

FACOLTÀ DI
GIURISPRUDENZA

**CORSO DI LAUREA IN
CONSULENTI DEL LAVORO
Classe 2
(Scienze dei servizi giuridici)**



A.A. 2007-2008

Siena, agosto 2007

Care Studentesse, cari Studenti,

vi do il benvenuto nella nostra Comunità universitaria, una Comunità di persone unite dal desiderio di crescere e di far crescere, animate dalla volontà di apprendere e di sapere. Una Comunità che forma donne e uomini capaci di una partecipazione attiva allo sviluppo della società, di oggi e del futuro.

Perché possiate acquisire le conoscenze necessarie, lo spirito critico, le metodologie e gli strumenti che vi permetteranno di aggiornarvi costantemente nella vita e nella professione che sceglierete, l'Università di Siena vi offre il massimo valore dell'insegnamento in un ambiente di alta qualità: un percorso di crescita responsabile che garantisce la formazione delle vostre personalità individuali.

Vivrete questi anni in un Ateneo ricco di storia e di una grande tradizione di sapere, impegnato al contempo nell'innovazione e nella ricerca, e potrete acquisire la giusta formazione per diventare cittadini responsabili e cogliere tutte le opportunità nell'ambito lavorativo nazionale e internazionale. Potrete studiare con docenti attenti e presenti e con il sostegno di una specifica assistenza tutoriale, e usufruire di servizi innovativi.

Questo è l'impegno, mio e dell'intero Ateneo senese, perché possiate vivere al meglio gli anni degli studi universitari.

Pertanto, se avete grandi sogni e aspettative per il vostro futuro, questo è il momento di fare la scelta più importante: scegliere l'Università di Siena per essere veri protagonisti del vostro domani.

Sono certo che nel nostro Ateneo potrete trascorrere un periodo di studio sereno e ricco di tante opportunità per una formazione completa.

Nel rivolgervi un augurio sincero per il vostro futuro, vi invio il mio più cordiale saluto.

Il Rettore
Silvano Focardi

INDICE

ORGANI DELLA FACOLTA'	5
IL CONSIGLIO DI FACOLTA'	5
IL COMITATO PER LA DIDATTICA.....	5
CORSO DI LAUREA IN CONSULENTE DEL LAVORO	6
PRESENTAZIONE DEL CORSO.....	6
NORMATIVA GENERALE DEL CORSO DI LAUREA	6
STUDENTI A TEMPO PARZIALE	9
GUIDA PER GLI ISCRITTI AL I E AL II ANNO DI CORSO	11
ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA.....	12
PROGRAMMI DEI CORSI	15
GUIDA PER GLI STUDENTI ISCRITTI AL III ANNO O SUCCESSIVI	26
ATTIVITA' SPECIALI A FAVORE DEGLI STUDENTI	28
ORIENTAMENTO E TUTORATO.....	28
PROGRAMMA LLP/ERASMUS	29
STRUTTURE DIDATTICHE	31
LE AULE INFORMATICHE	31
BIBLIOTECA "CIRCOLO GIURIDICO"	31
INDICE DEGLI INSEGNAMENTI IN MODALITA' TRADIZIONALE	38
INFORMAZIONI GENERALI	39

ORGANI DELLA FACOLTA'

Preside: Prof. Lorenzo Gaeta

IL CONSIGLIO DI FACOLTA'

Professori Ordinari

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

Professori Fuori ruolo

Comporti Marco	Martini Remo
Francioni Francesco	

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
Mascambruno Maria Cristina	

Rappresentanti dei Ricercatori

Loffredo Antonio	Perini Mario
Maccari Anna Lisa	Stiaccini Marcello
Navone Gianluca	Tofanini Roberto
Passaniti Paolo	Vigni Patrizia

Rappresentanti degli Studenti

Avena Giovanni Maria	Morrone Antonio
Celentano Domenico	Pagliaro Rodolfo
Giuli Francesca	Scaglione Angela
Greco Andrea	Venturi Ferriolo Federico
Izzo Amedeo Michele	

IL COMITATO PER LA DIDATTICA

Rappresentanti dei docenti
prof. Bruno Fiorai (presidente)
dott. Luca Tartaglione
dott. Maria Dolores Santos

Rappresentanti degli studenti
(da nominare)

CORSO DI LAUREA IN CONSULENTE DEL LAVORO

PRESENTAZIONE DEL CORSO

La Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Siena conduce da più di un decennio attività di formazione e qualificazione professionale per studenti che aspirino ad esercitare la professione di Consulente del lavoro. Oltre all'insegnamento teorico è previsto lo svolgimento di un corso di tirocinio pratico, a frequenza obbligatoria.

Il Corso di laurea è stato voluto dall'Ordine Nazionale dei Consulenti del lavoro, al fine di qualificare sempre più la formazione di quanti aspirino a iscriversi all'Albo. D'altra parte, la L. 6 aprile 2007, n. 46 prevede che non sia più possibile accettare le iscrizioni al Registro dei Praticanti dei soggetti in possesso del solo diploma di scuola secondaria di 2° grado.

Oltre che per l'accesso alla libera professione, la laurea in Consulente del lavoro è spendibile sul mercato del lavoro in tutte quelle attività dove sono richieste conoscenze e formazione nella gestione delle aziende, di una qualche organizzazione di lavoro, privata o pubblica, di associazioni sindacali o comunque rappresentative di interessi collettivi e professionali. In sintesi essa rappresenta un alto livello di qualificazione sia per l'esercizio della libera professione che per lo svolgimento di attività subordinata o parasubordinata in qualità di esperti nei problemi di organizzazione e gestione aziendali, di relazioni industriali e del rapporto di lavoro.

PROFILI DIDATTICI

Il Corso di Laurea intende perfezionare l'ampia e seria preparazione, già offerta fin dalla sua istituzione, su tutto l'arco dell'impegno professionale del Consulente del Lavoro; nella didattica, infatti, sono considerati tutti i profili che esprimono la professionalità di questo esperto giuridico-finanziario.

Nel primo anno è previsto l'approccio alle materie istituzionali e formative di base necessarie a qualsiasi operatore giuridico. Il curriculum inizia con lo studio degli istituti del Diritto Privato e del Diritto Pubblico; è completato con materie che danno ragione del formarsi degli ordinamenti moderni (Storia delle Codificazioni Moderne) e che preparano il giovane alla comprensione dell'organizzazione dell'impresa e della gestione dei rapporti di lavoro (Sociologia del Lavoro, Statistica, Economia del Lavoro).

Negli anni successivi sono studiate tutte le materie afferenti alla vita dell'impresa, alla conduzione delle relazioni industriali e sindacali e agli assetti del mercato, della produzione e del lavoro. Accanto al Diritto Commerciale, al Diritto Fallimentare, al Diritto Tributario e al Diritto Internazionale dell'Economia troviamo tutte le problematiche connesse allo svolgimento di un'attività di lavoro, subordinato o autonomo che sia. Ecco così il Diritto del Lavoro, il Diritto Sindacale, il Diritto della Previdenza Sociale, le Relazioni Industriali, il Diritto Amministrativo, il Diritto Penale del Lavoro. L'integrazione europea, con particolare riguardo alla politica sociale, è illustrata dal Diritto Comunitario del Lavoro.

Sono altresì presenti i temi relativi alla risoluzione delle controversie di lavoro grazie allo studio del Diritto Processuale del Lavoro.

E' da notare che è offerto anche l'apprendimento di nozioni direttamente incidenti sul materiale svolgimento dell'attività futura del laureato in Consulente del Lavoro. Gli allievi sono chiamati a frequentare i corsi di Economia Aziendale e di Informatica; dovranno acquisire, conformemente agli altri studenti dell'Università di Siena, la certificazione PET (Preliminary English Test) tramite apposita prova.

Lo studente ha poi l'opportunità di approfondire profili di materie (art. 2 Regolamento Didattico della Facoltà di Giurisprudenza) o di aggiungerne di nuove secondo i criteri indicati nel regolamento e nella tabella del piano di studi del Corso di Laurea.

Oltre all'insegnamento teorico è previsto lo svolgimento di un corso di tirocinio pratico, a frequenza obbligatoria.

NORMATIVA GENERALE DEL CORSO DI LAUREA

AMMISSIONE

Sono ammessi al Corso di laurea in Consulente del lavoro gli studenti in possesso del diploma di scuola secondaria superiore.

Gli studenti già frequentanti altri corsi di laurea possono essere iscritti al Corso di laurea in Consulente del Lavoro previo riconoscimento degli esami sostenuti da parte del Comitato per la Didattica, avuto riguardo al criterio di obsolescenza.

COMITATO PER LA DIDATTICA

Il Comitato per la didattica del Corso di Laurea in Consulente del Lavoro ha le competenze fissate dal Regolamento Didattico di Ateneo e da quello di Facoltà.

ATTIVITA' DIDATTICA

L'attività didattica è organizzata in modo diverso a seconda che sia erogata secondo il metodo della formazione a distanza o secondo quello tradizionale.

Il primo ed il secondo anno di corso sono attivati solamente in modalità tradizionale, mentre il terzo anno è organizzato in formazione a distanza.

CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI (C.F.U.) - MODULI

I Crediti Formativi Universitari per il triennio sono attribuiti secondo la seguente scala di corrispondenza:

- corso di 40 ore, con esame su testi di riferimento non superiori di norma a 500 pagine, fatta salva la documentazione ad esempio giurisprudenziale = 8 crediti (le 500 pagine sono corrispondenti, oltre all'apprendimento in aula, ad un apprendimento medio, teorico, di circa 160 ore);
- corso di 20 ore, con esame su testi di riferimento non superiori di norma a 250 pagine, fatta salva la documentazione ad esempio giurisprudenziale = 4 crediti. (250 pagine sono corrispondenti, oltre all'apprendimento in aula, ad un apprendimento medio, teorico, di circa 80 ore).

La prova finale attribuisce allo studente 10 crediti.

Il numero complessivo dei crediti necessario per conseguire la laurea deve essere pari a 180.

ACQUISIZIONE DI CREDITI FORMATIVI

Il Comitato per la didattica può riconoscere come crediti formativi universitari le conoscenze e le abilità professionali certificate dalla normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità formative di livello postsecondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso e per le quali sia stata stipulata apposita convenzione dalla Facoltà.

CADUCAZIONE DI CREDITI

Per gli studenti fuori corso il Comitato per la didattica valuta l'eventuale obsolescenza dei crediti ove determini una grave carenza nella formazione giuridica di base e fissa il numero dei crediti da conseguire nell'anno accademico in corso per ottenere l'iscrizione all'anno successivo.

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 E PROGRAMMI DI COOPERAZIONE INTERUNIVERSITARIA

PIANO DI STUDIO

Lo studente non è tenuto a presentare il piano di studio individuale; egli dovrà attenersi alle attività formative previste dal corso di studi, specificate in dettaglio nel "Notiziario", ed alle relative regole sulla propedeuticità.

Per le attività a scelta libera o a scelta limitata su discipline della Facoltà la segreteria studenti verifica ex post la conformità alle regole sulla propedeuticità della Facoltà medesima.

