

**FACOLTÀ DI  
SCIENZE POLITICHE**

**CORSO DI LAUREA INTERFACOLTÀ IN  
CONSULENTE DEL LAVORO**

*Sede formativa di ASTI*

**CORSI E PROGRAMMI**

*Anno Accademico 2002/2003*



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

## **AVVERTENZE**

Tutte queste informazioni sono contenute, insieme a molte altre, sul sito internet: [www.sp.unipmn.it](http://www.sp.unipmn.it) che gli studenti sono invitati a visitare periodicamente.

Redazione del testo:

Commissione Didattica della Facoltà di Scienze Politiche

Edizione: Servizio grafico della Facoltà

**Edizione ottobre 2002**

L'immagine in copertina è tratta da un'opera realizzata dal pittore Ugo Nespolo e donata dall'Autore all'Università del Piemonte Orientale

# INDICE

Introduzione

Regolamento didattico

Sede del corso di laurea

Le biblioteche

Test di verifica e corsi di recupero delle conoscenze matematiche di base

Test di verifica e corso di recupero delle abilità di comprensione di un testo e di scrittura

Programmi dei corsi

Demografia

Diritto del lavoro

Diritto e riforme amministrative

Diritto penale del lavoro

Diritto privato

Diritto pubblico

Economia

Economia applicata

Informatica

Legislazione lavoristica e sindacale

Lettorato di inglese

Matematica attuariale e finanziaria

Organizzazione aziendale

Statistica

Storia del diritto europeo

## INTRODUZIONE

Il Diploma Universitario di Consulente del Lavoro (in futuro Laurea in Economia e Diritto del lavoro) conferisce il titolo 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 esso fornisce la preparazione di base e le competenze specifiche per le attività di amministrazione e gestione dei rapporti di lavoro e delle relazioni con il personale, con particolare riferimento alle tematiche economiche e fiscali ed a quelle della gestione delle risorse umane.

La figura professionale può trovare opportunità di lavoro, oltre che come professionista, nelle imprese di ogni dimensione, nelle amministrazioni pubbliche, nelle strutture della previdenza integrativa, sindacali e di servizio alle aziende.

Nel corso dell'a.a. 2001-2002 sarà completato l'iter amministrativo per la trasformazione del DUCL in laurea triennale afferente alla classe 2 –Scienze dei Servizi giuridici.

La durata del corso di Diploma è di tre anni.

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.

## **APPUNTI DI BELLANGERO**

Carissimo Prof. Cassone,  
mi sono messo alla ricerca di un giovane (anche non giovanissimo) consulente disposto a lavorare per la catena di supermarket. Non è facile trovarlo, anche perchè chi si abilita di solito lo fa per mirare alla libera professione.

Sarebbe stato più facile inseguire qualche diplomato del DUCL, anche se non ancora abilitato alla professione, però quelli del primo triennio sono già tutti sistemati. Mi riservo di dirle qualcosa al più presto.

Per il tutor, ho due o tre nomi potabili ma devo ancora sentirli: anche su questo, le sarò più preciso fra pochissimo.

Le confermo che ho avuto un incontro questa mattina con il Dr. Massimo Caniggia, responsabile del centro per l'impiego della Provincia di Asti: ovviamente, anche loro sono interessati e ne ripareremo quanto prima.

Come d'accordo, le mando il planning definitivo dell'area seminari, così come si è venuta a delineare per adesso:

### **PRIMO ANNO**

1 Seminario di deontologia professionale e amministrazione del personale (Bellangero/Cordoni)

30 ore

### **SECONDO ANNO**

1 Seminario INPS (a cura dell'Ente) 20 ore

2 Seminario INAIL (a cura dell'Ente) 20 ore

3 Seminario Centro per l'Impiego (a cura dell'Ente) 20 ore

### **TERZO ANNO**

1 Seminario di esercitazioni di Diritto Tributario (Giaccone) 30 ore

#### **Risposta n. 2**

Solo per aggiungere che, per gli allievi del 3° anno ex DUCL, si conferma la struttura già prevista, vale a dire il "vecchio" seminario di "deontologia ed attualità professionale", che terrò io nel secondo semestre e che si aggirerà sulle 20 ore.

In più, si andrà ad aggiungere, ancora tutto da definire, un "assaggio" degli incontri con gli Enti pubblici, che si potrà sostanziare in circa ore complessive, da prevedere per il secondo semestre.

**Ricordarsi di scrivere che nell'a.a. 2002/2003 sono attivati il primo e il terzo anno di corso.**

# REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA INTERFACOLTA' IN **CONSULENTE DEL LAVORO**

*Il corso di laurea in Consulente del Lavoro è un corso interfacoltà e si svolge nelle Facoltà di Giurisprudenza e Scienze Politiche dell'Università del Piemonte Orientale.*

## **A) Obiettivi formativi specifici**

Il Corso di studio ha lo scopo di fornire le metodologie e le competenze culturali e scientifiche necessarie allo svolgimento di attività professionale, sia di tipo autonomo sia presso amministrazioni ed imprese pubbliche e private, PMI, nonché nel settore terziario, ove sia richiesta una specifica preparazione economica, giuridica, aziendale.

In particolare, il Corso fornisce le competenze richieste per le attività di amministrazione e gestione dei rapporti di lavoro e delle relazioni con il personale, anche a livello sindacale, con specifico riferimento alle tematiche economiche, fiscali, retributive e previdenziali.

I laureati potranno trovare opportunità di lavoro come consulente del lavoro; operatore giuridico d'impresa; funzionario presso gli enti pubblici previdenziali; esperto in economia aziendale; esperto in relazioni industriali; esperto in direzione del personale e gestione delle risorse umane nelle imprese e nelle altre organizzazioni, pubbliche e private.

## **B) Insegnamenti previsti**

La tipologia delle forme didattiche prevede prevalentemente lezioni frontali, esercitazioni, laboratori, nonché forme sperimentali di teledidattica.

In particolare, affiancheranno il Corso seminari di pratica professionale e di approfondimento operativo delle problematiche normalmente trattate negli studi professionali, negli enti di previdenza (INPS, INAIL, etc.), negli uffici di gestione delle risorse umane, nelle imprese e nelle altre organizzazioni.

