

## MANUALE e QUESITI

# Concorsi ARPAL Puglia

Tutti i profili professionali  
delle categorie **C** e **D**

**Manuale** di preparazione, **test** di verifica  
online e **simulazioni** delle prove d'esame

- Diritto amministrativo
- CCNL Regioni-Autonomie locali, Codice disciplinare e di comportamento
- Tutela dei dati personali (Privacy)
  - Diritto del lavoro e legislazione sociale
  - Legislazione in materia di politiche attive del lavoro e servizi per l'impiego
  - Nozioni sui reati contro la P.A.
- Inglese
- Informatica
  - Test BIG FIVE
  - Organizzazione e ordinamento dell'ARPAL Puglia



Comprende **software**  
per effettuare  
esercitazioni online



# Accedi ai servizi riservati



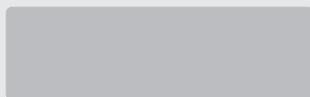
COLLEGATI AL SITO  
**EDISES.IT**

ACCEDI AL  
**MATERIALE DIDATTICO**

SEGUI LE  
**ISTRUZIONI**

Utilizza il codice personale contenuto nel riquadro per registrarti al sito **edises.it** e accedere ai **servizi e contenuti riservati**.

Scopri il tuo **codice personale** grattando delicatamente la superficie



Il volume NON può essere venduto, né restituito, se il codice personale risulta visibile.

L'**accesso ai servizi riservati** ha la durata di **un anno** dall'attivazione del codice e viene garantito esclusivamente sulle edizioni in corso.

Per attivare i **servizi riservati**, collegati al sito **edises.it** e segui queste semplici istruzioni

## Se sei registrato al sito

- clicca su *Accedi al materiale didattico*
- inserisci email e password
- inserisci le ultime 4 cifre del codice ISBN, riportato in basso a destra sul retro di copertina
- inserisci il tuo **codice personale** per essere reindirizzato automaticamente all'area riservata

## Se non sei già registrato al sito

- clicca su *Accedi al materiale didattico*
- registrati al sito o autenticali tramite facebook
- attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione
- torna sul sito **edises.it** e segui la procedura già descritta per *utenti registrati*



# Concorsi **ARPAL** Puglia – Tutti profili professionali delle categorie C e D

**Manuale** di preparazione, **test** di verifica online  
e **simulazioni** delle prove d'esame

Concorsi ARPAL Puglia - Tutti i profili professionali delle categorie C e D - Manuale di preparazione, test di verifica online e simulazioni delle prove d'esame

I Edizione, 2020

Copyright © 2020 EdiSES S.r.l. - Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

2024 2023 2022 2021 2020

Le cifre sulla destra indicano il numero e l'anno dell'ultima ristampa effettuata

*A norma di legge è vietata la riproduzione, anche parziale,  
del presente volume o di parte di esso con qualsiasi mezzo.*

L'Editore

*Progetto grafico:* ProMedia Studio di A. Leano - Napoli

*Grafica di copertina e fotocomposizione:*  curvilinee

*Stampato presso:* PrintSprint s.r.l. - Napoli

*Per conto della* EdiSES - Piazza Dante 89 - Napoli

ISBN 978 88 3622 140 0

[www.edises.it](http://www.edises.it)

---

I curatori, l'editore e tutti coloro in qualche modo coinvolti nella preparazione o pubblicazione di quest'opera hanno posto il massimo impegno per garantire che le informazioni ivi contenute siano corrette, compatibilmente con le conoscenze disponibili al momento della stampa; essi, tuttavia, non possono essere ritenuti responsabili dei risultati dell'utilizzo di tali informazioni e restano a disposizione per integrare la citazione delle fonti, qualora incompleta o imprecisa.

Realizzare un libro è un'operazione complessa e nonostante la cura e l'attenzione poste dagli autori e da tutti gli addetti coinvolti nella lavorazione dei testi, l'esperienza ci insegna che è praticamente impossibile pubblicare un volume privo di imprecisioni. Saremo grati ai lettori che vorranno inviarcì le loro segnalazioni e/o suggerimenti migliorativi su [assistenza.edises.it](mailto:assistenza.edises.it)

# Sommario

## Libro I Diritto amministrativo

Capitolo 1	La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo.....	3
Capitolo 2	Le situazioni giuridiche soggettive.....	14
Capitolo 3	L'organizzazione amministrativa.....	18
Capitolo 4	L'attività della Pubblica Amministrazione.....	34
Capitolo 5	I documenti amministrativi: dal cartaceo al digitale.....	42
Capitolo 6	Atti e provvedimenti amministrativi.....	54
Capitolo 7	Il procedimento amministrativo.....	63
Capitolo 8	L'accesso ai documenti amministrativi.....	76
Capitolo 9	Trasparenza e contrasto al fenomeno della corruzione nella Pubblica Amministrazione	86
Capitolo 10	La patologia dell'atto amministrativo.....	101
Capitolo 11	I contratti della Pubblica Amministrazione.....	109
Capitolo 12	I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità.....	123
Capitolo 13	Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione.....	132
Capitolo 14	Il sistema delle tutele.....	138

## Libro II La tutela della privacy

Capitolo 1	Il trattamento dei dati personali.....	149
Capitolo 2	Le attività di controllo.....	165

## Libro III Il rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione

Capitolo 1	La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	171
Capitolo 2	Diritti, doveri e mobilità dei dipendenti.....	181
Capitolo 3	Il sistema di gestione delle <i>performance</i> .....	199
Capitolo 4	Il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro.....	204
Capitolo 5	Le figure dirigenziali.....	212

## Libro IV

# Diritto del lavoro e Legislazione sociale

### Sezione I

## Diritto del lavoro

<b>Capitolo 1</b>	Nozione e fonti del diritto del lavoro .....	223
<b>Capitolo 2</b>	Lavoro subordinato, autonomo e parasubordinazione.....	230
<b>Capitolo 3</b>	Il contratto individuale di lavoro .....	243
<b>Capitolo 4</b>	Luogo e tempo della prestazione.....	251
<b>Capitolo 5</b>	Mansioni, qualifiche e categorie.....	259
<b>Capitolo 6</b>	Obblighi e diritti delle parti .....	263
<b>Capitolo 7</b>	Sospensione del rapporto di lavoro e tutela della genitorialità .....	278
<b>Capitolo 8</b>	Particolari tipologie di rapporto di lavoro.....	291
<b>Capitolo 9</b>	La cessazione del rapporto di lavoro.....	320
<b>Capitolo 10</b>	Il sistema di garanzie a tutela del lavoratore.....	331
<b>Capitolo 11</b>	Le controversie di lavoro: istituti processuali e conciliativi .....	336
<b>Capitolo 12</b>	Il diritto sindacale, la contrattazione collettiva e lo sciopero.....	345