Lo studente in trasferimento da altro corso di laurea è tenuto ad allegare alla propria domanda di iscrizione, qualora intenda richiedere il riconoscimento della carriera precedente, il certificato storico rilasciato dall'Università di provenienza e comprovante il superamento di esami convalidabili, nonché la relativa valenza in cfu.

ESAMI DI PROFITTO

Gli insegnamenti si concludono con un esame di profitto.

Le modalità di svolgimento delle prove di esame vengono comunicate all'inizio del corso dal titolare dell'insegnamento, il quale ne resta, ad ogni effetto, unico responsabile anche quando abbia demandato l'esame a singoli membri della commissione.

La commissione può, in via preliminare, mediante un colloquio orale o una prova scritta, accertare 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 corso di Tirocinio, per il quale è obbligatoria la frequenza, non si conclude con un esame ma, eventualmente, con una prova di idoneità, da svolgersi secondo modalità stabilite dal docente e il cui risultato non può essere che positivo o negativo.

I singoli appelli di ogni sessione di esami di profitto sono disposti a quindici giorni di distanza ed è facoltà dello studente ripetere l'esame non superato nella medesima sessione.

COMMISSIONI ESAMINATRICI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI PROFITTO

Le commissioni di esame di profitto sono nominate dal presidente del Comitato per la didattica su proposta dei titolari degli insegnamenti e devono essere composte 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.

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.

PROVE INTERMEDIE

Tutti i corsi prevedono almeno una prova in itinere, da svolgere su richiesta degli studenti e se compatibile con la natura delle materie impartite. Tali prove, da sostenere secondo modalità prescelte dal singolo docente, sono comunicate agli studenti all'inizio del corso.

PROPEDEUTICITÀ

Fermo restando che le propedeuticità non escludono la possibilità per lo studente di preparare in modo integrato un gruppo di materie del medesimo settore scientifico-disciplinare sostenendo i relativi esami nella stessa sessione, sono da considerarsi propedeutiche le seguenti discipline:

- Istituzioni di diritto pubblico per:

tutte le altre discipline del settore IUS/09, tutte le discipline dei settori IUS/08, IUS/10, IUS/14.

- Diritto privato per:

tutte le altre discipline del settore IUS/01, tutte le discipline dei settori IUS/03, IUS/04, IUS/05, IUS/15.

- Diritto privato e Istituzioni di diritto pubblico per:

tutte le discipline dei settori IUS/07, IUS/12, IUS/13, IUS/17.

- Diritto amministrativo per:

tutte le altre discipline del settore IUS/10.

N.B.: Ogni disciplina è da considerarsi propedeutica rispetto allo svolgimento di altre attività formative ad essa relative.

PROGRAMMI DI COOPERAZIONE UNIVERSITARIA

ESAMI PRESSO UNIVERSITÀ STRANIERE

Gli esami sostenuti presso Università straniere, per le quali esiste una convenzione, un progetto di cooperazione universitario o un progetto ECTS, sono riconosciuti automaticamente. A tal fine si ricorre alla tabella di conversione dei crediti e dei voti utilizzata per i progetti ECTS.

Gli studenti che intendono seguire alcune materie in Università straniere, nell'ambito dei programmi di cui al comma precedente, dovranno seguire la seguente procedura:

lo studente consegnerà alla Segreteria studenti il piano di studio che intende svolgere all'estero (redatto compilando l'apposito modello), approvato dal docente promotore dello scambio e convalidato dal Comitato per la Didattica **prima della partenza** dello studente per il periodo di studio all'estero.

Eventuali modifiche al piano di studio potranno 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 dello studente, il Comitato per la Didattica, previa verifica del programma di studio svolto attraverso gli attestati rilasciati dall'Università ospitante, provvederà a ratificare la convalida degli esami sostenuti all'estero e a darne indicazione alla Segreteria studenti per gli adempimenti di competenza.

ESAMI DEGLI STUDENTI STRANIERI

Gli studenti 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

Per gli esami di laurea sono previste le seguenti sessioni: luglio, ottobre, dicembre, marzo-aprile.

TERMINI PER L'AMMISSIONE

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

MODALITÀ

L'esame di laurea consiste nella discussione di un elaborato scritto su un argomento di natura teorica.

In alternativa lo studente potrà conseguire la laurea sostenendo un colloquio contestuale nelle seguenti discipline: Diritto del Lavoro, Diritto Sindacale, Diritto della Previdenza Sociale, Diritto Commerciale, Diritto Tributario, economia Aziendale.

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

La tesi finale o il colloquio conclusivo saranno valutati dalla Commissione esaminatrice fino ad un punteggio massimo di 6 punti.

Ulteriori punti verranno attribuiti come segue:

se il candidato si laurea in 3 anni¹ avrà maggiorazione di 3 punti

¹ Nel caso in cui il candidato sia formalmente iscritto con lo status di studente a tempo parziale, nel computare gli anni si deve considerare che egli consegue i crediti relativi a ciascun anno in due anni accademici (art. 21 RdA). Quindi, per ogni anno in cui risulta iscritto con tale status, aumenta di un anno il totale di quelli entro cui deve laurearsi per poter usufruire della maggiorazione.

se il candidato si laurea in 4 anni avrà una maggiorazione di 1 punto

se il candidato ha fruito di una borsa di studio Erasmus avrà una maggiorazione di 1 punto

Ai fini della votazione finale di laurea, la Segreteria Studenti calcola il voto sulla base della media dei voti riportati negli esami. (Tale media si ottiene dalla somma dei voti dei singoli esami, divisa per il numero degli esami superati, ancora divisa per 3 e quindi moltiplicata per 11. In tal modo si ottiene la media rapportata a 110). Il voto calcolato dalla Segreteria è quello con cui lo studente si presenta a sostenere la prova finale ed è calcolato arrotondando i decimali, a partire da 0,20, all'unità superiore.

A seconda dell'esito dell'esame di laurea, il voto di partenza può essere confermato, diminuito o aumentato. La votazione è espressa in centodicesimi anche quando il numero dei commissari è pari al minimo previsto.

N.B. Per gli studenti iscritti in seguito a trasferimento da altro corso di studi ovvero per conseguimento di seconda laurea, i tre anni vanno computati partendo dalla data in cui è stato sostenuto il primo esame riconosciuto.

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

Le commissioni degli esami di laurea devono essere composte 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 ISCRITTI AL D.U. DI CONSULENTE DEL LAVORO

Gli studenti che abbiano superato tutti gli esami previsti dal piano di studi potranno sostenere l'esame finale per il conseguimento del Diploma universitario di Consulente del lavoro entro la sessione di laurea di aprile 2008. Qualora invece volessero trasferirsi al Corso di laurea in Consulente del lavoro, dovranno considerare che gli esami superati saranno soggetti alla valutazione di obsolescenza. Sulla conseguente eventuale caducazione in tutto o in parte degli esami sarà data informazione agli interessati.

Per tutto quanto non specificamente disposto nella presente guida, valgono la normativa nazionale e quella di Ateneo, con particolare riferimento al Regolamento didattico di Ateneo.

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.

Inoltre, dal momento che il regolamento didattico d'Ateneo prevede che ciascuno studente debba conseguire almeno 30 crediti al primo anno della laurea triennale e almeno 70 crediti al secondo anno e che al di sotto di questi valori lo studente viene automaticamente iscritto come ripetente (i crediti ottenuti vengono conteggiati alla data del 31 dicembre 2007), lo studente che ha scelto il tempo parziale deve conseguire questi stessi crediti in un numero doppio di anni.

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.
- sono previste sessioni di esame aggiuntive per gli studenti a tempo parziale
- 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.

GUIDA PER GLI ISCRITTI AL I E AL II ANNO DI CORSO

Il I ed il II anno di corso sono organizzati in modalità tradizionale.

Docenti del Corso di Laurea

DOCENTE	SSD	STANZA	E-MAIL	TELEFONO
Baccari Gian Marco	lus/16	Stanza 36 – Il piano	baccari@unisi.it	0577 235257
Baccini Alberto	Secs-p/01 Secs-s/01	Stanza 19 – Il piano	baccini@unisi.it	0577-235233
Barabesi Lucio	Secs-s/01		barabesi@unisi.it	0577-232796
Brunetti Marco			marbrunetti@virgilio.it	
Fiorai Bruno	lus/07	Stanza 34 – Il piano	fiorai@unisi.it	0577-235255
Iaria Domenico	lus/10	Stanza 49 – Il piano	iaria@studiolessona.it	0577-235245 0577-235329
Leoncini Isabella	lus/17	Stanza 29 – Il piano	leoncini2@unisi.it	0577-235256
Loffredo Antonio	lus/07	Stanza 20 – Il piano	loffredoant@unisi.it	0577-235439
Magliacani Michela	Secs-s/07		magliacani@unisi.it	0577-235115
Mecatti Irene	lus/04	Stanza 46 – Il piano	mecatti@unisi.it	0577-235239
Navone Gianluca	lus/01	Stanza 21 – Il piano	navone@unisi.it	0577-235332
Pacchi Stefania	lus/04	Stanza 27 – Il piano	pacchi@unisi.it	0577-235247
Passaniti Paolo	lus/19	Stanza 50 – Il piano	passaniti@unisi.it	0577235366
Pavoni Riccardo	lus/14	Stanza 45 – Il piano	pavoni@unisi.it	0577 235378
Pelliccia Luigi	lus/07	Stanza 49 – Il piano	pelliccia@tin.it	0577-235245 0577-235329
Pisaneschi Andrea	lus/09	Stanza 42 – Il piano	pisaneschi@unisi.it	0577-235337
Pistolesi Francesco	lus/12	Stanza 48 – Il piano	pistolesi2@unisi.it	0577-235335
Principe Giovanni	lus/07	Stanza 49 – Il piano	gianprincipe@tiscali.it	0577-235245 0577-235329
Santoro Vittorio	lus/04	Stanza 47 – Il piano	santoro@unisi.it	0577-235339
Santos Maria Dolores	lus/14	Stanza 51– Il piano	santos@unisi.it	0577-235259
Susini Stefano	Inf/01		susini@unisi.it	0577-232189
Tartaglione Luca	lus/15	Stanza 49 – Il piano	luca.tartaglione@tiscalinet.it	0577-235245 0577-235329
Vitale Salvatore	lus/13	Stanza 49 – Il piano	salvatore.vitale@dmplegal.it	0577-235245 0577-235329
Zaramella Sandra	Sps/09	Stanza 49 – Il piano	sazaram@tin.it	0577-235245 0577-235329

ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

PIANO DI STUDI

I ANNO		CFU
IUS/19	Storia delle codificazioni moderne	4
IUS/09	Istituzioni di diritto pubblico (parte I e II)	8
SECS-S/01	Statistica	4
SECS-S/01	Statistica del lavoro	4
SPS/09	Sociologia del lavoro	8
IUS/01	Diritto privato (parte I e II)	8
SECS-P/07	Economia aziendale	8
SECS-P/02	Economia del lavoro	4
INF/01	Informatica	4
	PET	6
	MATERIA A SCELTA	4
TOT		62
 II ANNO		 CFU
IUS/07	Diritto del lavoro (parte I e II)	8
IUS/07	Diritto sindacale (parte I e II)	8
IUS/07	Relazioni industriali (parte I e II)	8
IUS/13	Diritto internazionale dell'economia	4
IUS/04	Diritto commerciale	8
IUS/04	Diritto fallimentare	4
IUS/15	Diritto processuale civile del lavoro	8
IUS/10	Diritto amministrativo	8
	MATERIA A SCELTA	4
TOT		60
 III ANNO²		 CFU
IUS/14	Diritto comunitario del lavoro (parte I e II)	8
IUS/07	Diritto della previdenza sociale (parte I e II)	8
IUS/12	Diritto tributario	8
IUS/17	Diritto penale del lavoro (parte I e II)	8
	TIROCINIO	12
	MATERIA A SCELTA	4
	PROVA FINALE	10

² Per l'A.A. 2007/08 il III anno di corso in modalità tradizionale non è attivato.