**Insegnamenti del corso di laurea, con relativi crediti, per anno di corso**

<b>Anno di corso</b>	<b>Insegnamenti o altre attività</b>	<b>Crediti per singolo insegnamento</b>	<b>Crediti per anno</b>
<b>I</b>	Diritto pubblico	6	<b>57</b>
	Economia	9	
	Storia del diritto europeo	6	
	Statistica	9	
	Diritto privato	6	
	Diritto del lavoro	9	
	Informatica	3	
	Matematica attuariale e finanziaria	6	
	Lettorato di inglese	3	
<b>II</b>	Diritto commerciale	6	<b>57</b>
	Diritto della previdenza sociale	6	
	Diritto tributario	9	
	Economia del lavoro	6	
	Economia aziendale	9	
	Lingua inglese	6	
	Organizzazione aziendale	9	
	Sociologia del lavoro	6	
<b>III</b>	Diritto e riforme amministrative	6	<b>66</b>
	Legislazione lavoristica e sindacale	6	
	Economia e finanza aziendale	9	
	Diritto Penale del lavoro	6	
	Economia della spesa pubblica	6	
	Demografia	3	
	Storia del pensiero economico	3	
	Corso a scelta	9	
	Stage, Tirocini	15	
	Prova finale	3	
	<b>Totale</b>		

**C) Propedeuticità**

Devono essere rispettate le seguenti propedeuticità:

*Il corso di Diritto Privato è propedeutico a qualsiasi materia privatistica (in particolare a Diritto Commerciale; Diritto del lavoro; Diritto sindacale)*

*Il corso di Diritto Pubblico è propedeutico a qualsiasi materia pubblicistica (in particolare a Diritto dell'Unione Europea; Diritto e Riforme Amministrative).*

*Il corso di Matematica è propedeutico a qualsiasi materia economica.*

*Il corso di Economia è propedeutico a qualsiasi altra economia.*

*Il corso di Statistica è propedeutico al corso di Economia Applicata.*

**D) Piani di studio individuali**

I Piani di studio individuali – ossia in deroga all'elenco degli insegnamenti e alle propedeuticità stabilite – saranno esaminati dal Consiglio di Corso di Laurea. Essi devono comunque rispettare l'ordinamento generale del corso quale risulta dal Regolamento Didattico di Ateneo.

### ***E) Esami e media dei voti***

La verifica dell'apprendimento degli studenti avviene mediante esami orali o prove scritte o una combinazione delle due forme di verifica. Per ogni insegnamento si prevedono prove intermedie durante lo svolgimento del corso (con l'attribuzione di un minimo del 40% del voto finale) e un esame finale alla conclusione del corso.

Per tutti gli insegnamenti e per la prova finale il voto è espresso in trentesimi. L'idoneità informatica (3 crediti), l'idoneità linguistica (9 crediti) ed i tirocini (15 crediti) sono valutati come semplici idoneità e non vengono incluse nella media dei voti. La media finale dei voti sarà quindi calcolata sulla base di 153 crediti: a ciascun voto espresso in trentesimi sarà dato un peso corrispondente al numero dei crediti previsti per l'insegnamento diviso per 153.

### ***F) Frequenza***

Il Consiglio di Corso di Laurea promuove forme di integrazione della didattica, mediante attività di tutoraggio, percorsi di studio guidati e diffusione di materiale didattico in formato elettronico.

### ***G) Prova finale***

La prova finale consiste in un elaborato scritto, i cui contenuti e modalità devono essere concordati con un docente del Corso di Laurea.

L'attribuzione di 3 crediti alla prova finale comporta un impegno complessivo minimo nella redazione dell'elaborato di 75 ore.

La prova finale potrà essere connessa allo svolgimento dello stage, nel qual caso l'argomento dell'elaborato andrà concordato con il docente relatore prima dell'inizio dello stage. Negli altri casi l'argomento dell'elaborato andrà concordato con il docente almeno due mesi prima della data di laurea.

La prova finale è valutata da una apposita commissione nominata dal Preside su proposta del Consiglio del Corso di Laurea.

### ***H) Conferimento della laurea***

La laurea si raggiunge al completamento dei 180 crediti previsti dall'ordinamento, ivi compresi quelli previsti per la prova finale.

### ***I) Voto finale di laurea***

Il voto finale di laurea è calcolato moltiplicando la media dei voti (calcolata come indicato all'articolo 5) per 3,9, arrotondando il risultato all'intero più vicino e con un massimo di 110. A coloro che completano i 180 crediti previsti entro il 30 settembre del terzo anno successivo all'anno di iscrizione sono attribuiti due punti addizionali. A coloro che completano i 180 crediti previsti entro il 28 febbraio del quarto anno successivo all'anno di iscrizione è attribuito un punto addizionale. La lode viene attribuita nel caso lo studente mostri un curriculum universitario di eccellenza, così come giudicato con apposita delibera del Consiglio di Corso di Laurea.

### ***L) Accesso al corso di laurea***

E' previsto un test obbligatorio per gli iscritti. La prova, che non è un test di ammissione, è volta ad accertare eventuali debiti formativi, che andranno colmati, nel campo logico-aritmetico e di comprensione ed analisi di testi scientifici.



Coordinatore del Corso di Laurea Interfacoltà in Consulente del Lavoro è il Prof. Alberto Cassone.

## SEDE DEL CORSO DI LAUREA

**Il Corso di Laurea Interfacoltà in Consulente del Lavoro ha come sede didattica la sede formativa di Asti in** Via Testa, 89, tel. e Fax 0141.354013  
E-mail: [scienze.politiche@uni-astiss.it](mailto:scienze.politiche@uni-astiss.it)

**L'Ufficio Studenti di Asti** ha sede in via Testa, 89 tel. 0141.590.423  
E-mail: [ufficio.studenti@uni-astiss.it](mailto:ufficio.studenti@uni-astiss.it)

E' aperto al pubblico dal lunedì al venerdì ore 9-12; lunedì e mercoledì anche al pomeriggio ore 15,30 – 16.30.

**La Segreteria Studenti di Alessandria** ha sede in via Lanza, 11 tel. 0131.283.908  
E-mail: [maura.sartirana@rettorato.unipmn.it](mailto:maura.sartirana@rettorato.unipmn.it)  
[paola.barbieri@rettorato.unipmn.it](mailto:paola.barbieri@rettorato.unipmn.it)  
[grazia.pastorino@rettorato.unipmn.it](mailto:grazia.pastorino@rettorato.unipmn.it)

E' aperta al pubblico dal lunedì al venerdì ore 9-11; martedì, mercoledì e giovedì anche al pomeriggio ore 13,30 - 15.

