

**NOME:** .....  
.....  
.....

corso di laurea in consulenti del lavoro e delle relazioni sindacali classe L-14

===== anno accademico 2011/2012

**Notiziario degli Studenti**

**Facoltà di Giurisprudenza**

**Università degli Studi di Siena**



Care Studentesse,  
Cari Studenti,

il mio saluto vi giunge in un momento importante della vita, in cui la scelta del percorso di formazione culturale e professionale costituisce la base sulla quale costruire il proprio futuro nell'ambito dei contesti produttivi della società. Scegliendo l'Università degli Studi di Siena, entrerete a far parte di una comunità accademica, all'interno della quale si trasmette cultura e si creano competenze professionali da quasi otto secoli.

Il prossimo anno accademico sarà caratterizzato da grandi cambiamenti. Affronteremo sfide con l'obiettivo di raccogliere i frutti del grande lavoro compiuto in questi mesi per il riordino del sistema universitario e la sua applicazione concreta, per l'internazionalizzazione della didattica, per l'evoluzione del mondo delle professioni e delle tecnologie, che impongono un rinnovamento ed un aggiornamento costante della nostra offerta formativa e dei nostri servizi.

I risultati che intendiamo raggiungere saranno frutto dell'impegno profuso congiuntamente da docenti, ricercatori, studenti, personale tecnico e amministrativo, e da tutti coloro che collaborano con l'Università di Siena. In tutto ciò è ferma la nostra volontà di mantenere lo studente, ciascuno di voi, al centro dei nostri progetti.

Il mio augurio per il nuovo anno è rivolto, quindi, al continuo sviluppo del nostro Ateneo ma soprattutto a voi, al futuro che, insieme, vogliamo continuare a pensare e realizzare.

Il Rettore  
Prof. Angelo Riccaboni

## Indice

<b>ORGANI DELLA FACOLTA'</b> .....	<b>4</b>
------------------------------------	----------

Preside:.....	4
Il Consiglio di Facoltà.....	4
Comitato per la Didattica.....	5
<b>CORSO DI LAUREA IN CONSULENTE DEL LAVORO E DELLE RELAZIONI SINDACALI (CL. L-14).....</b>	<b>5</b>
Obiettivi Formativi Specifici.....	5
Attività Formative.....	6
Risultati di apprendimento attesi.....	6
Sbocchi occupazionali e professionali.....	6
<b>NORMATIVA GENERALE DEL CORSO DI LAUREA.....</b>	<b>7</b>
Ammissione.....	7
Crediti Formativi Universitari.....	7
Attività a scelta dello studente.....	8
Conoscenze linguistiche e modalità di verifica.....	8
Orientamento e tutorato.....	8
Valutazione della didattica.....	8
Piano di studio.....	8
Esami e verifiche del profitto.....	8
Commissione esaminatrice.....	8
Propedeuticità:.....	9
Mobilità internazionale dello studente.....	9
Esami degli studenti stranieri.....	10
<b>ESAME DI LAUREA.....</b>	<b>10</b>
Termini per l'ammissione.....	10
Modalità.....	10
Assegnazione della tesina di laurea.....	10
Commissione di esame.....	11
<b>STUDENTI A TEMPO PARZIALE.....</b>	<b>11</b>
<b>I DOCENTI DELLA FACOLTA'.....</b>	<b>11</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA.....</b>	<b>13</b>
Piano di Studi.....	13
Calendario Didattico.....	14
Frequenza delle Lezioni.....	14
INSEGNAMENTI ATTIVATI.....	14
PROGRAMMI DEI CORSI.....	15
<b>CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO.....</b>	<b>25</b>
<b>ATTIVITA' SPECIALI A FAVORE DEGLI STUDENTI.....</b>	<b>26</b>
Orientamento.....	27
Tutorato.....	28
<b>MOBILITÀ IN EUROPA PER STUDIO E FORMAZIONE.....</b>	<b>28</b>
<b>MOBILITÀ EXTRAEUROPEA.....</b>	<b>31</b>
<b>STRUTTURE DIDATTICHE.....</b>	<b>33</b>
Le Aule Informatiche.....	33
BIBLIOTECA "CIRCOLO GIURIDICO".....	34



## **ORGANI DELLA FACOLTA'**

### **Preside:**

Prof. Roberto Guerrini

### **Il Consiglio di Facoltà**

#### **Professori Ordinari**

Baccini Alberto	Pacchi Stefania
Castrucci Emanuele	Padelletti Maria Luisa
Cianferotti Giulio	Pagliantini Stefano
Colao Floriana	Piergigli Valeria
Comporti Gian Domenico	Pisaneschi Andrea
Cosi Giovanni	Pistolesi Francesco
Diciotti Enrico	Rook Basile Eva
Gaeta Lorenzo	Santoro Vittorio
Mattarella Bernardo Giorgio	Scarselli Giuliano
Mazza Leonardo	Stolfi Emanuele
Nardi Paolo	Ventura Marco

#### **Professori Associati**

Baccari Gian Marco	Micheletti Dario
Bindi Elena	Palmieri Alessandro
Cardarelli Maria Cecilia	Pavoni Riccardo
Carmignani Sonia	Pietrini Stefania
Fiorai Bruno	Pisaneschi Niccolò
Leoncini Isabella	Stanghellini Luca
Mancuso Fulvio	Toti Barbara

#### **Ricercatori**

Bellavista Massimiliano	Loffredo Antonio
Benvenuti Stefano	Lottieri Carlo
Bernardini Giovanni	Maccari Anna Lisa
Brandani Silvia	Maffei Paola
Cioni Martina	Mecatti Irene
Cossa Giovanni	Mordini Maura
Dami Filippo	Navone Gianluca
Fanuele Chiara	Passaniti Paolo
Ficcarelli Beatrice	Perini Mario
Gualdani Annalisa	Santos Maria Dolores
Lazzeroni Lara	Tofanini Roberto
Lenzerini Federico	Vigni Patrizia

#### **Rappresentanti degli Studenti**

Albanese Giuseppe	Pagliaro Rodolfo
Bencivenga Gianluca	Scaglione Angela
Ciaglia Tobia	Scardino Gianluca
Favoroso Davide	Vaioli Enrico
Greco Andrea	

### **Comitato per la Didattica**

**Il Comitato per la Didattica del corso di Laurea di Consulente del lavoro e delle Relazioni sindacali, con funzione anche per la Cl. 2**, è composto pariteticamente da tre docenti e da tre studenti. Le modalità di nomina dei componenti e le funzioni del Comitato sono stabiliti dal regolamento Didattico di Ateneo e dal regolamento Didattico di Facoltà.

**Rappresentanti dei docenti**

Prof. Bruno Fiorai (Presidente)

Prof. Paolo Passaniti

Prof.ssa Lara Lazzeroni

**Rappresentanti degli studenti**

Emanuele Galluccio

Ilaria Machetti

Mariagiovanna Migliozi

**CORSO DI LAUREA IN CONSULENTE DEL LAVORO E DELLE RELAZIONI SINDACALI (CL. L-14)**

E' istituito presso la Facoltà di Giurisprudenza, che conduce da più di un decennio attività di formazione e qualificazione professionale nel settore, il Corso di Laurea in Consulente del lavoro e delle relazioni sindacali (Counsellor of Labour Law and Labour Relations) appartenente alla Classe L14, a norma del D.M. 270/2004 e successivi decreti attuativi.

Il Corso di Laurea in Consulente del lavoro e delle relazioni sindacali ha una durata normale di tre anni ed ha l'obiettivo di fornire agli studenti un alto livello di qualificazione sia per l'esercizio della libera professione (L. 6 aprile 2007, n. 46) sia per lo svolgimento di attività subordinata o parasubordinata negli ambiti dell'organizzazione e gestione aziendali, delle relazioni industriali e della organizzazione e gestione dei rapporti di lavoro, pubblici e privati. Per il conseguimento della Laurea in Consulente del lavoro e delle relazioni sindacali è necessario aver conseguito 180 CFU, secondo quanto previsto dal regolamento.

Il piano degli studi del Corso di Laurea prevede 19 esami per gli insegnamenti di base, caratterizzanti, affini o integrativi, oltre a quelli per le altre attività formative (conoscenze linguistiche e informatiche e crediti a libera scelta dello studente) e per la prova finale.

**Obiettivi Formativi Specifici**

Il Corso di Laurea, accogliendo i suggerimenti pervenuti dalle organizzazioni professionali e sindacali, organizza i contenuti formativi con particolare riferimento alla preparazione giuridica di base ed alle materie afferenti alla conduzione dell'impresa, delle relazioni industriali e sindacali, degli assetti del mercato, della produzione e del lavoro.

In particolare, sono perseguiti gli obiettivi di fornire agli studenti una solida preparazione nelle materie che costituiscono l'impianto fondamentale della preparazione giuridica di base, strutturando, successivamente, i contenuti delle materie di rilevanza giuslavoristica in modo da risultare aderenti alle esigenze professionali, con ampio spazio alle materie economiche e aziendalistiche, i cui contenuti sono specificamente mirati alla preparazione di professionisti nel settore lavoristico, sindacale e della gestione aziendale.

L'obiettivo è quello di fornire ai laureati, da un lato, le conoscenze nei settori fondamentali per la preparazione giuridica con specifico riferimento alle materie che si collocano negli ambiti storico-filosofico, privatistico, costituzionalistico, commercialistico, economico, sociologico e processualistico, dall'altro, competenze approfondite nel settore giuslavoristico e nelle materie a questo connesse, in modo che il laureato sappia intervenire nella gestione e nella consulenza alle imprese o, comunque, in favore di un'organizzazione di lavoro pubblica o privata, nonché sappia risolvere problemi di gestione aziendale, di relazioni industriali e dei rapporti di lavoro, anche con riferimento alle associazioni sindacali e alle associazioni rappresentative di interessi collettivi e professionali.

**Attività Formative**

Le attività formative si distinguono in quattro tipi: attività di base, attività caratterizzanti, attività affini o integrative, altre attività formative.

Le attività di base comprendono i seguenti settori scientifico- disciplinari:

- Storico-giuridico: Diritto romano e Diritti dell'antichità (lus/18), Storia del diritto medievale e moderno (lus/19, per un totale di 12 CFU);
- Filosofico-giuridico: Filosofia del diritto (lus/20 – 9 CFU);
- Privatistico: Diritto privato (lus/01- 9 CFU);
- Costituzionalistico: Diritto costituzionale (lus/08- 9 CFU).

Le attività caratterizzanti comprendono i seguenti settori scientifico- disciplinari:

- Economico pubblicistico: Diritto tributario (lus/12- 9 CFU), Economia politica (Secs-p/01- 12 CFU), Statistica (Secs-s/01- 6 CFU), Economia aziendale (Secs-p/07- 9 CFU);
- Giurisprudenza: Diritto del lavoro (lus/07- 12 CFU), Diritto commerciale (lus/04- 12 CFU), Diritto amministrativo (lus/10- 9 CFU), Diritto internazionale (lus/13- 6 CFU);
- Discipline giuridiche d'impresa e settoriali: Sociologia (Sps/09- 6 CFU), Diritto processuale civile (lus/15- 9 CFU), Diritto processuale penale (lus/16- 6 CFU).

Le attività affini o integrative comprendono i seguenti settori scientifico- disciplinari:

- lus/07 (Diritto del lavoro- 12 CFU);
- lus/14 (Diritto dell'unione europea- 6 CFU);
- lus/17 (Diritto penale- 6 CFU).

Il gruppo delle attività affini o integrative è caratterizzato dall'inserimento di materie di forte connotazione interdisciplinare, che collegano le regole del settore del lavoro con il diritto comunitario e il diritto penale, in special modo per i profili relativi al funzionamento del sistema di relazioni industriali e alle garanzie dovute ai diritti della persona del lavoratore sia in ambito nazionale che europeo.

Le altre attività formative comprendono:

- due materie a scelta dello studente (12 CFU)
- conoscenza della lingua inglese (3 CFU)
- tirocinio formativo e di orientamento (2 CFU)
- prova finale (4 CFU).

### **Risultati di apprendimento attesi**

Il laureato in Consulente del lavoro e delle relazioni sindacali dovrà acquisire conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare le proprie conoscenze; dovrà, altresì, possedere autonomia di giudizio, abilità comunicative e capacità di apprendimento.

Rispetto al primo profilo, è richiesta la conoscenza delle norme nazionali e comunitarie sulle questioni individuali e collettive del lavoro e delle controversie giudiziali, nonché quella relativa alla gestione dell'impresa massimamente sotto l'aspetto fiscale e tributario.

Rispetto al secondo profilo, è richiesta la capacità di applicare le norme e la loro incidenza nel contesto aziendale e nei singoli rapporti di lavoro; in particolare, la capacità di identificare le misure per la gestione del personale.

Rispetto al terzo profilo, la capacità di individuare la soluzione migliore e più efficace per l'applicazione delle norme, dei contratti collettivi e degli indirizzi giurisprudenziali.

Rispetto al quarto profilo, la capacità di adottare il linguaggio giuridico adeguato, di trasmettere informazioni, di spiegare le norme e le loro valenze.

Rispetto al quinto profilo, la capacità di implementare le proprie conoscenze e abilità acquisite durante il CdL.

### **Sbocchi occupazionali e professionali**

Il Corso di Laurea prepara per l'accesso alla professione libera e per lo svolgimento di attività di lavoro subordinato o parasubordinato in imprese private, in enti pubblici e in organizzazioni sindacali o, comunque, rappresentative di interessi professionali tipici del mondo del lavoro e delle imprese.

In particolare, oltre al libero professionista, sono da segnalare i profili professionali di Specialista dell'organizzazione del lavoro, Specialista in risorse umane, Segretario amministrativo e tecnico degli affari generali, Tecnico dell'assistenza e della previdenza sociale, Tecnico della sicurezza sul lavoro, Tecnico dei servizi di collocamento.

## **NORMATIVA GENERALE DEL CORSO DI LAUREA**

### **Ammissione**

Per l'accesso al Corso di Laurea occorre essere in possesso:

- del diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo, anche conseguito all'estero, riconosciuto equivalente;
- dell'idoneità in lingua inglese di livello A2/2, eventualmente conseguibile in corsi formativi, graduati secondo le carenze iniziali e tenuti dal Centro Linguistico di Ateneo. Al momento dell'immatricolazione, è indicato agli studenti come e quando effettuare il test di livello di lingua inglese. Nel caso in cui lo studente certifichi la conoscenza della lingua inglese, la verifica dei titoli presentati attestanti il livello A2/2 è effettuata dal Centro linguistico di Ateneo, secondo le procedure tipiche.

- di adeguata preparazione iniziale, necessaria per una proficua partecipazione al percorso formativo. La preparazione iniziale è accertata tramite un test con domande a risposta multipla svolto su quattro aree di conoscenze: elementi di educazione civica, nozioni di storia, con particolare riferimento alla storia del movimento sindacale, nozioni di cultura generale e nozioni in tema di tutele del lavoro, con specifico riguardo ai principi costituzionali in materia. In caso di esito negativo del test, ed allo scopo di colmare eventuali lacune formative, sono organizzati dalla Facoltà corsi di recupero nelle quattro aree. Tali corsi saranno condotti da docenti tutor indicati dalla Facoltà e ad essa appartenenti; al termine sarà verificata la preparazione acquisita. In caso di lacune persistenti i docente tutor consiglieranno letture integrative e monitoreranno periodicamente l'intero percorso formativo seguito dallo studente. I tutor dovranno, inoltre, tenere informato il Comitato per la Didattica del Corso di laurea, sui progressi ottenuti dallo studente. Qualora persistano carenze formative, il tutor indicherà letture integrative, monitorandone l'efficacia e informando il Comitato per la Didattica.

L'assenza dell'idoneità in lingua inglese e le carenze formative indicate danno luogo all'iscrizione con debiti formativi.

### **Crediti Formativi Universitari**

I CFU per il triennio sono attribuiti secondo la seguente scala di corrispondenza:

- corso di 60 ore pari a 9 CFU
- corso di 40 ore pari a 6 CFU

Lo studente in trasferimento da altro corso di laurea, anche se proveniente da altra università, può chiedere il riconoscimento dei crediti maturati nella carriera precedente, previa presentazione del certificato storico, rilasciato dall'Università di provenienza, comprovante il superamento di esami convalidabili e la relativa valenza in CFU.

Il Comitato per la didattica, per favorire una maggiore ed effettiva mobilità degli studenti, valuta il riconoscimento dei CFU nei passaggi tra corsi di studio nella misura maggiore possibile; in particolare, quando il trasferimento sia effettuato tra corsi di studio appartenenti alla medesima classe, il riconoscimento dei crediti non potrà essere inferiore al 50%.

Ai fini del riconoscimento, il Comitato per la didattica terrà conto dei seguenti criteri:

- equipollenza e coerenza dei contenuti delle attività formative, svolte dallo studente in trasferimento con gli obiettivi formativi specifici del Corso di Laurea;
- effettiva preparazione dello studente, accertata mediante colloqui individuali;
- obsolescenza in tutto o in parte dei crediti per i quali lo studente richiede il riconoscimento. Il Comitato per la didattica, valuta, secondo la tabella approvata dal Consiglio di Facoltà, l'eventuale obsolescenza, in tutto o in parte, e stabilisce l'entità del debito formativo da recuperare, fissando le relative modalità.