Il Consiglio di Facoltà ha deliberato, per l'A.A. 2007/08, il seguente calendario didattico:

I semestre (1 ottobre – 26 gennaio)

dal 1 ottobre al 22 dicembre: lezioni

dal 23 dicembre al 6 gennaio: vacanze di Natale

dal 7 al 12 gennaio: I parte della I sessione di esami di profitto (un appello)

dal 14 al 26 gennaio: lezioni

dal 28 gennaio al 23 febbraio: II parte della I sessione di esame di profitto (2 appelli)

II semestre (25 febbraio - 7 giugno)

dal 25 febbraio al 17 marzo: lezioni

dal 17 al 20 marzo e dal 26 al 29 marzo: sessione straordinaria esami di profitto riservata agli studenti dei corsi di laurea di vecchio ordinamento, classe 2, 31 e 22/S (un appello)

dal 21 al 25 marzo: vacanze di Pasqua

dal 31 marzo al 7 giugno: lezioni

dal 9 giugno al 31 luglio: II sessione di esame di profitto (tre appelli)

dal 1 al 27 settembre: III sessione di esame di profitto (due appelli).

Le materie sono ripartite in semestri, secondo il seguente schema:

I ANNO I SEMESTRE

Inf/01	Informatica	4
Ius/19	Storia delle codificazioni moderne	4
Ius/09	Istituzioni di diritto pubblico	8
Ius/01	Diritto privato	8

I ANNO II SEMESTRE

Sps-09	Sociologia del lavoro	8
Secs-p/02	Economia aziendale	8
Secs-s/01	Statistica del lavoro	4
Secs-p/02	Economia del lavoro	4
Secs-s/01	Statistica	4

	Pet ³	
--	------------------	--

II ANNO I SEMESTRE

Ius/07	Diritto del lavoro	8
Ius/10	Diritto amministrativo	8
Ius/04	Diritto commerciale	8
Ius/15	Diritto processuale civile del lavoro	8

II ANNO II SEMESTRE

Ius/13	Diritto internazionale dell'economia	4
Ius/07	Diritto sindacale	4
Ius/07	Relazioni industriali	8
Ius/04	Diritto fallimentare	4

MATERIE A SCELTA

Gli studenti possono scegliere le materie opzionali previste dal piano di studi, fino ad un massimo di 12 crediti totali, tra quelle indicate nella tabella seguente, nel rispetto delle propedeuticità e tenendo presente che non possono essere in alcun caso reiterati gli esami nelle materie già previste nel piano di studi del Corso di Laurea

³ I corsi per conseguire il PET, a frequenza obbligatoria, sono gestiti dal Centro linguistico di Ateneo. Il fatto di dover frequentare le lezioni nel I semestre, nel II semestre o in entrambi dipende dal grado di conoscenza della lingua inglese dello studente.

SSD	INSEGNAMENTI	ORE	CREDITI
IUS/02	ANALISI ECONOMICA E COMPARAZIONE GIURIDICA	20	4
IUS/02	DIRITTO COMMERCIALE COMPARATO	20	4
IUS/02	DIRITTO PRIVATO COMPARATO	20	4
IUS/03	DIRITTO AGRARIO E DEL TERRITORIO	20	4
IUS/04	DIRITTO DEI SEGNI DISTINTIVI DELL'IMPRESA	20	4
IUS/04	DIRITTO DELLA CONCORRENZA	20	4
IUS/04	DIRITTO DELLE SOCIETA'	20	4
IUS/04	DIRITTO DELLE SOCIETA' E DEI MERCATI	40	8
IUS/04	DIRITTO DELLE SOCIETA' QUOTATE E DEI MERCATI	20	4
IUS/05	LEGISLAZIONE BANCARIA	20	4
IUS/05	DIRITTO DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI	20	4
IUS/05	DIRITTO DELL'ECONOMIA	20	4
IUS/05	DIRITTO PUBBLICO DELL'ECONOMIA	20	4
IUS/08	DIRITTO COSTITUZIONALE DELL'ECONOMIA	20	4
IUS/10	DIRITTO AMMINISTRATIVO EUROPEO	20	4
IUS/10	DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI	20	4
IUS/10	DIRITTO PROCESSUALE AMMINISTRATIVO	20	4
IUS/10	DIRITTO PUBBLICO DEI BENI CULTURALI ED AMBIENTALI	20	4
IUS/10	ORDINAMENTO COMUNALE E PROVINCIALE	20	4
IUS/15	DIRITTO PROCESSUALE CIVILE	20	4
IUS/16	PROCEDURA PENALE	20	4
IUS/20	PROCEDURE STRAGIUDIZIALI DI GESTIONE DELLE CONTROVERSIE	20	4
SECS- P/07	REVISIONE CONTABILE E ANALISI FINANZIARIA DI BILANCIO	20	4

Per i programmi delle materie a scelta, consultare il Notiziario studenti del Corso di laurea in Scienze giuridiche (Classe 31).

La **frequenza** alle lezioni e la partecipazione (entrambe attestate dalla firma del docente sul libretto dello studente) al tirocinio professionale è obbligatoria per almeno due terzi dell'orario previsto. Per gli altri corsi, per quanto sia incoraggiata ed incentivata la partecipazione attiva, non esiste un obbligo formale di frequenza, ad eccezione di quanto previsto per il PET.

Il controllo sulla frequenza è affidato direttamente al singolo docente.

Le date degli appelli sono comunicate tramite annuncio affisso in bacheca e pubblicato sulla pagina web di Facoltà.

Nota bene: gli esami degli insegnamenti non più attivati per l'a.a. 2007/08 dovranno essere sostenuti entro il 31 dicembre 2007.

PROGRAMMI DEI CORSI

INFORMATICA

INF/01 - 4 CFU - 20 ore

Dott. Stefano Susini

Programma

Internet: motori di ricerca e banche dati.

Il diritto della Rete.

Crittografia e firma digitale.

Il trattamento dei dati personali con strumenti elettronici.

Strumenti e tecniche di videoscrittura.

Testi Consigliati

Titolo: Compendio di informatica giuridica; Autore: Iaselli Michele; Edizioni Giuridiche Simone; Edizione: 3°; 2007.

DIRITTO PRIVATO

IUS/01 - 8 CFU - 40 ore

Prof. Gianluca Navone

Programma

L'insegnamento ha per oggetto le nozioni e i concetti fondamentali del diritto privato.

Il programma verte sui seguenti argomenti:

- Introduzione al diritto privato: i concetti fondamentali;
- Profili dell'attività giuridica (la teoria dei fatti giuridici);
- Le situazioni giuridiche soggettive ed il rapporto giuridico;
- La tutela dei diritti;
- I soggetti dell'attività giuridica (la persona fisica, la persona giuridica e gli enti di fatto, i diritti della persona);
- L'autonomia privata (autonomia privata e ordinamento giuridico, struttura ed efficacia del contratto, patologie strutturali e funzionali del contratto);
- I principali contratti tipici (compravendita, permuta, locazione, affitto, contratto d'opera, appalto, trasporto, deposito, mandato, transazione, compromesso, assicurazione e mutuo);
- I beni, la proprietà, gli altri diritti reali e il possesso;
- L'obbligazione (la fisiologia del rapporto obbligatorio, la patologia del rapporto obbligatorio, le fonti delle obbligazioni diverse dal contratto e dal fatto illecito);
- Il fatto illecito;
- La famiglia (con particolare attenzione agli effetti patrimoniali del matrimonio);
- Le successioni a causa di morte e le donazioni (cenni generali).

Testi Consigliati

Per la preparazione dell'esame si suggerisce uno dei seguenti manuali, a scelta dello studente:

- L. NIVARRA - V. RICCIUTO - C. SCOGNAMIGLIO, Istituzioni di diritto privato, Giappichelli, Torino, ultima edizione disponibile (con esclusione del capitolo X);
- oppure M. COMPORTELLI ed altri, Lineamenti di diritto privato, a cura di M. Bessone, Torino, Giappichelli, ultima edizione disponibile (limitatamente alle parti corrispondenti al programma d'esame).

È indispensabile la consultazione di una edizione aggiornata del codice civile e delle principali leggi collegate.

DIRITTO COMMERCIALE

IUS/04 - 8 CFU - 40 ore

Prof. Vittorio Santoro

Prof. Irene Mecatti

Programma

I MODULO

L'impresa e l'imprenditore - I soggetti e le attività - L'azienda - Le scritture contabili - I segni distintivi - La pubblicità - Gli ausiliari dell'imprenditore - La concorrenza - Opere dell'ingegno e invenzioni industriali - Tutela dei consumatori - Le società - La società semplice - La società in nome collettivo - La società in accomandita semplice - La società per azioni - La società per azioni che fa ricorso al mercato - La società in accomandita per azione - La società a responsabilità limitata - Cooperative mutuo assicuratrici - Trasformazione, fusione e scissione - Cooperazione interaziendale - L'associazione di partecipazione - Forme associative di diritto familiare - Le imprese delle industrie e del commercio - Le imprese del trasporto - Le imprese della finanza - Le imprese ausiliarie

II MODULO

I contratti commerciali - La compravendita - Il riporto - Il contratto estimatorio - La somministrazione - L'appalto - Il trasporto - Il mandato - L'agenzia - La mediazione - Il mutuo - Il deposito - Il conto corrente - I contratti bancari - I contratti degli intermediari creditizi - I contratti per servizi di investimento - L'assicurazione - I titoli di credito in generale - La cambiale - Le cambiali finanziarie - L'assegno bancario - L'assegno circolare - La fede di credito.

Testi Consigliati

A. Graziani, G. Minervini, U. Belviso, Manuale di diritto commerciale, Cedam Padova 13° edizione.

DIRITTO FALLIMENTARE

IUS/04 - 4 CFU - 20 ore

Prof. Stefania Pacchi

Programma

Differenza tra fallimento ed esecuzione individuale. Chi può fallire e quando: presupposto soggettivo e presupposto oggettivo.

Come si arriva alla dichiarazione di fallimento: dall'iniziativa alla sentenza dichiarativa di fallimento.

Come opera il Tribunale fallimentare dinanzi ad un ricorso per il fallimento. Chi gestisce il fallimento: gli organi. L'attività del curatore ed il controllo del giudice delegato e del comitato dei creditori. Gli effetti del fallimento sul debitore, sull'impresa e sull'azienda.

Gli effetti del fallimento sugli atti pregiudizievoli ai creditori: l'azione revocatoria ordinaria e fallimentare. Raffronto tra vecchia e nuova disciplina.

