento stabilendo poi, con la Facoltà, attraverso accordo scritto, le modalità e l'entità di detta partecipazione.

Il CI rende noti, almeno una volta all'anno, attraverso il suo Presidente, i costi diretti e indiretti derivati dall'attività dell'organo.

## **Art. 16**

### *Disposizioni finali e transitorie*

Il presente Regolamento è valido fino ad approvazione del CI legalmente riunito. Il presente Regolamento è approvato dal CCdS e dal CI nella prima riunione utile. Qualora vi siano delle discordanze per l'approvazione, esso deve ritornare al CCdS in TecBec per l'approvazione definitiva. Qualora si evidenzino delle discordanze insanabili tra i due organi, il CCdS e il CI provvedono a costituire una Commissione per la stesura definitiva. La Commissione provvede ad integrare le necessità dei due organi, alla loro elaborazione e all'appianamento delle divergenze. La Commissione in questione, è composta da un numero tale di membri che tutte le tipologie di rappresentanza siano presenti e diano il loro apporto.

Qualora non si addivenga a stabilire un testo definitivo, esso viene determinato in completa autonomia dal CCdS e dato avvio alla costituzione di un nuovo CI secondo quanto prescritto dalla nuova stesura.