In caso di conoscenze e abilità professionali pregresse, il Comitato per la Didattica riconosce, in modo individuale e a seguito di procedura di accertamento e di verifica della certificazione presentata dall'interessato, un numero massimo di crediti formativi pari a 30. Il riconoscimento è limitato ad attività formative realizzate di concerto con l'Ateneo o con altre Università italiane o straniere, ed è condizionato alla valutazione di coerenza con gli obiettivi formativi specifici del Corso di Laurea da parte del Comitato per la didattica.

### **Attività a scelta dello studente**

Lo studente, nel suo percorso formativo, sceglie due materie tra gli insegnamenti attivati presso il Corso di laurea e indicati dalla facoltà per complessivi 12 CFU.

Lo studente può acquisire i 12 CFU a libera scelta anche sostenendo esami relativi ad insegnamenti e moduli attivati presso altri corsi di laurea dell'Ateneo. In tal caso, l'acquisizione è subordinata a specifica autorizzazione da parte del Comitato per la didattica, che ne valuta la coerenza con gli specifici obiettivi formativi del Corso di Laurea.



### **Conoscenze linguistiche e modalità di verifica**

Gli studenti dovranno acquisire la conoscenza della lingua inglese a livello B1.

Le competenze linguistiche sono attestate o dalla certificazione internazionale (PET) da conseguire presso il Centro linguistico di Ateneo, o da idoneità interna, rilasciata dal medesimo Centro linguistico.

### **Orientamento e tutorato**

Le attività di orientamento e tutorato sono svolte dal Comitato per la didattica, secondo quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo e dal Regolamento didattico di Facoltà.

Il Comitato per la Didattica, su richiesta degli studenti e tenuto conto della disponibilità dei docenti, individua un tutor per gruppi di studenti, che svolga orientamento in ingresso, in itinere e in uscita.

### **Valutazione della didattica**

Il Comitato valuta la didattica attraverso i risultati dei questionari di valutazione e progetta, ove lo ritenga opportuno, interventi di recupero e assistenza agli studenti.

### **Piano di studio**

Lo studente completa il proprio piano di studi inserendo due materie a scelta tra quelle indicate dal Consiglio di Facoltà e/o tra quelle riportate alla voce "Attività a scelta dello studente".

### **Esami e verifiche del profitto**

Tutti gli insegnamenti si concludono con un esame di profitto. Le modalità di svolgimento delle prove di esame sono comunicate dal docente all'inizio del corso. In via preliminare, il docente può accertare, tramite colloquio orale o prova scritta, l'idoneità dello studente a sostenere l'esame.

Lo studente può sostenere contemporaneamente più esami di profitto per gli insegnamenti facenti parte del medesimo settore scientifico-disciplinare.

Il numero delle sessioni di esame e il numero degli appelli previsti in ogni sessione sono stabiliti dal Regolamento didattico di Facoltà, in conformità a quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo.

Sui verbali degli esami dovranno essere apposte almeno due firme. Sui verbali di acquisizione crediti con attività formative diverse rispetto all'esame è sufficiente l'apposizione di un'unica firma.

### **Commissione esaminatrice**

La Commissione di esame di profitto è nominata dal presidente del Comitato per la Didattica su proposta dei titolari degli insegnamenti ed è composta da almeno due membri: il titolare dell'insegnamento od un suo sostituto e un docente di materia affine o un ricercatore o un cultore della materia preventivamente segnalato dal presidente della commissione al presidente del Comitato per la Didattica e al Preside.

### **Propedeuticità:**

<b>ATTIVITA' PROPEDEUTICHE</b>	<b>INSEGNAMENTO</b>
Istituzioni di Diritto privato e Diritto costituzionale  PER	Diritto commerciale
	Diritto del lavoro e sindacale
	Diritto della Sicurezza sociale e Relazioni Industriali
	Istituzioni di diritto internazionale e dell'UE
	Diritto comunitario del lavoro
	Diritto penale del lavoro
	Diritto amministrativo

	Diritto tributario
--	--------------------

ATTIVITA' PROPEDEUTICHE	INSEGNAMENTO
Istituzioni di Diritto privato, Diritto costituzionale, Diritto del lavoro e sindacale e Diritto della sicurezza sociale e Relazioni industriali  PER	Diritto processuale civile del lavoro

ATTIVITA' PROPEDEUTICHE	INSEGNAMENTO
Istituzioni di Diritto privato, Diritto costituzionale e Diritto penale del lavoro  PER	Diritto processuale penale

### **Mobilità internazionale dello studente**

Gli studenti sono incentivati alla frequenza di periodi di studio all'estero presso primarie Università, con le quali siano stati approvati dall'Ateneo accordi e convenzioni per il riconoscimento di crediti, avendo particolare riguardo ai programmi di mobilità dell'Unione Europea.

Lo studente, che intende seguire alcune materie in Università straniere, deve osservare la seguente procedura:

lo studente consegna alla Segreteria studenti il piano di studio che intende svolgere all'estero (allegandovi i programmi di studio dei singoli corsi prescelti) redatto in base al modello "Piano di studio Erasmus" e approvato dal docente promotore dello scambio.

Il Comitato per la Didattica approva, prima della partenza dello studente, i programmi di studio all'estero, tenendo conto della coerenza con gli obiettivi formativi specifici del Corso di Laurea. Eventuali modifiche al piano di studio possono essere approvate, previa tempestiva comunicazione da parte dello studente alla Segreteria studenti, al docente promotore e al Comitato per la Didattica, anche durante lo svolgimento del periodo di studio all'estero.

Al rientro lo studente dovrà presentare alla Segreteria Studenti il Transcript of Records rilasciato dall'Università straniera, con l'indicazione dei voti e dei crediti corrispondenti a ciascuno degli esami sostenuti.

La documentazione sarà sottoposta all'esame del Comitato per la Didattica che ne verificherà la corrispondenza con il Piano di Studi Erasmus a suo tempo proposto e approvato.

Gli insegnamenti che lo studente ha già superato presso la Facoltà non possono essere reiterati all'estero.

Le votazioni ottenute nelle attività formative svolte presso le Università europee sono riconosciute secondo la tabella ECTS. Il Consiglio di Facoltà ha deliberato, in data 9.06.2009, di consentire agli studenti che abbiano una media superiore a 27/30 di mantenere detta media anche se le votazioni riportate negli esami svolti all'estero fossero ad essa inferiori; ciò a condizione che la media degli esami all'estero non sia inferiore a 24/30.

### **Esami degli studenti stranieri**

Gli studenti stranieri sostengono esami esclusivamente su corsi impartiti e frequentati nel periodo che coincide con la loro presenza. Gli esami sono svolti in lingua italiana.

### **ESAME DI LAUREA**

#### **Termini per l'ammissione**

Per essere ammesso all'esame di laurea, lo studente deve presentare apposita domanda compilata e sottoscritta almeno un mese prima della data prevista per l'esame.

## **Modalità**

La prova finale consiste, in via alternativa,

- nella redazione a cura del candidato di un elaborato scritto e della relativa discussione orale,
- in una prova orale avente ad oggetto materie di base e caratterizzanti indicate dal Comitato per la Didattica.

Lo studente può scegliere di sostenere la prova finale in lingua inglese.

Il candidato deve dimostrare approfondita conoscenza delle materie, capacità di rielaborare in modo critico le interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali relative agli istituti oggetto dell'elaborato scritto o dell'esame orale finale, di individuare soluzioni, anche originali, alle principali questioni giuridiche affrontate, nonché di evidenziare la capacità di esporre con chiarezza e di argomentare efficacemente sia in forma scritta che orale.

Alla prova finale di laurea sono attribuiti 4 CFU.

La Commissione di laurea può attribuire un punteggio massimo pari a punti 6, che si aggiungono alla media finale sui voti riportati nei singoli esami. La Commissione, nel giudizio di merito, deve tenere conto in misura prevalente dell'intero percorso di studi svolto dallo studente.

Ulteriori punti sono attribuiti secondo i seguenti criteri:

- se il candidato si laurea in tre anni, la maggiorazione sarà di 3 punti;
- se il candidato si laurea in quattro anni, la maggiorazione sarà di 1 punto;
- se il candidato avrà fruito di una borsa Erasmus, la maggiorazione sarà di 1 punto;
- se il candidato avrà svolto un periodo di stage, diverso ed aggiuntivo rispetto al tirocinio curriculare, la maggiorazione sarà di un punto.

La votazione della prova finale è espressa in centodecimi con eventuale lode.

La certificazione relativa all'esame di laurea risulta da un apposito verbale.

## **Assegnazione della tesina di laurea**

Lo studente può chiedere dal II anno l'assegnazione dell'argomento che sarà oggetto della tesina.

La richiesta è presentata ad uno dei docenti titolari di Corso ovvero ad un ricercatore d'intesa con il titolare dell'insegnamento.

Periodicamente, il Comitato per la didattica procede ad una verifica del carico di tesi pendente su ogni docente della Facoltà; allo studente che ne faccia richiesta il Comitato può indicare uno o più docenti che si rendano disponibili per l'assegnazione della tesina in attuazione dell'obbligo dettato dall'art. 16 punto 7 Regolamento Didattico di Ateneo.

Il docente firma la domanda di assegnazione allo studente, il quale la presenta in Segreteria Studenti ed in copia al Comitato per la didattica (questa seconda copia può essere consegnata al bancone di facoltà).

E' onere dello studente che abbia ottenuto una successiva assegnazione di tesina da altro docente, comunicare al docente che gli abbia già assegnato una tesina in precedenza la rinuncia allo svolgimento della stessa.

## **Commissione di esame**

La commissione degli esami di laurea deve essere composta da non meno di cinque membri, di cui almeno due professori. Può partecipare alla commissione non più di un cultore della materia e comunque in sovrannumero.

## **STUDENTI A TEMPO PARZIALE**

### **Una nuova opportunità offerta dall'Ateneo di Siena**

Sulla base di considerazioni strettamente personali (motivi di lavoro, situazioni familiari...) lo studente può scegliere di compiere il proprio percorso di studi in un tempo più lungo di quello previsto dagli ordinamenti.

In particolare ha la possibilità di fare in due anni quello che l'ordinamento richiede sia fatto in un anno. Ragionando in termini di crediti, lo studente a tempo parziale diluisce i crediti previsti per ciascun anno di corso in due anni accademici: si raddoppia in tal modo la durata dell'anno accademico.

La scelta del tempo parziale può riguardare l'intero corso di studio o solo alcuni anni di corso. In condizioni normali un corso di laurea dura tre anni. Se si opta per il tempo parziale su tutti e tre gli anni, la durata del corso è doppia di quella normale, cioè di 6 anni (durata massima); se si esercita l'opzione su un solo anno la durata del corso sarà di 4 anni, se la si esercita su due anni la durata sarà di 5 anni. E' possibile esercitare la scelta al momento dell'iscrizione, tramite apposita modulistica disponibile presso le segreterie studenti, oppure

successivamente, purché entro il 15 settembre (termine ultimo); questa seconda possibilità viene offerta per consentire di esercitare una scelta consapevole anche sulla base del rendimento e con l'aiuto di forme apposite di tutorato.

La laurea ottenuta con il tempo parziale ha lo stesso valore di quella a tempo normale e il titolo che viene rilasciato è ovviamente lo stesso.

Non possono scegliere il tempo parziale gli studenti iscritti a corsi di dottorato di ricerca e alle lauree regolate da normativa dell'Unione europea.

Optare per il tempo parziale, comporta una serie di vantaggi:

- le tasse e i contributi vengono calcolati sulla base di un indice di merito oltre che di reddito. I valori di merito per gli studenti a tempo parziale sono considerati al 50% rispetto a quelli per gli studenti full time.
- il Rettore dell'Ateneo di Siena si è attivato perché l'Azienda regionale per il diritto allo studio (ARDSU) riconosca la figura dello studente a tempo parziale e applichi a essa gli stessi benefici (borse, alloggi) previsti per lo studente a tempo pieno.

Se lo studente a tempo parziale è iscritto a corsi che prevedono l'obbligo di frequenza, è tenuto – al pari degli altri – a rispettare la frequenza.

### I DOCENTI DELLA FACOLTA'

Baccini Alberto	Secs-p/01	Stanza 6 – IV piano	<a href="mailto:alberto.baccini@unisi.it">alberto.baccini@unisi.it</a>	0577-235233
Castrucci Emanuele	lus/20	Stanza 12 – IV piano	<a href="mailto:emanuele.castrucci@unisi.it">emanuele.castrucci@unisi.it</a>	0577-235334
Cianferotti Giulio	lus/19	Stanza 4 – IV piano	<a href="mailto:giulio.cianferotti@unisi.it">giulio.cianferotti@unisi.it</a>	0577-235325
Colao Floriana	lus/19	Stanza 14 – IV piano	<a href="mailto:floriana.colao@unisi.it">floriana.colao@unisi.it</a>	0577-235246
Comporti Gian Domenico	lus/10	Stanza 18 – II piano	<a href="mailto:giandomenico.comporti@unisi.it">giandomenico.comporti@unisi.it</a>	0577-235232
Cosi Giovanni	lus/20	Stanza 3 – IV piano	<a href="mailto:giovanni.cosi@unisi.it">giovanni.cosi@unisi.it</a>	0577-235324
Diciotti Enrico	lus/20	Stanza 31 – II piano	<a href="mailto:enrico.diciotti@unisi.it">enrico.diciotti@unisi.it</a>	0577-235252
Gaeta Lorenzo	lus/07	Stanza 33 – II piano	<a href="mailto:lorenzo.gaeta@unisi.it">lorenzo.gaeta@unisi.it</a>	0577-235254
Guerrini Roberto	lus/17	Stanza 7 – IV piano Presidenza – IV piano	<a href="mailto:roberto.guerrini2@unisi.it">roberto.guerrini2@unisi.it</a>	0577-235240 0577-235319

Mattarella Bernardo Giorgio	lus/10	Stanza 17 – II piano	<a href="mailto:bernardo.mattarella@unisi.it">bernardo.mattarella@unisi.it</a>	0577-235397
Mazza Leonardo	lus/17	Stanza 21 - II piano		0577-235332
Nardi Paolo	lus/19	Stanza 9 – IV piano	<a href="mailto:paolo.nardi2@unisi.it">paolo.nardi2@unisi.it</a>	0577-235331
Pacchi Stefania	lus/04	Stanza 41 – II piano	<a href="mailto:stefania.pacchi@unisi.it">stefania.pacchi@unisi.it</a> <a href="mailto:stefaniapacchi@hotmail.com">stefaniapacchi@hotmail.com</a>	0577-235437
Padelletti M. Luisa	lus/13-14	Stanza 10 – IV piano	<a href="mailto:marialuisa.padelletti@unisi.it">marialuisa.padelletti@unisi.it</a>	0577-235241
Pagliantini Stefano	lus/01	Stanza 2 – IV piano	<a href="mailto:stefano.pagliantini@unisi.it">stefano.pagliantini@unisi.it</a>	0577-235323
Piergigli Valeria	lus/08	Stanza 13 – IV piano	<a href="mailto:valeria.piergigli@unisi.it">valeria.piergigli@unisi.it</a>	0577-235421
Pisaneschi Andrea	lus/08	Stanza 42 – II piano	<a href="mailto:andrea.pisaneschi@unisi.it">andrea.pisaneschi@unisi.it</a>	0577-235337
Pistolessi Francesco	lus/12	Stanza 48 – II piano	<a href="mailto:francesco.pistolessi@unisi.it">francesco.pistolessi@unisi.it</a> <a href="mailto:francesco.pistolessi@mpalex.it">francesco.pistolessi@mpalex.it</a>	0577-235335
Rook Eva	lus/03	Stanza 11 – IV piano	<a href="mailto:eva.rook@unisi.it">eva.rook@unisi.it</a>	0577-235333
Santoro Vittorio	lus/04	Stanza 47 – II piano	<a href="mailto:vittorio.santoro@unisi.it">vittorio.santoro@unisi.it</a>	0577-235339
Scarselli Giuliano	lus/15	Stanza 28 – II piano	<a href="mailto:giuliano.scarselli@unisi.it">giuliano.scarselli@unisi.it</a>	0577-235248
Stolfi Emanuele	lus/18	Stanza 43 – II piano	<a href="mailto:emanuele.stolfi@unisi.it">emanuele.stolfi@unisi.it</a> <a href="mailto:emanuelestolfi@hotmail.com">emanuelestolfi@hotmail.com</a>	0577-235385
Ventura Marco	lus/11	Stanza 25 – II piano	<a href="mailto:marco.ventura@unisi.it">marco.ventura@unisi.it</a>	0577-235242

Baccari Gian Marco	lus/16	Stanza 36 – II piano	<a href="mailto:gianmarco.baccari@unisi.it">gianmarco.baccari@unisi.it</a>	0577-235257
Bindi Elena	lus/08	Stanza 32 – II piano	<a href="mailto:elena.bindi@unisi.it">elena.bindi@unisi.it</a>	0577-235253
Cardarelli Cecilia	lus/04	Stanza 35 – II piano	<a href="mailto:mariacecilia.cardarelli@unisi.it">mariacecilia.cardarelli@unisi.it</a>	0577-235228
Carmignani Sonia	lus/03	Stanza 5 – IV piano	<a href="mailto:sonia.carmignani@unisi.it">sonia.carmignani@unisi.it</a>	0577-235262