**La Presidenza e la Segreteria di Presidenza di Facoltà** hanno sede ad Alessandria al secondo piano di Palazzo Borsalino - via Cavour, 84 (tel. 0131.283.745 - fax 0131.283.704).  
E-mail : [segrsp@sp.unipmn.it](mailto:segrsp@sp.unipmn.it)

E' aperta al pubblico dal lunedì al giovedì ore 9-11 e 13,30-15; il venerdì ore 9-11

Gli studenti devono rivolgersi alla Segreteria studenti per tutto quanto riguarda l'iscrizione alla Facoltà, il rilascio del libretto e dei certificati d'iscrizione e l'iscrizione all'esame di laurea.

**Gli studenti sono fortemente invitati a consultare periodicamente il sito della Facoltà:**  
[www.sp.unipmn.it](http://www.sp.unipmn.it) che è costantemente aggiornato

## LE BIBLIOTECHE

### ALESSANDRIA

- **Biblioteca Universitaria**

- **BIBLIOTECA DELLA FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE**

- <http://www.sp.unipmn.it/biblioteca/sp/index.htm>

- tel. 0131.283.906 - 283.909.

- e-mail : [gicardi@unipmn.it](mailto:gicardi@unipmn.it)

- Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì ore 9.00 - 17.00

Si trova a Palazzo Borsalino e costituisce il primo nucleo della futura Biblioteca universitaria alessandrina, che avrà sede definitiva (oltre 3.000 m<sup>2</sup>) nell'ex Ospedale Militare, in Via Cavour angolo via XXIV Maggio, in corso di ristrutturazione.

E' aperta al prestito e, oltre ai testi utilizzati per i corsi e alcune opere fondamentali di consultazione, dall'anno accademico 2002/2003 mette a disposizione due postazioni di lavoro per il collegamento in linea con banche dati nazionali ed internazionali e con i cataloghi delle principali biblioteche italiane, universitarie e non.

E' disponibile inoltre, per laureandi, borsisti, assegnisti, ricercatori e docenti il Sistema tATOO per la condivisione in rete locale e internet di banche dati su CD-ROM di argomento economico, sociologico e giuridico (Sociological Abstracts, EconLit, Gazzette Ufficiali, Il Sole 24 Ore, De Agostini Giuridica, Leggi, Codici, Repertorio Foro Italiano, Juris Data, etc.).

- **Biblioteca civica:** ha sede in Via Tripoli, 16, tel. 0131.253.708; è aperta da lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 18,30 per il prestito libri dal lunedì al venerdì ore 9-13 e 14,30-18. Dispone di catalogo per autore e per soggetto. E' possibile consultarne il catalogo delle opere a disposizione anche presso la Biblioteca dell'Istituto per la storia della Resistenza e della Società contemporanea.

- **Biblioteca dell'Istituto per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea in provincia di Alessandria:** ha sede in Via Guasco, 49 (Palazzo Guasco), tel. 0131.443.861; è aperta giovedì e venerdì, ore 15 - 19. Dispone di un catalogo per autore e per soggetto (questo parziale).

### ASTI

- **Biblioteca del Corso di Laurea Interfacoltà in Consulente del lavoro**

La biblioteca è in fase di allestimento.

- **Biblioteca consorziale astense:** ha sede in Corso V. Alfieri, 375, tel. 0141.593.002; è aperta al pubblico martedì e giovedì dalle ore 9 alle ore 19,30, mercoledì ore 9 -12,30 / 15-19,30; venerdì 9-12,30 / 15-22 e il sabato dalle ore 9 alle ore 13. Dispone di cataloghi cartacei, catalogazione automatizzata ma non ancora in linea. Fondi di notevole importanza sono quelli sulla storia locale.

- **Biblioteca dell'Istituto per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea in provincia di Asti:** ha sede in Corso Alfieri 375, Tel: 0141.592.439; è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13. Dispone di un catalogo per autore e per soggetto ed è specializzata soprattutto nella storia locale e contemporanea.

- **Biblioteca Fondazione De Benedetti (CEPROS):** ha sede in Via Massimo D'Azeglio, 42 Tel: 0141.593.281.

## AVVISO IMPORTANTE PER LE MATRICOLE 2002-2003

### TEST DI VERIFICA E CORSI DI RECUPERO DELLE CONOSCENZE MATEMATICHE DI BASE

L'esperienza recente della didattica dei corsi di Economia e di Statistica ha confermato come il possesso di alcune conoscenze minime di matematica sia indispensabile per frequentare con profitto questi due insegnamenti, comuni a tutti i Corsi di laurea della Facoltà. Allo scopo di verificare il possesso di tali conoscenze di base e di poter rimediare ad eventuali carenze, *la Facoltà richiede a tutti gli studenti iscritti al primo anno di sostenere un test a risposta multipla della durata di due ore*. Gli studenti che, in base ai risultati del test, risulteranno carenti in matematica, saranno tenuti a seguire durante il primo semestre uno o due brevi corsi di recupero per colmare le lacune riscontrate. Il test di verifica si svolgerà in due sessioni:

- **Venerdì 27 settembre alle ore 15.00**
- **Venerdì 25 ottobre alle ore 15.00**

Per sostenere il test lo studente deve essere munito di un documento di identificazione e di una calcolatrice. Durante il test lo studente può consultare qualsiasi materiale didattico ritenga opportuno portare con sé.

Il test si compone di *due sezioni di 25 domande ciascuna*. Per ottenere la sufficienza in una sezione lo studente deve rispondere correttamente a 15 delle 25 domande. La prima sezione riguarda le operazioni sulle frazioni e sulle potenze, i calcoli di percentuali, la risoluzione di equazioni e disequazioni di primo grado ad una incognita. La seconda sezione riguarda le nozioni base di geometria analitica, in particolare l'equazione della retta. Un facsimile del test sarà disponibile a partire dal 15 settembre sul sito della Facoltà.

