

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE**  
**"Amedeo Avogadro"**

**FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE**

**DIPLOMA UNIVERSITARIO DI CONSULENTE DEL LAVORO**

**GUIDA**  
**DELLO STUDENTE**

Anno Accademico 1998-99

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE**  
**"Amedeo Avogadro"**

**FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE**

**DIPLOMA UNIVERSITARIO DI CONSULENTE DEL LAVORO**

**GUIDA**  
**DELLO STUDENTE**

Anno Accademico 1998-99

**AVVERTENZE**

Tutte le informazioni della Guida sono disponibili anche, sul sito internet della Facoltà di Scienze Politiche:  
**[www.al.unipmn.it](http://www.al.unipmn.it)**

Redazione del testo :  
Commissione Didattica della Facoltà di Scienze Politiche II

Edizione: Servizio grafico della Facoltà

Finito di stampare nell'ottobre 1998

## INDICE

INTRODUZIONE	pag.	3
PARTE PRIMA: INFORMAZIONI GENERALI		
1. Accesso al Diploma	pag.	3
2. Struttura del Diploma	pag.	3
3. Sede del Diploma	pag.	3
4. Informazioni e pratiche universitarie	pag.	3
5. Biblioteche	pag.	3
PARTE SECONDA: ORGANIZZAZIONE DIDATTICA		
1. Piano di studio per il primo anno	pag.	3
2. Piano di studio per il secondo anno	pag.	3
3. Programma dei corsi - Primo anno (anno accademico 1997/98)	pag.	3
Economia del lavoro	pag.	3
Diritto del lavoro	pag.	3
Istituzioni di diritto privato	pag.	3
Istituzioni di diritto pubblico	pag.	3
Storia dell'amministrazione dello Stato Italiano	pag.	3
4. Programma dei corsi - Secondo anno (anno accademico 1998/99)	pag.	3
Diritto amministrativo	pag.	3
Diritto penale del lavoro	pag.	3
Diritto sindacale	pag.	3
Economia aziendale	pag.	3
Gestione informatica dei dati aziendali	pag.	3
Sociologia del lavoro	pag.	3
5. Orario dei corsi	pag.	3
6. Calendario	pag.	3
PARTE TERZA: ALLEGATI		
1. Regolamento del Diploma Universitario di Consulente del Lavoro	pag.	3
2. Statuto del Diploma Universitario di Consulente del Lavoro	pag.	3
3. Convenzione tra l'Università degli Studi di Torino e l'Associazione Universitaria Astense (ora ASTISS) per il funzionamento del Diploma Universitario di Consulente del Lavoro	pag.	3
4. Quesiti della prova scritta di ammissione al Diploma Universitario di Consulente del Lavoro per l'anno accademico 1997/98	pag.	3

## INTRODUZIONE

Il Diploma Universitario di Consulente del Lavoro ha lo scopo di fornire agli studenti metodi e contenuti culturali e scientifici volti al conseguimento del livello formativo richiesto dall'area professionale della consulenza del lavoro.

In particolare, il corso fornisce le competenze necessarie a svolgere tutti gli adempimenti previsti da norme vigenti per l'amministrazione del personale dipendente, nonché a svolgere le attività connesse riguardanti le problematiche economiche, sociali e sindacali del lavoro. La formazione impartita riguarda sia lo svolgimento della pratica professionale, che la gestione del personale e le attività connesse in aziende o in organizzazioni pubbliche o private.

La durata del corso di Diploma è di tre anni.

Sono previsti corsi per un totale di quattordici annualità, di cui 5 il I anno, 4,5 il II anno e 4,5 il III anno.

I corsi del Diploma, di circa 72 ore ciascuno, si svolgono in due cicli. Per l'anno accademico 1997-98 il primo ciclo inizia il 20 ottobre 1997 ; il secondo ciclo inizia il 9 marzo 1998.

La frequenza alle lezioni, alle attività pratiche e alle esercitazioni è obbligatoria per almeno il 70% dell'orario previsto.

Il tirocinio pratico si compie per mezzo del "praticantato" per la professione di consulente del lavoro, sotto la guida e il coordinamento di un docente, presso studi professionali. Esso si svolge a partire dal II anno, è documentato attraverso una relazione annuale sulle principali pratiche frequentate, controfirmata dal professionista presso il quale il praticante ha operato.

L'esame di diploma consiste nella discussione di una dissertazione scritta riguardante i problemi giuridici, organizzativi ed economici relativi ad un tipo di pratica rientrante nell'ambito professionale. L'argomento della dissertazione deve essere concordato dallo studente con la struttura didattica almeno quattro mesi prima dell'esame.

Per l'ammissione al Diploma Universitario è richiesto il Diploma di maturità di scuola media superiore di durata quinquennale.

L'accesso è subordinato ad una prova di ammissione consistente in una prova scritta e una orale.

Il numero massimo di iscritti per ogni anno di corso è stabilito annualmente dal Senato Accademico su proposta del Consiglio di Facoltà.

Per l'iscrizione al II anno è necessario avere superato i due terzi degli esami del I anno; per l'iscrizione al III è necessario avere superato i due terzi degli esami del II anno. Per tale calcolo, gli esami semestrali valgono la metà degli esami annuali. Ove non diversamente indicato nel manifesto degli studi, gli esami del I anno sono propedeutici a quelli del II anno, e gli esami del II anno sono propedeutici a quelli del III anno.

All'interno degli esami di un anno, il superamento degli esami di area professionale previsti per tale anno è propedeutico all'esame di tirocinio dello stesso anno.

## **PARTE PRIMA**

### **INFORMAZIONI GENERALI**

#### **1. ACCESSO AL DIPLOMA**

Per l'accesso al corso di Diploma Universitario è richiesto il Diploma di maturità di Scuola media superiore di durata quinquennale.

L'ammissione è subordinata al superamento di un esame consistente in una prova scritta e una orale.

Il numero degli iscritti al primo anno di corso è stabilito di volta in volta dal Senato Accademico, sentito il Consiglio di Facoltà, in base alle strutture disponibili, alle esigenze del mercato del lavoro e secondo i criteri generali fissati dal Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica ai sensi dell'art.9, comma 4, della legge n. 341/90.

#### **2. STRUTTURA DEL DIPLOMA**

Il curriculum del Diploma prevede corsi per complessive 15 annualità, articolate su tre anni accademici. Un corso annuale ha la durata di ca. 72 ore, un corso semestrale dura la metà.