Fiorai Bruno	lus/07	Stanza 34 – II piano	<a href="mailto:bruno.fiorai@unisi.it">bruno.fiorai@unisi.it</a>	0577-235255
Leoncini Isabella	lus/17	Stanza 29 – II piano	<a href="mailto:isabella.leoncini@unisi.it">isabella.leoncini@unisi.it</a>	0577-235256
Mancuso Fulvio	lus/19	Stanza 16 – II piano	<a href="mailto:fulvio.mancuso@unisi.it">fulvio.mancuso@unisi.it</a>	0577-235230
Micheletti Dario	lus/17	Stanza 1 – IV piano	<a href="mailto:dario.micheletti5@unisi.it">dario.micheletti5@unisi.it</a>	0577-235244
Palmieri Alessandro	lus/02	Stanza 44 – II piano	<a href="mailto:alessandro.palmieri@unisi.it">alessandro.palmieri@unisi.it</a> <a href="mailto:palmieri15@gmail.com">palmieri15@gmail.com</a>	0577-235386
Pavoni Riccardo	lus/13-14	Stanza 45 – II piano	<a href="mailto:riccardo.pavoni@unisi.it">riccardo.pavoni@unisi.it</a>	0577-235378
Pietrini Stefania	lus/18	Stanza 8 – IV piano	<a href="mailto:stefania.pietrini@unisi.it">stefania.pietrini@unisi.it</a> <a href="mailto:stefaniapietrini@gmail.com">stefaniapietrini@gmail.com</a>	0577-235330
Pisaneschi Niccolò	lus/15	Stanza 40 – II piano	<a href="mailto:niccolo.pisaneschi2@unisi.it">niccolo.pisaneschi2@unisi.it</a>	0577-235261
Stanghellini Luca	lus/01	Stanza 24 – II piano	<a href="mailto:luca.stanghellini@unisi.it">luca.stanghellini@unisi.it</a>	0577-235321
Toti Barbara	lus/01	Stanza 15 – II piano	<a href="mailto:barbara.toti@unisi.it">barbara.toti@unisi.it</a>	0577-235227
Bellavista Massimiliano	lus/10	Stanza 60 – III piano	<a href="mailto:massimiliano.bellavista@unisi.it">massimiliano.bellavista@unisi.it</a>	0577-235438
Benvenuti Stefano	lus/10	Stanza 37 – II piano	<a href="mailto:stefano.benvenuti@unisi.it">stefano.benvenuti@unisi.it</a>	0577-235260
Bernardini Giovanni	lus/20	Stanza 30 – II piano	<a href="mailto:giovanni.bernardini@unisi.it">giovanni.bernardini@unisi.it</a>	0577-235251
Brandani Silvia	lus/01	Stanza 19 – II piano	<a href="mailto:silvia.brandani@unisi.it">silvia.brandani@unisi.it</a>	0577-235258
Cioni Martina	Secs-p/01	Stanza 46 – II piano	<a href="mailto:martina.cioni@unisi.it">martina.cioni@unisi.it</a>	0577-235239
Cossa Giovanni	lus/18	Stanza 8 – IV piano	<a href="mailto:giovanni.cossa@unisi.it">giovanni.cossa@unisi.it</a>	0577-235330
Dami Filippo	lus/12	Stanza 48 – II piano	<a href="mailto:filippo.dami@unisi.it">filippo.dami@unisi.it</a>	0577-235335
Fanuele Chiara	lus/16	Stanza 19 – II piano	<a href="mailto:chiarafanuele@virgilio.it">chiarafanuele@virgilio.it</a>	0577-235258
Ficcarelli Beatrice	lus/15	Stanza 23 – II piano	<a href="mailto:beatrice.ficcarelli@unisi.it">beatrice.ficcarelli@unisi.it</a>	0577-235328
Gualdani Annalisa	lus/10	Stanza 38 – II piano	<a href="mailto:annalisa.gualdani@unisi.it">annalisa.gualdani@unisi.it</a>	0577-235326
Lazzeroni Lara	lus/07	Stanza 22 – II piano	<a href="mailto:lara.lazzeroni@unisi.it">lara.lazzeroni@unisi.it</a>	0577-235238
Lenzerini Federico	lus/13	Stanza 22 – II piano	<a href="mailto:federico.lenzerini@unisi.it">federico.lenzerini@unisi.it</a>	0577-235238
Loffredo Antonio	lus/07	Stanza 20 – II piano	<a href="mailto:antonio.loffredo@unisi.it">antonio.loffredo@unisi.it</a>	0577-235439
Lottieri Carlo	lus/20	Stanza 60 – III piano	<a href="mailto:carlo.lottieri@unisi.it">carlo.lottieri@unisi.it</a> <a href="mailto:lottieri@tiscalinet.it">lottieri@tiscalinet.it</a>	0577-235438
Maccari Anna Lisa	lus/17	Stanza 59 – III piano	<a href="mailto:annalisa.maccari@unisi.it">annalisa.maccari@unisi.it</a>	0577-235229
Maffei Paola	lus/19	Stanza 59 – III piano	<a href="mailto:paola.maffei@unisi.it">paola.maffei@unisi.it</a>	0577-235229
Mecatti Irene	lus/04	Stanza 46 – II piano	<a href="mailto:irene.mecatti@unisi.it">irene.mecatti@unisi.it</a> <a href="mailto:irenemec@libero.it">irenemec@libero.it</a>	0577-235239
Mordini Maura	lus/19	Stanza 30 – II piano	<a href="mailto:maura.mordini@unisi.it">maura.mordini@unisi.it</a>	0577-235251
Navone Gianluca	lus/01	Stanza 21 – II piano	<a href="mailto:gianluca.navone@unisi.it">gianluca.navone@unisi.it</a>	0577-235332
Passaniti Paolo	lus/19	Stanza 23 – II piano	<a href="mailto:paolo.passaniti@unisi.it">paolo.passaniti@unisi.it</a>	0577-235366
Perini Mario	lus/08	Stanza 20 – II piano	<a href="mailto:mario.perini@unisi.it">mario.perini@unisi.it</a>	0577-235439
Santos Maria Dolores	lus/07	Stanza 21 – II piano	<a href="mailto:mariadolores.santos@unisi.it">mariadolores.santos@unisi.it</a>	0577-235332
Tofanini Roberto	lus/18	Stanza 37 – II piano	<a href="mailto:roberto.tofanini@unisi.it">roberto.tofanini@unisi.it</a>	0577-235260
Vigni Patrizia	lus/13	Erasmus: Stanza 39 – II piano	<a href="mailto:patrizia.vigni@unisi.it">patrizia.vigni@unisi.it</a>	0577-235263

### Rappresentanti degli Studenti

<a href="#">Scaglione Angela</a>	<a href="tel:3462216250">Cell. 346 2216250</a>	<a href="mailto:scaglione27@yahoo.it">scaglione27@yahoo.it</a>
<a href="#">Ciaglia Tobia</a>	<a href="tel:3283184162">Cell. 328 3184162</a>	<a href="mailto:ciagliatobia87@tiscali.it">ciagliatobia87@tiscali.it</a>
<a href="#">Bencivenga Gianluca</a>	<a href="tel:3403876717">Cell. 340 3876717</a>	<a href="mailto:gianlucabencivenga@hotmail.it">gianlucabencivenga@hotmail.it</a>
<a href="#">Greco Andrea</a>	<a href="tel:3299693197">Cell. 329.9693197</a>	<a href="mailto:ndrgrc@hotmail.it">ndrgrc@hotmail.it</a>
<a href="#">Pagliaro Rodolfo</a>	Cell.	<a href="mailto:rodolfopagliaro@libero.it">rodolfopagliaro@libero.it</a>
<a href="#">Quaranta Federica</a>	<a href="tel:3475949631">Cell. 347.5949631</a>	<a href="mailto:fedi2511@yahoo.it">fedi2511@yahoo.it</a>
<a href="#">Vaioli Enrico</a>	Cell.	<a href="mailto:enrico_karate@yahoo.it">enrico_karate@yahoo.it</a>
<a href="#">Favoroso Davide</a>	Cell.	<a href="mailto:favoretto@hotmail.it">favoretto@hotmail.it</a>
<a href="#">Albanese Giuseppe</a>	Cell.	<a href="mailto:albanese3@student.unisi.it">albanese3@student.unisi.it</a>

## ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

### Piano di Studi

<b>SSD</b>	<b>I ANNO</b>	<b>CF</b>
IUS/01	Istituzioni di diritto privato	9
IUS/08	Diritto costituzionale	9
IUS/20	Teoria generale del diritto	9
IUS/18, IUS/19	Storia giuridica dell'impresa e del lavoro (Diritto commerciale romano + Storia del diritto commerciale e del lavoro)	12
SECS-P/01	Economia politica e del lavoro	12
SECS-S/01	Statistica	6
	PET	3
<b>TOT</b>		<b>60</b>
<b>SSD</b>	<b>II ANNO</b>	
IUS/04	Diritto commerciale	12
IUS/07	Diritto del lavoro e sindacale	12
IUS/07	Diritto della sicurezza sociale e Relazioni industriali	12
IUS/13	Istituzioni di diritto internazionale e dell'UE	6
IUS/14	Diritto comunitario del lavoro	6
IUS/17	Diritto penale del lavoro	6
Sps/09	Sociologia del lavoro	6
<b>TOT</b>		<b>60</b>
<b>SSD</b>	<b>III ANNO</b>	
IUS/10	Diritto amministrativo	9
IUS/12	Diritto tributario	9
IUS/15	Diritto processuale civile del lavoro	9
IUS/16	Diritto processuale penale	6
Secs-p/07	Economia aziendale	9
	Materia a scelta	6
	Materia a scelta	6
	Tirocinio	2
	Tesina di laurea	4
<b>TOT</b>		<b>60</b>

### Calendario Didattico

L'attività didattica è organizzata in semestri. Il calendario didattico è fissato dal Consiglio di Facoltà, che ha deliberato, per l'A.A. 2011/2012 come segue:

I semestre                    dal 3 Ottobre 2011 al 21 Gennaio 2012  
II semestre                  dal 20 Febbraio 2012 al 1 Giugno 2012

Gli appelli di esame si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- n. 1 appello dal 9 al 14 gennaio 2012
- n. 2 appelli dal 23 gennaio al 18 febbraio 2012
- n. 1 appello straordinario dal 12 al 17 marzo 2012

n. 3 appelli dal 4 giugno al 31 luglio 2012  
 n. 2 appelli dal 1° al 30 settembre 2012

### **Frequenza delle Lezioni**

La frequenza alle lezioni, per quanto sia incoraggiata ed incentivata la partecipazione attiva, non esiste un obbligo formale di frequenza, ad eccezione di quanto previsto per il PET.

### **INSEGNAMENTI ATTIVATI**

Sono attivati per il corso di laurea in Consulente del lavoro e delle relazioni sindacali i seguenti insegnamenti:

<b>SSD</b>	<b>INSEGNAMENTI</b>	<b>CREDITI</b>	<b>ORE</b>
Ius/01	Istituzioni di diritto privato	9	60
Ius/04	Diritto commerciale	12	80
Ius/07	Diritto della sicurezza sociale e Relazioni industriali	12	80
Ius/07	Diritto del lavoro e sindacale	12	80
Ius/07	Diritto del lavoro nella Pubblica Amministrazione	6	40
Ius/08	Diritto costituzionale	9	60
Ius/10	Diritto amministrativo	9	60
Ius/12	Diritto tributario	9	60
Ius/13	Istituzioni di diritto internazionale e dell'UE	6	40
Ius/14	Diritto comunitario del lavoro	6	40
Ius/14	Diritto dell'Unione Europea	6	40
Ius/15	Diritto processuale civile del lavoro	9	60
Ius/16	Diritto processuale penale	6	40
Ius/17	Diritto penale del lavoro	6	40
Ius/17	Diritto penale dell'economia	6	40
Ius/18-19	Storia giuridica dell'impresa e del lavoro	12	80
Ius/20	Teoria generale del diritto	9	60
Secs-p/01	Economia politica e del lavoro	12	80
Secs-s/01	Statistica	6	40
Secp-/07	Economia aziendale	9	60
Sps/09	Sociologia del lavoro	6	40

### **PROGRAMMI DEI CORSI**

#### **ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO**

**IUS/01 - 9 CFU - 60 ore**

**Prof.ssa Barbara Toti**

#### **Programma**

Persona fisica, persone giuridiche, associazioni non riconosciute, comitati.

Famiglia e parentela.  
Il matrimonio.  
Rapporti personali e patrimoniali tra coniugi.  
Separazione e divorzio.  
La filiazione.  
Successioni e donazioni.  
La proprietà e gli altri diritti reali.  
Il possesso.  
Obbligazioni e contratti.  
Tutela dei diritti e prove.  
La responsabilità civile.

**Testi consigliati:**

NIVARRA-RICCIUTO-SCOGNAMIGLIO, Istituzioni di Diritto Privato, Giappichelli (ultime edizioni).

**DIRITTO COSTITUZIONALE**

IUS/08 - 9 CFU - 60 ore

**Prof.ssa Elena Bindi**

**Programma**

Il corso si propone di trattare cinque settori ritenuti essenziali per la conoscenza della materia: 1. Le fonti del diritto in generale e le fonti del diritto costituzionale; 2. Le forme di stato e le forme di governo; 3. La giustizia costituzionale; 4. I diritti di libertà; 5. L'ordinamento regionale.

**Testi consigliati:** A.Barbera- C. Fusaro. Corso di diritto pubblico, Bologna, Il Mulino, ult. ed.

**TEORIA GENERALE DEL DIRITTO**

IUS/20 - 9 CFU - 60 ore

**Prof. Enrico Diciotti**

**Programma**

Il corso ha lo scopo di fornire agli studenti gli strumenti per meglio comprendere il diritto e le attività dei giuristi, i loro ragionamenti e le loro argomentazioni. Dopo avere chiarito i compiti della teoria generale del diritto, ci si soffermerà sul concetto di diritto e sui rapporti tra il diritto e la morale, sul concetto di norma, sulla varietà delle norme giuridiche, sui principi, sui diritti soggettivi. Successivamente si preciseranno alcune nozioni in tema di produzione del diritto: norme sulla produzione giuridica, fonti, atti e fatti normativi, legge. Le lezioni riguarderanno poi la costituzione e l'architettura dell'ordinamento giuridico: in quest'ambito saranno chiariti i concetti di costituzione, di ordinamento giuridico, di costituzionalizzazione dell'ordinamento, di gerarchia normativa, di validità, di antinomia. Un altro blocco di lezioni avrà ad oggetto lo stato, la distinzione dei poteri statali, l'idea della separazione e del bilanciamento di questi, il concetto di sovranità e la distinzione tra diritto statale e diritto internazionale. Infine saranno affrontati i temi dell'interpretazione e dell'applicazione del diritto, delle lacune, della costruzione giuridica praticata da giudici e giuristi e più in generale dell'attività della scienza del diritto.

**Testi consigliati:** R. Guastini, *La sintassi del diritto*, Torino, Giappichelli, 2011.

**STORIA GIURIDICA DELL'IMPRESA E DEL LAVORO**

IUS/18-IUS/19 - 12 CFU - 80 ore

**Prof.ssa Floriana Colao**

**Prof. Giovanni Cossa**

**Programma**

I modulo (40 ore)

Il corso intende affrontare gli aspetti del diritto privato romano più strettamente legati alle tematiche commerciali e lavoristiche. Dopo una ricognizione sull'ordinamento giuridico romano e sul sistema delle fonti del diritto, si intenderà anzitutto fornire un quadro degli istituti concernenti le persone e gli status, in particolare soffermandosi sulla condizione degli schiavi: sono infatti essi, per larga parte della storia romana, i principali protagonisti del sistema produttivo. Una seconda parte del corso sarà dedicata alla trattazione dei diritti reali e degli altri rapporti patrimoniali. Una specifica attenzione sarà prestata ai rapporti obbligatori. Si approfondirà il concetto di obbligazione e ci si



soffermerà sulle forme contrattuali più particolarmente inerenti il commercio e la produzione, quale ad esempio la emptio venditio e la locatio conductio. Ciascuno di questi aspetti sarà peraltro esaminato in una prospettiva diacronica che ne evidenzia le evoluzioni storiche e giuridiche nel corso della plurisecolare vicenda di Roma.

Il modulo (40 ore)

Profili di storia del diritto del lavoro dall'età moderna alla codificazione commerciale e civile.

**Testi consigliati:** I modulo: Marrone, Istituzioni di diritto romano, Palumbo editore, Palermo 2006: pagg. 37-52, 187-214, 277-346 e 383-397, 401-494 e 516-533.

Lantella – Stolfi, Profili diacronici di diritto romano, Giappichelli Editore, Torino 2005: pagg. 27-57, 72-89, 111-146.

Il modulo: G. Cazzetta, Scienza giuridica e trasformazioni sociali, Milano, 2007, pp. 3-26; P. Passaniti, Storia del diritto del lavoro, Milano, 2006, pp. 59-99; I. Stolzi, L'ordine corporativo, Milano, 2007, pp. 1-96.