Le esenzioni dall'azione revocatoria fallimentare. Gli effetti del fallimento per i creditori. Il blocco delle azioni esecutive e la cristallizzazione dei crediti. Creditori chirografari e creditori privilegiati.

Gli effetti del fallimento sui contratti in corso. La chiusura del fallimento. Il concordato fallimentare: un momento di concertazione della crisi interno al fallimento. L'esdebitazione.

Testi Consigliati

Bertacchini, Gualandi, Pacchi, Scarselli 'Manuale di Diritto fallimentare', Giuffrè, 2007.

Materia dell'esame di diritto fallimentare sono i capitoli: I-XVIII.

DIRITTO DEL LAVORO

IUS/07 - 8 CFU - 40 ore

Prof. Bruno Fiorai

Programma

Nel corso è compreso lo studio del rapporto obbligatorio che intercorre tra datore di lavoro e lavoratore. I temi presentati sono: la distinzione tra lavoro autonomo e subordinato, la nozione di subordinazione, il mercato del lavoro (incontro tra domanda e offerta di lavoro), la particolare disciplina dell'autonomia negoziale, il contratto individuale di lavoro, la questione della cd flessibilità, la struttura del rapporto individuale di lavoro, le obbligazioni corrispettive, i poteri e i doveri delle parti, le anomalie funzionali del rapporto (inadempimento, impossibilità sopravvenuta) e la tipica disciplina della risoluzione. Sono altresì considerate la gestione delle crisi occupazionali (il trattamento di cassa integrazione guadagni e di mobilità, il licenziamento collettivo) e le tutele dei diritti dei lavoratori.

Sono altresì illustrati i tratti fondamentali degli istituti sindacali: la libertà sindacale, l'organizzazione sindacale, il conflitto (sciopero e serrata) e i mezzi di composizione pacifica (sistema di contrattazione collettiva). Questa parte è inserita esclusivamente ai fini della migliore comprensione possibile dei temi di Diritto del lavoro. Lo studio in senso proprio di questa parte della materia è svolto nel corso di Diritto sindacale (v. le informazioni relative a questo).

Per entrambe le parti della materia è dato conto delle connessioni con la normazione comunitaria e internazionale in diretto riferimento ai singoli istituti.

Testi Consigliati

G. GIUGNI, Diritto sindacale, Bari, Cacucci, 2006, pp. 11-181; 199-215; 223-280.

E. GHERA, Diritto del lavoro, Bari, Cacucci, 2006, pp. 7-215; 217-244; 255-449

oppure

M.V. BALLESTRERO, Diritto sindacale, Torino, Giappichelli, pp. 3-26; 55-267; 289-334

M. ROCCELLA, Manuale di diritto del lavoro, Torino, Giappichelli, 2004, pp. 25-197; 203-294; 307-323; 331-396; 402-422.

DIRITTO SINDACALE

IUS/07 - 8 CFU - 4 ore

Prof. Antonio Loffredo

Programma

L'ordinamento intersindacale. La libertà sindacale. Le organizzazioni sindacali. I diritti sindacali. Rappresentanza e rappresentatività. La contrattazione collettiva: struttura, efficacia e inderogabilità della norma collettiva; i livelli della contrattazione; il sistema contrattuale nel pubblico impiego. Il conflitto. Titolarità ed esercizio del diritto di sciopero; il conflitto nei servizi pubblici essenziali.

Testi Consigliati

Giugni, Diritto sindacale, Bari, Cacucci, 2006.

RELAZIONI INDUSTRIALI

IUS/07 - 8 CFU - 40 ore

Dott. Giovanni Principe

Programma

Il corso esaminerà l'evolversi della concertazione negli ultimi quindici anni, a partire dall'accordo del luglio 1992 fino al più recente "Protocollo" del 23 luglio 2007. Ne tratteggerà il ruolo nel funzionamento del sistema democratico italiano e nel processo di formazione delle decisioni politiche, attraverso brevi lezioni frontali supportate dal riferimento alla documentazione originale proposta. Alle lezioni saranno affiancate esercitazioni in cui, in forma interattiva, saranno esaminati e discussi, con l'ausilio dei testi base consigliati, gli aspetti più problematici: il rapporto tra democrazia di mandato e democrazia rappresentativa, ovvero tra rappresentanza generale e rappresentanza di interessi; i criteri per la determinazione della rappresentatività e quelli per la delimitazione dell'area (soggetti, interessi) rilevante ai fini della rappresentanza; gli effetti sull'equilibrio dei poteri (in particolare: esecutivo / legislativo e stato centrale / sistema delle autonomie); valore e limiti del conflitto sociale, con riguardo alla scelta delle modalità di regolazione.

Testi consigliati

Aris Accornero e altri, *La legge Biagi. Anatomia di una riforma*, Editori Riuniti, Roma, 2006

Mimmo Carrieri, *Sindacato in bilico*, Donzelli, Roma 2003

Gino Giugni, *La lunga marcia della concertazione*, Il Mulino, Bologna, 2003

Roberto Mania, Gaetano Sateriale, *Relazioni pericolose. Sindacati e politica dopo la concertazione*, Il Mulino, Bologna, 2002

Umberto Romagnoli, *Il lavoro in Italia*, Il Mulino, Bologna, 1995

Colin Crouch, *Industrial Relations and European State Traditions* (tr. it. *Relazioni industriali nella storia politica europea*, Ediesse, Roma, 1993)

Giorgio Ghezzi, Umberto Romagnoli, *Il diritto sindacale*, Zanichelli, Bologna, 1992 (3a ediz.)

Ralf Dahrendorf, *The Modern Social Conflict. An Essay on the Politics of Liberty* (tr. it. *Il conflitto sociale nella modernità*, Laterza, Bari, 1990)

Documenti

1) Protocollo del 3 luglio 1993 sulla politica dei redditi e dell'occupazione, sugli assetti contrattuali, sulle politiche del lavoro e sul sostegno al sistema produttivo, *reperibile in*

<http://www.rassegna.it/2003/speciali/concertazione/protocollo.htm>

2) Patto per il lavoro del 24 settembre 1996, *reperibile in*

[www.tecnostruttura.it/ Tecnostuttura/Documents/sistema_formativo/patto%20per%20il%20lavoro%201996.doc](http://www.tecnostruttura.it/Tecnostuttura/Documents/sistema_formativo/patto%20per%20il%20lavoro%201996.doc)

(attuato con la legge 24 giugno 1997, n° 196 "Pacchetto Treu)

3) Patto sociale per lo sviluppo e l'occupazione - 22 dicembre 1998 (Patto "di Natale"), *reperibile in*

http://transalp.lavorosenzafrontiere.org/allegati_it/patto_sociale1998.pdf (attuato con la legge 17 maggio 1999, n.

144)

4) Patto per l'Italia – Contratto per il Lavoro – 5 luglio 2002, *reperibile in*

<http://www.rassegna.it/2002/lavoro/documenti/pattoitalia.htm>

5) Protocollo su previdenza, lavoro e competitività. Per l'equità e la crescita sostenibili – 23 luglio 2007, *reperibile in*

<http://www.rassegna.it/2007/affarisociali/articoli/protocollo2.pdf>

ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO

IUS/09 - 8 CFU - 40 ore

Prof. Andrea Pisaneschi

Mutuato da: parte del corso di Diritto costituzionale (12 cfu - classe LMG01)

Programma

Il corso si propone di trattare gli istituti e le tematiche principali del diritto pubblico e di fornire gli elementi essenziali per la conoscenza dell'ordinamento costituzionale. Particolare attenzione sarà dedicata all'approfondimento dei seguenti argomenti: 1. Le fonti del diritto; 2. Le forme di Stato e le forme di governo; 3. La giustizia costituzionale; 4. I diritti di libertà.

Testi Consigliati

- R. Bin, G. Pitruzzella, Diritto Pubblico, Giappichelli, ult. ed.

Con esclusione dei capitoli I (Lo stato: politica e diritto), V (Regioni e governo locale) e VI (L'amministrazione pubblica), relativamente al Percorso I - Organizzazione dei poteri pubblici, e del capitolo VI (Gli atti e i provvedimenti amministrativi), relativamente al Percorso II - Atti pubblici e tutela dei diritti.

DIRITTO AMMINISTRATIVO

IUS/10 - 8 CFU - 40 ore

Programma

Il programma coincide con tutti gli argomenti del testo consigliato.

Testi Consigliati

SORACE, Il diritto delle amministrazioni pubbliche, Il Mulino, 2007

DIRITTO INTERNAZIONALE DELL'ECONOMIA

IUS/13 - 4 CFU - 20 ore

Dott. Avv. Salvatore Vitale

Mutuato da: Diritto internazionale dell'economia (6 cfu - classe 31)

Programma

Il Corso di Diritto Internazionale dell'Economia verte sul funzionamento delle istituzioni internazionali che maggiormente incidono sui processi di internazionalizzazione e globalizzazione, in particolare il Fondo Monetario Internazionale (FMI), la Banca Mondiale e l'Organizzazione Mondiale del Commercio (OMC).

Dopo un'introduzione sulle problematiche della globalizzazione e le motivazioni storico-economiche della stessa, verranno innanzitutto analizzati i meccanismi di intervento del FMI:

- cos'è e come funziona il FMI;
- dall'inizio dell'attività alla fine del sistema dei cambi fissi;
- gli anni della trasformazione;
- l'età della globalizzazione;
- possibili evoluzioni future.

Per quanto riguarda l'aiuto allo sviluppo, il Corso esaminerà gli strumenti predisposti dalla Banca Mondiale, in particolare attraverso le sue istituzioni ed agenzie collegate:

- IBRD e finanziamento e promozione delle infrastrutture;
- IDA;
- IFC;
- MIGA;
- ICSID.

Verrà quindi fatto un paragone con le istituzioni italiane a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese.

Si passerà infine all'analisi del regime giuridico del commercio internazionale e dell'organizzazione che lo sovrintende, l'OMC:

- le ragioni ed i risultati del commercio internazionale;
- verso la regolamentazione del commercio internazionale;
- che cos'è e come funziona l'OMC;
- le regole del commercio internazionale;
- la soluzione delle controversie commerciali;
- la sfida dei Paesi in via di sviluppo.

Agli studenti interessati, verranno assegnate delle ricerche attinenti alle tematiche del Corso, da presentarsi per la discussione in sede di esame.

Testi Consigliati

- Antonio Parenti, "Il WTO", ed. Il Mulino, Bologna 2002, pag. 7-119;

- Giuseppe Schlitzer, "Il Fondo Monetario Internazionale", ed. Il Mulino, Bologna 2000, pag. 9-116;

- sito del Min. Affari Esteri: "www.esteri.it/ita/4_28_65_66.asp" per quanto riguarda le voci: Banca Mondiale, IDA, IBRD, IFC, MIGA, ICSID, quadro normativa italiana ed enti di sostegno alle imprese, SACE e SIMEST.

DIRITTO PROCESSUALE CIVILE DEL LAVORO

IUS/15 - 8 CFU - 40 ore

Dott. Avv. Luca Tartaglione

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; - 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'incredibilità dei crediti retributivi; - la conciliazione e l'arbitrato delle controversie di lavoro; - i lineamenti generali del processo civile; - le controversie individuali di lavoro di impiego privato e pubblico; - il processo di cognizione del lavoro; - i procedimenti speciali monitori e cautelari del lavoro; i procedimenti esecutivi del lavoro; - le controversie in punto di discriminazioni (in particolare quelle sindacali e sessuali); - le controversie collettive (in particolare quelle per condotta antisindacale); - le controversie previdenziali; - il processo di cognizione previdenziale ed i preliminari procedimenti in sede amministrativa.