I corsi di ogni anno sono distribuiti in due semestri. Per l'a.a.1998-99, il calendario è il seguente: il primo semestre inizia il 28 settembre e termina il 18 dicembre; il secondo semestre inizia a febbraio. Il periodo compreso fra i due semestri è destinato allo svolgimento degli esami di profitto.

La durata del corso di Diploma è di tre anni. Al compimento degli studi viene conseguito il titolo di Consulente del Lavoro.

Il curriculum del Diploma prevede corsi per un totale di quattordici annualità, Un corso annuale ha la durata di circa 70 ore, un corso semestrale dura la metà.

La frequenza alle lezioni, alle attività pratiche e alle esercitazioni è obbligatoria per almeno il 70% dell'orario previsto.

Gli esami di profitto si svolgono secondo le vigenti norme universitarie, e con la frequenza prevista per la Facoltà di Scienze Politiche, vale a dire con tre appelli nella sessione di esame immediatamente successiva al corso, e due appelli nelle due sessioni successive.

L'esame di Diploma tende ad accertare la preparazione di base e professionale del candidato secondo modalità stabilite dal Consiglio di Facoltà. L'esame consiste nella discussione di una dissertazione scritta su di un argomento di natura teorico-applicativa assegnato (e registrato) almeno sei mesi prima.

#### **3. SEDE DEL DIPLOMA**

Il Diploma Universitario di Consulente del Lavoro della Facoltà di Scienze Politiche ha la propria sede didattica in Asti, per l'a.a. 1998/99 presso la Scuola "Cavour", via Comentina 10.

La Segreteria Studenti ha sede in Alessandria, via Lanza, 11, tel. 0131.283.908 ed è aperta al pubblico al mattino dal lunedì al venerdì (ore 9,00-11,00) e al pomeriggio il martedì, mercoledì e giovedì (ore 13,30-15,00).

La Segreteria Studenti ha anche uno sportello in Asti, via Testa, 89, tel. 0141.590.423.

La Segreteria di Presidenza ha sede in Alessandria, corso Borsalino, 50, I piano, tel. 0131.283.744.

#### **4. INFORMAZIONI E PRATICHE UNIVERSITARIE**

Gli studenti devono rivolgersi alla Segreteria Studenti per tutto quanto riguarda l'iscrizione al Diploma Universitario, il pagamento delle relative tasse, il rilascio dei libretti e dei certificati di iscrizione annuale agli esami di profitto e l'iscrizione all'esame di Diploma.

Per l'iscrizione al II anno è necessario avere superato i due terzi degli esami del I anno; per l'iscrizione al III è necessario avere superato i due terzi degli esami del II anno. Per tale calcolo, gli esami semestrali valgono la metà degli esami annuali. Ove non diversamente indicato nel manifesto degli studi, gli esami del I anno sono propedeutici a quelli del II anno, e gli esami del II anno sono propedeutici a quelli del III anno.

All'interno degli esami di un anno, il superamento degli esami di area professionale previsti per tale anno è propedeutico all'esame di tirocinio dello stesso anno.

## **5. BIBLIOTECHE**

### **A) ASTI**

#### **A.1) Biblioteca consorziale astense**

Ha sede nel Palazzo Alfieri in Via Goltieri, 2, tel. 0141-593.002/531.117. Orario di apertura al pubblico: dal martedì al giovedì ore 9,00-19,00; venerdì ore 9,00-22,00; sabato ore 9,00-13,00.

#### **A.2) Biblioteca dell'Istituto per la Storia della Resistenza e della società contemporanea in provincia di Asti.**

Ha sede nel Palazzo Alfieri in corso Alfieri, 375, tel. 0141-592.439. Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì ore 9,00-13,00.

#### **A.3) Biblioteca del CEPROS - Centro per la promozione delle opportunità di socializzazione "Ettore e Teresa De Benedetti".**

Ha sede in via D'Azeglio, 42, tel. 0141-593.281. Orario di apertura al pubblico lunedì, martedì e giovedì ore 9,00-12,00 e 15,00-18,30; mercoledì e venerdì ore 15,00-18,30.

### **B) ALESSANDRIA**

#### **B.1) Biblioteca universitaria interfacoltà**

Ha sede nella Palazzina Borsalino, in via Cavour, 84, tel. 0131-283.709/283.701. Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì ore 9,00-17,00; venerdì ore 9,00-13,00.

#### **B.2) Biblioteca civica**

Ha sede in via Tripoli, 16, tel. 0131-253.708. Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì ore 9,00-13,00 e 14,30-18,00.

**PARTE SECONDA**  
**ORGANIZZAZIONE DIDATTICA**

**1. PIANO DI STUDIO PER IL PRIMO ANNO**  
(anno accademico 1997/98)

**I Semestre**

Diritto del lavoro  
Istituzioni di diritto privato  
Storia dell'amministrazione pubblica

**II Semestre**

Economia del lavoro  
Diritto pubblico  
Storia dell'amministrazione pubblica

**2. PIANO DI STUDIO PER IL SECONDO ANNO**  
(anno accademico 1998/99)

**I Semestre**

Diritto sindacale  
Diritto amministrativo  
Gestione informatica dei dati aziendali

**II Semestre**

Diritto penale del lavoro  
Economia aziendale  
Sociologia del lavoro



### 3. PROGRAMMA DEI CORSI - PRIMO ANNO (anno accademico 1997/98)

#### ECONOMIA DEL LAVORO

Roberto Zanola

cod. 19604

##### **Programma del corso**

*Nozioni introduttive:*

Cos'è l'economia

Il modo di pensare degli economisti

La domanda, l'offerta e i prezzi

L'uso dei concetti di domanda e offerta

Il settore pubblico

*Microeconomia:*

La decisione di consumare

La decisione di risparmiare

L'offerta di lavoro

I costi dell'impresa

La decisione di produzione dell'impresa

L'equilibrio concorrenziale

Le imperfezioni del mercato del lavoro

##### **Testi di esame**

J.STIGLITZ, *Principi di Microeconomia* (cap.1;2;4;5 (fino a pg.103)+Appendice A;8-9 (parti).11;12-14 (parti);20) più gli appunti delle lezioni.

##### **Modalità d'esame**

L'esame è sia in forma scritta che orale. Lo scritto consiste in 15 domande a scelta multipla. Punteggi: 2 punti per la risposta esatta; 0 punti per ogni mancata risposta; -0,5 punti per ogni risposta errata. Il superamento della prova scritta è condizione necessaria per accedere all'orale.