**Note:** Eventuali riduzioni di programma per studenti frequentanti saranno comunicate dal docente a lezione.

## **ECONOMIA POLITICA E DEL LAVORO**

SECS-P/01 - 12 CFU - 80 ore

**Prof. Alberto Baccini**

### **Programma**

Il corso si propone di fornire gli elementi istituzionali di base dell'economia politica (microeconomia e microeconomia) e di introdurre alcuni temi di economia del lavoro. L'esame finale è in forma scritta.

### **Testi consigliati:**

Microeconomia.

Libro di testo. Jeffrey M. Perloff, *Microeconomia*, Milano, Apogeo, 2007

Introduzione. Teoria delle decisioni; Allocazione delle risorse scarse; modelli: previsioni e verifica; questioni positive e questioni normative. Cap. 1: 1-11.

Le scelte del consumatore. Preferenze; Curve di indifferenza; Vincolo di bilancio; Scelta del consumatore soggetta a vincoli. Capitolo 4: 79-106 (leggere 106-109). Cap. 4: Problemi 1-9 (Fac. 10-12). Decisioni in condizioni di incertezza (Consigliato): Cap. 17: 607-618 (Consigliato)

Applicare la teoria del consumatore. Curva prezzo-consumo; Curva di domanda; Elasticità al prezzo; Beni normali e beni inferiori; Effetto di reddito e di sostituzione. Cap. 5: 117-121; Cap. 2: 14-21; Cap. 3: 51-56; Cap. 5: 121-129; Cap. 3: 56-59; Cap. 5: 129-136 (Si consiglia la lettura nell'ordine indicato). Cap. 3: Problemi 1-3; Cap. 5: Problemi 1-9. Le imprese, la produzione e i costi. Proprietà e controllo; Breve e lungo periodo; La funzione di produzione; Prodotto medio e marginale. Costi di breve e di lungo periodo. Cap. 6: 159-171. Cap. 6: Problemi 1-2. Cap. 7: 195-212 (fino a "La scelta degli input"), 223-225 (fino al secondo capoverso compreso). Cap. 7: problemi 1-5.

Le imprese e i mercati concorrenziali. La concorrenza. La massimizzazione del profitto. L'offerta dell'impresa e di mercato. L'equilibrio di concorrenza nel breve periodo e nel lungo periodo Cap. 8: 246-248; 250-287 (escluso paragrafo "Ricavare la curva di domanda di un'impresa concorrenziale" e problema risolto 8.3); Cap. 2, par. 2.2: 21-25; 27-43. Cap. 8: Problemi 1-2. Cap. 2: Problemi 1-5, 7-8; 10-12.

Economia del benessere. Surplus del consumatore e del produttore. La massimizzazione del benessere sociale. Interventi normativi e misure di benessere. Cap. 9: 293-316.

L'equilibrio generale e il benessere economico. Equilibrio generale. Pareto-efficienza. Scambio bilaterale e scatola di Edgeworth. Scambio concorrenziale. Produzione e scambio. Efficienza ed equità. Cap. 10: 337-339; 347-371. Cap. 10: Problemi 3-7, 10, 11.

Il monopolio. Ricavo marginale e prezzo. La massimizzazione del profitto. Il potere di mercato. Gli effetti del monopolio sul benessere. I vantaggi di costo che creano monopoli. Gli interventi pubblici che creano monopoli. Cap. 11: 376-384; 387-392; 396-404 (escluso problema risolto 11.2). Cap. 11: Problemi 1, 4-9.

L'oligopolio e la concorrenza monopolistica. La teoria dei giochi ed equilibrio di Nash. Oligopoli cooperativi. La concorrenza monopolistica. Cap. 13: 451-469; 491-492. Cap. 13: Problemi 1-4.

Esternalità, proprietà comuni e beni pubblici. Proprietà. Esternalità e loro controllo. Teorema di Coase. Proprietà comune. Beni pubblici. Perloff Cap. 18: 639-648; 655-671.

### Macroeconomia

Libro di testo. Andrea Fineschi, *Appunti di macroeconomia*, Torino, Giappichelli, 2007

Contabilità nazionale. Prodotto interno lordo. Conto delle risorse e degli impieghi. PIL nominale e reale. Tasso di crescita del PIL. Cap. 1: 1-9.

Il modello macroeconomico keynesiano. Cap. 3: 25-67; Cap. 4: 81-83.

La politica economica keynesiana. Cap. 5: 93-106.

Il modello IS-LM. Cap. 6: 107-133.

Il modello AS-AD. Cap. 6: 133-144.

Sviluppi recenti. Cap. 7: 145-164.

Economia del lavoro

Libro di testo. Jeffrey M. Perloff, *Microeconomia*, Milano, Apogeo, 2007

L'offerta di lavoro. Cap. 5: 143-153.

I mercati dei fattori e l'integrazione verticale. Cap. 15: 541-573.

L'informazione asimmetrica. Cap. 19: 677-708.

Contratti e comportamento sleale. Cap. 20: 711-747.

## **STATISTICA**

SECS-S/01 - 6 CFU - 40 ore

**Mutuato da:** Statistica della Facoltà di Scienze Politiche

**Programma :** verrà comunicato dal Docente

## **DIRITTO COMMERCIALE**

IUS/04 - 12 CFU - 80 ore

**Prof.ssa Maria Cecilia Cardarelli**

**Programma**

L'impresa e l'imprenditore: la libertà di iniziativa economica, il diritto commerciale come diritto delle imprese, l'imprenditore e l'impresa, le categorie di imprese, l'impresa pubblica, le professioni intellettuali, l'azienda e i negozi giuridici connessi, la contabilità dell'impresa, i segni distintivi, la pubblicità, gli ausiliari dell'imprenditore, la concorrenza, le opere dell'ingegno e le invenzioni industriali, la tutela dei consumatori.

L'imprenditore collettivo: il contratto di società, la società semplice, la società in nome collettivo, la società in accomandita semplice, la società per azioni, la società in accomandita per azioni, la società cooperativa, le operazioni di trasformazione, fusione e scissione, le forme associative del diritto familiare; contratti commerciali: la categoria dei contratti commerciali, i contratti per l'organizzazione dell'impresa, i contratti di gestione dell'impresa, i contratti di distribuzione, i contratti di finanziamento, il contratto di assicurazione i titoli di credito: i titoli di credito nozioni generali, la cambiale, l'assegno bancario e circolare, la fede di credito, le procedure concorsuali: la riforma delle procedure concorsuali, il fallimento, il concordato preventivo, gli accordi di ristrutturazione, la liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria delle grandi imprese.

**Testi consigliati:**

Graziani, Minervini, Belviso, Manuale di diritto commerciale, Padova, 2011.

## **DIRITTO DEL LAVORO E SINDACALE**

IUS/07 - 12 CFU - 80 ore

**Prof. Bruno Fiorai**

**mutuato da Diritto del lavoro LMG n.o.**

**Programma**

Un percorso di storia, metodologie, teorie e ideologie del diritto del lavoro. Contratto e rapporto di lavoro. Autonomia e subordinazione. Il "mercato" del lavoro. Poteri e obblighi del datore di lavoro. I doveri del lavoratore. L'estinzione del rapporto. Le garanzie dei diritti. La libertà sindacale. L'organizzazione sindacale. La contrattazione collettiva. Il conflitto (sciopero e serrata) e i mezzi di composizione pacifica. Seminario di taglio applicativo.

**Testi consigliati:**

alternativa A:

E. GHERA, *Diritto del lavoro*, Bari, Cacucci, 2011; oppure M. ROCCELLA, *Manuale di diritto del lavoro*, Torino, Giappichelli, 2010 (escluse, per entrambi, le parti dedicate al lavoro pubblico) (circa 470-480 pp.) e O. MAZZOTTA, *Diritto sindacale*, Torino, Giappichelli, 2010 (escluse le parti dedicate al lavoro pubblico) (circa 180 pp.)

alternativa B:

R. DEL PUNTA, *Diritto del lavoro*, Milano, Giuffrè, 2010 (circa 640 pp.)

Ferma restando la fissazione di una prova intermedia a metà del corso, non sarà consentito suddividere l'esame in due parti.

Agli studenti che continuano ad attenersi al piano di studi del 2005, che attribuisce al Diritto del lavoro 100 ore e 15 CFU, verranno comunque garantite altre 20 ore di didattica a cura dei collaboratori della cattedra; il programma dell'esame da 15 CFU è il seguente:

E. GHERA, *Diritto del lavoro*, Bari, Cacucci, 2011 (circa 500 pp.); oppure M. ROCCELLA, *Manuale di diritto del lavoro*, Torino, Giappichelli, 2010 (circa 500 pp.) e G. GIUGNI, *Diritto sindacale*, Bari, Cacucci, 2009 o 2010 (circa 300 pp.); oppure M.V. BALLESTRERO, *Diritto sindacale*, Torino, Giappichelli, 2010 (circa 400 pp.).

## **DIRITTO DELLA SICUREZZA SOCIALE E RELAZIONI INDUSTRIALI**

IUS/07 - 12 CFU - 80 ore

**I Modulo: Docente da determinare**

**II Modulo: Prof.ssa Lara Lazzeroni**

### **Programma**

#### I modulo (40 ore)

Il corso ha ad oggetto sia l'analisi dei principi generali sui quali si fonda il sistema italiano di sicurezza sociale, del quale se ne ripercorre l'evoluzione storica, dalle origini dello Stato liberale all'affermarsi dello Stato corporativo, fino alle profonde trasformazioni introdotte dalla legislazione post-costituzionale (I° modulo), sia l'analisi dei principali istituti previdenziali, fondati sullo schema delle assicurazioni obbligatorie, e delle forme di tutela tradizionalmente riconducibili all'assistenza sociale (II° modulo). Nella prima parte del I° modulo, ci sarà l'analisi delle fonti normative, all'interno delle quali una specifica attenzione verrà attribuita al rapporto tra fonti statali e regionali, quale emerge dal nuovo titolo V° Cost. Uno spazio particolare verrà parimenti riservato alla crescente influenza dell'ordinamento comunitario e delle politiche sociali europee sul welfare nazionale. La parte centrale sarà dedicata ai profili più strettamente giuridici del rapporto previdenziale, al fine di chiarirne la struttura complessa e l'intrecciarsi in esso di principi privatistici e pubblicistici. Nella parte finale saranno invece affrontati i più recenti sviluppi normativi e le linee di tendenza che sembrano caratterizzare l'attuale evoluzione del sistema. Sul punto, particolare attenzione verrà riservata alla istituzione del c.d. secondo pilastro ed alla crescente importanza delle forme complementari e integrative di previdenza, anche alla luce delle apportate novità legislative in materia. Il II° modulo del corso avrà invece per oggetto i c.d. ammortizzatori sociali, comprendendo in essi sia le tradizionali forme di sostegno del reddito (cassa integrazione guadagni, indennità di mobilità, indennità di disoccupazione) che le prestazioni di natura universalistica ispirate alla logica del workfare. Si proseguirà quindi affrontando il tema dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, soffermandosi in particolare sulla riforma operata nel 2000 con il D.Lgs. n. 38. Verrà poi affrontata la tematica della tutela per la vecchiaia; la disciplina della pensione di vecchiaia e di anzianità sarà spiegata soffermandosi in particolare sugli aspetti toccati dalle riforme del 1992, del 1995 e del 2004, nonché sui nuovi scenari prospettati dalla riforma attuata con la legge n. 247/2007. Verrà inoltre affrontato l'ampio scenario successivo a quest'ultima legge, fino all'analisi, de iure condendo, delle possibili modifiche. Ampia analisi verrà inoltre effettuata sulle disposizioni afferenti alla salute e sicurezza del lavoro, anche alla luce dell'emanazione del testo unico, contenuto nel D.Lgs. n. 81/2008. Un ultimo spazio verrà infine dedicato al tema della tutela sociale della famiglia, in particolare agli istituti dell'assegno per il nucleo familiare e delle prestazioni a favore dei superstiti.

#### II modulo (40 ore):

Il corso si articola in quattro parti. Nella prima viene affrontato lo studio delle teorie delle relazioni industriali e del metodo da adottare per l'analisi del quadro giuridico-istituzionale nel quale esse sono inserite. Il quadro comparato costituisce l'oggetto principale della seconda parte del corso, nella quale si tiene conto delle nuove sfide delle

relazioni industriali ed in particolare: le relazioni industriali in Europa – approfondite attraverso un esame dei casi nazionali e dei profili di comparazione europea – e le relazioni industriali in rapporto ai nuovi lavori, in particolare quelli atipici. Nella terza parte si procede ad una ricostruzione dettagliata dei modelli, della struttura e delle tecniche di contrattazione collettiva attualmente in uso nel contesto nazionale, con una particolare attenzione al rapporto tra attori sindacali. Nell'ultima parte si approfondiscono infine taluni profili del sistema italiano di relazioni industriali, evidenziandone criticità e prospettive di sviluppo.

#### **Testi consigliati:**

**I modulo:** Mattia Persiani "Diritto della Previdenza Sociale" - CEDAM ultima edizione oppure Maurizio Cinelli "Diritto della Previdenza Sociale" - GIAPPICHELLI EDITORE ultima edizione. Letture consigliate (facoltative) per l'approfondimento della materia: - Luigi Pelliccia 'Il nuovo testo unico di sicurezza sul lavoro' - MAGGIOLI EDITORE 2011 - Luigi Pelliccia 'Le nuove pensioni: cosa cambia nel sistema previdenziale dal 2011'- MAGGIOLI EDITORE 2011 – Luigi Pelliccia 'Dizionario di Previdenza Sociale' – MAGGIOLI EDITORE 2008. Mattia Persiani "La previdenza complementare" – CEDAM ultima edizione.

**Il modulo:** Senatori I. (a cura di), *Teoria e prassi delle relazioni industriali. Letture delle relazioni industriali*, Giuffrè, Milano, ult. ed., nelle seguenti pagine: 3-156; 177-207; 391-444 e - Cella GP. e Treu T., *Relazioni industriali e contrattazione collettiva*, Il Mulino, Bologna, 2009.

### **ISTITUZIONI DI DIRITTO INTERNAZIONALE E DELL'UE**

IUS/13 - 6 CFU - 40 ore

**Prof. Riccardo Pavoni**

#### **Programma**

La prima parte del corso esamina gli aspetti generali del diritto internazionale pubblico, quali in specie: i) evoluzione storica; ii) soggettività; iii) sistema delle fonti; iv) adattamento degli ordinamenti interni; v) trattamento degli stranieri; vi) immunità. Per quanto concerne specifici settori, questa parte del corso presterà attenzione particolare al diritto internazionale dell'economia e del lavoro.

La seconda parte del corso si sofferma sui profili istituzionali del diritto dell'Unione europea, in specie: i) quadro istituzionale; ii) processi legislativi; iii) sistema delle fonti; iv) tutela giurisdizionale; v) rapporti tra diritto dell'Unione e ordinamento italiano.

#### **Testi consigliati:**

Gli studenti frequentanti possono preparare l'esame sugli appunti presi a lezione integrati dai materiali forniti dal docente.

Studenti non frequentanti:

B. Conforti, *Diritto internazionale*, VIII ed., Napoli, 2010, pp. 3-49 (Capp. 1-5), 63-88 (Cap. 9), 97-112 (Capp. 11-12), 144-160 (Capp. 15-16), 175-183 (Cap. 20), 199-263 (Capp. 23-29), 307-334 (Capp. 38-40);

L. Daniele, *Diritto dell'Unione europea*, IV ed., Milano, 2010, pp. 47-353 (Parti I-V).

**Note:** Gli studenti sono vivamente consigliati di consultare la Carta delle Nazioni Unite, la Convenzione di Vienna sul diritto dei trattati, il Trattato sull'Unione europea e il Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, limitatamente alle disposizioni esaminate durante il corso o citate dai suddetti testi.

### **DIRITTO COMUNITARIO DEL LAVORO**

IUS/14 - 6 CFU - 40 ore

**Prof.ssa Maria Dolores Santos**

#### **Programma**

Il corso si propone di fornire un quadro generale delle fonti, delle istituzioni, delle competenze e dei principi ispiratori del sistema giuridico comunitario, con riferimento al diritto sociale europeo. In particolare, sarà esaminata l'evoluzione delle politiche comunitarie in materia di lavoro e delle politiche dell'impiego. Saranno specificamente analizzati i principi di libertà di circolazione dei lavoratori e i meccanismi giuridici posti a sua tutela, come il principio di parità di trattamento tra i cittadini della Unione Europea. Saranno anche approfonditi specifici temi di politica sociale oggetto della produzione normativa comunitaria e dell'elaborazione giurisprudenziale della Corte di Giustizia; particolare attenzione sarà posta al coinvolgimento delle parti sociali nel processo d'integrazione europea principalmente attraverso il dialogo sociale e la contrattazione collettiva. Gli argomenti affrontati saranno: la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori; l'orario di lavoro; i rapporti di lavoro atipici: lavoro a tempo parziale e

lavoro a tempo determinato; parità e non discriminazione; la tutela dei lavoratori nelle ristrutturazioni e crisi aziendali: licenziamenti collettivi; trasferimenti d'azienda e insolvenza del datore di lavoro; la rappresentanza dei lavoratori in azienda: i comitati aziendali europei ed i diritti di informazione e di consultazione.