### Sezione II

## Legislazione sociale

<b>Capitolo 1</b>	Nozione ed evoluzione storica della legislazione sociale .....	357
<b>Capitolo 2</b>	Le fonti della legislazione sociale.....	363
<b>Capitolo 3</b>	Il sistema giuridico della previdenza sociale .....	370
<b>Capitolo 4</b>	Il rapporto giuridico contributivo .....	376
<b>Capitolo 5</b>	La tutela per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti (IVS).....	385
<b>Capitolo 6</b>	Le prestazioni previdenziali dell'Assicurazione Generale Obbligatoria (AGO).....	394
<b>Capitolo 7</b>	Meccanismi di integrazione della pensione.....	423
<b>Capitolo 8</b>	Gli strumenti per la ricostruzione della posizione assicurativa e contributiva .....	431
<b>Capitolo 9</b>	Fondi e regimi speciali di previdenza.....	437
<b>Capitolo 10</b>	La previdenza dei lavoratori autonomi.....	444
<b>Capitolo 11</b>	La tutela previdenziale nel lavoro flessibile.....	455
<b>Capitolo 12</b>	La tutela per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.....	490
<b>Capitolo 13</b>	Il trattamento di fine rapporto (TFR).....	502
<b>Capitolo 14</b>	La previdenza complementare.....	508
<b>Capitolo 15</b>	Le provvidenze economiche a favore dei lavoratori e delle loro famiglie .....	513

## Libro V

# Legislazione in materia di politiche del lavoro e servizi per l'impiego. Il Reddito di cittadinanza (Rdc)

### Sezione I

## Politiche del lavoro

<b>Capitolo 1</b> Le politiche per l'occupazione e il mercato del lavoro .....	529
<b>Capitolo 2</b> I principi generali in materia di incentivi all'occupazione.....	560
<b>Capitolo 3</b> Incentivi donna e over 50 .....	573
<b>Capitolo 4</b> Il collocamento mirato e gli incentivi a tutela della disabilità .....	580
<b>Capitolo 5</b> Assunzioni agevolate di percettori di sostegno al reddito.....	595
<b>Capitolo 6</b> Gli incentivi all'occupazione giovanile .....	600
<b>Capitolo 7</b> Il Reddito di cittadinanza (Rdc): soggetti beneficiari, calcolo e richiesta.....	612
<b>Capitolo 8</b> Il Reddito di cittadinanza (Rdc): Patto per il lavoro e Patto per l'inclusione sociale, sanzioni e incentivi .....	620

### Sezione II

## Servizi per l'impiego

<b>Capitolo 1</b> I soggetti che esercitano l'attività di mediazione tra domanda ed offerta di lavoro.....	647
<b>Capitolo 2</b> I soggetti coinvolti nella gestione delle politiche attive.....	668
<b>Capitolo 3</b> L'attività di intermediazione nell'incontro tra domanda ed offerta .....	701

## Libro VI

# Nozioni sui reati contro la Pubblica Amministrazione

<b>Capitolo 1</b> I delitti contro la Pubblica Amministrazione in generale.....	717
<b>Capitolo 2</b> I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (articoli da 314 a 335-bis c.p.).....	722
<b>Capitolo 3</b> I delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione .....	750
<b>Capitolo 4</b> Le contravvenzioni concernenti l'attività sociale della P.A. ....	773

## Libro VII Inglese

Capitolo 1	Il verbo.....	783
Capitolo 2	Il nome.....	848
Capitolo 3	L'articolo.....	853
Capitolo 4	I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi .....	855
Capitolo 5	Gli aggettivi qualificativi.....	861
Capitolo 6	Gli avverbi e le preposizioni .....	866

## Libro VIII Informatica

Capitolo 1	Fondamenti teorici dell'ICT .....	873
Capitolo 2	Uso del sistema operativo .....	889
Capitolo 3	laborazione testi.....	905
Capitolo 4	Foglio elettronico.....	919
Capitolo 5	Internet.....	948

## Libro IX Il test Big Five

Capitolo 1	Le teorie sulla personalità.....	967
Capitolo 2	Il test Big Five.....	971

## Libro X L'organizzazione e l'ordinamento dell'ARPAL Puglia

Capitolo 1	La disciplina legislativa e regolamentare dell'ARPAL.....	977
Capitolo 2	La struttura organizzativa.....	984

# Premessa

Il volume riporta una trattazione completa delle discipline richieste dai diversi concorsi per l'assunzione di complessive **1129 unità presso l'ARPAL** della Regione **Puglia**. I bandi di concorso (per vari profili professionali e con richiesta di titolo di studio diversificato per la partecipazione) sono accomunati da una prova preselettiva che verte sulla conoscenza di numerose **discipline giuridiche**. All'esito della preselezione si procederà allo svolgimento di prove di idoneità di lingua **inglese**, di **informatica** e alla verifica delle attitudini (somministrazione di **test BIG FIVE**).

La **trattazione è aggiornata** alle ultime novità normative, tra le quali si ricordano, in particolare, la legge di conversione del decreto rilancio (L. 77/2020) e il decreto semplificazioni (D.L. 76/2020), ai quali si affiancano i vari provvedimenti approvati per l'emergenza COVID-19 e che hanno inciso su alcuni aspetti della gestione del rapporto di lavoro.

Ogni Sezione è completata da **Test a risposta multipla** disponibili online nell'apposita sezione riservata del sito, dove troveranno collocazione anche ulteriori materiali di interesse.

Grazie al **software online** accessibile gratuitamente nell'area riservata, previa registrazione, sarà possibile effettuare verifiche e **simulare lo svolgimento della prova preselettiva**.

Ulteriori materiali didattici sono disponibili nell'area riservata a cui si accede mediante la registrazione al sito *edises.it* secondo la procedura indicata nel frontespizio del volume.

Eventuali errata-corrige saranno pubblicati sul sito *edises.it*, nella scheda "Aggiornamenti" della pagina dedicata al volume.

Altri aggiornamenti sulle procedure concorsuali saranno disponibili sui nostri profili social.

Facebook.com/infoconcorsi

Clicca su  (**Facebook**) per ricevere gli aggiornamenti  
blog.edises.it



# Indice

## Libro I Diritto amministrativo

### Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

1.1	L'amministrazione pubblica .....	3
1.1.1	La nozione di Pubblica amministrazione e di diritto amministrativo .....	3
1.1.2	La Pubblica Amministrazione nella Costituzione .....	4
1.2	Le fonti del diritto amministrativo .....	5
1.2.1	I regolamenti .....	5
1.2.2	Tipologie di regolamenti .....	6
1.2.3	Il procedimento di formazione dei regolamenti .....	7
1.3	Le altre fonti del diritto amministrativo .....	8
1.3.1	Gli atti amministrativi generali .....	8
1.3.2	Le ordinanze di necessità e urgenza .....	9
1.3.3	Gli atti interni e le circolari amministrative .....	9
1.3.4	La prassi amministrativa .....	10
1.4	L'attività amministrativa .....	11
1.4.1	Caratteri generali .....	11
1.4.2	Atti e provvedimenti amministrativi .....	11
1.4.3	Gli atti politici .....	12
1.4.4	Gli atti di alta amministrazione .....	13

### Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

2.1	Cenni introduttivi .....	14
2.2	Il diritto soggettivo .....	14
2.3	L'interesse legittimo .....	15
2.4	Interessi pretensivi e interessi oppositivi .....	16
2.5	Interessi diffusi e interessi collettivi .....	17
2.6	Gli interessi semplici (o amministrativamente protetti) e gli interessi di fatto .....	17

### Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa

3.1	Nozioni di ente, organo e ufficio .....	18
3.2	L'organo amministrativo .....	18
3.2.1	Definizioni e caratteristiche dell'organo amministrativo .....	18
3.2.2	Le diverse tipologie di organi .....	19
3.2.3	La competenza .....	19
3.2.4	L'incompetenza .....	20
3.2.5	Il funzionario di fatto .....	21
3.2.6	La <i>prorogatio</i> .....	21
3.3	Il decentramento amministrativo .....	22
3.3.1	Le disposizioni costituzionali .....	22
3.3.2	Le possibili forme di decentramento .....	23



3.4	Gli enti pubblici .....	23
3.4.1	Profili generali .....	23
3.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici .....	24
3.4.3	Gli enti privati di interesse pubblico.....	24
3.4.4	I rapporti tra gli enti .....	25
3.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica .....	26
3.6	L'articolazione burocratica dello Stato .....	27
3.6.1	Il ruolo del Governo.....	27
3.6.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri.....	27
3.6.3	I Ministeri .....	28
3.6.4	Il Ministro .....	29
3.6.5	Le Agenzie .....	29
3.7	Le Autorità indipendenti .....	30
3.7.1	Indipendenza, neutralità e imparzialità delle Autorità .....	30
3.7.2	Le Autorità attualmente operanti .....	30
3.8	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali .....	32
3.9	Gli enti locali .....	32

#### Capitolo 4 L'attività della Pubblica Amministrazione

4.1	I principi generali dell'attività amministrativa .....	34
4.1.2	I principi di buon andamento e imparzialità .....	34
4.1.3	Il principio di ragionevolezza .....	35
4.1.4	Il principio di sussidiarietà .....	36
4.1.5	Il principio di proporzionalità.....	36
4.1.6	Il principio di pubblicità e trasparenza .....	37
4.1.7	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione .....	38
4.1.8	Il principio di responsabilità.....	38
4.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito.....	39
4.2.1	La discrezionalità amministrativa.....	39
4.2.2	La discrezionalità tecnica .....	39
4.2.3	Il merito dell'azione amministrativa.....	40
4.2.4	Il sindacato giurisdizionale delle scelte discrezionali della Pubblica Amministrazione.....	40
4.3	L'attività vincolata.....	41

#### Capitolo 5 I documenti amministrativi: dal cartaceo al digitale

5.1	Il Testo Unico sulla documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000): finalità e ambito applicativo.....	42
5.2	Il certificato quale atto amministrativo.....	43
5.2.1	Nozione.....	43
5.2.2	Tipologie.....	43
5.2.3	Validità.....	44
5.3	Le autocertificazioni.....	44
5.3.1	Funzione, tipologie e validità.....	44
5.3.2	La dichiarazione sostitutiva di certificazioni.....	45
5.3.3	La dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà .....	45

5.3.4	L'obbligo della sottoscrizione.....	46
5.3.5	I controlli sulle autocertificazioni .....	46
5.3.6	La violazione dei doveri d'ufficio.....	47
5.4	L'acquisizione diretta dei documenti.....	47
5.5	La “decertificazione” nel rapporto tra P.A. e cittadini .....	48
5.6	L'autentica di copie .....	48
5.7	La legalizzazione di firme e di documenti .....	49
5.8	La dematerializzazione dei documenti amministrativi.....	50
5.9	L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa .....	50
5.9.1	Il quadro normativo di riferimento .....	50
5.9.2	La Carta della cittadinanza digitale.....	51
5.9.3	La firma digitale .....	52
5.9.4	Il documento informatico .....	53

## Capitolo 6 Atti e provvedimenti amministrativi

6.1	I concetti di atto e di provvedimento amministrativo .....	54
6.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo.....	54
6.3	Il provvedimento amministrativo.....	55
6.3.1	Le caratteristiche.....	55
6.3.2	Gli elementi essenziali .....	55
6.3.3	Gli elementi accidentali .....	56
6.3.4	Struttura, contenuto e fine .....	56
6.3.5	La motivazione .....	57
6.3.6	L'efficacia.....	57
6.4	Le autorizzazioni.....	58
6.4.1	L'autorizzazione e le figure affini.....	58
6.4.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) .....	59
6.5	La concessione .....	60
6.6	I provvedimenti ablatori .....	62

## Capitolo 7 Il procedimento amministrativo

7.1	Il procedimento amministrativo.....	63
7.2	I principi del procedimento.....	63
7.3	Le fasi del procedimento.....	64
7.4	Il responsabile del procedimento .....	65
7.4.1	Il ruolo del responsabile.....	65
7.4.2	I compiti del responsabile .....	65
7.5	La comunicazione di avvio del procedimento .....	65
7.6	Il preavviso di rigetto.....	66
7.7	L'obbligo di conclusione esplicita del procedimento.....	67
7.8	Il silenzio della Pubblica Amministrazione.....	68
7.8.1	Concetti generali .....	68
7.8.2	Il silenzio assenso.....	69
7.8.3	Il silenzio procedimentale.....	70
7.8.4	Il silenzio diniego .....	70
7.8.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto) .....	70
7.8.6	I rimedi avverso il silenzio amministrativo.....	71

7.9	La conferenza di servizi .....	71
7.9.1	Le tipologie di conferenze di servizi.....	71
7.9.2	Le modalità di svolgimento della conferenza di servizi .....	72
7.10	Gli accordi procedurali (o integrativi) e gli accordi sostitutivi.....	74
7.11	Gli accordi fra Pubbliche Amministrazioni .....	74
7.12	Gli accordi di programma .....	75

## Capitolo 8 L'accesso ai documenti amministrativi

8.1	Il diritto di accesso: nozione, natura giuridica e oggetto .....	76
8.1.1	Nozione.....	76
8.1.2	Natura giuridica.....	76
8.1.3	Il documento amministrativo come oggetto del diritto di accesso .....	77
8.2	Le parti nel procedimento di accesso.....	77
8.2.1	Gli interessati.....	77
8.2.2	I controinteressati.....	78
8.2.3	Le amministrazioni pubbliche e gli altri soggetti obbligati a consentire l'accesso.....	78
8.3	I limiti al diritto di accesso .....	79
8.4	Modalità di esercizio del diritto di accesso .....	80
8.4.1	Accesso formale e informale.....	80
8.4.2	Attività istruttoria.....	80
8.4.3	Accoglimento, rifiuto e differimento della richiesta.....	81
8.5	La tutela del diritto di accesso .....	81
8.5.1	Il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.....	82
8.5.2	La Commissione statale per l'accesso ai documenti amministrativi .....	82
8.5.3	Il ricorso al Difensore civico (tutela giustiziale) .....	82
8.6	L'accesso civico .....	83
8.6.1	Profili generali .....	83
8.6.2	Limiti all'accesso civico generalizzato .....	84
8.6.3	Differenza tra diritto di accesso e l'accesso civico .....	84
8.6.4	Modalità di esercizio del diritto.....	84