## **DIRITTO DEL LAVORO**

**Paolo Fergola**

**cod. 19603**

### **Programma del corso**

Il rapporto di scambio di lavoro contro retribuzione: lavoro autonomo e lavoro subordinato; i connotati della subordinazione. Il lavoro dipendente nella pubblica amministrazione: rapporto di impiego e lavoro pubblico.

La Costituzione ed i diritti sociali. I diritti di coloro che vivono del proprio lavoro: il principio di uguaglianza del secondo comma dell'art. 3 ed i diritti individuali e collettivi dei lavoratori; il sistema degli artt. 39 e 40 Cost;

Le fonti di disciplina del rapporto di lavoro: legge, contrattazione collettiva ed autonomia dei privati. La tutela del lavoro e l'inderogabilità della disciplina protettiva.

Il collocamento e la costituzione del rapporto di lavoro. I rapporti speciali di lavoro; il lavoro a termine, a tempo parziale, interinale.

Categorie, qualifiche, mansioni: la classificazione professionale e l'inquadramento del lavoratore.

La subordinazione e l'amministrazione del rapporto di lavoro; il potere disciplinare. L'unità produttiva ed il trasferimento del lavoratore.

Le obbligazioni del datore di lavoro: dal dovere di sicurezza alle attribuzioni patrimoniali.

Le modificazioni soggettive nel rapporto di lavoro.

La sospensione del rapporto di lavoro e la Cassa integrazione guadagni.

La crisi dell'impresa, il processo di ristrutturazione ed i licenziamenti per riduzione di personale. I licenziamenti individuali. Le dimissioni.

La tutela dei diritti dei lavoratori. Proroghe amministrative e tutela giurisdizionale.

### **Testi di esame**

Costituzione della Repubblica, codice civile e leggi speciali (è indispensabile una specifica raccolta/ si consiglia: CARINCI, DE LUCA, TAMAJO, TOSI, TREU, Le norme essenziali del diritto del lavoro, Torino, Utet)

Manuale consigliato

Per la preparazione dell'esame si consiglia lo studio del seguente manuale istituzionale: G. GHEZZI, U. ROMAGNOLI, Il rapporto di lavoro; Zanichelli, Bologna - ultima edizione.

### **Modalità d'esame**

orale

**ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO**  
**Gabriella Scaliti**

**cod. 19601**

**Programma del corso**

1. Il codice civile e le altre fonti del diritto privato.
2. La persona, i diritti della personalità, i gruppi sociali.
3. Famiglia, matrimonio, filiazione.
4. La successione a causa di morte, la donazione.
5. Proprietà e diritti reali.
6. Le obbligazioni in generale.
7. I contratti in generale.
8. I singoli contratti.
9. I fatti illeciti.
10. Impresa e concorrenza.
11. Le promesse unilaterali e i titoli di credito.
12. La tutela dei diritti.

**Testi di esame**

G. VISENTINI, *Nozioni giuridiche fondamentali. Diritto Privato*, Zanichelli, Bologna, ult. ed.

**Modalità d'esame**

orale

## ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO

Andrea Giorgis

cod. 19602

### Programma del corso

#### *Considerazioni introduttive e di metodo*

La norma giuridica e l'ordinamento giuridico. Il problema del fondamento del diritto: positivismo e giusnaturalismo. Diritto pubblico e diritto privato. L'obiettivo del diritto costituzionale.

#### *Il sistema costituzionale italiano*

1. Il sistema delle fonti del diritto: in particolare i criteri per la risoluzione delle antinomie, l'interpretazione dei testi normativi e l'analisi delle diverse fonti del diritto.

2. L'organizzazione costituzionale italiana nel quadro delle forme di Stato e di governo.

Il popolo e il corpo elettorale: in particolare la disciplina dei sistemi elettorali della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica.

Democrazia rappresentativa e democrazia diretta.

Il Parlamento: organizzazione e funzioni. Lo status di membro del Parlamento.

Il Governo: organizzazione e funzioni.

Il Presidente della Repubblica.

Il Potere giudiziario: i principi costituzionali relativi all'amministrazione della giustizia e all'esercizio della funzione giurisdizionale.

La Corte costituzionale: la composizione dell'organo, le diverse competenze della Corte, i sistemi di instaurazione del giudizio costituzionale, i tipi e gli effetti delle sentenze della Corte costituzionale.

3. I diritti costituzionali riconosciuti ai singoli e alle formazioni sociali: i diritti di libertà, i diritti politici, i diritti all'uguaglianza materiale. Le condizioni, le forme e i limiti della loro concreta tutela.

4. Le autonomie degli enti territoriali.

### Testi di esame

G. ZAGREBELSKY, *Diritto pubblico e introduzione al diritto*, Le Monnier, Firenze, ultima edizione, oppure, in alternativa

T. MARTINES, *Diritto costituzionale*, Giuffrè, ultima edizione.

Nel corso delle lezioni verranno inoltre indicate alcune letture monografiche di approfondimento.

Può altresì per lo studente la lettura del testo di M. DOGLIANI - J. LUTHER, *Sussidiario di diritto costituzionale*, Giappichelli, ult. ed.

Per la preparazione dell'esame è indispensabile la consultazione del testo della Costituzione e della legislazione relativa ai diversi argomenti del programma.

Tale normativa può essere rintracciata, ad esempio, in

M. BASSANI, V. ITALIA, C.E. TRAVERSO, *Leggi fondamentali del diritto pubblico e costituzionale*, Giuffrè, ult.ed.;

E. BETTINELLI, *L'ordinamento Repubblicano. Raccolta coordinata e aggiornata di testi normativi e fondamentali*, La Goliardica Pavese, ult. ed.

### Modalità d'esame

orale

## **STORIA DELL'AMMINISTRAZIONE DELLO STATO ITALIANO**

**Roberto Martucci**

**cod. 19605**

### **Programma del corso**

Il corso analizza il processo di formazione e consolidamento dello stato italiano dall'unità alla crisi della "prima" Repubblica, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- a) costi istituzionali del troppo recente conseguimento dell'unità politica del paese;
- b) sottovalutazione della costruzione delle basi di massa del regime unitario;
- c) sottovalutazione dell'autonomia decisionale dell'Esecutivo.