Testi Consigliati

In merito a tale corso, sono consigliati i seguenti libri di testo: - E. GHERA "Diritto del lavoro", Bari, Cacucci, 2002, Cap. VIII, Sez. A, B, C e D; L. TARTAGLIONE "Conciliazione e arbitrato nelle controversie di lavoro", Milano, Il Sole 24 Ore, 2000; 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, 2001, Capp. 3 e 6; A. PROTO PISANI "Lineamenti di diritto processuale civile", Napoli, Jovene, 2002, Cap. I-XI; G. TARZIA "Manuale del processo del lavoro", Milano, Giuffrè, 1999, Cap. 1 - 5 (ovvero altro Manuale di Diritto Processuale Civile del Lavoro nella sua edizione più recente); G. GIUGNI "Diritto sindacale", Bari, Cacucci, 2001, Cap. VI, Parte A par. 5 e Parte B; M. CINELLI "Diritto della previdenza sociale", Torino, Giappichelli, 2003, Cap. VII e IX.

E' necessaria inoltre la consultazione del codice di procedura civile, nella sua edizione più recente.

STORIA DELLE CODIFICAZIONI MODERNE

IUS/19 - 4 CFU - 20 ore

Prof. Paolo Passaniti

Programma

Diritto privato e processo civile tra Otto e Novecento.

Testi Consigliati

C. GHISALBERTI, La codificazione del diritto in Italia 1865-1942, Bari, Laterza, 1995 (con esclusione delle pp. 167-175, 220-232, 275-280

Ulteriori materiali saranno forniti dal docente durante le lezioni.

Fonti:

Codice civile (1865) e Codice di Commercio(1882), Napoli, Edizioni Simone, 1996.

ECONOMIA DEL LAVORO

SECS-P/02 - 4 CFU - 20 ore

Prof. Alberto Baccini

Programma

Il corso si propone di fornire gli strumenti di base per l'analisi microeconomica del mercato del lavoro.

Testi Consigliati

Informazioni dettagliate sul programma di esame e sui testi di riferimento saranno comunicati all'inizio del corso e tramite il sito web di Facoltà.

ECONOMIA AZIENDALE

SECS-P/07 - 8 CFU - 40 ore

Prof. Michela Magliacani

Programma

Obiettivi e contenuto del corso

Il corso è articolato in due moduli.

Il primo modulo intende presentare le caratteristiche strutturali ed operative di una qualunque azienda che vive ed opera in un determinato ambiente economico. Particolare attenzione è rivolta alla teoria dei flussi e degli stocks come base interpretativa non solo della tecnica d'uso del metodo di registrazione partiduplistico dei fatti amministrativi, ma anche del fenomeno della gestione di ogni unità aziendale.

Il secondo modulo focalizza lo studio sulla redazione del Bilancio di esercizio civilistico con accenni ai nuovi documenti contabili di sintesi (Bilancio sociale ed ambientale).

Organizzazione del corso

Il primo modulo sarà svolto mediante lezioni ed esercitazioni; il secondo modulo dedicherà maggiore spazio ad esercitazioni e seminari. Gli studenti frequentanti avranno la facoltà di svolgere una tesina su argomenti concordati con il docente cui sarà assegnato un punteggio ad incremento della valutazione di profitto.

Testi Consigliati

I modulo:

Catturi G., L'azienda universale, Cedam, Padova, 2003.

Le lezioni da studiare sono le seguenti:

LEZIONE N. 1 - Il quadro di riferimento e la direttrice di studio

LEZIONE N. 7 - L'azienda comunità di persone

LEZIONE N. 8 - Il patrimonio ambientale

LEZIONE N. 9 - Il patrimonio aziendale come parte aliquota di quello ambientale

LEZIONE N. 10 - Limiti conoscitivi dei documenti contabili che rappresentano la struttura quali - quantitativa del patrimonio aziendale

LEZIONE N. 11 - Proviamo a definire concettualmente il patrimonio aziendale

LEZIONE N. 12 - La composizione qualitativa del patrimonio aziendale

LEZIONE N. 13 - Le valenze quantitative del patrimonio ed il suo 'valore netto'

LEZIONE N. 14 - Le passività fittizie

LEZIONE N. 15 - L'autofinanziamento

LEZIONE N. 16 - I margini patrimoniali

LEZIONE N. 17 - Il soggetto economico, l'ente aziendale ed il suo riconoscimento giuridico ' L'intervento delle amministrazioni pubbliche in campo economico

LEZIONE N. 21 - La gestione: definizione concettuale e ricorrenti classificazioni

LEZIONE N. 22 - Caratteristiche dei flussi generati dalle operazioni di gestione

LEZIONI N. 23 - I rapporti di scambio interaziendale ed il modello a raggiera

LEZIONE N. 24 - L'aspetto economico e finanziario dei rapporti interaziendali

LEZIONE N. 25 - L'influenza sul patrimonio aziendale dei flussi generati dalle operazioni di gestione esterna

LEZIONE N. 28 - Riflessioni brevi sul bilancio di esercizio

LEZIONE N. 29 - Il risultato economico dell'azienda: il Valore Aggiunto Globale

Il modulo:

Catturi G., La redazione del bilancio di esercizio, quarta edizione, Cedam, Padova, 2006.

Eventuale materiale integrativo e didattico sarà indicato e distribuito dal docente durante lo svolgimento del corso.

STATISTICA

SECS-S/01 - 4 CFU - 20 ore

Programma

Analisi descrittiva di dati - Concetto di frequenza - Distribuzioni di frequenza invariate - Principali grafici statistici - Indici di posizione - Indici di dispersione - Indici di forma - Distribuzioni di frequenza bivariate - Indici di dipendenza - Regressioni

Testi Consigliati

Parte I delle dispense 'Introduzione alla statistica' di L. Fattorini - Facoltà di Economia 'R. Goodwin'.

Le dispense sono scaricabili gratuitamente alla pagina: www.unisi.it/ricerca/dip/dmq/DIDATTICA.htm

STATISTICA DEL LAVORO

SECS-S/01 - 4 CFU - 20 ore

Prof. Alberto Baccini

Programma

Il corso utilizza gli strumenti forniti dal corso di Statistica e da quello di Economia del lavoro e si propone di fornire gli strumenti di base per l'analisi statistica del mercato del lavoro, oltre alle indicazioni sulle principali fonti statistiche disponibili.

Testi Consigliati

Informazioni dettagliate sul programma di esame e sui testi di riferimento saranno comunicati all'inizio del corso e tramite il sito web di Facoltà.

SOCIOLOGIA DEL LAVORO

SPS/09 - 8 CFU - 40 ore

Dott. Sandra Zaramella

Programma

Il corso prevede tre momenti diversi di approfondimento tematico fra loro strettamente connessi:

- una prima fase 'istituzionale' avrà lo scopo di offrire un quadro conoscitivo di sintesi dello sviluppo della sociologia del lavoro facendo particolare riferimento alle principali 'scuole' espresse da questa disciplina.

Questo secondo uno schema di massima così articolato: 1. La nascita dell'industrial sociology; 2. Le teorie organizzative statunitensi (taylorismo, human relations e job design); 3. Dalla industrial sociology alla sociologia del lavoro francese: lo sviluppo della tradizione socio-lavorista europea; 4. La sociologia del lavoro italiana; 5. La sociologia del lavoro e gli anni della contestazione; 6. Sviluppi e prospettive odierne; 7. Il modello giapponese.

Lo scopo di questa parte specifica del corso è quella di fornire le coordinate teorico-concettuali della disciplina socio-lavorista e di approfondire quelle che sono state le sue principali tematiche fondative.

- il secondo momento del corso intende basarsi sulle acquisizioni concettuali della prima parte, approfondendo l'analisi del lavoro attraverso un quadro conoscitivo dello sviluppo della disciplina socio-lavorista entro il contesto sociale 'industriale' e 'post-industriale'. Entro tale prospettiva assumerà particolare rilevanza sia l'analisi svolta da autori classici sia la comprensione delle forme di lavoro emergenti in progressiva crescita e trasformazione.

- la terza ed ultima fase del corso, avrà lo scopo di introdurre gli studenti allo studio delle trasformazioni aziendali e delle conseguenti nuove identità, funzioni e ruolo che vengono ad assumere le risorse umane nell'impresa. In questa parte del corso si intende in particolare assumere come punto di osservazione privilegiato e 'trasversale' il concetto di 'flessibilità' in impresa con la finalità di focalizzare i processi di trasformazione che hanno interessato quest'ultima. La prospettiva assunta, per questa parte del corso, sarà naturalmente di natura sociologica.

Testi Consigliati

Per la parte istituzionale:

La Rosa M., (a cura di), Il lavoro nella sociologia, Roma, Carocci, 2004

Per la seconda parte:

La Rosa M., Zurla P., Lavoro e società industriale, Angeli, Milano, 1997.

PET



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA

CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO

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 corsi, esami di idoneità, preparazione per il conseguimento di certificazioni internazionali (PET, BEC, FCE, CAE, CPE, TOEFL, DELF, DALF, ecc.) 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** dispone di due sedi, una a Siena in Piazza San Francesco, 7 e una ad Arezzo in Viale Cittadini, 33 presso la Facoltà di Lettere e Filosofia (sede del Pionta - Palazzina Uomini).

Le lingue insegnate a vari livelli sono:

- inglese, francese e spagnolo,
- tedesco, portoghese e russo (presso la 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** assistiti da tutor (**WebLingu@**) che vanno dal livello principiante fino al livello B1 (PET/BEC) 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.

Per informazioni sui servizi offerti:

CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO

Piazza San Francesco, 7 - SIENA

tel. 0577/232702-232703

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

e-mail: infocla@unisi.it

ORARIO DI APERTURA

Dal lunedì al giovedì: 9,00/13,30, 15,00/17,00 venerdì: 9,00/13,30

(nel periodo estivo apertura solo la mattina)

SEDE DI AREZZO

Viale Cittadini, 33

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

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

e-mail: cla-ar@unisi.it

ORARIO DI APERTURA lunedì-martedì-mercoledì-venerdì: 10,30/12,30 giovedì:

13,00/14,45

<p style="text-align: center;">Informazioni per le matricole sull'Idoneità internazionale di lingua inglese PRELIMINARY ENGLISH TEST (PET)</p>
--

L'Università di Siena richiede a tutti i nuovi iscritti di sostenere una prova d'idoneità di lingua inglese il cui superamento porta all'acquisizione di 6 CFU (Crediti Formativi Universitari): il **Preliminary English Test (PET)**. Tale esame dovrà essere sostenuto da tutti gli studenti, ad eccezione degli studenti dei corsi di laurea triennali di Medicina, che dovranno superare una prova atta a conseguire una specifica idoneità linguistica, e degli studenti della Facoltà di Economia per i quali è stato introdotto l'esame **BEC (Business English Certificate)** finalizzato all'acquisizione del linguaggio specifico del settore.