## Capitolo 9 Trasparenza e contrasto al fenomeno della corruzione nella Pubblica Amministrazione

9.1	Quadro normativo e definizione del concetto di corruzione .....	86
9.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione.....	87
9.2.1	Soggetti della strategia di prevenzione a livello nazionale.....	87
9.2.2	Soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato .....	87
9.3	L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): composizione e attribuzioni .....	89
9.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ..90	
9.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione .....	91
9.5.1	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).....	91
9.5.2	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) .....	92
9.6	La trasparenza dell'attività amministrativa.....	93
9.6.1	La trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione .....	93
9.6.2	Ambito soggettivo del decreto trasparenza .....	93

9.6.3	Ambito oggettivo: gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza	94
9.6.4	Gli obblighi di pubblicazione: vigilanza e procedimento sanzionatorio	94
9.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione	95
9.8	Misure di prevenzione della corruzione: il Codice di comportamento	96
9.9	Ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego	97
9.9.1	La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	97
9.9.2	L'astensione in caso di conflitto di interesse	97
9.9.3	Formazione in tema di anticorruzione	97
9.10	Le misure di contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro	98
9.10.1	Trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici e nelle procedure di selezione	98
9.10.2	Il dovere di esclusività del dipendente: la disciplina in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/2001)	98
9.10.3	Le disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi e sulle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	98
9.10.4	La cessazione del rapporto di lavoro e il divieto di pantouflage (cosiddette revolving doors)	100

## Capitolo 10 La patologia dell'atto amministrativo

10.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto	101
10.1.1	Gli stati patologici dell'atto	101
10.1.2	La disciplina dell'invalidità	101
10.2	La nullità dell'atto	102
10.2.1	Il regime giuridico della nullità	102
10.2.2	La carenza di potere	103
10.2.3	Nullità e inesistenza	103
10.3	L'annullabilità dell'atto	103
10.3.1	I vizi di legittimità	103
10.3.2	L'incompetenza relativa	104
10.3.3	L'eccesso di potere	104
10.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità	105
10.4	L'istituto dell'autotutela	106
10.5	L'autotutela decisoria	107
10.5.1	Gli atti di ritiro	107
10.5.2	Gli atti di convalescenza	108
10.5.3	Gli atti di conservazione	108

## Capitolo 11 I contratti della Pubblica Amministrazione

11.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione	109
11.1.1	L'autonomia negoziale delle Amministrazioni Pubbliche	109
11.1.2	Contratti di diritto comune, diritto speciale e ad oggetto pubblico	109
11.1.3	Contratti attivi e passivi	110
11.2	La legislazione nazionale ed europea dei contratti pubblici	110
11.2.1	Le fonti della contrattualistica pubblica	110
11.2.2	Il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016)	111
11.2.3	La distinzione tra appalti e concessioni	112

11.3	La formazione del contratto e l'obbligo dell'evidenza pubblica.....	112
11.3.1	Inquadramento dell'istituto.....	112
11.3.2	L'evidenza pubblica negli appalti .....	113
11.4	La deliberazione (o determinazione) a contrarre.....	114
11.5	La scelta del contraente.....	115
11.5.1	Le tradizionali procedure di gara .....	115
11.5.2	Le procedure innovative.....	116
11.5.3	Gli strumenti dell' <i>e-procurement</i> .....	116
11.5.4	I criteri di aggiudicazione della gara .....	117
11.6	L'aggiudicazione, l'approvazione e la stipula del contratto.....	118
11.7	L'esecuzione del contratto .....	118
11.8	La collaborazione tra pubblico e privato .....	119
11.8.1	Il partenariato pubblico-privato (PPP).....	119
11.8.2	Gli strumenti del partenariato.....	119
11.9	Il contenzioso .....	120
11.9.1	Gli strumenti deflattivi del contenzioso e le procedure stragiudiziali .....	120
11.9.2	Le procedure giudiziali .....	121

## Capitolo 12 I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità

12.1	Definizione .....	123
12.2	I beni demaniali .....	123
12.3	I beni patrimoniali indisponibili .....	124
12.4	I beni patrimoniali disponibili .....	125
12.5	L'uso dei beni pubblici .....	125
12.6	I beni privati e la potestà ablatoria dell'amministrazione pubblica.....	126
12.7	L'espropriazione per pubblica utilità .....	126
12.7.1	Ambito applicativo.....	126
12.7.2	I beni oggetto di esproprio .....	127
12.7.3	I soggetti.....	127
12.7.4	La dichiarazione di pubblica utilità.....	128
12.7.5	L'indennità di espropriazione .....	128
12.7.6	La retrocessione del bene .....	128
12.8	La cessione volontaria.....	129
12.9	L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo.....	129
12.9.1	L'occupazione legittima .....	129
12.9.2	L'occupazione senza titolo .....	130
12.9.3	L'acquisizione sanante e il procedimento espropriativo semplificato .....	131
12.10	Le requisizioni .....	131

## Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione

13.1	I controlli pubblici.....	132
13.2	La responsabilità per lesione di interessi legittimi .....	133
13.3	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione .....	133
13.4	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi 134	
13.4.1	Responsabilità cd. aquiliana o extracontrattuale.....	134
13.4.2	Responsabilità contrattuale.....	135
13.4.3	Responsabilità precontrattuale.....	135

13.5	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione .....	135
13.5.1	La responsabilità derivante da atto lecito .....	135
13.5.2	Il danno da ritardo .....	136
13.5.3	Il danno da disturbo.....	136
13.6	Le tecniche risarcitorie .....	137
<b>Capitolo 14 Il sistema delle tutele</b>		
14.1	La tutela dei diritti e degli interessi .....	138
14.2	I ricorsi amministrativi .....	138
14.2.1	Tipologie.....	139
14.2.2	La definitività dell'atto.....	139
14.2.3	Profili procedurali .....	140
14.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa.....	140
14.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa.....	140
14.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa.....	141
14.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo.....	141
14.3.4	Profili formali.....	142
14.3.5	La sentenza.....	143
14.3.6	Le impugnazioni.....	144
14.3.7	La <i>class action</i> nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche.....	144
14.4	La giurisdizione del giudice ordinario .....	145
14.5	Le giurisdizioni amministrative speciali.....	145

## Libro II

# La tutela della privacy

### Capitolo 1 Il trattamento dei dati personali

1.1	Il diritto alla riservatezza .....	149
1.1.1	La privacy come diritto costituzionalmente tutelato e limite alla trasparenza.....	149
1.1.2	La protezione dei dati personali: dal Codice della privacy al regolamento europeo.....	150
1.2	L'oggetto e la finalità della disciplina del Codice della privacy.....	150
1.3	Ambito oggettivo e territoriale di applicazione .....	151
1.4	Le principali definizioni in materia.....	151
1.5	I principi generali del trattamento dei dati .....	152
1.6	Il consenso al trattamento dei dati personali.....	153
1.7	Il trattamento dei dati personali.....	155
1.7.1	Il trattamento dei dati connessi ad un compito di interesse pubblico .....	155
1.7.2	Il trattamento di categorie particolari di dati personali .....	155
1.7.3	Il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute .....	157
1.7.4	Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati.....	157
1.7.5	Il trattamento dei dati in ambito pubblico.....	158
1.8	Le informazioni all'interessato .....	158
1.9	I diritti dell'interessato titolare dei dati .....	159
1.9.1	Le modalità per l'esercizio dei diritti dell'interessato .....	159
1.9.2	I diritti dell'interessato .....	159