### **1. I regimi politici:**

- Monarchia liberale (1861-1922)
- Monarchia fascista (1922-1943)
- Guerra civile e occupazione straniera (1943-1945)
- Repubblica (1946-1997)

### **2. I sistemi elettorali:**

- La rappresentanza politica
- Il sistema censitario (1860-1881)
- L'allargamento del suffragio (1882)
- Suffragio universale maschile (1913)
- Il suffragio universale maschile e femminile (1946)

### **3. L'amministrazione dello Stato:**

- Accentramento e decentramento
- La burocrazia
- Comuni e province nell'Italia liberale
- La centralizzazione fascista
- La riforma regionale (1970)

### **4. La giustizia:**

- Gli apparati
- Gli interessi in gioco
- La tutela dell'ordine pubblico

### **Testi di esame**

R. ROMANELLI, *Storia dello stato italiano dall'unità ad oggi*, Roma, Donzelli editore.

### **Modalità d'esame**

orale

#### 4. PROGRAMMA DEI CORSI - SECONDO ANNO (anno accademico 1998/99)

### DIRITTO AMMINISTRATIVO Massimo Occhiena

cod. 19620

#### Programma del corso

##### *Finalità del corso e metodologia didattica*

Il corso si pone l'obiettivo di fornire un quadro generale di riferimento dei principi e degli istituti essenziali del diritto amministrativo, anche tenendo conto della preparazione pratico-applicativa che il diploma universitario intende impartire. A questo proposito, momento integrante del corso saranno alcune esercitazioni scritte di impianto applicativo (sull'attività e sulla giustizia amministrativa, sul pubblico impiego), che concorreranno unitamente all'esame orale di fine corso alla determinazione della votazione.

#### Argomenti del corso

1. *Principi generali e introduttivi*: ordinamento generale e ordinamento amministrativo, potere pubblico, funzione amministrativa e diritto amministrativo.
2. *I soggetti di diritto pubblico*: lo Stato, gli enti, le aziende, le società pubbliche, gli organi, i funzionari.
3. *L'organizzazione dell'amministrazione pubblica*: amministrazione dello Stato e amministrazione locale.
4. *Gli enti territoriali*: regioni, province, comuni, ordinamento e funzioni con particolare riguardo ai servizi pubblici locali.
5. *Le situazioni giuridiche del diritto amministrativo*: diritto soggettivo, interesse legittimo, interessi superindividuali.
6. *Il rapporto di pubblico impiego*: natura, evoluzione normativa, la legge n. 29 del 1993 e la privatizzazione, struttura, formazione del rapporto, diritti e doveri dell'impiegato, responsabilità, modificazioni ed estinzione del rapporto, giurisdizione.
7. *I beni degli enti pubblici*: beni demaniali e patrimoniali, natura, classificazione e regime.
8. *L'azione della pubblica amministrazione*: natura, azione di diritto pubblico e di diritto privato, azione discrezionale e vincolata, procedimento amministrativo e principi della legge n. 241 del 1990, classificazione degli atti, elementi degli atti, vizi degli atti, regime degli atti, silenzio della pubblica amministrazione.
9. *Ricorsi amministrativi*: principi, opposizione, ricorso gerarchico proprio e improprio, ricorso straordinario al Capo dello Stato.
10. *Giurisdizione ordinaria e pubblica amministrazione*: principi, criteri di riparto, disapplicazione, azioni proponibili.
11. *Giurisdizione amministrativa*: principi, organi, competenza, processo amministrativo, parti processuali, tutela cautelare, esecuzione delle sentenze, giudici speciali.
12. *La responsabilità civile della pubblica amministrazione*: principi, responsabilità contrattuale, responsabilità precontrattuale, responsabilità extracontrattuale, responsabilità del funzionario.

#### Testi di esame

Per la preparazione alle prove scritte e all'esame orale si consiglia:

I. SCOTTO, *Diritto amministrativo*, Milano, Giuffrè, 1998.

E' inoltre indispensabile lo studio delle leggi fondamentali del diritto amministrativo, che verranno segnalate ed analizzate nel corso delle lezioni; a questo fine, anche per comodità di consultazione durante le lezioni e nel corso delle prove d'esame, si consiglia l'acquisto di una raccolta aggiornata a tutto il 1997.

#### Modalità d'esame

esercitazioni scritte durante il semestre ed un prova orale finale.

## **DIRITTO PENALE DEL LAVORO**

**Marco Feno**

**cod. 19621**

### **Programma del corso**

- Lineamenti generali del diritto penale.
- Principi generali in materia di sanzioni amministrative.
- Profili generali della normativa in materia di igiene sul lavoro e prevenzione infortuni.
- Profili generali della normativa in materia di assicurazioni sociali e pensioni.
- Le violazioni previste dallo statuto dei lavoratori; dalla legge sulla parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro; dalla legge sulla tutela del lavoro dei fanciulli e degli adolescenti; sulla tutela delle lavoratrici madri; sulla tutela del lavoro a domicilio; sul riconoscimento giuridico degli istituti di patronato e di assistenza sociale; sulla riorganizzazione centrale e periferiche del Ministero del lavoro e della Previdenza sociale; sulle integrazioni salariali; sull'immigrazione; sul collocamento di manodopera; sulle agevolazioni alle imprese; sull'apprendistato; sugli assegni familiari; sulle assicurazioni obbligatorie; sul libretto di lavoro; sulle festività.

### **Testi di esame**

Materiale fornito dal docente durante il corso

### **Modalità d'esame**

Orale

## **DIRITTO SINDACALE**

**Paolo Fergola**

**cod. 19619**

### **Programma del corso**

1. La creazione del mercato della mano d'opera fra codificazione e rivoluzione industriale. La garanzia del profitto e le dinamiche dell'azione collettiva: disciplina liberale di sciopero e coalizioni operaie.
2. Lotte sociali, nuovi modi di essere dell'organizzazione dei lavoratori e coazione silenziosa dei rapporti economici. I diritti pubblici di libertà ed il nuovo modello liberale delle relazioni industriali negli ultimi decenni del secolo decimonono e nei primi due decenni del secolo ventesimo.
3. L'intervento statale nel mercato del lavoro e l'edificazione dell'ordinamento corporativo.
4. Costituzione repubblicana e stato sociale. Il principio di uguaglianza e gli artt. 39 e 40 Cost.: autotutela collettiva, libertà sindacale, diritto di sciopero.
5. Il diritto sindacale negli anni del centrismo e del primo centro sinistra. Lo sciopero: un diritto in libertà vigilata; la privatizzazione dell'ordinamento sindacale; la monovalenza dei diritti di libertà.
6. Lo statuto dei diritti dei lavoratori. Polivalenza dei diritti di libertà e piena legittimazione giuridica del conflitto industriale. L'ambigua nozione di rappresentatività sindacale.
7. Libertà sindacale, associazione sindacale, organizzazione sindacale nei luoghi di lavoro.
8. L'attività sindacale: l'autotutela e la contrattazione collettiva. Il contratto collettivo: funzione e struttura. Tipi di contrattazione collettiva. Il contratto collettivo ed il sistema delle fonti di disciplina del rapporto di lavoro. Rapporti fra contratti collettivi. La contrattazione collettiva nel pubblico impiego.
9. Contratto collettivo e accordi collettivi. La contrattazione tripolare e la politica di concertazione: dalla politica sindacale acquisitiva al garantismo collettivo ed alla disposizione collettiva dei diritti individuali. Il c.d. terzo effetto del contratto collettivo.
10. Azione sindacale, diritti di informazione e consultazione: conflitto collettivo e contrattazione nelle imprese.
11. Il conflitto collettivo e lo sciopero: la struttura, la titolarità e l'esercizio del diritto. Il superamento della tecnica definitoria, l'autoregolamentazione, la legge di disciplina dello sciopero nei servizi pubblici essenziali.
12. La tutela giurisdizionale degli interessi collettivi. Le situazioni di interesse tutelabili e la repressione della condotta antisindacale.