Il test è obbligatorio per gli studenti iscritti al primo anno nell'anno accademico 2002-03. La sufficienza in *entrambe* le sezioni del test (o in mancanza la frequenza dei corsi di recupero di cui oltre) rappresenta un prerequisito per poter seguire le lezioni e sostenere l'esame di Statistica durante il secondo semestre.

Per gli studenti iscritti ad anni successivi al primo che non abbiano ancora sostenuto l'esame di Statistica il test non è obbligatorio ma è fortemente consigliato al fine di diagnosticare il livello delle proprie conoscenze.

La sufficienza nel test *non* rappresenta un prerequisito per seguire le lezioni e sostenere l'esame di Economia durante il primo semestre. Tuttavia gravi carenze di matematica rappresentano un ostacolo notevole all'apprendimento di questa materia e vanno colmate seguendo i corsi di recupero.

Chi a settembre risulta insufficiente (anche in una sola sezione), può ripetere il test a ottobre (ma nella sua interezza).

#### **I corsi di recupero sono offerti a due livelli:**

**Il corso di primo livello** è mirato al recupero delle *nozioni matematiche di base* (frazioni, potenze, percentuali, equazioni ad un'incognita). Questo corso verrà offerto in *sessione unica* durante il mese di *novembre*, per un totale di 6 lezioni da 2 ore ciascuna, secondo un calendario annunciato all'inizio di ottobre.

**Il corso di secondo livello** è mirato al recupero delle nozioni base di geometria analitica e consta di 6 lezioni da 2 ore ciascuna. Questo corso verrà offerto per la prima volta durante il mese di *ottobre*, secondo un calendario annunciato alla fine di settembre, e sarà riservato a coloro che sostengano il test il 27 settembre e risultino insufficienti *solamente* nella seconda sezione del test. Il corso di secondo livello verrà replicato durante il mese di *dicembre* e sarà aperto a tutti coloro che abbiano superato il primo livello.

Ciascun corso di recupero si conclude con un test di 25 domande, della durata di un'ora, avente le stesse caratteristiche del test di verifica iniziale. Gli studenti che intendono colmare le proprie lacune senza frequentare i corsi di recupero devono comunque sostenere i test che concludono i corsi, per poter essere ammessi a seguire le lezioni di Statistica durante il secondo semestre.

# TEST DI VERIFICA E CORSO DI RECUPERO DELLE ABILITÀ DI COMPrensIONE DI UN TESTO E DI SCRITTURA

I nuovi corsi di laurea triennali non prevedono più la redazione della tesi tradizionale. Non per questo diventano meno importanti le abilità di scrittura, necessarie per affrontare le prove intermedie e le relazioni scritte. In questo contesto mutato i docenti non hanno più la possibilità di aiutare gli studenti ad affinare le loro capacità come un tempo avveniva nel corso della stesura della tesi. Spesso le uniche occasioni di scrittura sono rappresentate dalle prove di esame, nelle quali l'intervento del docente deve limitarsi alla valutazione e non può costituire per lo studente uno strumento di miglioramento e di crescita. Inoltre, la recente esperienza didattica segnala l'esistenza di difficoltà incontrate dagli studenti nella preparazione degli esami, dovute a un metodo di studio non adeguato. A fronte di questo disagio la Facoltà ha deciso di offrire agli studenti **in via sperimentale l'opportunità di verificare le loro capacità di scrittura e di comprensione di un testo scientifico e di recuperare le eventuali carenze** al fine di affrontare con maggior facilità e profitto gli studi universitari. Pertanto si richiede a tutti gli studenti iscritti al primo anno di sostenere un test a risposta aperta della durata di 90 minuti. **Non si tratta di un test di ingresso ma di uno strumento indispensabile per organizzare e migliorare l'attività didattica e la sua efficacia.** Gli studenti che dovessero ottenere risultati insoddisfacenti saranno invitati a seguire il **corso di recupero** che si svolgerà nei mesi di novembre e dicembre. Gli studenti potranno sostenere il test in due sessioni:

- **Venerdì 11 ottobre alle ore 15.00**
- **Venerdì 8 novembre alle ore 15.00**

**Per sostenere il test lo studente dovrà essere munito di un documento di identificazione. Durante il test non sarà consentito consultare manuali o dizionari.**

Il test consiste nella lettura di un brano e nella risposta ad alcune domande che verranno poste sul contenuto del brano stesso, al fine di verificare le capacità di comprensione, di espressione e di sintesi, nonché le abilità lessicali, grammaticali e sintattiche degli studenti. **Il test non prevede una valutazione in voti o punti, ma la semplice indicazione del livello di capacità verificabile attraverso la prova, sulla base dell'individuazione di tre fasce:**

- fascia A: capacità di comprensione e di scrittura buone o largamente sufficienti;
- fascia B: esistenza di alcune difficoltà, si consiglia la frequenza del corso di recupero;
- fascia C: esistenza di serie difficoltà, la frequenza del corso è caldamente consigliata.

Due esempi di test sono disponibili sul sito della Facoltà.

Il test è **obbligatorio** per tutti gli studenti iscritti al primo anno nell'anno accademico 2002-03 ed è condizione necessaria per accedere al corso di recupero. Chi dovesse rientrare nella fascia B o C potrà comunque frequentare tutti i corsi e sostenere i relativi esami.

La frequenza del corso di recupero non è obbligatoria.

Il corso di recupero che si terrà nei mesi di novembre e dicembre 2002 prevede dieci incontri di due ore ciascuno. Le lezioni consisteranno innanzitutto nella correzione dei test, a partire dagli errori più gravi e più frequenti; verranno in seguito espone alcune di tecniche di base per la lettura e la comprensione di testi e manuali a livello universitario e verranno effettuate esercitazioni di scrittura. Il corso si concluderà con un test finale di 90 minuti avente le stesse caratteristiche del test iniziale.

## **PROGRAMMI DEI CORSI**

## **DEMOGRAFIA**

**Maria Cristina Migliore**

### **Programma del corso**

Il corso si propone di fornire strumenti concettuali e statistici descrittivi per una analisi critica dei fenomeni demografici.

Introduzione: che cos'è una popolazione, la struttura e i movimenti; il ruolo delle famiglie negli studi di demografia.

I principali fenomeni demografici visti attraverso una analisi comparativa della situazione europea e mondiale, italiana e piemontese.