1.9.3	Le limitazioni ai diritti dell'interessato .....	160
1.10	I soggetti interessati al trattamento .....	161
1.10.1	Il titolare del trattamento .....	161
1.10.2	Il responsabile del trattamento ed il suo rapporto con il titolare .....	162
1.10.3	Il Responsabile della protezione dei dati personali .....	162
1.10.4	I contitolari del trattamento .....	163
1.11	Gli strumenti di valutazione e analisi del rischio: le misure di accountability di titolari e responsabili .....	163
1.12	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento .....	164
1.12.1	Il Registro dell'attività di trattamento .....	164
1.12.2	Le misure di sicurezza dei dati personali .....	164

## Capitolo 2 Le attività di controllo

2.1	Le Autorità di controllo .....	165
2.1.1	Le previsioni del regolamento .....	165
2.1.2	Il Garante per la protezione dei dati personali .....	165
2.2	Le tutela amministrativa e giurisdizionale .....	166
2.2.1	I mezzi di ricorso degli interessati .....	166
2.2.2	Il reclamo .....	167

# Libro III

## Il rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione

### Capitolo 1 La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro

1.1	Il rapporto di lavoro pubblico .....	171
1.1.1	Caratteristiche generali .....	171
1.1.2	La privatizzazione .....	171
1.2	Il sistema delle fonti .....	172
1.2.1	Le fonti pubblicistiche .....	172
1.2.2	La disciplina costituzionale .....	172
1.2.3	La disciplina legislativa .....	173
1.2.4	La disciplina applicabile agli enti locali .....	174
1.2.5	I livelli di contrattazione .....	174
1.2.6	Il contratto del comparto Funzioni locali .....	175
1.2.7	Il riparto fra i vari livelli di contrattazione .....	175
1.3	L'instaurazione del rapporto di lavoro e le modalità di reclutamento .....	176
1.3.1	Il Piano dei fabbisogni .....	176
1.3.2	Le procedure di assunzione .....	176
1.4	Il lavoro dipendente e l'utilizzo del lavoro flessibile .....	177
1.5	Inquadramento del personale .....	179
1.5.1	La declaratoria delle categorie .....	179
1.5.2	Le progressioni orizzontali e verticali .....	179
1.5.3	Le posizioni organizzative .....	180

### Capitolo 2 Diritti, doveri e mobilità dei dipendenti

2.1	Lo svolgimento del rapporto di lavoro .....	181
2.1.1	I diritti patrimoniali dei dipendenti .....	181

2.1.2	I diritti non patrimoniali dei dipendenti .....	181
2.1.3	Doveri dei dipendenti .....	185
2.1.4	Le responsabilità .....	193
2.2	Mutamenti nel rapporto di lavoro .....	195
2.2.1	Nozione di mobilità .....	195
2.2.2	La mobilità volontaria (o individuale) .....	196
2.2.3	La mobilità obbligatoria (individuale o collettiva) .....	197
2.2.4	L'equiparazione dei livelli di inquadramento .....	197
2.2.5	Il comando, il distacco e il collocamento fuori ruolo .....	198

### Capitolo 3 Il sistema di gestione delle *performance*

3.1	Il Sistema di misurazione e di valutazione .....	199
3.2	Le strutture e i soggetti coinvolti .....	199
3.2.1	Quadro d'insieme .....	199
3.2.2	Gli organismi indipendenti di valutazione (OIV) .....	200
3.2.3	Le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica (DFP) .....	201
3.3	Il ciclo della <i>performance</i> .....	201
3.4	Gli obiettivi di <i>performance</i> .....	202
3.5	Il Piano triennale della <i>performance</i> e la Relazione annuale .....	202
3.6	Il trattamento accessorio collegato alla <i>performance</i> .....	202

### Capitolo 4 Il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro

4.1	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento .....	204
4.1.1	I criteri di determinazione delle sanzioni .....	204
4.1.2	Le sanzioni applicabili .....	204
4.1.3	Determinazione concordata della sanzione .....	205
4.2	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento .....	205
4.2.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro .....	205
4.2.2	Il licenziamento con preavviso .....	206
4.2.3	Il licenziamento senza preavviso .....	207
4.3	Il procedimento disciplinare .....	208
4.3.1	Titolarità del potere disciplinare .....	208
4.3.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD .....	208
4.3.3	Il procedimento disciplinare accelerato .....	210
4.3.4	Il rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale .....	210
4.4	La sospensione cautelare del dipendente .....	211

### Capitolo 5 Le figure dirigenziali

5.1	Le figure apicali negli enti locali .....	212
5.2	I dirigenti .....	212
5.2.1	La dirigenza pubblica .....	212
5.2.2	La dirigenza locale e la separazione governo-amministrazione .....	213
5.2.3	Le funzioni e le responsabilità dei dirigenti .....	213
5.2.4	Il reclutamento, il conferimento e la revoca dell'incarico dirigenziale .....	214
5.2.5	L'inconferibilità degli incarichi dirigenziali .....	215
5.2.6	La rotazione del personale dirigenziale .....	215
5.2.7	Gli obblighi di trasparenza .....	216

5.3	Le funzioni direttive svolte da personale non dirigenziale.....	217
5.3.1	Incaricati di posizione organizzativa.....	217
5.3.2	I responsabili di ufficio o servizio.....	218

## Libro IV

# Diritto del lavoro e Legislazione sociale

## Sezione I Diritto del lavoro

### Capitolo 1 Nozione e fonti del diritto del lavoro

1.1	Il diritto del lavoro.....	223
1.2	Le fonti di diritto internazionale e quelle dell'Unione europea.....	223
1.3	La Costituzione italiana.....	225
1.4	La legge ordinaria e quella regionale.....	226
1.5	L'autonomia collettiva e la contrattazione collettiva.....	227
1.6	Gli usi.....	227
1.7	L'autonomia individuale e il contratto di lavoro.....	228

### Capitolo 2 Lavoro subordinato, autonomo e parasubordinazione

2.1	Il rapporto di lavoro subordinato.....	230
2.1.1	Riferimenti normativi.....	230
2.1.2	Gli elementi della subordinazione.....	230
2.1.3	Vincolo di subordinazione e beneficiario della prestazione.....	231
2.2	Il lavoro autonomo.....	232
2.2.1	Il contratto d'opera.....	232
2.2.2	Il lavoro autonomo nella disciplina della L. 81/2017.....	232
2.3	La parasubordinazione.....	233
2.3.1	Il riconoscimento normativo.....	233
2.3.2	L'intervento del D.Lgs. 276/2003.....	234
2.3.3	La revisione operata dal D.Lgs. 81/2015 e le modifiche del D.L. 101/2019.....	234
2.3.4	La certificazione.....	236
2.3.5	Esclusioni.....	236
2.4	La qualificazione del rapporto di lavoro nella cosiddetta gig economy.....	237
2.5	Il lavoro accessorio.....	238
2.5.1	Nozione e disciplina applicabile fino al D.L. 25/2017.....	238
2.5.2	Il Libretto Famiglia e il contratto di prestazione occasionale.....	239