**Testi consigliati:**

- Roccella M. e Treu T., *Diritto del Lavoro della Comunità Europea*, Cedam, Padova, 2009.
- Sciarra S. (a cura di), *Manuale di Diritto Sociale Europeo*, Giappichelli, Torino, 2010.

**DIRITTO PENALE DEL LAVORO**

IUS/17 - 6 CFU – 40 ore

**Prof.ssa Isabella Leoncini**

**Programma**

Il corso si articola in una prima parte, avente ad oggetto le nozioni essenziali della parte generale del diritto penale (principi costituzionali, analisi del reato e forme di manifestazione, conseguenze sanzionatorie), premessa indispensabile per il passaggio alla seconda parte. La seconda parte ha oggetto il settore della parte speciale del diritto penale del lavoro. In materia, dopo una premessa relativa alla nozione di diritto penale del lavoro, al fondamento costituzionale della tutela penale del lavoro e all'evoluzione normativa, l'attenzione sarà rivolta ai profili penali della disciplina della sicurezza del lavoro (soggetti responsabili, delega di funzioni, principali illeciti in materia di sicurezza, previsti dal codice penale dagli artt. 437 e 451, e dalla legislazione speciale, cause estintive) e agli orientamenti dottrinali e giurisprudenziali.

**Testi consigliati:**

Per la parte generale: G. Flora-P. Tonini (a cura di), *Diritto penale per operatori sociali*, vol. I.

Per la parte speciale: F. Giunta-D. Micheletti (a cura di), *Il nuovo diritto penale della sicurezza nei luoghi di lavoro*, Milano, 2010, limitatamente alle parti di seguito indicate. Parte I (I soggetti responsabili): Cap. I (Il datore di lavoro); Cap. II (La disciplina della delega di funzioni); Cap. III (Gli altri garanti della sicurezza sul lavoro); Cap. IV (L'obbligo di impedire l'infortunio). Parte II (La responsabilità degli enti per i reati in materia di sicurezza): Cap. I (Le modifiche al decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, solo il § par. 1 "L'estensione della responsabilità degli enti ai delitti in materia di sicurezza e salute sul lavoro, art. 25 septies d.lgs. 231/2001"). Parte III (I reati e gli illeciti del datore di lavoro e dei dirigenti): Cap. I (I reati propri esclusivi del datore di lavoro); Cap. II (I reati concernenti la gestione del rischio lavorativo ordinario); Cap. IV (I reati concernenti la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro); Cap. V (Gli illeciti concernenti l'effettività dei controlli). Parte IV (I reati e gli illeciti degli altri soggetti): Cap. I (I reati del preposto); Cap. IV (Gli illeciti dei lavoratori). Parte VII. (Il regime sanzionatorio): Cap. I (regime sanzionatorio e cause di estinzione degli illeciti sulla sicurezza del lavoro).

Le fattispecie di cui agli artt. 437 e 451 c.p. possono essere studiate su un qualunque manuale di parte speciale.

Ai fini della preparazione dell'esame è indispensabile la costante consultazione di un codice penale aggiornato nonché la conoscenza del testo aggiornato dei provvedimenti legislativi in materia di sicurezza del lavoro.

**SOCIOLOGIA DEL LAVORO**

SPS/09 - 6 CFU - 40 ore

**Docente da determinare.**

**Programma:**

Parte prima:

Lo scopo di questa prima parte del corso è quello di introdurre le diverse teorie sociologiche che si sono confrontate sul tema del lavoro, con un'attenzione specifica alle differenze tra scuole di pensiero statunitensi ed europee, al fine di fornire i principali strumenti interpretativi messi a punto dalla disciplina in materia.

In particolare, saranno affrontati i seguenti ambiti di riflessione:

- Il lavoro nella sociologia: i principali approcci teorici al tema;
- Sistemi di produzione e lavoro: taylorismo, fordismo, postfordismo e toyotismo;
- Tempo di lavoro e tempo libero;
- Il mercato del lavoro: che cos'è, come funziona, come è cambiato negli ultimi anni;
- Il lavoro degli altri: il caso degli immigrati stranieri.

Parte seconda:

Lo scopo di questa seconda parte del corso è invece quello di approfondire gli aspetti principali del cambiamento che sta interessando il lavoro in epoca globale attraverso la presentazione e la lettura di alcune tra le più interessanti letture sociologiche in merito.

In particolare, saranno affrontati i seguenti ambiti di riflessione:

- Crisi o fine del lavoro? Il dibattito in corso
- Il lavoro al tempo del capitalismo personale
- Due interpretazioni della flessibilità: la "nuova classe creatrice" di R. Florida e "l'uomo flessibile" di R. Sennett

**Testi consigliati: per i frequentanti:**

Le letture saranno indicate durante il corso dal docente

Testi consigliati: per i non frequentanti:

S. Negrelli, *Sociologia del lavoro*, Laterza, 2009

ed uno dei seguenti testi a scelta del candidato:

M. Ambrosini, *La fatica di integrarsi. Immigrati e lavoro in Italia*, Bologna, Il Mulino, 2001

A. Bonomi e E. Rullani, *Il capitalismo personale. Vite al lavoro*, Torino, Einaudi, 2005

R. Florida, *L'ascesa della nuova classe creatrice. Stili di vita, valori e professioni*, Milano, Mondadori, 2003

R. Sennett, *L'uomo flessibile. Le conseguenze del nuovo capitalismo sulla vita personale*, Milano, Feltrinelli, 1999

**DIRITTO AMMINISTRATIVO**

IUS/10 - 9 CFU - 60 ore

**Docente da determinare.**

**Programma:**

Il programma e i testi saranno indicati dal docente all'inizio del corso.

**DIRITTO TRIBUTARIO**

IUS/12 - 9 CFU - 60 ore

**Prof. Francesco Pistolesi**

**Programma:**

L'ambito del diritto tributario; la nozione di tributo; i tipi di tributo; i principi costituzionali; i principi generali; le fonti; i soggetti del rapporto obbligatorio tributario; la dichiarazione tributaria; l'accertamento tributario; la riscossione ed il rimborso dei tributi; le sanzioni tributarie; il processo tributario; le imposte sui redditi (IRPEF ed IRES); l'imposta sul valore aggiunto (IVA); le principali imposte indirette; l'imposta regionale sulle attività produttive.

**Testi consigliati:**

E. De Mita, *Principi di diritto tributario*, Milano, Giuffrè, 2007. Lettura consigliata: F. Pistolesi, *La giustizia tributaria*, Bologna, Il Mulino, 2006.

Note: Gli studenti dovranno, inoltre, munirsi di una raccolta aggiornata delle principali leggi tributarie. Agli studenti frequentanti verrà consegnato direttamente dal docente durante le lezioni, anche su supporti informatici, materiale integrativo su taluni aspetti del programma e verranno distribuiti casi concreti di studio e di analisi oggetto di specifici approfondimenti."

**DIRITTO PROCESSUALE CIVILE E DEL LAVORO**

IUS/15 - 9 CFU - 60 ore

**Docente da determinare**

**Programma:**

Il corso in questione si articola nell'esame e nello studio dei seguenti temi, relativi ai rapporti individuali di lavoro, ai rapporti collettivi di lavoro ed ai rapporti di previdenza ed assistenza obbligatoria: - la tutela dei diritti del lavoratore nell'ambito del rapporto individuale di lavoro; - la particolare disciplina della prescrizione e della decadenza dei diritti del lavoratore; - la disciplina delle decadenze nell'impugnazione degli atti datoriali, in specie dopo la legge n. 183/2010; - le rinunzie e le transazioni del lavoratore; - le garanzie e le tutele del lavoratore nell'ambito dei trasferimenti d'azienda; le garanzie e le tutele del lavoratore nell'ambito delle procedure concorsuali (privilegi ed altre garanzie); - le garanzie e le tutele del lavoratore nel caso d'insolvenza del datore di lavoro; - l'impignorabilità, l'insequestrabilità e l'incedibilità dei crediti retributivi; - la certificazione dei contratti di lavoro, in specie dopo la legge n. 183/2010; - la conciliazione e l'arbitrato delle controversie di lavoro, in specie dopo la legge n. 183/2010; - i

lineamenti generali del processo civile; - le controversie individuali di lavoro subordinato in ambito di impiego privato e di impiego pubblico; - le controversie individuali di lavoro para-subordinato; - il processo di cognizione del lavoro e la sua specialità; - il processo avanti al Tribunale quale giudice del lavoro (fase preparatoria, fase istruttoria e fase decisoria); - il processo avanti alla Corte di Appello quale giudice del lavoro (fase preparatoria e fase decisoria); - il processo avanti alla Corte di Cassazione quale giudice del lavoro (fase preparatoria, fase decisoria ed eventuale fase del rinvio); - i procedimenti speciali monitori e cautelari del lavoro; i procedimenti esecutivi del lavoro; - le controversie in punto di discriminazioni (in particolare quelle sindacali, sessuali e razziali); - le controversie collettive (in particolare quelle per condotta antisindacale); - le controversie previdenziali ed assistenziali; - le controversie in materia di sanzioni amministrative e di sanzioni penali nell'ambito del lavoro.

#### **Testi consigliati:**

In merito a tale corso, sono indicati i seguenti libri di testo: - E. GHERA *"Diritto del lavoro"*, Bari, Cacucci, Cap. VIII, Sez. A, B, C e D; - A. PROTO PISANI *"Lineamenti di diritto processuale civile"*, Napoli, Jovene, Cap. I-XI; - G. TARZIA *"Manuale del processo del lavoro"*, Milano, Giuffrè, Cap. 1 – 5 (ovvero altri Manuali di Diritto Processuale del Lavoro nella loro edizione più recente ed aggiornata); - M. CINELLI e G. FERRARO *"Il contenzioso del lavoro nella legge 4 novembre 2010 n. 183 (Collegato Lavoro)"*, Torino, Giappichelli.

Per eventuali approfondimenti, sono consigliati i seguenti libri di testo: - L. TARTAGLIONE *"Conciliazione e arbitrato nelle controversie di lavoro"*, Milano, Il Sole 24 Ore; - L. TARTAGLIONE *"Gli effetti del trasferimento dell'impresa sui diritti individuali dei lavoratori"* e *"Il trasferimento dell'impresa in crisi"* in AA.VV. (a cura di C. Russo) *"Il trasferimento dell'impresa"*, Milano, Il Sole 24 Ore, Capp. 3 e 6; - G. GIUGNI *"Diritto sindacale"*, Bari, Cacucci, Cap. VI, Parte A par. 5 e Parte B; - M. CINELLI *"Diritto della previdenza sociale"*, Torino, Giappichelli, Cap. VII e IX.

E' necessaria inoltre la consultazione del codice civile e del codice di procedura civile, nella loro edizione più recente ed aggiornata.

## **DIRITTO PROCESSUALE PENALE**

IUS/16 -6 CFU -40 ore

**Prof. Gian Marco Baccari**

#### **Programma:**

Durante il corso saranno affrontati i principi ed i concetti generali nonché gli aspetti istituzionali della materia; in particolare, saranno illustrati i seguenti argomenti: la nozione e l'oggetto della procedura penale; i diversi sistemi processuali (accusatorio, inquisitorio e misto), con i rispettivi cenni storici; l'assetto sistematico del vigente codice di rito penale; i soggetti del procedimento penale; gli atti processuali penali e le relative cause d'invalidità; il concetto di prova ed il procedimento probatorio; cenni generali sui mezzi di prova; analisi della disciplina della testimonianza.

#### **Testi consigliati:**

**P. TONINI**, *Manuale di procedura penale*, 12<sup>a</sup> ed., Milano, Giuffrè ed., 2011, (per gli aggiornamenti [www.giuffre.it/aggiornamentonline](http://www.giuffre.it/aggiornamentonline)), limitatamente alle parti indicate dal docente.

**2) P. TONINI**, *Guida allo studio del processo penale, Tavole sinottiche e atti*, 6<sup>a</sup> ed., Milano, Giuffrè ed., 2010, quale ausilio didattico in riferimento alle parti da studiare del *Manuale di procedura penale*.

Programma riferito al libro di testo indicato sopra:

PARTE I, cap. 1 (storia), escluso § 8.

PARTE I, cap. 2 (principi costituzionali), escluso § 8 (successione delle norme processuali nel tempo), § 10 (effetti delle sentenze...).

PARTE II, cap. I (soggetti), escluso, del par. 2, lettere *H* (dichiaraz. di incompetenza), *I* (inosservanza della composizione collegiale), *L* (sez. distaccate), *M* (capacità del giudice), *P* (questioni pregiudiziali); escluso par. 8 (altri soggetti del procedimento).

Parte II, Cap. II (atti: fare tutto)

Cap. III (prova in generale), esclusi §§ 9, 10, 11, 12 a 13.

Parte II, cap. IV (mezzi di prova), escluso, del par. 3 lettere *D*, *E*, *F*, *G*, *H*; del par. 6, lettere *E*, *F*, *G*.

*Appendice* sulla psicologia della testimonianza, §§ 1 e 2.

## **ECONOMIA AZIENDALE**

SECS-P/07 9 CFU - 60 ore

**Mutuato da:** Facoltà di Economia

**Programma** Il programma e i testi saranno indicati dal docente all'inizio del corso.

### **DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA**

IUS 14 - 6 CFU – 40 ore

**Mutuato da: DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA nella LMG n.o.**

**Prof. Federico Lenzerini**

#### **Programma:**

La prima parte del corso analizzerà: l'evoluzione storica dell'Unione Europea, dal Trattato di Roma fino al Trattato di Lisbona; il quadro istituzionale: il Parlamento, il Consiglio, la Commissione; la Corte di Giustizia ed il processo comunitario; gli atti comunitari: tipologia, procedimento di formazione ed effetti; i principi generali dell'ordinamento comunitario; i rapporti tra ordinamento comunitario e diritto italiano; le relazioni esterne della Comunità Europea. La seconda parte del corso approfondirà i principi e le regole inerenti al funzionamento del mercato interno, con particolare attenzione alle quattro libertà fondamentali (libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali).

#### **Testi consigliati:**

- Giuseppe Tesaurò, Diritto dell'Unione Europea, ultima edizione, 2010,

Capitoli I-V inclusi.

È indispensabile che la preparazione dell'esame sia svolta con il supporto di un codice di diritto dell'Unione Europea aggiornato al Trattato di Lisbona.

Note: Integrazione per gli studenti in transito dalla Classe 31 alla LMG01 che hanno già sostenuto Diritto dell'U.E. da 4 CFU: programma di Diritto dell'U.E.-Mercato Unico.

### **DIRITTO PENALE DELL'ECONOMIA**

IUS 17 - 6 CFU – 40 ore

**Mutuato da: DIRITTO PENALE DELL'ECONOMIA nella LMG n.o.**

**Prof. Dario Micheletti**

#### **Programma:**

La prima parte del corso avrà per oggetto i principi generali del diritto penale dell'economia e le fattispecie incriminatrici poste a tutela dell'economia pubblica, dell'industria e del commercio inserite nel Titolo ottavo del libro secondo del codice penale. Nella seconda parte si analizzeranno i reati societari posti a tutela della trasparenza societaria, del capitale sociale, del regolare funzionamento degli organi sociali e del mercato azionario.

**Testi consigliati:** F. Giunta, Lineamenti di diritto penale dell'economia, Giappichelli, Torino, ultima edizione.

### **DIRITTO DEL LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

IUS 07 – 6 CFU – 60 ore

**Mutuato da: DIRITTO DEL LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE nella LMG n.o.**

### **DIRITTO DEL LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

IUS/07 - 6 CFU - 40 ore

**Prof. Bruno Fiorai**

#### **Programma**

Privatizzazione del rapporto di lavoro pubblico. Distinzione tra politica e amministrazione. Le fonti, in particolare il rapporto tra legge e contratto collettivo. L'organizzazione del lavoro nella Pubblica Amministrazione e il coinvolgimento sindacale. L'avviamento al lavoro. Il rapporto individuale di lavoro: disciplina e peculiarità. La mobilità del personale. La dirigenza. I diritti sindacali: organizzazione sindacale, maggiore rappresentatività, contratto collettivo, sistema di contrattazione collettiva.

**Testi consigliati:** U. Carabelli - MT. Carinci, Il lavoro pubblico in Italia, Bari, Cacucci, ult. ed.





## UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA

### CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO

Il Centro Linguistico d'Ateneo (CLA) è la struttura di riferimento per l'organizzazione dei servizi didattici riguardanti l'apprendimento delle lingue straniere. Esso mette a disposizione di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo dell'Università competenza ed esperienza organizzativa nel gestire i test di livello (obbligatori per l'accesso alle idoneità di lingua inglese B1 e B2), i corsi, le prove di idoneità e attività di studio autonomo. Il CLA, inoltre, organizza seminari e attività di ricerca in ambito linguistico ed è sede di corsi di formazione ed aggiornamento per insegnanti di lingue. Il CLA è anche sede di esami Cambridge. Per informazioni sulle sessioni di esame, le modalità e le quote di iscrizione, rivolgersi alla segreteria del CLA. Il CLA dispone di due sedi, una a Siena in Piazza San Francesco, 7, e una ad Arezzo in Viale Cittadini, 33.