Studio degli indicatori utilizzati nell'analisi comparativa: indicatori di composizione per età e sesso, di dipendenza, di vecchiaia, di ricambio, età media, tassi di immigrazione e emigrazione, incrementi migratori, tassi di mobilità, tassi di natalità e mortalità, incrementi naturali, numero medio di figli, speranze di vita.

La demografia delle famiglie: studiare le famiglie come aggregati di individui. Il corso di vita. Tipologie di famiglie e trasformazioni in atto. Tipi di famiglia emergenti.

Una prospettiva di analisi tipica della demografia: l'approccio longitudinale e le generazioni. Analisi per contemporanei e per generazioni.

Analisi delle fonti. Esercitazioni.

Le previsioni demografiche: metodi e problemi. Principali istituti produttori di previsioni in Piemonte, Italia, Europa.

I più frequenti fraintendimenti nel dibattito attuale sulla situazione demografica italiana e piemontese in particolare.

### **Testi di esami:**

M. LIVI-BACCI, *Introduzione alla demografia*. Torino: Loescher, 1984 (alcune limitate sezioni)

V. TERRA ABRAMI, *Le previsioni demografiche*. Bologna: il Mulino, 1998, pp.185

S. BALDI, R. CAGIANO DE AZEVEDO, *La popolazione italiana verso il 2000*. Bologna: il Mulino, 1999, pp.168

M. C. MIGLIORE, C. SARACENO, *Individui e famiglie: una transizione silenziosa*, in IRES, *Relazione sulla situazione economica, sociale e territoriale del Piemonte* 1995. Torino: Rosenberg&Sellier, 1995, pp. 189-220

M. C. MIGLIORE, *Situazione demografica e prospettive di adeguamento dell'organizzazione socioeconomica*, in AAVV, *Popolazione e risorse umane: la sfida del Piemonte*. Informaires, anno XII, n. 24, ottobre 2001, pp. 39-50

M. C. Migliore, L. ABBURRÀ, G. GESANO, F. HEINS, *Scenari demografici e alternative economiche. La popolazione piemontese di origine italiana e straniera fra 2000 e 2050*. Torino: IRES, W.P. 165/2002, pp. 65

### **Modalità di esame:**

orale

**DIRITTO DEL LAVORO**  
**Fiorella Lunardon**  
lunardon@unipmn.it

**Programma del corso**

*Il rapporto di lavoro subordinato.*

Autonomia e subordinazione del rapporto di lavoro. La costituzione del rapporto: il collocamento. L'organizzazione giuridica del mercato del lavoro. Il divieto di intermediazione di manodopera. La tipologia dei rapporti di lavoro: i c.d. lavori atipici (a termine, part-time, apprendistato, contratto di formazione e lavoro, lavoro interinale). Il lavoro femminile: dalla parità alle pari opportunità. Poteri e doveri delle parti del rapporto. Il potere direttivo e disciplinare. Le mansioni e il c.d. *ius variandi*. La retribuzione: principi, nozione, componenti, tipologia. La politica salariale. Sospensioni e modificazioni soggettive del rapporto di lavoro. Il trasferimento di azienda e la cassa integrazione guadagni. Il licenziamento individuale e collettivo. La tutela dei diritti dei lavoratori. Il rapporto di pubblico impiego dopo la "privatizzazione". Cenni di diritto sindacale

**Testi di esame**

F. CARINCI, R. DE LUCA TAMAJO, P. TOSI E T. TREU, *Il rapporto di lavoro subordinato*, Utet, Torino, ult. ed., 2002

**Modalità di esame**

Orale

## DIRITTO E RIFORME AMMINISTRATIVE

Massimo Occhiena

### **Programma del corso**

Il corso si pone l'obiettivo di fornire un quadro generale di riferimento dei principi e degli istituti fondamentali del diritto amministrativo, con specifico riferimento alle recenti riforme di cui sono oggetto l'organizzazione e l'azione degli enti pubblici.

Particolare attenzione sarà poi dedicata ai principi ed agli istituti che informano i rapporti tra amministrazione e cittadini, nonché allo studio e alla riflessione sul procedimento amministrativo, anche mediante l'ausilio di un saggio di approfondimento.

### Argomenti del corso

Ordinamento giuridico, amministrazione e disciplina costituzionale

L'organizzazione amministrativa

L'organizzazione degli enti pubblici

Le situazioni giuridiche soggettive e loro vicende

Il procedimento amministrativo

La conclusione del procedimento amministrativo

### **Testi di esame (a scelta uno dei due indicati)**

E. CASSETTA, *Compendio di diritto amministrativo*, Milano, Giuffrè, 2002 (escludendo cap. III, dal paragrafo 21 compreso al paragrafo 26 compreso; cap. IX tutto escluso).

R. FERRARA, *Introduzione al diritto amministrativo. Le pubbliche amministrazioni nell'era della globalizzazione*, Bari, Laterza, 2002 (solo cap. II)

Occorre acquisire una buona conoscenza della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#) (testo disponibile nel link dedicato al materiale didattico).

### **Modalità di esame**

Orale.

Per gli studenti frequentanti: test di esonero su parte del programma e prova orale finale.

Gli studenti possono contattare il docente all'indirizzo di posta elettronica [massimo.occhiena@unipmn.it](mailto:massimo.occhiena@unipmn.it)



## **DIRITTO PENALE DEL LAVORO**

### **Marco Feno**

#### **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**

I testi d'esame verranno indicati dal docente durante il corso

#### **Modalità di esame**

orale

## **DIRITTO PRIVATO**

### **Andrea La Rosa**

#### **Programma del corso**

La norma giuridica, l'Ordinamento giuridico e le fonti del diritto. La codificazione ed il Codice Civile. L'applicazione della legge in generale.

I soggetti dell'attività giuridica. Le situazioni giuridiche soggettive. La teoria generale dei beni e del rapporto giuridico. Proprietà, diritti reali e possesso. Soggetto, oggetto e vicende del rapporto obbligatorio. Il negozio giuridico e la disciplina dei contratti in generale. Le promesse unilaterali. Gestione di affari, indebito, ingiustificato arricchimento. I fatti illeciti. La tutela giurisdizionale dei diritti. Le prove dei fatti giuridici. Prescrizione e decadenza.

Per i *frequentanti* è esclusa la materia della responsabilità patrimoniale, delle cause legittime di prelazione e dei mezzi di conservazione della garanzia patrimoniale, di cui verrà comunque dato breve cenno a lezione.