N.B. Sarà tenuto, come parte integrante del corso, un ciclo di esercitazioni -in orario distinto da quello di lezione- volto all'acquisizione di capacità per l'uso di banche dati e per ricerche di giurisprudenza.

### **Testi d'esame**

Costituzione, Codice civile, legislazione speciale, giurisprudenza ordinaria e costituzionale relativa ai temi oggetto del corso. E' indispensabile la conoscenza di un contratto collettivo a scelta.

Manuale consigliato: G. GHEZZI, U. ROMAGNOLI, *Il diritto sindacale*, Zanichelli, Bologna, ultima edizione.

**Modalità d'esame:** orale sul programma del corso; scritto sui temi di esercitazione.



**ECONOMIA AZIENDALE**  
**Alberto Cassone, Roberto Zanola, Claudia Canegallo**

**cod. 19624**

**Programma del corso**

Il corso si propone di fornire le nozioni fondamentali del bilancio e dei criteri di valutazione del medesimo, con particolare riguardo alle componenti relative al fattore lavoro.

Il corso prevede al suo interno, delle esercitazioni affidate alla Dott.ssa Arlandini

**Testi di esame**

COOPERS & LYBRAND, *Il bilancio*, a cura di Renato Caramel

P. MELLA, *Indici di bilancio: guida alla procedura per l'analisi e il controllo della gestione aziendale*

**Modalità d'esame**

La valutazione sarà basata su test intermedi (scritti) e su una prova finale (test scritto e esame orale).

**GESTIONE INFORMATICA DEI DATI AZIENDALI**  
**Lucia Padovani**

**cod. 19622**

**Programma del corso**

- **Introduzione**
  - Definizione di foglio elettronico
  - Avvio di Excel
- **Cartelle di lavoro e fogli di Excel**
  - Struttura della finestra di un foglio di lavoro
  - La barra degli strumenti
  - Creazione ed apertura di una cartella di lavoro
  - Salvataggio e chiusura di una cartella di lavoro
  - Ricerca delle cartelle di lavoro
  - Spostamento all'interno di un foglio di lavoro
  - Inserimento ed eliminazione di un foglio
  - Ridenominazione di un foglio
  - Spostamento e copia di fogli di lavoro
- **Immissione dei dati**
  - Tecniche di immissione dei dati
  - Formato delle celle: testo, numero, data, ora
  - Creazione di serie
  - Inserimento di righe e colonne
- **Creazione di formule**
  - Inserimento di formule
  - Uso delle funzioni
  - Spostamento e copia di formule
  - Operazioni di taglia, copia, incolla ed incolla speciale
  - Uso dei collegamenti
- **Formattazione di un foglio di lavoro**
  - Formattazione dei caratteri
  - Introduzione di colori
- **Creazione di grafici**
  - Inserimento di un grafico
  - Tipi e sottotipi di grafico
  - Elementi dei grafici: legenda, etichette dei dati, titoli
- **Stampa**
  - Impostazione della stampa
  - Stampa del foglio di lavoro: area di stampa
  - Ingrandimenti e riduzioni del foglio
  - Blocco dei titoli
  - Stampa in bianco e nero

**Testi di esame**

Materiale fornito dal docente durante il corso

**Modalità d'esame**

Esercitazione pratica

## **SOCIOLOGIA DEL LAVORO**

**Enrico Ercole**

**cod. 19623**

### **Programma del corso**

Il corso si propone di fornire gli strumenti teorici e metodologici indispensabili per analizzare il lavoro e il suo ruolo nella società contemporanea, con particolare attenzione alle specificità legate alla professione di consulente del lavoro. Tale obiettivo sarà ovviamente preceduto, poiché si tratta dell'unico esame di sociologia del Diploma, *da una breve presentazione di fondamenti di sociologia generale.*

1. Nozione di sociologia, Il controllo sociale
2. Il sistema della cultura: norme, valori, modelli, ideologia.
3. Il sistema sociale: prerequisiti di funzionamento.
4. Il sistema sociale: differenziazione, integrazione e rapporto sistema-sottosistema.
5. Il sistema di personalità: l'interiorizzazione delle norme e dei valori. Problemi di identità.
  
6. L'Organizzazione del lavoro collettivo: dal taylorismo alle nuove modalità produttive.
7. stratificazione, gerarchia, sistema delle qualifiche.
8. La formazione e i problema della flessibilità.
9. Amministrazione e gestione del personale.
10. I nuovi lavori.

### **Testi di esame**

Dispensa a cura del docente.