### Capitolo 3 Il contratto individuale di lavoro

3.1	Nozione e natura giuridica.....	243
3.2	Requisiti soggettivi.....	243
3.2.1	La capacità del datore di lavoro.....	244
3.2.2	La capacità del lavoratore.....	244
3.2.3	Il lavoro dei minori.....	245
3.3	Gli elementi essenziali del contratto di lavoro.....	245
3.4	Gli elementi accidentali del contratto di lavoro.....	247
3.4.1	La condizione e il patto di prova.....	247

3.4.2	Il termine .....	247
3.5	Obbligo d'informazione sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro .....	248
3.6	Nullità e annullabilità del contratto di lavoro .....	248
3.7	La certificazione del contratto di lavoro .....	249
3.7.1	Le finalità dell'istituto e i soggetti certificatori .....	249
3.7.2	La procedura di certificazione .....	249
<b>Capitolo 4 Luogo e tempo della prestazione</b>		
4.1	I criteri indicati dal codice civile.....	251
4.2	Il trasferimento .....	251
4.3	La trasferta e il distacco.....	253
4.4	L'orario di lavoro .....	254
4.4.1	Riferimenti normativi .....	254
4.4.2	Articolazione dell'orario.....	254
4.4.3	Pause e riposi .....	255
4.4.4	Le festività infrasettimanali.....	255
4.4.5	Le ferie.....	256
4.4.6	Lavoro straordinario e lavoro supplementare.....	257
4.4.7	Il lavoro notturno.....	257
<b>Capitolo 5 Mansioni, qualifiche e categorie</b>		
5.1	Le mansioni.....	259
5.1.1	Nozione di mansione .....	259
5.1.2	Il demansionamento .....	259
5.1.3	L'attribuzione di mansioni superiori e le variazioni contrattuali.....	260
5.2	Nozione di qualifica.....	260
5.3	Le categorie.....	260
5.3.1	Nozione.....	260
5.3.2	Categorie legali.....	261
5.3.3	Categorie contrattuali .....	262
<b>Capitolo 6 Obblighi e diritti delle parti</b>		
6.1	La prestazione di lavoro e gli obblighi annessi.....	263
6.1.1	Elementi della prestazione .....	263
6.1.2	L'obbligo di diligenza .....	263
6.1.3	L'obbligo di obbedienza .....	264
6.1.4	L'obbligo di fedeltà.....	264
6.1.5	Gli obblighi in materia di sicurezza .....	265
6.2	I diritti e le tutele del lavoratore e delle lavoratrici.....	266
6.2.1	La retribuzione .....	266
6.2.2	I diritti personali .....	269
6.2.3	I diritti sindacali .....	270
6.2.4	Il lavoro della donna .....	271
6.2.5	Le invenzioni del prestatore di lavoro .....	272
6.3	Obblighi e poteri datoriali .....	273
6.3.1	I principali obblighi del datore di lavoro .....	273
6.3.2	Il potere direttivo .....	275

6.3.3	Il controllo a distanza del lavoratore .....	275
6.3.4	Gli obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza.....	276
6.3.5	Il potere disciplinare.....	277

## Capitolo 7 Sospensione del rapporto di lavoro e tutela della genitorialità

7.1	La previsione dell'art. 2110 del codice civile .....	278
7.2	La sospensione per malattia e il periodo di comporto.....	278
7.3	L'infortunio sul lavoro .....	279
7.4	La malattia professionale .....	280
7.5	La tutela della genitorialità .....	280
7.5.1	Normativa di riferimento .....	280
7.5.2	Il congedo di maternità .....	280
7.5.3	Il congedo di paternità .....	283
7.5.4	I congedi parentali .....	283
7.5.5	Congedi per malattia del figlio e in presenza di figli disabili .....	285
7.5.6	Il divieto di licenziamento della lavoratrice madre .....	286
7.6	Permessi per il lavoratore con disabilità e per l'assistenza a familiari disabili .....	286
7.7	Altre tipologie di permessi e congedi .....	287

## Capitolo 8 Particolari tipologie di rapporto di lavoro

8.1	Introduzione .....	291
8.2	Il contratto di lavoro a tempo determinato .....	291
8.2.1	Il D.Lgs. 81/2015 e il D.L. 87/2018 (decreto dignità) .....	291
8.2.2	L'apposizione del termine e il ripristino delle causali.....	292
8.2.3	Le eccezioni al limite dei 24 mesi .....	293
8.2.4	Il regime delle proroghe e dei rinnovi .....	294
8.2.5	Limiti assunzionali .....	295
8.2.6	Diritti di precedenza .....	296
8.2.7	Impugnazione del contratto.....	296
8.3	Il contratto di lavoro part-time .....	296
8.3.1	Forma e diritto di precedenza .....	296
8.3.2	Clausole elastiche, lavoro straordinario e supplementare.....	297
8.3.3	Diritto e priorità nella trasformazione del rapporto di lavoro.....	298
8.4	Il lavoro intermittente .....	300
8.5	L'apprendistato.....	301
8.5.1	Nozione e distinzioni .....	301
8.5.2	Durata, numero massimo di assunzioni e standard formativi .....	302
8.6	Tirocini formativi e di orientamento.....	303
8.7	La somministrazione di lavoro.....	305
8.7.1	Nozione e caratteristiche .....	305
8.7.2	Limiti all'utilizzo di lavoratori somministrati .....	306
8.7.3	Il vincolo della solidarietà.....	307
8.7.4	Disciplina del rapporto di lavoro .....	307
8.7.5	Somministrazione irregolare e fraudolenta .....	309
8.7.6	Sanzioni .....	310
8.8	L'appalto .....	310
8.8.1	Appalto genuino ed intermediazione illecita .....	310

8.8.2	Le clausole sociali.....	311
8.8.3	Il vincolo della solidarietà.....	312
8.9	Il lavoro familiare.....	312
8.10	Altri rapporti di lavoro speciali .....	313
8.10.1	Il lavoro a domicilio .....	313
8.10.2	Il lavoro domestico.....	314
8.10.3	Il portierato .....	315
8.10.4	Il lavoro sportivo.....	315
8.10.5	Il telelavoro.....	317
8.10.6	Il lavoro agile o <i>smart working</i> .....	317

## Capitolo 9 La cessazione del rapporto di lavoro

9.1	Le cause della cessazione del rapporto di lavoro.....	320
9.2	Il recesso delle parti.....	320
9.3	Le dimissioni del lavoratore .....	321
9.3.1	Le modalità di presentazione delle dimissioni.....	321
9.3.2	Le dimissioni per giusta causa .....	322
9.4	Il licenziamento individuale.....	323
9.4.1	La procedura applicabile: l'obbligo della forma scritta e le ipotesi di nullità.....	323
9.4.2	La disciplina dell'impugnazione .....	324
9.4.3	Gli effetti del licenziamento e la disciplina applicabile dopo la legge Fornero .....	324
9.4.4	La disciplina del licenziamento nel contratto a tutele crescenti (D.Lgs. 23/2015).....	325
9.5	Il licenziamento collettivo .....	328