#### **Testi di esame**

P. GALLO, *Istituzioni di diritto privato*, Torino, Giappichelli, 2001, Editio Minor

#### **Modalità di esame**

orale

### **Programma del corso**

Lo studio del "diritto pubblico" serve a fornire un sapere giuridico teorico e pratico di base che rende il futuro consulente del lavoro in grado di svolgere responsabilmente attività professionali che esigono in misura particolare la capacità di applicare norme giuridiche e di cooperare anche con professioni forensi. Pertanto lo studente deve acquisire delle nozioni teoriche diritti e doveri di cittadino, sulle funzioni e strutture delle principali istituzioni del diritto pubblico e sulla storia degli ordinamenti cui appartiene. Deve acquistare degli strumenti per poter imparare anche in pratica (ad es. in uno stage) a trovare testi giuridici (fonti normative, atti amministrativi, sentenze ecc.), a giudicare il loro valore formale e sostanziale e ad avvertire possibili problemi di interpretazione. Deve infine rendersi consapevole delle proprie possibilità di negoziazione e di partecipazione alle scelte politiche che producono le norme giuridiche e alle procedure amministrative e giudiziarie che fanno incidere le norme sulla realtà sociale ed economica.

Le lezioni tratteranno i seguenti argomenti:

Concetto, fonti ed elementi del diritto pubblico (introduzione)  
I diritti fondamentali della persona, con particolare riguardo ai diritti sociali  
L'organizzazione della rappresentanza politica (democrazia e forma di governo)  
Le amministrazioni (organizzazione e procedimenti)  
Le magistrature (ordinaria, amministrativa e costituzionale)

Per facilitare gli studi saranno messi a disposizione degli studenti una serie di strumenti di studio (materiali didattici) quali

testi normativi integrativi della Costituzione  
materiali relativi a questioni giuridiche di attualità  
griglie riassuntive dei concetti fondamentali  
che saranno reperibili via Internet e depositate in forma cartacea nella biblioteca.

Lo studio universitario del diritto pubblico presuppone conoscenze scolastiche di educazione civica e di storia del novecento nonché la lettura continuativa di giornali nazionali.

### **Testi di esame**

L'esame si basa sul testo attuale della Costituzione italiana e su capitoli corrispondenti ad almeno 250 pagine, scelti dallo studente nel libro di  
P. CARETTI/U. DE SERVIO, *Istituzioni di diritto pubblico*, 6<sup>a</sup> ed, Torino: Giappichelli, 2002 (in corso di stampa)

Lo studente può concordare con il docente la scelta di altri testi equivalenti e l'aggiunta di ulteriori testi di lettura ed approfondimento.

Per gli studenti frequentanti l'esame ha per oggetto innanzitutto le lezioni e soltanto quelle parti del libro che sono state approfondite dalle stesse (quelle escluse saranno individuate alla fine del corso).

### **Modalità di esame:**

Esame finale: prova scritta e orale obbligatoria

**Programma del corso**

*Introduzione (lezioni 1-3).* I principi dell'economia; pensare da economisti; interdipendenza e vantaggi dello scambio

*Offerta e Domanda I: come funzionano i mercati (lezioni 4-6).* Domanda e offerta di mercato; l'elasticità e le sue applicazioni; offerta, domanda e analisi di politica economica

*Offerta e Domanda II: mercati e benessere (lezioni 7-8).* Consumatori, produttori ed efficienza dei mercati; il costo dell'imposizione fiscale

*Comportamento delle imprese e organizzazione dei settori industriali (lezioni 9-12).* I costi di produzione; il mercato concorrenziale; il monopolio; la concorrenza monopolistica

*Economia dei mercati del lavoro (lezione 13):* i mercati dei fattori di produzione

*Microeconomia avanzata (lezione 14).* La teoria delle scelte del consumatore; applicazioni

*I dati macroeconomici (lezioni 15-16).* Come si misura il reddito di una nazione; come si misura il costo della vita

*L'economia reale nel lungo periodo (lezioni 17-19).* Produzione e crescita; risparmio e investimento; il tasso naturale di disoccupazione

*Moneta e prezzi nel lungo periodo (lezioni 20-21).* Il sistema monetario; inflazione: cause e costi

*Fluttuazioni economiche di breve periodo (lezioni 22-24).* Domanda aggregata e offerta aggregata; influenza della politica monetaria e fiscale sulla domanda aggregata; il rapporto di scambio di breve periodo tra inflazione e disoccupazione.

**Testo di esame**

N.G. MANKIW, *Principi di Economia*, Zanichelli, 2001.

Capitoli 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 13; 14; 15; 17; 18; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 31; 32; 33.

**Modalità di esame**

L'esame si compone di due prove scritte, ciascuna delle quali pesa per il 50% del voto finale. La prima prova (lezioni 1-13) si svolge dopo la prima metà del corso, la seconda (lezioni 14-24) alla fine del corso. Sono previste prove di recupero nelle sessioni d'esame.

**ECONOMIA APPLICATA**  
**Mario Ferrero**  
mario.ferrero@sp.unipmn.it

**Programma del corso**

Il corso si propone di utilizzare i concetti fondamentali dell'economia, già acquisiti nel corso di Istituzioni di Economia Politica, per esaminare i problemi dell'intervento dello stato e della regolazione pubblica dei mercati, con particolare riguardo al mercato del lavoro. I principali temi affrontati sono i seguenti:

Le asimmetrie informative e le incompletezze contrattuali nei mercati

Le istituzioni che regolano i mercati incompleti: contratti, garanzie, cauzioni, certificazione, licensing

Le esternalità e l'intervento dello stato. Il caso dell'istruzione e della formazione professionale.

Il ruolo economico dell'incertezza: le assicurazioni sociali

L'assicurazione obbligatoria come risposta alle imperfezioni informative dei mercati: sussidi di disoccupazione, pensioni, servizio sanitario nazionale.

**Testi di esame**

1. J. STIGLITZ, *Principi di microeconomia*, Bollati Boringhieri, Torino 1999.
2. Appunti dalle lezioni del docente.

**Modalità di esame**

Scritto e orale.