### **Modalità d'esame**

Orale

## 5. ORARIO DEI CORSI

### Anno accademico 1997/98

#### I Semestre

Lunedì	9,30 -12,30	Istituzioni di diritto privato
Martedì	9,30 -12,30	Istituzioni di diritto privato
Mercoledì	9,30 -12,30	Storia dell'amministrazione dello Stato italiano
Giovedì	9,30 -12,30	Diritto del lavoro
Venerdì	9,30 -12,30	Diritto del lavoro

#### II Semestre

Lunedì	9,30 -12,30	Storia dell'amministrazione dello Stato italiano
Martedì	9,30 -12,30	Economia del lavoro
Mercoledì	9,30 -12,30	Diritto pubblico
Giovedì	9,30 -12,30	Diritto pubblico
Venerdì	9,30 -12,30	Economia del lavoro

### Anno accademico 1998/99

#### I Semestre

Lunedì	8,30-10,25	Diritto sindacale
	10,35-12,30	Diritto amministrativo
Martedì	8,30-10,25	Diritto sindacale
	10,35-12,30	Diritto amministrativo
Mercoledì	8,30-10,25	Diritto sindacale
	10,35-12,30	Diritto amministrativo

#### II Semestre

mercoledì	8,30-10,25	Economia aziendale
	10,35-11,30	Economia aziendale
	11,35-12,30	Economia aziendale
giovedì	8,30-10,25	Sociologia del lavoro
	10,35-11,30	Economia aziendale
	11,35-12,30	Economia aziendale
venerdì	8,30-10,25	Diritto penale del lavoro

10,35-11,30	Diritto penale del lavoro
11,35-12,30	Sociologia del lavoro

## 6. CALENDARIO

### Anno accademico 1997/98

Inizio dei corsi del I Semestre:	20 ottobre 1997
Sessione di esami invernale:	febbraio 1998
Inizio dei corsi del II Semestre:	9 marzo 1998
Sessione di esami estiva:	giugno e luglio
Sessione di esami autunnale:	settembre

### Anno accademico 1998/99

Inizio dei corsi del I Semestre:	28 settembre 1998
Sessione di esami invernale:	gennaio e febbraio 1999
Inizio dei corsi del II Semestre:	febbraio 1999
Sessione di esami estiva:	giugno e luglio
Sessione di esami autunnale:	settembre

## **PARTE TERZA**

### **ALLEGATI**

**1. REGOLAMENTO DEL DIPLOMA UNIVERSITARIO DI CONSULENTE DEL LAVORO** (estratto del verbale del Consiglio di Facoltà n. 10/97)

#### **Ordinamento didattico del Corso di Diploma**

Il corso prevede quattordici annualità, di cui 5 il I anno, 4,5 il II anno e 4,5 il III anno, così distribuite:

##### **I anno**

Istituzioni di diritto privato  
Istituzioni di diritto pubblico  
Diritto del lavoro  
Economia del lavoro  
Storia dell'amministrazione dello Stato italiano

##### **II anno**

Diritto amministrativo  
Diritto sindacale  
Economia aziendale  
Sociologia del lavoro (semestrale)  
Diritto penale del lavoro (semestrale)  
Gestione informatica dei dati aziendali (semestrale)  
(lo studente deve sostenere una prova di idoneità di conoscenza informatica)

##### **III anno**

Diritto commerciale  
Diritto della sicurezza sociale  
Diritto delle Comunità europee (semestrale)  
Diritto del lavoro e della previdenza sociale (semestrale)  
Diritto tributario  
Economia applicata (semestrale)  
Pratica professionale (semestrale)

#### **Numero massimo di iscritti**

Il Consiglio di Facoltà propone annualmente al Senato Accademico il numero massimo di iscritti per ogni anno di corso.

#### **Ammissione al Diploma Universitario**

Per l'ammissione al Diploma Universitario è richiesto il diploma di maturità di Scuola media superiore di durata quinquennale.

E' inoltre necessario il superamento di una prova d'ammissione.

#### **Prove di ammissione e formazione della graduatoria**

L'accesso al Diploma Universitario è subordinato ad una prova di ammissione consistente in una prova scritta e una orale. La prova scritta consiste in un test a scelta multipla volto ad accertare, oltre la cultura generale del candidato, la sua attitudine agli studi specifici del Diploma. Il punteggio massimo è di 50 punti. La prova orale consiste in un colloquio sulle tematiche della prova scritta; il punteggio massimo è 26 punti. Al punteggio globale concorre infine il punteggio di diploma di maturità, nella misura di punti uno per un punteggio di 37/60, due per 38/60, e così via fino ad un massimo di 24 punti per un punteggio di 60/60. Per il superamento delle prove (e il conseguente inserimento in graduatoria) è richiesto un punteggio complessivo (prova scritta più prova orale più punteggio del diploma) di punti 60 su 100.

### **Trasferimento da altro Diploma Universitario e da Corso di laurea universitario**

Gli studenti che si trasferiscono al Diploma Universitario della Facoltà di Scienze Politiche II provenendo da altri Diplomi Universitari, o da altri corsi di laurea (compreso il corso di laurea in Scienze Politiche della Facoltà) possono ottenere la convalida di esami ivi sostenuti.

La Facoltà concede la convalida sulla base non solo di una affinità fra il nome degli esami di cui si chiede la convalida e il nome previsto nel curriculum del Diploma Universitario, ma anche verificando (soprattutto per gli esami fondamentali) se i programmi degli esami di cui si chiede la convalida abbiano assicurato uno svolgimento completo (e non monografico) della materia da cui prendono il nome. Tale verifica avviene su documentazione fornita dallo studente.

Non vengono convalidati esami sostenuti oltre sei anni prima la data del 1° ottobre dell'anno per cui si chiede l'iscrizione.

### **Tasse e contributi**

L'importo delle tasse e dei contributi dovuti dagli iscritti al Diploma Universitario è eguale a quello per l'iscrizione al Corso di laurea in Scienze Politiche della Facoltà di Scienze Politiche II.

### **Frequenza**

La frequenza alle lezioni, alle attività pratiche e alle esercitazioni è obbligatoria per almeno il 70% dell'orario previsto.

### **Esami**

Gli esami di profitto si svolgono secondo le vigenti norme e con la frequenza prevista dalle disposizioni amministrative previste dalla guida dello studente.

Gli esami di tirocinio pratico consistono nella discussione di una relazione scritta dell'attività professionale svolta, accompagnata dalla documentazione relativa.

L'esame di diploma si svolge secondo le vigenti norme e consiste nella discussione di una dissertazione scritta riguardante i problemi giuridici, organizzativi ed economici relativi ad un tipo di pratica rientrante nell'ambito professionale, concordato dallo studente con la struttura didattica almeno quattro mesi prima dell'esame.

### **Iscrizione al II e III anno e propedeuticità**

Per l'iscrizione al II anno è necessario avere superato i due terzi degli esami del I anno; per l'iscrizione al III è necessario avere superato i due terzi degli esami del II anno. Per tale calcolo, gli esami semestrali valgono la metà degli esami annuali. Ove non diversamente indicato nel manifesto degli studi, gli esami del I anno sono propedeutici a quelli del II anno, e così via.

All'interno degli esami di un anno, il superamento degli esami di area professionale previsti per tale anno è propedeutico all'esame di tirocinio dello stesso anno.