## Capitolo 10 Il sistema di garanzie a tutela del lavoratore

10.1	Il privilegio .....	331
10.2	Transazioni, rinunce e quietanze a saldo .....	331
10.3	Il regime di prescrizione per i diritti derivanti dal rapporto di lavoro .....	332
10.4	La decadenza .....	333
10.5	Il trasferimento d'azienda.....	334
10.5.1	Nozione ed effetti del trasferimento.....	334
10.5.2	Trasferimento di ramo di azienda.....	335
10.5.3	Termine di decadenza per l'impugnazione del trasferimento d'azienda .....	335

## Capitolo 11 Le controversie di lavoro: istituti processuali e conciliativi

11.1	Le controversie oggetto del processo del lavoro .....	336
11.2	La competenza giurisdizionale .....	336
11.3	Mutamento del rito.....	337
11.4	Caratteristiche e fasi del rito del lavoro.....	337
11.5	Gli strumenti deflattivi del contenzioso .....	339
11.5.1	La conciliazione facoltativa .....	339
11.5.2	Conciliazione preventiva in caso di licenziamenti per giustificato motivo oggettivo.....	339
11.5.3	Conciliazione facoltativa a "tutele crescenti" .....	340
11.5.4	Risoluzione arbitrale della controversia .....	341

11.5.5 Altre modalità di conciliazione ed arbitrato.....	341
11.5.6 Le clausole compromissorie .....	343
11.5.7 Le Commissioni di certificazione.....	343
11.6 Il rito Fornero per le controversie in tema di licenziamenti .....	343

## Capitolo 12 Il diritto sindacale, la contrattazione collettiva e lo sciopero

12.1 Nozione di diritto sindacale e disciplina costituzionale dei sindacati.....	345
12.2 Natura giuridica dei sindacati e delle associazioni di datori di lavoro .....	346
12.3 La libertà sindacale e lo Statuto dei lavoratori .....	347
12.4 La repressione della condotta antisindacale.....	349
12.5 La contrattazione collettiva.....	349
12.6 Il diritto di sciopero.....	351
12.6.1 Nozione e titolarità del diritto .....	351
12.6.2 Tipologie di sciopero .....	351
12.6.3 Effetti dello sciopero.....	352
12.7 Lo sciopero nei servizi pubblici essenziali.....	353
12.8 La serrata.....	354

## Sezione II Legislazione sociale

### Capitolo 1 Nozione ed evoluzione storica della legislazione sociale

1.1 Nozione e oggetto della legislazione sociale.....	357
1.1.1 Le diverse accezioni della legislazione sociale .....	357
1.1.2 Assistenza sociale e previdenza sociale .....	358
1.2 L'avvento dello Stato unitario.....	359
1.3 Il regime fascista ed il sistema corporativo.....	359
1.4 Il periodo post-bellico e l'affermarsi dei principi costituzionali.....	360
1.5 Le attuali tendenze della politica sociale.....	361

### Capitolo 2 Le fonti della legislazione sociale

2.1 Nozioni introduttive .....	363
2.2 Le fonti costituzionali.....	364
2.3 Le fonti legislative .....	365
2.4 La normativa statale e regionale.....	366
2.5 La contrattazione collettiva e il <i>welfare</i> aziendale.....	367
2.5.1 Il ruolo della contrattazione collettiva .....	367
2.5.2 La contrattazione integrativa e il <i>welfare</i> aziendale.....	368

### Capitolo 3 Il sistema giuridico della previdenza sociale

3.1 Il rapporto giuridico previdenziale .....	370
3.2 I soggetti del rapporto .....	370
3.3 Natura giuridica del rapporto .....	371
3.4 Costituzione del rapporto giuridico previdenziale .....	371
3.5 Oggetto del rapporto previdenziale.....	372
3.6 Rapporti preliminari al sorgere del rapporto previdenziale.....	373
3.6.1 L'atto di ammissione al godimento delle prestazioni previdenziali .....	373

3.6.2	Ulteriori obblighi preliminari in capo all'ente previdenziale .....	373
3.6.3	Obblighi del datore di lavoro .....	374
3.7	Specie e funzione delle prestazioni previdenziali .....	375

#### Capitolo 4 Il rapporto giuridico contributivo

4.1	I contributi previdenziali e i soggetti tenuti al loro pagamento .....	376
4.2	Natura giuridica dell'obbligazione contributiva.....	376
4.3	Il principio dell'automaticità delle prestazioni.....	377
4.4	Inquadramento dei datori di lavoro ai fini della contribuzione.....	377
4.5	I vari tipi di contributi .....	378
4.5.1	I contributi obbligatori .....	378
4.5.2	I contributi da riscatto .....	378
4.5.3	I contributi figurativi .....	380
4.5.4	I contributi volontari.....	381
4.6	Costituzione, quantificazione ed estinzione del rapporto contributivo.....	381
4.6.1	Il rapporto di lavoro come presupposto dell'obbligo contributivo e la sua quantificazione.....	381
4.6.2	Estinzione del rapporto contributivo.....	383
4.7	Omessa o irregolare contribuzione: profili sanzionatori.....	383
4.8	Il DURC (Documento unico di regolarità contributiva) .....	384

#### Capitolo 5 La tutela per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti (IVS)

5.1	Origine ed evoluzione della tutela per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti.....	385
5.2	Fondamento e forme di realizzazione della tutela .....	386
5.3	Organizzazione della tutela previdenziale per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti..	386
5.3.1	Disciplina generale.....	386
5.3.2	L'Assicurazione Generale Obbligatoria (AGO) per i lavoratori dipendenti: il Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti (FPLD) .....	387
5.3.3	Gestioni speciali per i lavoratori autonomi .....	387
5.3.4	Gestione separata o quarta gestione .....	387
5.3.5	Regimi sostitutivi per i lavoratori dipendenti .....	387
5.3.6	Fondi integrativi .....	388
5.3.7	Forme esclusive dell'AGO.....	388
5.3.8	Casse professionali dei liberi professionisti .....	388
5.4	Le riforme del sistema pensionistico.....	388
5.4.1	Il controllo della spesa pubblica e le riforme del sistema previdenziale ..	388
5.4.2	La riforma Amato (1992).....	389
5.4.3	La riforma Dini (1995) .....	389
5.4.4	La riforma Prodi (1997) .....	390
5.4.5	La riforma Maroni (2005) .....	390
5.4.6	La riforma Prodi-Damiano (2007) .....	391
5.4.7	La manovra finanziaria del 2010 .....	391
5.4.8	Le manovre economiche del 2011 .....	392
5.4.9	La riforma Monti-Fornero (2011) .....	392
5.4.10	Le più recenti modifiche al sistema pensionistico e Quota 100.....	393