#### Le lingue insegnate a vari livelli sono:

- **inglese e francese** (informazioni presso il CLA e sul sito web)
- **tedesco, portoghese, spagnolo e russo** (presso le Facoltà di Lettere)

Il **CLA** dispone di **laboratori self-access** per l'apprendimento autonomo delle lingue straniere, dotati di postazioni audio, video e computer e di numerosi strumenti didattici, in particolare materiale di supporto ai corsi e alla preparazione degli esami. Il personale del laboratorio è a disposizione per orientare gli studenti, consigliarli nella scelta dei materiali e aiutarli a progettare un percorso di studio autonomo che soddisfi le loro necessità.

Il **CLA** mette inoltre a disposizione una serie di **percorsi formativi online (WebLingu@)**, assistiti da collaboratori esperti linguistici, che vanno dal livello principiante fino al livello B2 del Quadro comune di riferimento europeo per le lingue. Tali percorsi possono essere seguiti a distanza anche da studenti lavoratori o disabili. Per informazioni: [clatutors@unisi.it](mailto:clatutors@unisi.it).

Per informazioni sui servizi offerti:

### CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO

Piazza San Francesco, 7 - SIENA

tel. 0577/232702-232703

<http://www.cla.unisi.it/>

e-mail: [infocla@unisi.it](mailto:infocla@unisi.it)

#### ORARIO DI APERTURA

Dal lunedì al venerdì: 10,00 -13,00

Lunedì e mercoledì: 15,00 -17,00

**SEDE DI AREZZO** - Viale Cittadini, 33

Facoltà di Lettere e Filosofia (sede del Pionta - Palazzina Uomini - Primo Piano)

tel. 0575/926384 o 926221 (Segreteria) tel. 0575/926233 (Lab. Linguistico)

e-mail: [cla-ar@unisi.it](mailto:cla-ar@unisi.it)

#### ORARIO DI APERTURA

dal lunedì al venerdì ore 10.30-12.30 e 13.00-15.00

## Informazioni sull'Idoneità di lingua inglese

L'Università di Siena richiede a tutti gli studenti iscritti alle **lauree triennali e lauree a ciclo unico**<sup>1</sup> il superamento di una **prova d'idoneità di lingua inglese di livello B1** - secondo il Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (CEFR)<sup>2</sup>. L'idoneità deve essere conseguita tramite una prova somministrata dal Centro Linguistico d'Ateneo.

Il superamento della prova vale anche come requisito linguistico per lo studente che intendesse usufruire degli scambi Erasmus presso università anglofone.

### Il percorso

- Per l'accesso a tutti i corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico è richiesta la conoscenza della lingua inglese a un livello di competenza almeno pari ad **A2.2**, così come definito dal Quadro comune di riferimento delle lingue del Consiglio di Europa.

- Una volta immatricolato lo studente dovrà sostenere **un test di livello** che valuta l'attuale livello di conoscenza della lingua inglese, a meno che non sia già in possesso di una certificazione internazionale (la tabella delle certificazioni riconosciute dall'Ateneo è pubblicata sul sito web del CLA). In tal caso lo studente **non** dovrà sostenere il test, ma presentare al Centro Linguistico entro il 15 dicembre 2011 l'originale del certificato per ottenere il riconoscimento dei Crediti Formativi Universitari obbligatori corrispondenti a quelli previsti dal proprio corso di studi per la conoscenza della lingua inglese.

- Se non si è in possesso di alcuna certificazione internazionale è necessario **prenotarsi online** all'indirizzo: <http://www.cla.unisi.it> per **sostenere il test** presso il Centro Linguistico.

- **I test di livello** a Siena si svolgono nel periodo **dal 12 settembre al 5 ottobre** presso il **Laboratorio Informatico della Facoltà di Economia in Piazza San Francesco, 8**; nelle sedi di **Arezzo e Grosseto** le date saranno comunicate al momento dell'immatricolazione. Le informazioni saranno disponibili anche sul sito web del CLA.

Per la preparazione al sostenimento delle prove d'idoneità l'Università di Siena attiverà corsi di diverso livello. Per le modalità di iscrizione consultare il sito web del CLA all'indirizzo: [http://www.cla.unisi.it/](http://www.cla.unisi.it)

**Il Centro Linguistico offre anche corsi online "WebLingua" per studenti lavoratori e non frequentanti.** Per ottenere informazioni sui corsi online scrivere a [clatutors@unisi.it](mailto:clatutors@unisi.it).

## ATTIVITA' SPECIALI A FAVORE DEGLI STUDENTI

### Orientamento e tutorato

L'Università degli Studi di Siena ha istituito il Servizio di Orientamento e Tutorato finalizzato ad **informare, orientare, accompagnare e sostenere** gli studenti prima e al momento dell'ingresso nell'Università, durante l'intero percorso di studi, nella fase di transizione università-lavoro con il triplice obiettivo di:

facilitare agli studenti della scuola media superiore e a chiunque intenda intraprendere un percorso universitario la scelta del corso di laurea più idoneo alle proprie aspettative e potenzialità;

sostenere gli studenti iscritti favorendone la proficua partecipazione alla vita universitaria e rendendoli protagonisti del personale processo di formazione e apprendimento;

assistere i laureandi e i laureati nella progettazione del proprio futuro professionale, promuovendo il loro accesso a conoscenze e iniziative legate alla formazione specialistica e al mondo del lavoro.

Per la realizzazione del Servizio, coordinato da due Delegati del Rettore rispettivamente per le attività di orientamento e per le attività di tutorato, l'Università si avvale della Commissione di Ateneo per l'Orientamento e il

<sup>1</sup> Per queste lauree è prevista un'ulteriore prova di livello B2

<sup>2</sup> Tutte le indicazioni dei livelli si riferiscono d'ora in poi a tale documento (<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/it>)

Tutorato che svolge funzioni di indirizzo, progettazione, coordinamento, monitoraggio e valutazione delle suddette attività.

L'Ufficio Accoglienza si occupa dell'organizzazione e della realizzazione delle varie attività in stretta collaborazione con la Commissione Orientamento e Tutorato di Ateneo, con i docenti delle varie Facoltà, con le altre strutture didattiche di Ateneo ([www.unisi.it/didattica/orientamento](http://www.unisi.it/didattica/orientamento) - [www.unisi.it/didattica/tutorato](http://www.unisi.it/didattica/tutorato)).

## DOCENTI DELEGATI DALLA FACOLTA' PER L'ORIENTAMENTO E IL TUTORATO

Prof. Roberto Tofanini: [roberto.tofanini@unisi.it](mailto:roberto.tofanini@unisi.it) 0577-235260-326; 338-7588780 (stanze 37 e 38 – Il piano, Via Mattioli, 10 - Siena).

Prof. Stefano Benvenuti: [stefano.benvenuti@unisi.it](mailto:stefano.benvenuti@unisi.it) 0577-235260-326 (stanze 37 e 38 – Il piano, Via Mattioli, 10 - Siena).

I programmi dettagliati e le iniziative di orientamento e tutorato per gli studenti degli ultimi anni degli Istituti di Istruzione Superiore e per gli iscritti alla Facoltà di Giurisprudenza verranno inseriti sul sito della Facoltà e aggiornati trimestralmente.

## ORIENTAMENTO

Le attività di orientamento più rilevanti sono le seguenti:

- **Visite guidate nelle Facoltà** durante le quali gli studenti, accompagnati dai loro insegnanti, possono assistere ad una lezione universitaria, parlare con i docenti e visitare le strutture didattiche e di ricerca delle Facoltà e dell'Ateneo.
- **Interventi dei docenti** sulle caratteristiche delle Facoltà di appartenenza, sulla realtà universitaria, su temi culturali e metodologici specifici, nelle sedi dei singoli istituti scolastici durante l'orario delle lezioni.
- **Incontri e tavole rotonde** presso le scuole medie superiori, in ore pomeridiane, fra studenti, docenti universitari e studenti tutor su temi riguardanti la realtà universitaria, le caratteristiche dei vari Corsi di Laurea ed i relativi sbocchi professionali.
- **Colloqui individuali di orientamento con i docenti**: i docenti dei vari Corsi di Laurea ricevono, secondo un calendario prestabilito, gli studenti che intendono intraprendere gli studi universitari, per fornire chiarimenti e indicazioni sull'ordinamento degli studi, sui vari Corsi di studio e sui relativi sbocchi professionali. I colloqui si tengono nei mesi di febbraio, luglio, agosto e settembre, presso le sedi di Facoltà. I calendari dei colloqui sono affissi nelle bacheche del Rettorato, delle Segreterie Studenti, delle Facoltà, delle Biblioteche, delle Scuole Medie Superiori e sono disponibili all'Interno del sito internet [www.unisi.it/didattica/orientamento](http://www.unisi.it/didattica/orientamento).
- **Colloqui individuali di orientamento con gli studenti tutor**: gli studenti tutor dei vari corsi di studio ricevono gli studenti per informazioni generali sulle strutture universitarie, sui benefici erogati dall'Università e dall'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario e sull'utilizzo di strumenti didattici.
- **Progetti di orientamento formativo**: in collaborazione con le Facoltà o proposte dall'Ateneo possono essere organizzate specifiche iniziative relative ad attività di orientamento formativo e informativo, al tutorato didattico e al supporto agli studenti con lo scopo di favorire una scelta universitaria autonoma e responsabile.
- **Consulenza per le Preiscrizioni**: le preiscrizioni ai corsi universitari possono essere effettuate esclusivamente via Internet, compilando un modulo telematico accessibile dal sito del Ministero. Presso l'Ufficio Accoglienza in concomitanza con il periodo delle preiscrizioni, viene attivato un servizio di consulenza finalizzato a fornire tutte le informazioni inerenti i percorsi di studio e di supporto informatico per la compilazione del modulo.
- **Tirocini di orientamento**: dietro stipula di una specifica convenzione tra Scuola ed Università, gli studenti hanno l'opportunità di trascorrere un breve periodo formativo presso alcune strutture universitarie (Facoltà, strutture amministrative o di ricerca).

Gli interessati potranno acquisire maggiori informazioni presso **(verificare giorni e orari)**

Ufficio Accoglienza - Via Banchi di Sotto, 55 – 53100 Siena

Sportello al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13.30 – martedì e giovedì dalle ore 14:45 alle 17:00. - Tel. 0577 232423/397, Fax 0577 232353

E-mail: [orientamento@unisi.it](mailto:orientamento@unisi.it) Sito web: [www.unisi.it/didattica/orientamento/](http://www.unisi.it/didattica/orientamento/)

Skype: Unisi-Orientamento-Gabriella; Unisi-Orientamento-Giulia

## TUTORATO

I servizi di Tutorato offerti dall'Ateneo Senese si delineano come l'insieme di **attività a supporto della proficua partecipazione degli studenti alla vita universitaria**, volte a facilitare il loro personale processo di formazione e apprendimento.

Gli studenti iscritti sono seguiti lungo tutto il percorso di studio da **docenti tutor** che hanno il compito di informarli ed assisterli nella scelta dell'indirizzo, nella definizione del piano di studio, nella stesura della tesi e per tutte quelle problematiche che possono necessitare di un sostegno di tipo *didattico*. Particolare attenzione viene rivolta ad alcune tipologie di studenti: lavoratori, studenti fuori sede, stranieri, fuori corso, disabili. Alcuni docenti tutor attuano anche un tutorato personalizzato di tipo *relazionale*, finalizzato alla rimozione di quelle difficoltà che vanno direttamente ad incidere sul proficuo andamento degli studi.

Coloro che intendono iscriversi ad un corso universitario, ma anche chi si è già iscritto ed ha necessità di avere informazioni sui corsi, sulle strutture universitarie, sui benefici erogati dall'Università e dall'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio, sull'utilizzo di strumenti didattici, sulle modalità di preparazione della tesi possono far riferimento agli **studenti tutor**, cioè a "studenti esperti", iscritti almeno al terzo anno di corso per la laurea magistrale e al secondo per la laurea triennale, che concorrono alla realizzazione di iniziative di orientamento e di servizi di tutorato. Gli studenti tutor sono selezionati annualmente con apposito bando e operano sotto la supervisione e il coordinamento dei delegati di Facoltà per le attività di orientamento e tutorato e dell'Ufficio Accoglienza.

L'elenco dei loro recapiti sia telefonici che di posta elettronica, così come il prospetto dei loro ricevimenti o delle attività promosse, sono disponibili nelle bacheche di Facoltà e sulle specifiche pagine web: [www.unisi.it/didattica/tutorato](http://www.unisi.it/didattica/tutorato).

Gli interessati potranno acquisire maggiori informazioni presso:

Ufficio Accoglienza - Via Banchi di Sotto, 55 – 53100 Siena

Sportello al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13.30 – martedì e giovedì dalle ore 14:45 alle 17:00

Tel. 0577 232423/008, Fax 0577 232353

E-mail: [tutorato@unisi.it](mailto:tutorato@unisi.it)

Sito web: [www.unisi.it/didattica/tutorato](http://www.unisi.it/didattica/tutorato)

Skype: Unisi Tutorato Elisa; Unisi Tutorato Alessia

#### **STUDENTI TUTOR DELLA FACOLTA'**

**Jessica Fanciulli** 328-6869415 [fanciulli7@student.unisi.it](mailto:fanciulli7@student.unisi.it)

**Leandro Parodi** 328-7178271 [parodi@student.unisi.it](mailto:parodi@student.unisi.it)

**Tomasiello Annalisa** 339-3480171 [tomasiello2@student.unisi.it](mailto:tomasiello2@student.unisi.it)

**D'Alessandro Gaetana** 329-7799747 [dalessandr11@student.unisi.it](mailto:dalessandr11@student.unisi.it)

**De Tommaso Domenica** 320-4058411 [detommaso@unisi.it](mailto:detommaso@unisi.it)

### **MOBILITÀ IN EUROPA PER STUDIO E FORMAZIONE**

#### **Programma LLP/Erasmus**

L'Università di Siena è stata tra le prime ad aderire al Programma ERASMUS, giungendo ad avere rapporti di collaborazione con circa 400 Università europee dislocate in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea e dello Spazio Economico Europeo. Tali scambi coinvolgono tutte le Facoltà in un'ampia gamma disciplinare.

Il Programma comunitario integrato è stato denominato: ***Lifelong Learning Programme (Programma per l'apprendimento permanente)*** e riceverà finanziamenti da parte della Commissione Europea fino al 2013.

#### **Docente delegato della Facoltà per la mobilità in Europa per studio e formazione per i progetto Erasmus**

**Prof.ssa Patrizia Vigni:** [patrizia.vigni@unisi.it](mailto:patrizia.vigni@unisi.it) -Tel . 0577/235263 (stanza n. 39- Il piano via Mattioli, 10 - Siena).

#### **ATTIVITÀ CONSENTITE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA LLP/ERASMUS**

Il Programma Erasmus permette di effettuare un periodo di studi che varia da tre a dodici mesi, presso un'Università europea a scelta, nell'ambito di un'area disciplinare affine a quella del proprio corso di studi. Le attività consentite sono:

- frequenza di corsi;
- sostenimento esami;
- preparazione tesi;

NB:  
Non tutte le Università accettano studenti che intendono solo preparare la tesi, senza seguire i corsi. Il programma di studio deve essere sempre approvato dall'Università ospitante precedentemente all'accettazione dello studente in mobilità.

### **POSSONO PRESENTARE LA DOMANDA ERASMUS**

tutti gli studenti iscritti all'Università di Siena:

- a un Corso di Laurea triennale;
- a un Corso di Laurea magistrale;
- a una Scuola di Specializzazione;
- a un Dottorato di Ricerca;
- a un Master universitario.

### **NON POSSONO PRESENTARE LA DOMANDA:**

studenti iscritti al primo anno che non hanno ancora maturato un numero minimo di CFU (che sarà quantificato in sede di pubblicazione del bando ma che si presume sarà pari a 15); studenti che hanno già beneficiato di una borsa Erasmus, Lingua o ECTS (salvo per svolgere un periodo di tirocinio all'estero nell'ambito di ERASMUS Placement o a un Corso Erasmus Mundus);

### **Procedura di riconoscimento degli esami sostenuti all'estero:**

Per quanto riguarda le attività didattiche svolte all'estero, esiste una procedura volta a garantire il riconoscimento degli esami sostenuti dagli studenti in mobilità Erasmus. E' infatti prevista un'approvazione preventiva del piano di studio da parte del Comitato per la didattica che tende a ricondurre le attività didattiche al settore disciplinare di appartenenza, piuttosto che a cercare la corrispondenza insegnamento per insegnamento.

- Lo studente dovrà ritirare presso la Segreteria Studenti di appartenenza il MODULO DELLA DOMANDA PIANO STUDI ERASMUS da sottoporre, prima della partenza, alla firma del docente promotore della borsa e consegnarlo alla Segreteria Studenti .

La Segreteria Studenti dovrà inviare tale piano di studi Erasmus al Comitato per la Didattica del Corso di Laurea cui lo studente afferisce per l'approvazione del programma di studi proposto, che dovrà avvenire prima della partenza dello studente.

Lo studente si impegnerà al rispetto del sostenimento del piano di studi presentato all'approvazione del Comitato per la didattica.