Il PET è un esame dell' *University of Cambridge Local Examinations Syndicate* (UCLES) ed è un certificato di conoscenza della lingua inglese, riconosciuto a livello internazionale. Tale certificazione attesta una competenza linguistica di base o a 'livello soglia' (**livello B1 del Consiglio d'Europa**), secondo una classificazione applicabile a tutte le lingue d'Europa.

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

In che cosa consiste l'esame PET

L'esame PET consiste in tre prove: la prima (di 1ora e 30 minuti) è divisa in esercizi di lettura (5 parti) e scrittura (3 parti), la seconda (30 minuti) è una prova di ascolto in quattro parti, la terza (12 minuti) è un colloquio orale.

Le prove di lettura e scrittura vengono inviate a Cambridge per la correzione mentre la prova orale viene valutata da due esaminatori interni. Per ottenere i risultati occorre, quindi, attendere che questi vengano inviati da Cambridge: di norma ciò avviene entro le sei settimane successive alla prova.

Il PET è soggetto a regole particolari, per cui è opportuno evidenziare i seguenti punti:

- Il **P.E.T.** (Preliminary English Test) è un titolo riconosciuto in tutto il mondo;
- quando ci si iscrive all'Università si deve fissare un appuntamento per sostenere un **TEST DI LIVELLO** (da non confondere con il PET), che valuta l'attuale livello di conoscenza della lingua inglese;
- i test di livello si svolgono **dal 17 al 28 Settembre** (Sabato escluso) e **dal 18 al 22 Febbraio** (per l'iscrizione ai corsi del secondo semestre) presso il **Laboratorio Informatico della Facoltà di Economia in Piazza San Francesco, 8.**

CERCA DI SVOLGERE IL TEST NEI PRIMI GIORNI, AVRAI PIÙ POSSIBILITÀ DI TROVARE POSTO NEI CORSI;

- chi si iscrive al corso di laurea in **LINGUE E LETTERATURE STRANIERE** dovrà sostenere i test di lingua inglese che si svolgeranno **dal 20 Agosto al 28 Settembre** (senza appuntamento, tutti i giorni escluso il Sabato) **dalle 9,30 alle 13,30** presso il **laboratorio self-access della Facoltà di Lettere e Filosofia (Via Roma, 56 – Complesso didattico san Niccolò, 4° piano).**
- per chi si iscrive alla **FACOLTÀ DI ECONOMIA** l'esame da sostenere in sostituzione del PET è il **BEC (Business English Certificate)**. Il test di accesso al **CORSO ZERO** si svolgerà per tutti **LUNEDÌ 10 SETTEMBRE**, subito dopo l'incontro per la presentazione dei corsi, alle **ore 15.00** presso l'**Aula Magna** della Facoltà. **Importante! Nel corso dell'incontro del 10 Settembre è necessario portare il numero di matricola e un indirizzo e-mail.** Coloro che si iscriveranno successivamente dovranno seguire la stessa procedura indicata per gli studenti delle altre Facoltà;
- nella sede di **AREZZO** i test si svolgeranno **dal 17 al 28 Settembre** e **dal 4 all'8 Febbraio** mentre nella sede di **GROSSETO** il **26 Settembre** e il **5 Ottobre**;
- sede e orario della prenotazione verranno stampati sul modulo che verrà rilasciato dall'Ufficio Unico Immatricolazioni (lo stesso che dovrà essere utilizzato per il pagamento delle tasse) che deve essere presentato al momento del test unitamente al **Numero di Matricola**;
- se non si riesce ad iscriversi in tempo si potrà sostenere il test di livello a Febbraio (prenotarsi presso il bancone del CLA) e iscriversi così ai corsi del 2° semestre.
- dopo aver concluso il test lo studente otterrà un attestato di livello con il quale potrà **iscriversi immediatamente a un corso** del livello assegnato. Questo attestato permetterà di iscriversi a un corso al massimo entro due anni, trascorsi i quali si dovrà rifare il test;
- i corsi vengono organizzati secondo il grado di conoscenza della lingua dimostrato dallo studente e si terranno nell'arco di uno o più semestri. Per esempio:

Livello A	210 ore di corso in tre semestri consecutivi
Livello B	140 ore di corso in due semestri consecutivi
Livello C	60 ore di lezione in un semestre
Livello Cb	30 ore di lezione in un semestre
Livello D	12 ore di lezione

Gli orari dei corsi saranno disponibili al momento dello svolgimento dei test. La frequenza è obbligatoria;

- i corsi, che si svolgono presso il CLA o le varie Facoltà, sono a numero chiuso, pertanto è importante **ISCRIVERSI SUBITO!!** prediligendo i corsi organizzati presso la propria Facoltà (dove si ha la precedenza) o al Centro Linguistico, scegliendo orari che non si sovrappongano a quelli delle altre materie. Eventuali successivi cambiamenti di corso richiedono l'autorizzazione degli insegnanti interessati;
- gli studenti **lavoratori** che non potessero frequentare i corsi devono sostenere comunque il test di livello per verificare la propria conoscenza della lingua ed essere ammessi alla prova pre-PET per gli studenti lavoratori che si terrà prima di ogni sessione PET. Gli studenti lavoratori, se lo desiderano, e nei limiti della disponibilità, possono seguire un **corso online** assistito da tutor (**WebLingu@**). Per ulteriori informazioni sul corso online: clatutors@unisi.it;
- chi possiede già un certificato PET o una certificazione di livello superiore o equivalente **riconosciuta a livello internazionale** (vedi elenco nell'ultima pagina) deve presentarlo al momento dell'immatricolazione portando con sé l'originale del certificato in questione e una sua fotocopia che sarà poi trattenuta agli atti. In questo modo otterrà il riconoscimento dei **6 Crediti Formativi Universitari** obbligatori corrispondenti a quelli previsti dal proprio corso di studi per la conoscenza della lingua inglese. Se invece desidera sostenere un

esame di Cambridge di livello superiore (per esempio il First Certificate), deve contattare il CLA e prendere un appuntamento per un test di piazzamento che si chiama QPT (Quick Placement Test) e accedere così a un corso di preparazione (di uno o due semestri);

- se lo studente non supera l'esame PET al primo tentativo (il primo tentativo deve essere fatto presso l'Università di Siena), potrà scegliere di ripeterlo una seconda volta o di sostenere una prova di idoneità interna gestita dal CLA. Eventuali successivi tentativi di superamento dell'esame PET saranno a sue spese;
- il superamento del PET o di una prova di idoneità di Lingua Inglese (corrispondente a 6 CFU) è necessario per potersi laureare. I corsi impegnano normalmente per 6 ore a settimana nell'arco di un semestre.

ATTENZIONE!!!

SE SEI PRINCIPIANTE ASSOLUTO CERCA DI COMINCIARE SUBITO IL PERCORSO DI STUDI CHE TI PORTERÀ A SOSTENERE IL PET. TALE PERCORSO INFATTI PUÒ ESSERE PIUTTOSTO LUNGO, A SECONDA DEL LIVELLO DI CONOSCENZA DELLA LINGUA POSSEDUTO, ED È DUNQUE ASSOLUTAMENTE IMPORTANTE NON PERDERE TEMPO PER NON TROVARSI ALLE PORTE DELL'ESAME DI LAUREA SENZA ANCORA AVER OTTENUTO L'IDONEITÀ DI INGLESE. DEVI INOLTRE SAPERE CHE PER ESSERE AMMESSI ALL'ESAME È NECESSARIO, ALLA FINE DEL CORSO, SUPERARE UN PRE-PET (FAC-SIMILE INTERNO DELL'ESAME PET).

Le prove del PET si svolgono varie volte nell'arco dell'anno: a novembre, marzo, maggio e giugno. Le date sono stabilite dall'Università di Cambridge, sono le stesse in tutto il mondo e non possono essere modificate.

Per l'a.a. 2007/2008 le date sono le seguenti:

PET (PRELIMINARY ENGLISH TEST)	CBPET (COMPUTER-BASED PRELIMINARY ENGLISH TEST)	FCE (FIRST CERTIFICATE OF ENGLISH)	CAE (CERTIFICATE OF ADVANCED ENGLISH)
24 novembre 2007	27 settembre 2007	11 dicembre 2007	12 dicembre 2007
15 marzo 2008 (+ altra data a marzo da definire)	Febbraio 2008 (data da definire)	8 marzo 2008	8 marzo 2008
24 e 30 maggio 2008	Settembre 2008 (data da definire)	14 giugno 2008	11 giugno 2008
7 giugno 2008		6 dicembre 2008	10 dicembre 2008
22 novembre 2008			

LE ISCRIZIONI ALL'ESAME DOVRANNO ESSERE EFFETTUATE, TRAMITE IL CLA E ENTRO IL TERMINE STABILITO, COMPILANDO L'APPOSITO MODULO CHE DEVE ESSERE CONTROFIRMATO DALL'INSEGNANTE DEL CORSO SEGUITO.

Altre prove UCLES

Gli studenti che possedessero una conoscenza della lingua inglese superiore a quella necessaria per ottenere il PET, possono scegliere di non sostenere tale esame, ma in alternativa una prova UCLES di livello superiore (ad es. First Certificate of English). In questo caso il superamento della prova sostituirà il PET quale attestato di idoneità di lingua inglese e lo studente acquisirà così i 6 CFU previsti.

CORSI T.O.E.F.L.

Il CLA offre anche corsi di preparazione all'esame T.O.E.F.L. - Test of English as a Foreign Language - attestato di livello necessario per l'ammissione a molte Università anglofone.

.....

GUIDA PER GLI STUDENTI ISCRITTI AL III ANNO O SUCCESSIVI

Il III anno di corso è organizzato in formazione a distanza.

FAD (Formazione a distanza)

Dall'a.a. 2004/2005 l'erogazione della didattica in FAD avviene tramite le tecnologie informatiche dell'Ateneo Senese e permette allo studente, grazie a una password personale rilasciata dalla segreteria studenti al momento dell'iscrizione, di seguire lo svolgimento delle lezioni dal proprio domicilio, di accedere ad un forum di discussione e al ricevimento on line, fermo restando che lo studente mantiene il diritto di contattare il proprio docente secondo i metodi tradizionali.

I programmi e i materiali didattici da utilizzare per la preparazione agli esami sono indicati nell'apposito spazio web. Le verifiche sulla didattica (esami di profitto, preparazione e discussione della tesi finale) si svolgono secondo il metodo tradizionale.