## ABILITÀ INFORMATICHE

### Graziella Ventimiglia

#### Programma del corso

##### INTRODUZIONE A WINDOWS:

- il desktop di Windows 98: la barra delle applicazioni, il menu Start, l'icona Risorse del computer;
- dischi, cartelle e file: tipi di dischi, creazione ed eliminazione di cartelle e file, creazione di collegamenti sul desktop;
- copiare, tagliare e incollare;
- manutenzione di file e dischi: backup, scandisk, deframmentazione, antivirus;
- installare e rimuovere programmi e hardware (stampanti, modem...).

##### WORD:

- panoramica sulla finestra di Word: la barra di stato, la barra degli strumenti Standard, la barra degli strumenti Formattazione, il righello, modalità di visualizzazione, personalizzazione della barra degli strumenti;
- apertura e chiusura, creazione e salvataggio di un documento;
- inserimento ed eliminazione di un'interruzione di pagina o di sezione, modifica dei margini e dell'orientamento della pagina;
- inserimento di colonne stile giornale;
- creazione di tabelle;
- controllo ortografico e grammaticale, correzione automatica, ricerca di parole con Thesaurus, conteggio delle parole di un testo, sillabazione di un testo, ricerca e sostituzione di parole;
- formattazione di un documento: scelta del tipo di carattere, creazione di un paragrafo, elenchi puntati e numerati, interlinea, capoleggera, intestazioni e piè di pagina, inserimento di bordi e sfondo, numerazione delle pagine;
- inserimento di immagini, oggetti, cornici e caselle di testo;
- utilizzo della formattazione predefinita con i modelli;
- la finestra di dialogo Opzioni;
- unione di documento con Mail Merge (stampa unione);
- stampa: visualizzazione in anteprima di stampa, stampa di un documento, creazione e stampa di buste ed etichette.

##### EXCEL:

- Introduzione: definizione di foglio elettronico, avvio di Excel, la barra degli strumenti;
- apertura e chiusura, creazione e salvataggio di una cartella di lavoro;
- spostamento all'interno di un foglio di lavoro;
- inserimento ed eliminazione di un foglio di lavoro;
- ridenominazione, spostamento e copia di fogli di lavoro;
- tecniche di immissione dei dati;
- formato delle celle: testo, numero, data, ora;
- creazione di serie;
- inserimento ed eliminazione di righe e colonne;
- impostazione della larghezza e dell'altezza di righe o colonne;
- formule e funzioni;
- operazioni di taglia, copia, incolla ed incolla speciale;
- ordinamento dei dati, filtro automatico, subtotali;
- collegamenti ipertestuali;
- formattazione di un foglio di lavoro;
- creazione di grafici;
- impostazioni di stampa.

##### INTERNET:

- introduzione: terminologia: Internet, ipertesto, server, provider, browser, World Wide Web, HTML;
- uso dei principali browser (Netscape Communicator e Internet Explorer) per navigare in Internet:  
barra di stato e barra degli strumenti  
ricerca e visualizzazione di una pagina Internet  
spostarsi all'interno di una stessa pagina o da una pagina all'altra  
creare e modificare la pagina iniziale (Home page)  
salvataggio di pagine come file  
copiare informazioni da una pagina a un documento  
stampare una pagina Web  
la finestra di dialogo Opzioni

utilizzo del menu Preferiti  
- i principali motori di ricerca;  
- la posta elettronica:  
scrivere, rispondere, inviare, ricevere e cancellare messaggi  
creare un indirizzario  
utilizzo degli attachment (allegati)  
stampa dei messaggi  
- nozioni sul linguaggio HTML e sulla creazione di pagine Web.

### **Testi di esame**

Uno a scelta tra:

BERTOLACCI S. – GROSSI F., *ECDL – La patente europea del computer*, Edizioni ETS

CHIAVOLA G., *Guida teorico-pratica ai sette moduli della patente europea del computer*, Petrini Editore

CURTIN D. – FOLEY K. – SEN K. – MORIN, *Informatica di base*, McGraw-Hill, 1999

GRIGNOLIO G. - COVINI A., *Le sette chiavi del personal computer. Un passaporto europeo per il mondo del lavoro*, Franco Angeli, 1999.

### **Modalità di esame**

Esercitazione pratica.

## LEGISLAZIONE LAVORISTICA E SINDACALE

Fiorella Lunardon

lunardon@unipmn.it

### **Programma del corso**

Diritto del lavoro e diritto sindacale: nozioni ed evoluzione. Le relazioni industriali. La libertà sindacale: fonti, ambito, soggetti, contenuti. L'organizzazione sindacale: disciplina costituzionale e privatistica. I soggetti collettivi: rsa, rsu, sindacato maggiormente rappresentativo, sindacato comparativa-mente più rappresentativo. Il contratto collettivo. La condotta antisindacale. Lo sciopero: natura, fondamento normativo, ambito, titolarità, elaborazione dottrinale e giurisprudenziale. Sciopero articolato, di imposizione economico-politica, politico, nei servizi pubblici essenziali. La precettazione. Forme anomale di lotta sindacale. La serrata.

### **Testi di esame**

F. CARINCI, R. DE LUCA TAMAJO, P. TOSI E T. TREU, *Il diritto sindacale*, Utet, Torino, 2001

### **Modalità di esame**

Orale



## LETTORATO DI INGLESE

## MATEMATICA ATTUARIALE E FINANZIARIA

Carla Marchese

carla.marchese@sp.unipmn.it

### **Programma del corso**

Il corso tratterà i seguenti argomenti:

- Grandezze finanziarie e tempo
- Il valore attuale
- Le operazioni finanziarie
- Le rendite
- L'ammortamento
- Gli indici di bilancio

### **Testi di esame**

I testi d'esame saranno indicati dal docente.

### **Modalità di esame**

prova scritta.

## **ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

### **Vittorio Moro**

#### **Programma del corso**

*Il programma proposto è sviluppato tenendo conto che nel curriculum per Consulenti del lavoro è previsto un corso di Economia e Gestione delle imprese, con cui sono affrontati aspetti relativi ai modelli ed al governo dell'impresa, alla strategia ed al controllo della gestione, un Corso di Economia Aziendale che considera la contabilità generale, la redazione e l'analisi di bilancio e un corso attinente alla Sociologia del lavoro.*

Si ritiene opportuno integrare, con il corso di Organizzazione aziendale, le conoscenze in tema di progettazione degli assetti per il funzionamento dell'impresa e la loro relazione con le scelte strategiche e le condizioni tecnologiche ed ambientali, con una specifica attenzione agli sbocchi professionali della laurea di Consulenti del lavoro.