- Eventuali modifiche al Piano di studi Erasmus già approvato potranno essere effettuate eccezionalmente entro i due mesi successivi alla partenza dello studente, ma solo in caso di motivate e rilevanti ragioni e dovranno essere sottoposte all'approvazione del Comitato per la Didattica.

- Al rientro lo studente dovrà presentare alla Segreteria Studenti il Transcript of Records rilasciato dall'Università straniera, con l'indicazione dei voti e dei crediti corrispondenti a ciascuno degli esami sostenuti.

### **ATTIVITÀ CONSENTITE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA LLP/ERASMUS PLACEMENT**

Possono presentare domanda di partecipazione al programma Erasmus Placement tutti gli studenti dell'Università degli Studi di Siena a qualsiasi livello di corso di studio. Possono partecipare anche studenti che abbiano già usufruito della borsa di studio Erasmus.

La borsa di studio consente di trascorrere un periodo di tirocinio presso un'impresa, un centro di ricerca (esclusi Istituzioni europee o organizzazioni che gestiscono programmi europei), istituti di cura, un'organizzazione pubblica, privata o del terzo settore in uno dei Paesi partecipanti al Programma.

Sarà cura di un Gruppo di lavoro Erasmus Placement la valutazione dei candidati, tale valutazione terrà conto:

- del curriculum universitario (elenco degli esami sostenuti con relativo voto e anno di iscrizione)
- della conoscenza della lingua del Paese di destinazione o della lingua di lavoro (come sarà specificato nell'avviso di selezione)
- della pertinenza della proposta di tirocinio con il proprio curriculum formativo

Le imprese ospitanti potranno essere individuate su proposta del tirocinante, previa indicazione del docente tutor designato nei singoli corsi di laurea ed in collaborazione con il Placement Office e/o l'Ufficio Relazioni internazionali dell'Ateneo.

I docenti tutor dovranno collaborare per la compilazione dell'accordo di training nel quale dovrà essere individuata l'attività che lo studente svolgerà all'estero.

L'impresa ospitante si dovrà impegnare ad offrire un percorso formativo coerente con il percorso formativo del candidato.

Non sono ammissibili collocamenti presso le seguenti strutture:

- filiali estere di aziende con statuto italiano;
- istituzioni europee e organismi che gestiscono programmi comunitari;
- organismi nazionali dei Paesi beneficiari (Ambasciate, Consolati, Istituti culturali, nonché rappresentanze di enti locali o nazionali);
- Università per motivi di didattica (ammissibili solo se per motivi di tirocinio) e Centri di formazione.

L'agenzia Nazionale LLP si riserverà, in ogni caso, la valutazione finale di eleggibilità dell'ente ospitante.

Prima della partenza lo studente dovrà essere in possesso di un programma di lavoro ([Training Agreement](#)) sottoscritto dal beneficiario dall'Istituto di Istruzione Superiore di appartenenza e dall'organismo ospitante. L'Istituto di appartenenza e l'organizzazione ospitante, congiuntamente si impegneranno a concordare un piano di lavoro adatto a ciascuno studente, e un'adeguata assistenza attraverso la figura del tutor. L'Organizzazione Ospitante si impegnerà ad assegnare agli studenti mansioni e responsabilità (secondo quanto stipulato nel Training Agreement) corrispondenti alle loro abilità, competenze, e obiettivi di formazione. Lo studente si impegnerà invece, a conformarsi alle disposizioni stabilite per il tirocinio, dovrà attenersi alle norme e alle regole e alle normali ore di lavoro, ai codici di condotta e alle regole di riservatezza dell'Organizzazione ospitante. A conclusione del tirocinio lo studente sarà tenuto a presentare un rapporto secondo le modalità richieste e ogni altro documento richiesto, nonché a richiedere all'organizzazione ospitante un Transcript of work. Il periodo del tirocinio dovrà inoltre essere coperto da un contratto (Placement Contract) sottoscritto dal beneficiario e dall'Istituto di Istruzione Superiore di appartenenza

Gli studenti vincitori di borsa di studio erogata dall'**Azienda Regionale per il Diritto allo Studio** possono anche fare richiesta dei contributi regionali per la mobilità internazionale.

**Per gli studenti disabili che usufruiscono della borsa Erasmus, inoltre, la Commissione Europea stanziava dei fondi complementari che vengono assegnati in base alla valutazione degli specifici bisogni dello studente richiedente.**

**Infine, gli studenti che risulteranno vincitori di una borsa Erasmus per uno dei seguenti paesi (Belgio-parte fiamminga; Danimarca; Finlandia; Grecia; Paesi Bassi; Portogallo; Svezia; Islanda; Norvegia; Bulgaria; Cipro; Estonia; Lettonia; Lituania; Malta; Polonia; Repubblica Ceca; Romania; Slovacchia; Slovenia; Ungheria) hanno la possibilità di partecipare alla selezione per i corsi EILC. Si tratta di corsi di lingua, finalizzati all'apprendimento delle lingue parlate nei suddetti paesi, che si tengono prima dell'inizio di ciascun semestre in un'Università del Paese nel quale si svolgerà il soggiorno Erasmus. L'iniziativa, finanziata dalla Commissione Europea, mira a incrementare la mobilità studentesca verso quei Paesi le cui lingue sono meno diffuse e meno insegnate. Gli studenti selezionati avranno diritto al Corso di lingua completamente gratuito e in numero limitato di casi a ricevere un contributo pari a 500 €.**

E' possibile avere altre informazioni sul Programma visitando il sito dell'Agenzia Nazionale LLP/Erasmus all'indirizzo [http://www.programmallp.it/llp\\_home.php?id\\_cnt=1](http://www.programmallp.it/llp_home.php?id_cnt=1) e il sito dell'Ufficio Speciale per le Relazioni Internazionali all'indirizzo <http://www.unisi.it/ateneo/uri>

## **MOBILITÀ EXTRAEUROPEA**



Ogni anno, in autunno, vengono bandite borse di studio per effettuare un periodo di studio, ricerca e, in alcuni casi, esperienze di insegnamento, presso Università extraeuropee:

**BRASILE:** Universidade de Brasília, Universidade Federal Fluminense – Niteroi, Universidade Federal de Minas Gerais -Belo Horizonte, Universidade de São Paulo, Universidade Estadual Paulista - São Paulo, Universidade de Uberlandia;

**CILE:** Pontificia Universidad Catolica de Chile - Santiago;

**MESSICO:** Universidad Nacional Autónoma de México – Città del Messico, Universidad de Las Americas - Puebla;

**PERÙ:** Universidad de Lima;

**GIAPPONE:** Meiji University - Tokyo

**AUSTRALIA:** University of Melbourne;

**CANADA:** Université de Montréal, University of Toronto;

**STATI UNITI:** State University College at Buffalo; The City University of New York; Vassar College (New York); University of Rochester; University of Rochester – Medical Center; University of Oklahoma; University of Wisconsin – Madison; University of Connecticut Law School –Hartford; New Jersey Institute of Technology- Newark; Emory University-Atlanta; Tulane University, University of Montana.

*E inoltre...*

**Borse Estive** (finalizzate all'apprendimento della lingua inglese): King's College – Cambridge (UK); in fase di definizione l'emissione di un bando per 2 Borse di mobilità destinate a studenti in Giurisprudenza per il conseguimento del Diploma in Legal Studies presso l'Università di Oxford

Sono ammessi a partecipare i laureandi, i laureati, gli specializzandi e i dottorandi dell'Università degli Studi di Siena. I requisiti di accesso a queste opportunità variano a seconda della destinazione, per ognuna delle quali vengono specificamente descritti nell'allegato al bando di selezione.



**E' possibile avere altre informazioni su tutte le opportunità descritte visitando il sito dell'Ufficio Speciale per le Relazioni Internazionali: <http://www.unisi.it/ateneo/uri>.**

Divisione Relazioni internazionali

Fax: 0577-232392 – E-mail: [uri@unisi.it](mailto:uri@unisi.it)

**Per rendere un adeguato servizio agli studenti, soprattutto in termini di accessibilità, lo sportello di apertura al pubblico (International Relations Desk) è stato collocato in Via Banchi di Sotto n° 55, al pianterreno del Palazzo del Rettorato.**

**ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO:**

LUNEDI, MERCOLEDI, VENERDI: DALLE 10.30 ALLE 13.30 (APERTURA MATTINA)

**MARTEDI E GIOVEDI: DALLE 15.00 ALLE 17.00 (APERTURA POMERIGGIO)**

### PLACEMENT OFFICE

Il Placement Office è la struttura dell'Università degli Studi di Siena che favorisce l'incontro tra studenti/neolaureati e il mondo del lavoro, gestendo e attivando i rapporti con le aziende del territorio, in Italia e all'estero e le procedure per l'avvicinamento dei giovani ai settori delle professioni. L'obiettivo del servizio è quello di ridurre i tempi e realizzare contatti tra domanda e offerta per migliorare la corrispondenza tra le competenze del laureato e i profili professionali necessari alle aziende.

Puoi rivolgerti al Placement Office per:

- consulenza amministrativa sull'attivazione dei tirocini e la stesura del progetto formativo;
- orientamento sulle offerte di stage e orientamento professionale;
- metodi di consulenza personalizzata sulle migliori metodologie da seguire per la ricerca attiva del proprio percorso professionale e con tecniche di presentazione per l'ingresso nel mondo produttivo (elaborazione della lettera di presentazione e del curriculum vitae);
- consulenza sui programmi di stage con enti pubblici, aziende in Italia e all'estero;
- informazioni per tirocini extracurricolari e per tirocini di orientamento e formazione post laurea (ai sensi del D.M. 142/98);
- orientamento in uscita, career counseling e tecniche di recruitment;
- banca dati Alma Laurea.

### **Informazioni utili per iniziare lo stage**

- E' necessario procurarsi la Convenzione e il Progetto Formativo al seguente indirizzo web: [www.unisi.it/placement](http://www.unisi.it/placement) - Documenti utili -
- I documenti devono essere presentati al Placement Office compilati e firmati, in doppia copia originale, almeno 20 giorni prima della data di inizio dello stage
- Il tirocinante dovrà individuare, tra i docenti del suo corso di studi, un tutor universitario come responsabile didattico-organizzativo delle attività ed inserirne il nominativo nel progetto formativo
- Il tutor dovrà confermare la sua disponibilità all'indirizzo: [stage@unisi.it](mailto:stage@unisi.it).

### **Tirocinio formativo e di orientamento al lavoro**

Il tirocinio postlaurea è regolamentato da DM 142/98 ed è finalizzato all'orientamento e all'inserimento nel mondo del lavoro.

Il neolaureato deve rivolgersi al Placement Office per l'attivazione dello stage e comunque seguire la procedura illustrata nella sezione sopra "Informazioni Utili per iniziare lo stage...".

Il Placement Office è a disposizione per tutta la consulenza necessaria e per l'eventuale presentazione in azienda.

### **Tirocinio all'estero**

L'Università degli Studi di Siena offre ai propri studenti e neolaureati l'opportunità di trascorrere periodi di tirocinio di formazione e orientamento professionale presso aziende straniere.

Gli studenti e i neolaureati possono partecipare ai vari programmi di tirocinio da svolgere in aziende e enti o istituzioni all'estero:

- Programmi di Tirocinio Fondazione CRUI – Università degli Studi di Siena (presso Ambasciate italiane nel mondo, Istituti di Cultura, Assocamerestero ecc ...);
- Programma Erasmus Placement.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento:

Placement Office

Via Banchi di Sotto, 59

53100 Siena

Fax 0577/23 2494 e-mail: [stage@unisi.it](mailto:stage@unisi.it) [placement@unisi.it](mailto:placement@unisi.it) sito web: [www.unisi.it/placement/](http://www.unisi.it/placement/)

Laura Berni (Responsabile) 0577-232259; [laura.berni@unisi.it](mailto:laura.berni@unisi.it)

Francesca Bassi 0577-232277; [francesca.bassi@unisi.it](mailto:francesca.bassi@unisi.it)

Novella Manganelli 0577-232006; [novella.manganelli@unisi.it](mailto:novella.manganelli@unisi.it)

Sabina Mencherini 0577-232124; [sabina.mencherini@unisi.it](mailto:sabina.mencherini@unisi.it)

Maria Cristina Rubegni 0577-232007; [mariacristina.rubegni@unisi.it](mailto:mariacristina.rubegni@unisi.it)

## **STRUTTURE DIDATTICHE**

### **Le Aule Informatiche**

La Facoltà di Giurisprudenza è dotata di un'aula di informatica (25 postazioni), sempre a disposizione degli utenti in uso autonomo, per svolgere le classiche attività di videoscrittura tipo Office (word, access, excel). Attraverso le aule di informatica sarà inoltre possibile utilizzare tutti i servizi di navigazione internet e della rete intranet dell'Ateneo ed



accedere alle varie banche dati che essa mette a disposizione, nonché, previo pagamento di un modico corrispettivo, ottenere la stampa delle ricerche effettuate e dei propri documenti. Tutti gli studenti regolarmente iscritti alla Facoltà e gli studenti Erasmus accreditati potranno accedere a detti servizi, previa presentazione del modulo di autorizzazione da compilare presso il responsabile delle aule o al bancone della Facoltà. Le stesse aule possono essere utilizzate, previa programmazione da parte dei docenti, per attività didattiche di tipo informatico-giuridico.

Orario di apertura: 8,30 - 19,30 (dal lunedì al venerdì)

8,30 - 13,30 (il sabato)

Orario di assistenza: Lunedì 10,00-13,00

Martedì 10,00-13,00 e 15,00-17,00

Mercoledì 10,00-13,00 e 15,00-17,00

Giovedì e Venerdì 10,00-13,00

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al Sig. Luigi Mori (tel. 0577 235394 e-mail [mori18@unisi.it](mailto:mori18@unisi.it)).

## **BIBLIOTECA "CIRCOLO GIURIDICO"**

### **CONSIGLIO DIRETTIVO DELLA BIBLIOTECA CIRCOLO GIURIDICO**

Prof. Michele Cassandro (Presidente), Prof. Giulio Cianferotti (Vicepresidente), Prof. Paolo Bellucci, Prof.ssa Luisa Padelletti, Prof. Bruno Fiorai, Prof.ssa Michela Manetti, Prof.ssa Eva Rook Basile, Prof.ssa Alessandra Viviani, Dott. Mario Perini, Dott. Gianni Silei, Dott. Francesco Poesini (Direttore Biblioteca), Dott.ssa Luana Bogi (Rappresentante del Personale), un rappresentante dei dottori di ricerca del Collegio Santa Chiara, due Rappresentanti degli Studenti.

#### **PERSONALE**

Responsabile Generale

Francesco Poesini Tel. 0577 235354 Fax 0577 235357

Settore Periodici

Antonella Carli Tel. 0577 235346 Fax 0577 235357

Catia Pitoni Tel. 0577 235360

Alessandra Censi Tel. 0577 235350

Marisa Canapini Tel. 0577 235350

Settore Catalogazione

Nada Carletti Tel. 0577 235362 Fax 0577 235357

Marta Giovannoli Tel. 0577 235362

Mario Ceroti Tel. 0577 235346

Settore Prestito e Lettura  
Nicolò E. D'Antoni Tel. 0577 235400  
Roberto Tozzi Tel. 0577 235400  
Settore Reference e prestito interbibliotecario  
Luana Bogi Tel. 0577 235352  
Alessandro Giunti Tel. 0577 235350  
Daniele Fusi Tel. 0577 235350  
Settore amministrativo e Inventario  
Bruna Catè Tel. 0577 235347 Fax 0577 235357  
Giacomo Mircoli Tel. 0577 235359  
Lorella Falchi 0577 235347  
Deposito Biblioteca Tel. 0577 235343

## GUIDA ALLA BIBLIOTECA

### Storia

Sino al 1880, la Biblioteca Comunale costituiva ancora l'unica Biblioteca Universitaria senese per le Facoltà di Giurisprudenza e di Medicina. Nel 1880 fu fondata la Biblioteca del Circolo Giuridico assieme al Seminario Giuridico, nei medesimi anni in cui Circoli e Seminari si andavano diffondendo anche nelle altre Università italiane, sull'esempio dei Seminari universitari tedeschi ormai universalmente rinomati come istituti di formazione scientifica della gioventù universitaria. Fondatori e animatori della Biblioteca e del Circolo Giuridico Senese furono alcuni dei maestri della nuova Università italiana come Luigi Lucchini, Vittorio Scialoja, Gian Pietro Chironi, Enrico Ferri e Achille Loria. Già nel 1884, il Circolo Giuridico diventava la sede della redazione di una nuova rivista, gli "Studi Senesi" - primo direttore Enrico Ferri -, che si sarebbe affermata come la gloriosa rivista della Facoltà.

La Biblioteca del Circolo Giuridico venne fondata nella vecchia sede dell'Università, in Banchi di Sotto, e vi rimase per quasi un secolo, in comunione di vita con la Facoltà di Giurisprudenza, crescendo e sottraendo spazi a Società operaie, negozi di panni e laboratori di Farmacia, fino ad occupare con le sue sale buona parte del piano di San Vigilio ed a costituire un gran laboratorio scientifico ed il luogo della memoria affettiva e dell'identità culturale della Facoltà giuridica senese. Quando le truppe alleate entrarono in Siena ed occuparono nell'estate del 1944 con i loro comandi il Palazzo universitario, la Biblioteca del Circolo Giuridico continuò a funzionare e nella Sala professori della Biblioteca si tennero le prime riunioni del Consiglio di Facoltà all'indomani della liberazione della città.