Docenti del Corso di Laurea

DOCENTE	SSD	STANZA	E-MAIL	TELEFONO
Baccari Gian Marco	lus/16	Stanza 36 – Il piano	baccari@unisi.it	0577 235257
Baccini Alberto	Secs-p/01 Secs-s/01	Stanza 19 – Il piano	baccini@unisi.it	0577-235233
Barabesi Lucio	Secs-s/01		barabesi@unisi.it	0577-232796
Brunetti Marco			marbrunetti@virgilio.it	
Fiorai Bruno	lus/07	Stanza 34 – Il piano	fiorai@unisi.it	0577-235255
Iaria Domenico	lus/10	Stanza 49 – Il piano	iaria@studiolessona.it	0577-235245 0577-235329
Leoncini Isabella	lus/17	Stanza 29 – Il piano	leoncini2@unisi.it	0577-235256
Loffredo Antonio	lus/07	Stanza 20 – Il piano	loffredoant@unisi.it	0577-235439
Magliacani Michela	Secs-s/07		magliacani@unisi.it	0577-235115
Mecatti Irene	lus/04	Stanza 46 – Il piano	mecatti@unisi.it	0577-235239
Navone Gianluca	lus/01	Stanza 21 – Il piano	navone@unisi.it	0577-235332
Pacchi Stefania	lus/04	Stanza 27 – Il piano	pacchi@unisi.it	0577-235247
Passaniti Paolo	lus/19	Stanza 50 – Il piano	passaniti@unisi.it	0577235366
Pavoni Riccardo	lus/14	Stanza 45 – Il piano	pavoni@unisi.it	0577 235378
Pelliccia Luigi	lus/07	Stanza 49 – Il piano	pelliccia@tin.it	0577-235245 0577-235329
Pisaneschi Andrea	lus/09	Stanza 42 – Il piano	pisaneschi@unisi.it	0577-235337
Pistolesi Francesco	lus/12	Stanza 48 – Il piano	pistolesi2@unisi.it	0577-235335
Principe Giovanni	lus/07	Stanza 49 – Il piano	gianprincipe@tiscali.it	0577-235245 0577-235329
Santoro Vittorio	lus/04	Stanza 47 – Il piano	santoro@unisi.it	0577-235339
Santos Maria Dolores	lus/14	Stanza 51– Il piano	santos@unisi.it	0577-235259
Susini Stefano	Inf/01		susini@unisi.it	0577-232189
Tartaglione Luca	lus/15	Stanza 49 – Il piano	luca.tartaglione@tiscalinet.it	0577-235245 0577-235329
Vitale Salvatore	lus/13	Stanza 49 – Il piano	salvatore.vitale@dmplegal.it	0577-235245 0577-235329
Zaramella Sandra	Sps/09	Stanza 49 – Il piano	sazaram@tin.it	0577-235245 0577-235329

Organizzazione della didattica

Per l'A.A. 2007/08 il Consiglio di Facoltà ha deliberato il seguente calendario didattico:

I semestre (1 ottobre – 26 gennaio)

dal 1 ottobre al 22 dicembre: lezioni

dal 23 dicembre al 6 gennaio: vacanze di Natale

dal 7 al 12 gennaio: I parte della I sessione di esami di profitto (un appello)

dal 14 al 26 gennaio: lezioni

dal 28 gennaio al 23 febbraio: II parte della I sessione di esame di profitto (2 appelli)

Il semestre (25 febbraio - 7 giugno)

dal 25 febbraio al 17 marzo: lezioni

dal 17 al 20 marzo e dal 26 al 29 marzo: sessione straordinaria esami di profitto riservata agli studenti dei corsi di laurea di vecchio ordinamento, classe 2, 31 e 22/S (un appello)

dal 21 al 25 marzo: vacanze di Pasqua

dal 31 marzo al 7 giugno: lezioni

dal 9 giugno al 31 luglio: II sessione di esame di profitto (tre appelli)

dal 1 al 27 settembre: III sessione di esame di profitto (due appelli).

PIANO DI STUDI

III ANNO

ius/14	Diritto comunitario del lavoro (parti I e II)	8
ius/07	Diritto della previdenza sociale (parti I e II)	8
ius/12	Diritto tributario	8
	Tirocinio	12
ius/17	Diritto penale del lavoro	8
	Materie a scelta	12

MATERIE A SCELTA PER GLI STUDENTI IN FAD

- Diritto del lavoro nella Pubblica Amministrazione ius/07 4 cfu
- Diritto dell'Unione Europea - istituzionale ius/14 4 cfu
- Procedura penale ius/16 4 cfu

I programmi dei corsi sono pubblicati sulla pagina web relativa alla formazione a distanza.

Gli studenti potranno sostenere gli esami obbligatori degli anni precedenti con i docenti attuali della materia a cui si riferisce l'esame per il C. di L.

Le date degli appelli d'esame sono comunicate tramite annuncio affisso in bacheca e pubblicato sulla pagina web di Facoltà.

Lo studente FAD ha il diritto di partecipare al programma Stage e di usufruire di borse di studio Erasmus. Informazioni più dettagliate sono a disposizione nella parte finale del notiziario.

Per gli studenti che fanno parte del progetto *"Università del lavoro"* la didattica sarà svolta secondo le modalità stabilite nella convenzione tra l'Università degli Studi di Siena e la ENFAP – UIL (Unione Italiana Lavoratori).

PET

Il Pet è erogato in FAD tramite contatto diretto tra lo studente e il Centro Linguistico di Ateneo.

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

Per le informazioni generali sul certificato PET e sul Centro Linguistico di Ateneo si rinvia a quanto riportato nella sezione "Guida per gli iscritti al I e II anno di corso".

ORIENTAMENTO E TUTORATO

www.unisi.it/orientamento/

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

L'Ufficio Accoglienza, Orientamento e Tutorato 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.

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 alla pagina www.unisi.it/ammin/udss/cal_colloqui.pdf
- **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, Orientamento e Tutorato, 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

Ufficio Accoglienza, Orientamento e Tutorato - 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

Sito web: www.unisi.it/orientamento/

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. Per quanto riguarda in particolare la **Facoltà di Giurisprudenza**, vi sarà il consolidamento ed il potenziamento delle attività di orientamento e tutorato aventi come finalità primaria il consentire agli studenti la realizzazione di un processo di autovalutazione della propria preparazione in corso d'anno, permettendo una consapevole prosecuzione degli studi in relazione agli sbocchi occupazionali. Verrà effettuata l'estensione del servizio di "Tutorato relazionale", già presente per gli studenti fuori corso, a quelli iscritti ai nuovi ordinamenti (classi 31, 22s e LMG01).

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 secondo anno di corso, che concorrono alla realizzazione di iniziative di orientamento e di servizi di tutorato. Gli studenti tutor sono selezionati annualmente con apposito bando, operano sotto la supervisione e il coordinamento dei delegati di Facoltà per le attività di orientamento e tutorato e dell'ufficio Accoglienza, Orientamento e Tutorato.

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.

Studenti tutor delle lauree triennali (classi 31) e della Laurea Magistrale (classe LMG01):

http://www.unisi.it/ammin/udss/accoglienza/studenti_tutor/studenti_tutor.htm

Studenti tutor della Laurea Specialistica (classe 22S):

http://www.unisi.it/ammin/udss/accoglienza/studenti_tutor/tutor_specialistiche.htm

Gli interessati potranno acquisire maggiori informazioni presso:

Ufficio Accoglienza, Orientamento e Tutorato - 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

Sito web: www.unisi.it/orientamento/

PROGRAMMA LLP/ERASMUS

Dal 1995 ERASMUS ha costituito la sezione relativa all'istruzione superiore del più vasto Programma SOCRATES che, basandosi sugli articoli 126 e 127 del Trattato di Maastricht, ha previsto numerose azioni mirate allo sviluppo della cooperazione nel settore dell'istruzione.

Con tale Programma si è introdotto per la prima volta in Europa un sistema generalizzato di borse di studio volte ad agevolare lo svolgimento di una parte del proprio curriculum universitario in una Università di un altro Paese europeo, con il pieno ed integrale riconoscimento da parte dell'Università di provenienza.

L'Università di Siena è stata tra le prime ad aderire al Programma ERASMUS, giungendo ad avere rapporti di collaborazione con più di 300 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 ERASMUS, da quest'anno facente parte del nuovo programma LLP- Lifelong Learning Programme (che ha sostituito SOCRATES) consente agli studenti di compiere un periodo di studio presso un'università dell'Unione Europea (compresi i nuovi stati membri), dei Paesi dell'AELS-SEE, della Bulgaria, della Romania, della Svizzera e della Turchia.

ATTIVITA' CONSENTITE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA

Il Programma Erasmus permette di effettuare un periodo di studi che varia da tre a dodici mesi, presso un'Università europea a scelta, nell'area disciplinare che più interessa. Le attività consentite sono:

- frequenza di corsi;
- sostenimento esami;
- preparazione tesi;
- tirocinio o stage (grazie alla possibilità offerta dall'ERASMUS Placement previsto a partire da quest'anno)

NB:
Non tutte le Università accettano studenti che intendono solo preparare la tesi, senza seguire i corsi. È opportuno che gli interessati contattino direttamente l'Università europea in questione per maggiori informazioni.

POSSONO PRESENTARE LA DOMANDA ERASMUS:

tutti gli studenti iscritti all'Università di Siena:

- a un Corso di Laurea;
- 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 sostenuto un minimo di 3 esami;
- 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);
- i cittadini extracomunitari, a meno che non siano in possesso dei requisiti necessari a ottenere la Carta di Soggiorno.

Dall'a.a. 2003/04, il Senato Accademico ha recepito la necessità che il percorso formativo degli studenti sviluppato all'estero fosse preventivamente approvato dal Comitato per la didattica, in modo da assicurare maggiori garanzie per il riconoscimento e snellire le pratiche amministrative connesse.

La nuova procedura è così strutturata:

- accertata la vincita della borsa, lo studente dovrà compilare il piano di studio Erasmus (il modulo è disponibile in Segreteria Studenti), indicando gli insegnamenti che si intendono sostenere all'estero, i relativi crediti ed eventuali esami e crediti corrispondenti nel proprio piano di studi;
- il modulo dovrà essere firmato dal docente promotore della borsa e consegnato presso la segreteria studenti, che provvederà ad inviarlo al Comitato per la didattica per la convalida;
- eventuali modifiche al piano di studio Erasmus potranno essere apportate anche durante il soggiorno all'estero, ma soltanto previa autorizzazione del docente promotore⁴;
- al rientro, lo studente consegnerà la documentazione in Segreteria studenti, che la invierà alla Segreteria del Comitato per la didattica;
- la pratica sarà poi approvata e ratificata dal Comitato per la didattica o, nel caso in cui non siano previste riunioni in tempi brevi, dal docente delegato.

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 oltre a ricevere un contributo forfetario pari a 500 Euro.

È possibile avere altre informazioni sul Programma visitando il sito dell'Agenzia Nazionale LLP/Erasmus all'indirizzo www.bdp.it/socrates e il sito dell'Ufficio Speciale per le Relazioni Internazionali all'indirizzo www.unisi.it/ammin/uri/erasmus/italiani.

Ufficio Speciale per le Relazioni internazionali : Via S.Vigilio, 6- apertura al pubblico: Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 11:00 alle 13:30, martedì e giovedì dalle 14:30 alle 17:30 – uri@unisi.it

⁴ È opportuno che lo studente informi contestualmente la Segreteria Studenti.

STRUTTURE DIDATTICHE

LE AULE INFORMATICHE

La Facoltà di Giurisprudenza è dotata di due aule di informatica (40 postazioni, più 2 pc per il salvataggio dei dati), sempre a disposizione degli utenti in uso autonomo, per svolgere le classiche attività di scrittura 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 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 autorizzativo da compilare presso il responsabile delle aule.

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
Giovedì 10,00-13,00 e 16,30-18,30
Venerdì 10,00-13,00.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al Dott. Francesco Valentini (tel. 0577-235398 e-mail valentini3@unisi.it), o al Sig. Luigi Mori (tel. 0577-235394 e-mail mori18@unisi.it).