Pertanto il programma si articola sui seguenti punti:

#### Organizzazione e teorie organizzative

- Gli sviluppi storici della progettazione organizzativa aziendale
- L'organizzazione aziendale e le principali teorie di progettazione organizzativa  
La struttura organizzativa ed i suoi caratteri

#### Il contesto dell'organizzazione aziendale

- Obiettivi aziendali e fini organizzativi
- L'ambiente esterno ed il sistema organizzativo  
Le strategie aziendali e la progettazione organizzativa  
Tecnologia e organizzazione. L'impatto delle ITC (*Information and Communication Technologies*) sull'assetto organizzativo dell'impresa  
Cultura organizzativa e valori etici

#### Le variabili organizzative

- Variabili tecniche, istituzionali, individuali, sociali  
I meccanismi operativi ed i modelli organizzativi  
Il ruolo del management nel governo dell'organizzazione  
Le modalità di gestione delle imprese e le relative scelte organizzative

#### Le configurazioni organizzative tipiche

- La macro- struttura organizzativa: schemi fondamentali  
La micro- struttura organizzativa: compiti, mansioni e posizioni organizzative  
L'organizzazione e la gestione nella piccola impresa  
I sistemi direzionali: il sistema di pianificazione e di controllo

#### I rapporti di lavoro e l'organizzazione dell'impresa

- Evoluzione delle organizzazioni e dei modelli di gestione delle risorse umane
- La pianificazione e la programmazione del personale  
La ricerca, la selezione e l'inserimento del personale  
La formazione e la valutazione del personale

Durante il corso potranno essere considerate esperienze concrete e specifiche anche con interventi di esperti esterni.

#### **Testi di esame**

- L. BRUSA, *Strutture organizzative d'impresa*, Giuffrè, 1986  
R. DAFT, *Organizzazione aziendale*, Apogeo, 2001

#### *Letture consigliate:*

- A. D. CHANDLER Jr., *Strategia e struttura. Storia della grande impresa americana*, ANGELI, 1993  
G. BONAZZI, *Storia del pensiero organizzativo*, ANGELI, 2002

#### **Modalità di esame**

orale

## STATISTICA Luigi Bollani

### Obiettivi formativi

L'obiettivo del corso è rendere lo studente consapevole dell'utilità della statistica per descrivere e interpretare i fenomeni economici e sociali. A tal fine la formalizzazione dei concetti viene ridotta al minimo, a vantaggio della loro comprensione attraverso esempi e applicazioni pratiche. Lo studente viene giudicato non sulla capacità di memorizzare formule e concetti astratti ma su quella di applicarli all'analisi di casi concreti. Tuttavia è necessario avere o acquisire un minimo di familiarità con il linguaggio matematico per poter seguire ciò che viene insegnato nel corso di Statistica e sostenere l'esame.

### Programma del corso

Il corso di Statistica è suddiviso in quattro moduli, a ciascuno dei quali fa seguito una prova scritta.

#### Primo modulo:

*Introduzione alla Statistica e prime elaborazioni* (Le fasi dell'indagine statistica. Distribuzioni di frequenza. Rapporti statistici e numeri indice. Grafici.)

*Valori medi* (Medie come misure di sintesi. La media aritmetica e le sue proprietà. Cenni alle medie secondo Chisini. Mediana e quantili.)

*Variabilità* (Significato di variabilità. Misure basate sul confronto dei dati con una media. Misure basate sul confronto dei dati tra loro.)

#### Secondo modulo:

*Le serie di tempo* (Caratteristiche delle serie di tempo. Perequazione, interpolazione, estrapolazione. Il metodo dei minimi quadrati. La retta dei minimi quadrati. La perequazione per medie mobili. I movimenti di una serie di tempo. Cenni alla decomposizione in movimenti di una serie di tempo.)

*Elementi di Statistica bivariata* (Regressione e correlazione. Dipendenza in media e indice Eta di Pearson. Misure descrittive di contingenza basate sull'indice Chi quadrato.)

#### Terzo modulo:

*La Probabilità* (Significato di probabilità. L'impostazione classica e quella frequentista. Probabilità di eventi elementari e complessi.)

*Le variabili casuali* (Variabile statistica e variabile casuale. Caratteristiche di alcune variabili casuali. La variabile casuale normale.)

#### Quarto modulo:

*Il campionamento statistico* (Perché campionare. Scelta del campione. Il campione casuale.)

*Il campionamento casuale per variabili* (Stima puntuale e per intervallo di una media.)

*Il campionamento casuale per attributi* (Stima puntuale e per intervallo di una proporzione.)

*Cenno ai test d'ipotesi* .

### Testo di esame

R. MARVULLI, *Introduzione alla statistica*, Utet 2000

Altro materiale didattico (tra cui esempi e esercizi) sarà fornito durante le lezioni.

Per gli studenti che necessitano di un maggior numero di esercizi:

M.R. SPIEGEL, *Statistica*, McGraw-Hill Italia, Milano, 1994

Altre letture consigliate:

E. JALLA, *Principi di statistica teorica*, Fasc. I e II, Torino, Giappichelli, 1989

### Modalità d'esame

Sono previste sino a quattro prove intermedie a cui sono invitati tutti gli studenti, non frequentanti compresi. Le prove consistono in esercitazioni scritte e colloquio orale.

**STORIA DEL DIRITTO EUROPEO**  
**Carlo Montanari**

**Programma del corso**

Il corso si propone di delineare sinteticamente ed in una prospettiva europea lo svolgimento delle principali istituzioni di governo e d'amministrazione dal secolo XVI all'età contemporanea.

**Testi di esame**

A. MARONGIU, *Storia del diritto italiano. Ordinamenti e istituti di governo*, Cisalpino, Milano, ult. ed., parti II, III e IV (pp. 225-553).

Eventuali programmi alternativi potranno essere indicati successivamente.

Per gli studenti frequentanti l'esame riguarderà essenzialmente gli argomenti trattati a lezione; durante il corso, peraltro, verranno specificate le parti del testo che potranno essere trascurate.

**Modalità di esame**

orale