Nel 1968, sorse da una sua costola, dai suoi fondi librari di Economia, Scienza delle finanze e Statistica, la Biblioteca della nuova facoltà di Scienze Economiche e Bancarie e furono concesse in comodato alla nuova Biblioteca 300 riviste e migliaia di volumi.

Nel 1974 si trasferì, assieme alla Facoltà giuridica, nei chiostri e sotto le volte dell'antico convento di San Francesco e all'inizio del 2001 ha seguito le Facoltà di Giurisprudenza e di Scienze Politiche nel nuovo complesso di via Mattioli.

La Biblioteca, assiduamente curata nei più di 120 anni della sua storia dalle generazioni di docenti che si sono succedute sulle cattedre della Facoltà di Giurisprudenza e di Scienze Politiche, possiede ormai un grande patrimonio librario. E riandare con la memoria alle estreme ristrettezze finanziarie in cui nei primi cinquant'anni di vita, per tutto il periodo liberale e per gran parte del ventennio fascista, ed in altre fasi della storia del Paese, come nel secondo dopoguerra, quella Biblioteca fu raccolta e continuamente accresciuta, ci fa capire che quelle generazioni compirono un capolavoro d'intelligenza e volontà e un'impresa quasi eroica di dedizione al pubblico ufficio.

La Biblioteca è ospitata nella nuova sede di via Mattioli, nella parte a mezzogiorno dell'edificio, e si erge in una struttura a forma di antico bastione semicircolare su cinque piani.

Possiede complessivamente circa 400.000 volumi; i periodici sono 6.800, di cui 1.350 in corso.

Si tratta di opere a stampa e manoscritti, che vanno dal secolo XV ai giorni nostri e che riguardano soprattutto le materie studiate nelle Facoltà di Giurisprudenza e Scienze Politiche, ma è anche presente un ampio fondo librario di vario argomento umanistico.

Fondi di particolare pregio

Di rilevante interesse è il Fondo antico, che comprende, oltre ai manoscritti, circa 10.000 opere stampate nei secoli XV-XVIII, di argomento prevalentemente giuridico, e 12.000 allegazioni.

Grande valore hanno, per la ricchezza delle collezioni e per la rarità dei volumi, i fondi che raccolgono le opere di dottrina giuridica ed economica, di storiografia e di filosofia, di sociologia e di scienza politica, pubblicate nel corso dell'Ottocento e del Novecento.

La Biblioteca è inoltre depositaria delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità Europee a partire dal 1958.

Rilevante per importanza e dimensioni è anche il settore del diritto internazionale, nel cui ambito si segnala la raccolta O.N.U.

In Biblioteca sono inoltre conservate varie collezioni di speciale interesse.

La Biblioteca, infine, ha ricevuto varie donazioni, che per la loro consistenza e valore, meritano attenzione.

Afferiscono alla Biblioteca i volumi acquistati dai dipartimenti delle Facoltà di Giurisprudenza e di Scienze Politiche.

La Biblioteca fa parte del Sistema Bibliotecario Senese e il suo organo direttivo scientifico è il Consiglio Direttivo della Biblioteca Circolo Giuridico.

### **ACCESSO**

La Biblioteca Circolo Giuridico è aperta ai docenti e agli studenti dell'Università di Siena e a tutti coloro che siano interessati alla consultazione del suo patrimonio bibliografico come previsto dalla Carta dei servizi del Sistema Bibliotecario Senese

Orario di apertura 8,00 – 20,00 (sabato 8,00 – 14,00)

Distribuzione 8,30 – 20,00 (sabato 8,30 – 14,00)

Periodo estivo 8,00 – 14,00 (per sette settimane all'interno del periodo fine luglio - inizio settembre)

### **SEZIONI DELLA BIBLIOTECA**

La Biblioteca è articolata in cinque sezioni:

Il Piano 1S ospita il grande Deposito librario diviso in sei settori: Filosofico-Politico-Storico, Giornali, Storico-Giuridico, Diritto Pubblico, Diritto Privato ed Economia;

Nel Piano 0 sono collocati i Periodici, l'Emeroteca, l'Ufficio Reference e la Sala riservata ai post Laurea

Nel 1° Piano vi sono la Reception per le informazioni e la distribuzione dei volumi, i Cataloghi informatici e Cartacei e la Sala Legislazione;

Il Piano 2° ospita la Sala Consultazione, l'Ufficio Reference e gli uffici Amministrativi;

Nel Piano 3° si trovano il Fondo Antico, la Sala Bonci-Casuccini, la Sala Visiting-Professors, la Direzione, la Sala Computers e la Sala Audiovisivi.

### **CATALOGHI**

Nel Circolo sono consultabili vari cataloghi:

Catalogo alfabetico per autori e titoli, che contiene le schede relative alle pubblicazioni possedute dalla Biblioteca;

Catalogo alfabetico dei periodici;

Catalogo dei periodici delle Comunità europee;

Catalogo dei periodici O.N.U.;

Catalogo SAS (Scuola per Assistenti Sociali);

Catalogo dei microfilms.

Catalogo per autori e titoli

Il catalogo per autori e titoli va consultato quando si voglia sapere se la Biblioteca possieda un libro, di cui si abbia già notizia. Esso raccoglie diversi tipi di schede: principali, di richiamo, di rinvio, di spoglio.

Nelle schede principali (che riportano tutte le notizie relative alla pubblicazione) i libri sono ordinati:

sotto il cognome dell'autore (del primo, se gli autori sono due o tre);

sotto il nome dell'Ente-autore;

sotto il titolo (quando gli autori sono più di tre).

Dunque, per cercare un'opera di autori vari, come ad esempio gli atti di un congresso, non bisogna riferirsi all'intestazione AA.VV., che non esiste, ma al titolo del libro. Se invece sappiamo che l'opera ha un autore (o due o tre), dobbiamo cercare sotto il cognome e non sotto il titolo (in casi come questo la ricerca per titolo è possibile tramite terminale).

Nelle schede di richiamo, che sono più brevi in quanto riportano solo le informazioni utili all'identificazione della pubblicazione, è riportato il nome dei principali collaboratori di un'opera (secondo e terzo autore, curatore, Ente che ha organizzato un convegno, ecc.).

Le schede di rinvio non contengono notizie relative alla pubblicazione, ma rimandano da una forma dell'intestazione ad un'altra nell'ordinamento alfabetico.

Sia le schede di richiamo che quelle di rinvio sono caratterizzate dalla dicitura <<VEDI:>>.

Le schede di spoglio registrano i singoli contributi di un'opera scritta da più autori (per es.: gli atti di un convegno, gli studi in onore); sono caratterizzate dalla dicitura <<IN:>>, seguita dall'intestazione principale dell'opera.

N.B.: Vengono effettuati gli spogli di tutti i volumi miscelanei.

#### Catalogo dei periodici

Il Catalogo dei periodici contiene le schede relative a tutti i periodici presenti in Biblioteca. Esse sono intestate al titolo della Rivista e contengono l'indicazione della prima (ed eventualmente dell'ultima) annata posseduta.

Non vengono effettuati spogli degli articoli delle riviste e perciò è inutile cercare un singolo articolo in questo Catalogo, che serve solo a sapere se la rivista è disponibile in Biblioteca e a partire da quale anno.

#### Catalogo dei periodici

C.E.E. e O.N.U.

Il Catalogo dei periodici C.E.E. e quello O.N.U. registrano le pubblicazioni ufficiali a carattere periodico delle Comunità europee e delle Nazioni Unite presenti in Biblioteca.

Ricordiamo che tramite terminale si possono recuperare le informazioni relative a tutto il materiale U.E. e O.N.U. posseduto dalla Biblioteca.

#### Microfilm

Nella Biblioteca Circolo Giuridico esiste un fondo costituito da microfilm di manoscritti giuridici medievali, di libri antichi, di riviste e di documenti diplomatici. Per la loro consultazione si possono utilizzare due schedari cartacei che si trovano nel settore dei cataloghi speciali.

Per l'utilizzo dei lettori di microfilm è necessario rivolgersi al personale addetto.

#### Cataloghi On-Line

Utilizzando i personal computer dislocati presso il bancone e nelle sale di lettura, si accede al catalogo collettivo del Servizio Bibliotecario Senese, che permette la consultazione dei cataloghi di tutte le biblioteche afferenti al sistema.

Dai personal computer delle sale di lettura è possibile anche accedere a tutti i periodici elettronici ed alle banche dati fornite dal Servizio Bibliotecario Senese delle più importanti case editrici ed è possibile utilizzare tali terminali anche per la posta elettronica.

La Biblioteca è dotata interamente di una rete Wireless di Ateneo attraverso la quale gli utenti istituzionali possono collegarsi in rete.

La Biblioteca, insieme alle altre del Sistema bibliotecario senese, ha adottato il software ALEPH, che, oltre a consentire la gestione automatizzata di tutte le operazioni biblioteconomiche e amministrative, permette una ricerca facilitata per l'utente, che viene "guidato" dal sistema stesso. Inoltre è possibile utilizzare vari tipi di interrogazione, da

quelli più semplici (ricerca con parole libere) a quelli più sofisticati (ricerca con operatori logici booleani o in CCL), a seconda dei bisogni dell'utente.

## SERVIZI UTENTI

### Letture

Per ottenere un libro in lettura è necessario compilare l'apposita scheda di richiesta disponibile alla reception, indicando chiaramente l'autore, il titolo, il volume e la collocazione dell'opera richiesta, nonché il nome, il cognome, l'indirizzo di residenza e il domicilio di chi fa la richiesta.

Non si possono prendere in lettura più di cinque volumi contemporaneamente.

Le opere date in lettura possono essere consultate solo all'interno delle sale di lettura della Biblioteca e possono essere lasciate in deposito al bancone per il giorno seguente.

Nella Sala Periodici e nell'Emeroteca i fascicoli correnti delle riviste e le annate precedenti sono disponibili a Scaffale aperto e quindi consultabili direttamente dagli utenti, ugualmente sono collocate a Scaffale aperto e consultabili direttamente dagli utenti anche tutte le opere delle Sale legislazione e Consultazione.

### Prestito

Per ottenere libri in prestito occorre riempire la scheda alla reception ed esibire un documento di identità. Il prestito ha la durata di un mese, prorogabile per un altro mese, se non ci sono state richieste da parte di altri utenti.

Non si possono prendere in prestito più di 5 opere per volta. Sono esclusi dal prestito: i periodici, le opere conservate in Sala consultazione, nella Sala legislazione ed il materiale di particolare pregio, gli studi in onore, i codici, i commentari, i libri di testo dell'anno accademico in corso e di quello precedente, i microfilm e i volumi del Fondo antico.

Per poter sostenere l'esame di laurea è necessario presentare alle segreterie delle Facoltà di Giurisprudenza e Scienze Politiche un attestato, da far vistare presso la reception, da cui risulti che l'interessato non ha in prestito nessun libro della Biblioteca.

### Fotocopie

Le macchine fotocopiatrici sono a disposizione degli utenti ai piani 0, 1° e 2°; per utilizzarle è necessario acquistare alla reception una scheda magnetica con credito ricaricabile al distributore Automatico.

La fotocopiatura dei testi è consentita solo nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e ove non pregiudichi la conservazione dei volumi.

### Consulenza Bibliografica

Gli utenti impegnati in indagini bibliografiche e giurisprudenziali a fini di ricerca, di studio, o per la redazione di tesi di laurea, possono rivolgersi al servizio di Reference per avere indicazioni sui vari strumenti di ricerca disponibili in biblioteca e sulle relative tecniche di consultazione.

Oltre all'assistenza nella consultazione dei cataloghi - cartacei e informatici - il servizio fornisce un orientamento per l'uso delle varie opere di riferimento come repertori bibliografici, raccolte di leggi, enciclopedie, e così via; le opere di questo genere sono disponibili nella Sala di Consultazione e per il loro utilizzo è possibile rivolgersi all'ufficio Reference. A questo stesso ufficio ci si può rivolgere per ampliare, aggiornare o velocizzare le ricerche condotte sui tradizionali strumenti cartacei e sui terminali, consultando le BANCHE DATI.

Oltre alle banche dati fornite dal Servizio Bibliotecario Senese sono reperibili presso la biblioteca, sia liberamente che con l'ausilio di personale specializzato, altri strumenti di ricerca.

### Prestito interbibliotecario

Chi desidera consultare opere non possedute dalle biblioteche senesi, deve rivolgersi all'ufficio prestito interbibliotecario e compilare un'apposita scheda, impegnandosi a sostenere le eventuali spese connesse all'espletamento del servizio. Non è consentita la consultazione di questo materiale fuori dalla sede del Circolo.

Fornitura fotocopie di pubblicazioni non possedute dalla Biblioteca (Document Supply).

E' possibile richiedere fotocopie di specifici articoli di periodici o di singole parti di libri non posseduti dalla Biblioteca, rivolgendosi al servizio di Fornitura fotocopie (Ufficio Reference) e impegnandosi a sostenere le eventuali spese connesse all'espletamento del servizio. I tempi e i costi del servizio variano a seconda della biblioteca interpellata e della modalità dell'invio delle fotocopie (per posta, e-mail, telefax).

Si possono comunque ottenere informazioni sulla reperibilità di pubblicazioni di ogni tipo presso altre biblioteche italiane.

Tutoraggio per l'uso della Biblioteca

- Seminari e visite guidate ai servizi offerti dalla Biblioteca, al patrimonio posseduto e alla ricerca bibliografica, sono organizzati in concomitanza con l'inizio dei corsi quadrimestrali;
- la Biblioteca organizza, inoltre, corsi di formazione per gli studenti delle Facoltà di Giurisprudenza e Scienze politiche per la ricerca Bibliografica;
- gli studenti tutor della Facoltà sono a disposizione degli utenti che intendono effettuare ricerche bibliografiche per studio o per tesi di laurea.

## **INFORMAZIONI GENERALI**

Facoltà di Giurisprudenza

Sede: Via P.A. Mattioli, 10 - 53100 Siena

### **INFORMAZIONI – BANCONE CUSTODI FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA**

Dal lunedì al venerdì dalle h. 8,00 alla h. 20,00 sabato dalle h. 8,00 alle h. 14,00 - Tel. 0577 235300

### **SEGRETERIA STUDENTI**

Per tutte le pratiche studenti: iscrizioni, trasferimenti, tasse, ecc.

Sede: Via P.A. Mattioli, 10 - 53100 Siena

**Maria Antonietta Chelo (Responsabile)**

tel. 0577 235310

e-mail: mariaantonietta.chelo@unisi.it

**Giovanna Pinzi**

tel. 0577 235343

e-mail: giovanna.pinzi@unisi.it

**Michele Frullanti**

tel. 0577 235343

e-mail: michele.frullanti@unisi.it

**Roberta Anichini**

tel. 0577 2353427

e-mail: roberta.anichini@unisi.it

**Fax 0577/235327**

**E-Mail: [segst\\_giur@unisi.it](mailto:segst_giur@unisi.it)**

### **ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO**

- Lunedì dalle ore 9,00 alle ore 13,30
- Martedì dalle ore 14,45 alle ore 17,00
- Venerdì (solo su appuntamento con prenotazione online)

### **CENTRO SERVIZI FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA**

**e-mail: [giurisprudenza@unisi.it](mailto:giurisprudenza@unisi.it)**

Dott.ssa Eleonora Tiravelli (**Responsabile**) ([eleonora.tiravelli@unisi.it](mailto:eleonora.tiravelli@unisi.it)) Tel. 0577 235319

Dott.ssa Claudia Selis ([claudia.selis@unisi.it](mailto:claudia.selis@unisi.it)) Tel. 0577 235395

Sig.ra Emanuela Martelli (emanuela.martelli@unisi.it) Tel. 0577 235320  
Sig.ra Paola Convito (paola.convito@unisi.it)  
Fax 0577 235316

**ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO**

Martedì Mercoledì dalle ore 11.00 alle ore 13:00.

Giovedì dalle ore 11.00 alle ore 13:00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

**AULE DI INFORMATICA**

Sig. Luigi Mori (luigi.mori@unisi.it) Tel. 0577 235394

**CENTRALINO UNIVERSITA'** Tel. 0577 232000

Tutte le informazioni rilevanti per la Facoltà (orari delle lezioni, calendari degli esami e dei seminari, orari di ricevimento, soggiorni di studio all'estero, corsi di perfezionamento e attività post-laurea) saranno reperibili al seguente sito web: <http://www.unisi.it/giurisprudenza>.

Ogni studente avrà un accesso personalizzato tramite login e password individuali (*password unica*), e potrà visualizzare il proprio piano di studi e la propria carriera, la bacheca degli annunci, tutte le informazioni relative ai docenti ed agli insegnamenti, ed organizzare le proprie attività didattiche in un' agenda personale. Potrà inoltre iscriversi agli esami, accedere ai contenuti didattici dei corsi, scaricare i materiali messi a disposizione dai docenti e partecipare a forum di discussione.