### **Tirocinio**

Il tirocinio pratico si compie per mezzo del "praticantato" per la professione di consulente del lavoro, sotto la guida e il coordinamento di un docente, presso studi professionali. Esso si svolge a partire dal II anno, è documentato attraverso una relazione annuale sulle principali pratiche frequentate, controfirmata dal professionista presso il quale il praticante ha operato.

In caso di valutazione negativa, lo studente può ripetere il tirocinio in tutto o in parte, secondo la valutazione della commissione esaminatrice.

### **Trasferimento dal Diploma Universitario al Corso di laurea in Scienze Politiche della Facoltà di Scienze Politiche II**

Sono ammesse convalide di esami sostenuti nel corso del Diploma Universitario ai fini del curriculum per il Corso di laurea in Scienze Politiche II. La Facoltà regola tale concessione, eventualmente attraverso un meccanismo di crediti.

Per gli esami convalidati nel Diploma Universitario, è previsto un nuovo giudizio di convalida, conformemente alle norme di Facoltà che regolano i trasferimenti.

### **Disposizioni amministrative per il 1997/98**

Il Preside propone e la Facoltà unanime approva le seguenti disposizioni amministrative, per l'a.a. 1997/98:

- (i) Il numero massimo di iscritti al 1° anno di corso è fissato in numero di 30 (trenta)
- (ii) Le preiscrizioni si effettuano dal 16 settembre al 2 ottobre 1997, presso la segreteria studenti della Facoltà di Scienze Politiche II ad Alessandria, Via Lanza, 11;
- (iii) La prova scritta di ammissione è fissata per il 7 ottobre 1997 alle ore 10 presso Palazzo Borsalino - Via Cavour, 84 in un'aula indicata in portineria;
- (iv) La prova orale è fissata per l'8 ottobre 1997 ore 10;
- (v) I risultati del test verranno affissi il 9 ottobre 1997 nella bacheca di Scienze Politiche II - Palazzo Borsalino;
- (vi) La regolarizzazione delle iscrizioni, per i primi 30 candidati in graduatoria, si effettua dal 9 al 17 ottobre 1997. I candidati che non ottempereranno a questo obbligo entro i termini stabiliti, saranno considerati rinunciatari. I posti che risulteranno vacanti saranno messi a disposizione entro e non oltre il 24 ottobre 1997 secondo l'ordine di graduatoria;
- (vii) L'inizio dei corsi è previsto per il 20 ottobre 1997;
- (viii) Il contributo per la prova di ammissione è fissato in L.40.000;
- (ix) Le tasse e i contributi sono gli stessi del CdL in Scienze Politiche della Facoltà;
- (x) Per la prova di ammissione per l'a.a. 1997/98 è nominata la seguente commissione giudicatrice: Prof. A. Cassone (Presidente), Prof.ssa C. Marchese (membro), Dott. M. Comba (segretario). Sono nominati anche i seguenti membri supplenti : Dott.ssa S. Forti, Prof. W. Barberis.
- (xi) Per la prova di ammissione per l'a.a. 1997/98 è nominata la seguente commissione di vigilanza: Prof.ssa Carla Marchese, Dott. Mario Comba, Donatella Taverna, Daniela Rossin, Angela Cottone.



## **2. STATUTO DEL DIPLOMA UNIVERSITARIO DI CONSULENTE DEL LAVORO**

(delibera n. 19 del Consiglio di Facoltà n. 2/97 del 12/02/1997)

### **Art. 1**

1. Il corso di diploma di consulente del lavoro fornisce le conoscenze giuridiche e gli strumenti operativi necessari alla professione di consulente nei rapporti di lavoro.  
Il corso ha durata triennale.

### **Art. 2**

1. Il corso di diploma di consulente del lavoro comprende almeno quattordici e non più di sedici annualità d'insegnamento, una prova d'idoneità di conoscenze informatiche di base ed un tirocinio professionale durante il corso: si conclude con un esame di diploma.

2. La struttura didattica competente stabilisce le modalità degli esami di profitto, delle prove d'idoneità, del giudizio di valutazione del tirocinio professionale, dell'esame di diploma.

### **Art. 3**

1. I titoli di ammissione sono quelli previsti dalle vigenti disposizioni.

2. Il numero degli iscritti a ciascun anno di corso può essere stabilito annualmente dal senato accademico, sentito il consiglio di facoltà, in base alle risorse disponibili ed alle esigenze del mercato del lavoro rispetto all'art. 9, comma 4, della legge n. 341/1990.

### **Art. 4**

1. Tra il corso di laurea ed i corsi di diploma universitario di cui al comma 2 dell'art.1 della tab. III allegata al D.M. 11.2.94 vi è l'affinità prevista dell'art.2, comma 2, della legge n. 341/1990.

2. Nell'ambito dei corsi di laurea e di diploma universitario di cui al precedente comma 1, ai fini del conseguimento del diploma di laurea sono riconosciuti totalmente o parzialmente, ad esclusione delle quattordici annualità fondamentali ed obbligatorie per il corso di laurea, gli esami sostenuti con esito positivo nel corso di diploma, purchè i relativi insegnamenti siano compatibili, anche per i contenuti, con il piano di studi approvato dalla competente struttura didattica per il corso di laurea al quale si chiede l'iscrizione.

3. Il disposto del precedente comma, senza l'esclusione concernente le materie fondamentali ed obbligatorie, disciplina anche il riconoscimento degli esami sostenuti con esito positivo nel corso di laurea ai fini del conseguimento del diploma universitario.

### **Art. 5**

1. Nell'ambito del regolamento di cui all'art. 11, comma 2 della legge n. 341/1990, la struttura didattica:

a) individua, nel rispetto di quanto previsto circa le aree disciplinari determinate nella tabella III allegata al D.M. 11.2.1994 e successive modificazioni, gli insegnamenti fondamentali obbligatori;

b) determina la durata degli insegnamenti e dei moduli didattici, le modalità degli eventuali tirocini o altri momenti di formazione pratica;

c) individua i criteri per la formazione dei piani di studio e gli eventuali indirizzi del corso di diploma universitario;

d) può assegnare agli insegnamenti denominazioni aggiuntive che ne specificano i contenuti effettivi o li differenziano nel caso che essi vengano ripetuti con contenuti diversi.

2. Qualora venga attivato un indirizzo previsto nel regolamento di cui al precedente comma 1, il profilo formativo specificato è oggetto di certificazione da parte dell'università che conferisce il titolo.

#### **Art. 6**

1. Sono fondamentali le seguenti cinque aree disciplinari:

- 1) area del diritto civile;
- 2) area del diritto commerciale;
- 3) area del diritto costituzionale;
- 4) area economica;
- 5) area storico-giuridica.