BIBLIOTECA "CIRCOLO GIURIDICO"

CONSIGLIO DIRETTIVO DELLA BIBLIOTECA "CIRCOLO GIURIDICO"

Prof. Giulio Cianferotti (Presidente), Prof. Michele Cassandro (Vicepresidente), Prof. Paolo D'Amico, Prof. Bruno Fiorai, Prof. Pierangelo Isernia, Prof.ssa Michela Manetti, Mascambruno, Prof.ssa Eva Rook Basile, Prof.ssa Alessandra Viviani, Dott. Mario Perini, Dott. Gianni Silei, Sig. Vasco Castelli (Responsabile Biblioteca) Dott. ssa Grazia De Nittis (Rappresentante del Personale), due Rappresentanti degli Studenti.

PERSONALE

		Telefono	Fax
Responsabile Generale	Vasco Castelli	0577 235354	0577 235358
Settore Periodici	Antonella Carli Lorella Falchi Cristina Lorenzini Catia Pitoni Anna Sacchetti Marisa Canapini	0577 235346 0577 235347	0577 235358
Settore Catalogazione	Nada Carletti Marta Giovannoli	0577 235364 0577 235362	0577 235358
Settore Prestito e Lettura	Cinzia Mencarelli Nicolò E. D'Antoni Beatrice Tordini Martina Tassi Alessandra Censi Mario Ceroti Roberto Tozzi Alessia Apreda Laura Guasti	0577 235400	

**Settore on-line, CD-ROM
e prestito interbibliotecario**

Luana Bogi	0577 235352	0577 235351
Alessandro Giunti	0577 235350	
Daniele Fusi		

Settore amministrativo e Inventario

Bruna Catè	0577 235357	0577 235358
Giacomo Mircoli	0577 235359	

Deposito

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 chiostrì 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 rindare 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 1.900 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. Alla Biblioteca, infatti, in qualità di "Centro di Documentazione Europea", afferisce una notevole quantità di documenti ufficiali, fra cui vanno ricordati la raccolta della Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee, i documenti della Commissione, i pareri e le relazioni del Comitato economico e sociale, le relazioni del Parlamento Europeo e la collezione della giurisprudenza della Corte di Giustizia delle Comunità Europee.

Rilevante per importanza e dimensioni è anche il settore del diritto internazionale, nel cui ambito si segnala la raccolta O.N.U., che raduna alcune pubblicazioni ufficiali di vari organi delle Nazioni Unite e della Società delle nazioni.

In Biblioteca sono inoltre conservate varie collezioni di speciale interesse. Tra le altre ricordiamo: le raccolte legislative e le grandi opere di consultazione; la serie degli Atti parlamentari, la Patrologia latina e greca, il Corpus Christianorum e, per il loro carattere di testimonianza documentaria, i libri che facevano parte della biblioteca del G.U.F. (Gruppo Universitario Fascista).

La Biblioteca, infine, ha ricevuto varie donazioni; tra esse, per consistenza e valore, meritano attenzione i fondi Bonci-Casuccini, Scaduto e Virgillii.

Negli ultimi anni la Biblioteca si è arricchita anche dei lasciti e delle donazioni dei professori Cantucci, Raselli, Ciampolini, Cerutti, Sordelli e Bernardini.

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

La Biblioteca fa parte del Sistema Bibliotecario Senese ed 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.

<i>Orario di apertura</i>	8 - 23 (sabato 8 - 14)
<i>Distribuzione</i>	8,30 - 20 (sabato 8,30 - 14)
<i>Periodo estivo</i>	8 - 14 (per sette settimane all'interno del periodo 1° luglio - 15 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, ed il Catalogo Cartaceo dei Periodici;**

Nel 1° Piano vi sono la **Reception** per le informazioni e la distribuzione dei volumi, i **Cataloghi informatici e Cartacei, l'ufficio On-line** e la **Sala Legislazione;**

Il Piano 2° ospita la **Sala Consultazione, l'ufficio On-line** 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 terminali 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 terminali 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 come **Blackwell Science, Blackwell Publishing, Elsevier, American Chemical Society, Kluwer Online, Kluwer Law/Aspen, Nature, Springer, Emerald**, ed alle banche dati **Periodical Index Online (Proquest), Source OECD, JSTOR, Eur-Lex, Lexis-Nexis, Alice CD, Juris Data, Repertorio della giurisprudenza italiana, Il Foro Italiano, Il Sole 24 ore, Westlaw International, Eurostat, Infoleges, Roper Centre for Public Opinion Research, Hein Online, Television news archive/Vanderbilt**

University oltre che alle più importanti bibliografie nazionali, è possibile utilizzare tali terminali anche per la posta elettronica.

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 da 50 o 100 fotocopie.

La fotocopatura 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 ON-LINE CD-ROM. 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.

I principali CD-Rom consultabili presso la Biblioteca sono:

- AGENCE EUROPE

Contiene il bollettino quotidiano "Europe", interamente dedicato all'attualità dell'unione Europea, dal 1995, compresi i supplementi. Ha possibilità multiple di ricerca e consultazione;

- APPALTO-GUIDA OPERATIVA

Contiene legislazione, dottrina, formule, prassi, capitoli e tabelle in materia di appalti;

- CHECK-UP FISCALE

Banca dati in materia tributaria, contiene le norme, la prassi, la giurisprudenza e varie schede dottrinali;

- DIRITTO DI FAMIGLIA

La banca dati contiene la dottrina più autorevole (con note a sentenza, abstract e bibliografia), integrata e collegata con la legislazione completa, la raccolta giurisprudenziale più esaustiva e un ampio formulario personalizzabile;

- DIRITTO DELLE SOCIETA'

La banca dati contiene la dottrina più autorevole (con note a sentenza, abstract e bibliografia), integrata e collegata con la legislazione completa, la raccolta giurisprudenziale più esaustiva, la prassi e un ampio formulario personalizzabile;

- GAZZETTA UFFICIALE COMUNITA' EUROPEE – LEGISLAZIONE - COMUNICAZIONI & INFORMAZIONI

- GAZZETTA UFFICIALE COMUNITA' EUROPEE SERIE S - APPALTI E CONCORSI

- DOCUMENTI COM

Documenti della Commissione Europa

- PENALE

E' una banca dati completa in materia di diritto penale e procedura penale;

Le banche dati sono tutte aggiornate periodicamente.

A questi si aggiungono le serie Cd-Rom pubblicati come supplementi alle riviste possedute

On-line.

Le principali banche dati on-line consultabili con l'ausilio del personale specializzato della Biblioteca sono:

- DOTTRINA & GIUSTIZIA ON-LINE

Quotidiano giuridico on line, con le notizie, gli approfondimenti e i testi relativi all'attività istituzionale (Unione europea, parlamento, Governo, Autorità di controllo ...) di maggior rilievo per l'ordinamento giuridico interno e la cooperazione internazionale nei settori della giustizia e dell'ordine pubblico, della pubblica amministrazione e delle professioni ma anche in ambito tributario, sanitario, e del lavoro;

- DOTTRINA.IT

Contiene le citazioni bibliografiche anche recentissime in materia giuridica, tributaria, fiscale ed economica;

-GIUSTAMM.IT

Banca dati a carattere amministrativo, contiene giurisprudenza e dottrina;

HEIN ONLINE

Hein Online raccoglie materiale giurisprudenziale (Federal Register) e dottrinale statunitense full-text.

- ITALGIURE

E' un sistema che permette la consultazione dei documenti raccolti presso il CED della Corte di Cassazione. Contiene principalmente dati normativi, giurisprudenziali (solo massime) e bibliografici;

- LEXITALIA

Rivista di diritto pubblico, contiene dottrina e giurisprudenza;

- POLL

Curato dal Roper Center dell'Università del Connecticut, raccoglie i sondaggi di opinione effettuati dal 1935 ad oggi in tutti gli stati americani ed in altri paesi del mondo (inclusi Canada, Messico, Venezuela, Brasile, Argentina ed i principali paesi industrializzati fra cui Giappone, Inghilterra, Italia, Francia e Germania) ed i paesi dell'Est Europa e l'ex Unione Sovietica;

- UNICO LAVORO ON-LINE

Banca dati documentale contenente tutti i provvedimenti di natura normativa, interpretativa e giurisprudenziale connessi alla materia del diritto del lavoro con un archivio completo della contrattazione collettiva vigente e precedente, sia a livello nazionale che a livello territoriale, sintesi e schede operative, tabelle, scadenziari e formulari.

- VANDERBILT TV NEWS ARCHIVE

Il Television News Archive della Vanderbilt University è l'archivio di notizie televisive più completo, ricco e accessibile del mondo. A partire dal 1968 l'archivio raccoglie, ordina e preserva tutti i notiziari televisivi per scopi di ricerca e di studio. Attualmente, la raccolta include più di 30.000 notiziari televisivi e più di 9.000 ore di programmi informativi.

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. Di solito, a meno che l'utente non sappia con certezza presso quale biblioteca è reperibile l'opera, la richiesta è inviata alla Biblioteca Nazionale di Firenze. 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 ON-LINE e CD-ROM) 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 o 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 informatica per la ricerca Bibliografica.

INDICE DEGLI INSEGNAMENTI IN MODALITA' TRADIZIONALE

DIRITTO AMMINISTRATIVO	18	ECONOMIA DEL LAVORO	19
DIRITTO COMMERCIALE	15	INFORMATICA.....	15
DIRITTO DEL LAVORO.....	16	ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO.....	17
DIRITTO FALLIMENTARE	16	<u>PET</u>	21
DIRITTO INTERNAZIONALE DELL'ECONOMIA..	18	RELAZIONI INDUSTRIALI	17
DIRITTO PRIVATO	15	SOCIOLOGIA DEL LAVORO	21
DIRITTO PROCESSUALE CIVILE DEL LAVORO	19	STATISTICA.....	20
DIRITTO SINDACALE.....	17	STATISTICA DEL LAVORO.....	20
ECONOMIA AZIENDALE.....	19	STORIA DELLE CODIFICAZIONI MODERNE	19

INFORMAZIONI GENERALI

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

INFORMAZIONI e BANCONE CUSTODI

(informazioni relative a: date appelli,
orario colloqui, ecc.)

dal lunedì al venerdì dalle h. 8,00 alle 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.)

Via Sallustio Bandini, 25

Tel. 0577 232409

0577 232405

0577 232322

0577 232384 (anche fax)

0577 232323

CENTRO SERVIZI FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

dott. Lucia Pianigiani (Responsabile)

Tel. 0577 235320 dott. Raffaella Bernabei

0577 235395 sig.ra Laura Berto

0577 235317 dott. Lucia Cosci

0577 235319 dott. Emanuela Marzucchi

Fax 0577 235316

AULE DI INFORMATICA

Tel. 0577 235398 dott. Francesco Valentini

0577 235394 sig. Luigi Mori

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 tutte le attività post laurea saranno reperibili alla seguente piattaforma web: <http://www.giurisprudenza.unisi.it>

Ogni studente avrà un accesso personalizzato tramite login e password individuali, 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. Potrà inoltre iscriversi agli esami ed ai seminari, accedere ai contenuti didattici dei corsi, scaricare i materiali messi a disposizione dai docenti e partecipare a forum di discussione.