2. Per ciascuna delle aree di cui al precedente comma 1. le strutture didattiche rendono obbligatoria almeno una annualità d'insegnamento (anche divisibile in moduli semestrali).

3. Sono fondamentali e obbligatorie quattro annualità (anche divisibili in moduli semestrali) di insegnamento dell'area del diritto del lavoro e della previdenza sociale.

4. E' obbligatorio un insegnamento almeno semestrale per ciascuna delle seguenti cinque aree disciplinari:

- 1) area del diritto amministrativo;
- 2) area del diritto comparato, internazionale e comunitario;
- 3) area del diritto penale;
- 4) area del diritto tributario;
- 5) area della sociologia applicata.

#### **Art. 7**

1. Le discipline delle aree obbligatorie, previste per i corsi di diploma universitario, sono tratte dai settori scientifico-disciplinari di seguito indicati:

- 1) Area del diritto civile e del diritto commerciale (N01X, N04X);
- 2) Area del diritto civile (e del diritto di famiglia) (N01X);
- 3) Area del diritto commerciale (e del diritto fallimentare) (N04X, N15X);
- 4) Area del diritto costituzionale (N08X);
- 5) Area del diritto costituzionale e del diritto amministrativo (N08X, N09X, N10X);
- 6) Area economica (P01A, P01B, P01D, P01F, P01G, P01H, P01I, P01J);
- 7) Area storico-giuridica (N18X, N19X);
- 8) Area del diritto amministrativo (e della giustizia amministrativa) (N10X);
- 9) Area del diritto comparato, internazionale e comunitario (N02X, N04X, N11X, N14X);
- 10) Area del diritto penale (N17X);
- 11) Area del diritto tributario (N13X);
- 12) Area della sociologia applicata (Q05B, Q05C, Q05D, Q05E, Q05F, Q05G);
- 13) Area economico-finanziaria (P01A, P01B, P01C, P01D, P01F, P01G, P01H, P01I, P01J);
- 14) Area del diritto del lavoro (e della previdenza sociale) (N07X);
- 15) Area dei metodi organizzativi e gestionali dell'amministrazione (P02A, P02B, P02D);
- 16) Area della finanza e della contabilità aziendale (P02C);
- 17) Area delle scienze dell'amministrazione (Q02X);
- 18) Area filosofico-giuridica (N20X)



**3. CONVENZIONE TRA L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO E L'ASSOCIAZIONE UNIVERSITARIA ASTENSE (ora ASTISS) PER IL FUNZIONAMENTO DEL DIPLOMA UNIVERSITARIO DI CONSULENTE DEL LAVORO DELLA FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE II**  
(delibera n. 159 del Consiglio di Facoltà n. 11/97 del 24/09/1997)

Tra

- l'Università degli Studi di Torino, nel prosieguo denominata semplicemente UNIVERSITA', c.f. 80088230018, avente sede in Torino, Via G.Verdi, 8, nella persona del Rettore pro-tempore,

- l'Associazione Universitaria Astense, nel prosieguo denominata semplicemente A.U.A., avente sede in Asti, in Via G. Testa n. 89

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Al fine di costituire nella Città di Asti una struttura didattica per lo svolgimento dei corsi relativi al Diploma Universitario di Consulente del lavoro (DUCL) a partire dall'a.a. 1997/98, l'A.U.A. mette a disposizione della Facoltà di Scienze Politiche II dell'Università quanto segue:

a) aule, laboratori e biblioteca debitamente attrezzati nella sede di Asti. In particolare l'A.U.A. si impegna a sostenere, per i locali e le attrezzature didattiche, tutte le spese, comprese quelle di riscaldamento, energia elettrica, telefono, servizi vari ed a fornire arredi, apparecchiature e quanto altro si renda necessario per lo svolgimento dell'attività didattica sia formale che applicata, in accordo con il Consiglio della Facoltà di Scienze Politiche II.

b) la copertura dell'onere finanziario degli insegnamenti, della preparazione in sede del materiale didattico, nonché le spese per ricerche, conferenze e seminari, organizzati sulla base di apposite deliberazioni dei competenti organi accademici.

c) il personale non insegnante necessario per il funzionamento dei locali per la didattica e di ogni altro servizio per l'attrezzatura; il personale per il funzionamento della Segreteria Didattica e della Biblioteca.

Art. 2

Tutti gli adempimenti amministrativi, l'organizzazione e la responsabilità dei corsi sono di competenza del Consiglio del Corso di Diploma Universitario e del Consiglio della Facoltà di Scienze Politiche II.

Art. 3

L'Università si dichiara disponibile a fornire, con modalità e forme da concordare, la collaborazione che venisse richiesta per la realizzazione di iniziative di carattere didattico, scientifico e culturale promosse dall'A.U.A.

Art. 4

La presente convenzione si intende in vigore per i tre anni accademici di svolgimento del primo ciclo del Corso di D.U. a far tempo dall'a.a. 1997/98.

Art. 5

Con riferimento all'Art. 1, lettera b), per l'a.a. 1997/98 (esercizio finanziario 1998) l'AUA mette a disposizione della Facoltà di Scienze Politiche II la somma di L.135 milioni, da trasferire direttamente entro il 30 aprile 1998 al Centro di Gestione Autonomo della Facoltà di Scienze Politiche II, sul c/c n.46454 (Codice ABI: 115) dell'Istituto Bancario San Paolo di Torino, P.zza Garibaldi 58, Alessandria, intestato a Centro di Gestione Autonomo Facoltà di Scienze Politiche II;

I fondi trasferiti al Centro di Gestione Autonomo della Facoltà di Scienze Politiche II dell'Università di Torino e non impegnati nel 1998 sono automaticamente stornati al Cap. II 1 4 (acquisto materiale bibliografico).

Identico trasferimento sarà effettuato, con le stesse scadenze e modalità, per ciascuno degli esercizi finanziari 1999 e 2000.

#### Art. 6

Tutte le spese della presente Convenzione, comprese quelle di registrazione in caso d'uso, sono a carico dell'Università.

**QUESITI DELLA PROVA SCRITTA DI AMMISSIONE AL DIPLOMA UNIVERSITARIO DI CONSULENTE  
DEL LAVORO PER L'ANNO ACCADEMICO 1997/98.**

Sono stati proposti una serie di quesiti a risposta chiusa, volti ad accertare le competenze e abilità nei campi della lingua italiana, dell'educazione civica, dell'aritmetica e della logica.