## Capitolo 6 Le prestazioni previdenziali dell'Assicurazione Generale Obbligatoria (AGO)

6.1	Le prestazioni previdenziali erogate dall'Assicurazione Generale Obbligatoria: nozioni introduttive .....	394
6.2	I criteri di calcolo delle prestazioni previdenziali.....	394
6.3	L'invalidità lavorativa.....	396
6.3.1	Nozione di invalidità .....	396
6.3.2	L'assegno ordinario di invalidità.....	396
6.4	L'inabilità lavorativa .....	397
6.4.1	Nozione di inabilità.....	397
6.4.2	La pensione ordinaria di inabilità.....	398
6.5	Assegno privilegiato di invalidità e pensione privilegiata di inabilità per cause di servizio .....	399
6.6	Revisione dell'assegno di invalidità e della pensione di inabilità.....	400
6.7	La pensione di vecchiaia e la pensione anticipata: nozioni introduttive .....	401
6.8	La pensione di vecchiaia .....	402
6.8.1	Requisiti per il conseguimento .....	402
6.8.2	La pensione di vecchiaia nel sistema contributivo puro (primo accredito contributivo decorrente dal 1° gennaio 1996) .....	403
6.8.3	Deroghe ed eccezioni in materia di pensione di vecchiaia .....	403
6.9	La pensione anticipata .....	404
6.9.1	La disciplina generale .....	404
6.9.2	La pensione anticipata con Quota 100 .....	405
6.9.3	Le agevolazioni per i lavoratori precoci e per gli addetti ai lavori usuranti .....	406
6.9.4	La pensione anticipata nel sistema contributivo puro.....	407
6.9.5	Il contratto di espansione .....	407
6.10	La pensione di anzianità .....	407
6.11	Decorrenza dei trattamenti pensionistici di vecchiaia e anticipati.....	408
6.12	Salvaguardia dei requisiti e deroghe alle regole di pensionamento di vecchiaia e anticipata.....	409
6.12.1	Lavoratori in possesso dei requisiti di età e/o contribuzione per il diritto alla pensione entro il 31 dicembre 2011 .....	409
6.12.2	Lavoratrici in regime sperimentale (art. 1, co. 9, L. 243/2004) .....	409
6.13	L'Anticipo Pensionistico (APE) .....	410
6.13.1	Tipologie.....	410
6.13.2	L'APE volontario .....	411
6.13.3	L'APE aziendale .....	411
6.13.4	L'APE sociale .....	411
6.14	La Rendita Integrativa Temporanea Anticipata (cd. RITA) .....	413
6.15	La pensione ai superstiti.....	414
6.15.1	Nozione.....	414
6.15.2	Tipologie e misure dei trattamenti previdenziali ai superstiti .....	414
6.15.3	Soggetti beneficiari .....	415
6.15.4	Indennità una <i>tantum</i> e indennità di morte .....	417
6.16	Procedimento di erogazione delle prestazioni pensionistiche .....	418
6.17	Il regime di prescrizione delle prestazioni pensionistiche.....	418
6.18	Il cumulo dei trattamenti pensionistici e tra pensione e redditi .....	419

6.18.1 Cumulo tra più pensioni.....	419
6.18.2 Cumulo della pensione con altri redditi.....	419
6.18.3 Pensioni di invalidità ed inabilità e cumulo con altri redditi.....	420
6.18.4 Pensione ai superstiti e cumulo con altri redditi .....	421

## Capitolo 7 Meccanismi di integrazione della pensione

7.1 La ricostituzione della pensione .....	423
7.2 Supplemento di pensione e pensione supplementare.....	423
7.2.1 Il supplemento di pensione.....	423
7.2.2 La pensione supplementare .....	424
7.3 Trattamento minimo ed integrazione della pensione.....	425
7.4 Le maggiorazioni sulle pensioni.....	426
7.4.1 La maggiorazione sociale.....	426
7.4.2 La maggiorazione per familiari a carico .....	428
7.4.3 La maggiorazione per gli ex combattenti.....	428
7.4.4 La somma aggiuntiva (cd. quattordicesima mensilità) .....	429
7.4.5 La Pensione di cittadinanza (Pdc) .....	429
7.5 La perequazione automatica delle pensioni .....	429

## Capitolo 8 Gli strumenti per la ricostruzione della posizione assicurativa e contributiva

8.1 Finalità degli strumenti predisposti dal legislatore .....	431
8.2 La ricongiunzione dei periodi assicurativi .....	431
8.2.1 Nozione .....	431
8.2.2 La ricongiunzione verso il Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti (art. 1 L. 29/1979) .....	432
8.2.3 La ricongiunzione in Fondi diversi dal FPLD (art. 2 L. 29/1979).....	432
8.2.4 La ricongiunzione per i liberi professionisti .....	433
8.3 La totalizzazione dei periodi assicurativi.....	433
8.3.1 Nozione e caratteristiche dell'istituto .....	433
8.3.2 Trattamenti pensionistici .....	434
8.4 Il cumulo pensionistico .....	435
8.4.1 Nozione e caratteristiche dell'istituto .....	435
8.4.2 La gratuità del cumulo nella legge di bilancio 2017.....	436

## Capitolo 9 Fondi e regimi speciali di previdenza

9.1 Generalità.....	437
9.2 Fondi sostitutivi dell'AGO.....	438
9.3 Forme esclusive dell'AGO .....	438
9.4 Fondi integrativi dell'AGO.....	439
9.5 Fondi esonerativi dall'AGO.....	440
9.6 Fondi confluiti da altri enti .....	440
9.7 L'Istituto Nazionale di Previdenza dei Giornalisti "Giovanni Amendola" (INPGI) ..	441
9.8 Le Casse di previdenza dei liberi professionisti .....	442

## Capitolo 10 La previdenza dei lavoratori autonomi

10.1 Le Gestioni dei lavoratori autonomi amministrate dall'INPS: Gestione speciale e Gestione separata.....	444
10.2 La Gestione speciale per agricoltori, artigiani e commercianti.....	444

10.3	La Gestione separata dei lavoratori autonomi .....	445
10.3.1	Finalità e soggetti tenuti all'iscrizione .....	445
10.3.2	La circoscritta operatività del principio di automaticità delle prestazioni ..	446
10.3.3	Le aliquote contributive .....	446
10.4	La previdenza nel lavoro occasionale.....	447
10.4.1	Disciplina generale.....	447
10.4.2	La disciplina introdotta con il D.L. 50/2017.....	448
10.5	La previdenza nei contratti di agenzia .....	448
10.6	Le prestazioni pensionistiche degli autonomi iscritti nelle Gestioni speciali.....	449
10.7	Prestazioni pensionistiche degli iscritti nella Gestione separata dell'INPS .....	450
10.7.1	Disciplina generale.....	450
10.7.2	La facoltà di computo .....	451
10.7.3	La totalizzazione.....	451
10.7.4	La prosecuzione volontaria .....	452
10.7.5	Il riscatto .....	452
10.8	L'indennizzo per i commercianti che cessano l'attività.....	453
10.9	Gli ammortizzatori sociali per il lavoro autonomo .....	453

#### Capitolo 11 La tutela previdenziale nel lavoro flessibile

11.1	Tutele previdenziali nella somministrazione di lavoro .....	455
11.1.1	Disciplina generale.....	455
11.1.2	Le prestazioni previdenziali.....	455
11.1.3	L'indennità di disponibilità.....	456
11.2	Tutele previdenziali nell'appalto .....	456
11.2.1	Disciplina generale.....	456
11.2.2	La disciplina del cambio appalto .....	457
11.3	Tutele previdenziali nel distacco del lavoratore .....	457
11.3.1	Disciplina generale.....	457
11.3.2	Le forme di previdenza sociale per i lavoratori italiani trasferiti in Paesi extracomunitari.....	458
11.4	Tutele previdenziali nel lavoro a tempo parziale .....	459
11.5	Tutele previdenziali nel contratto di apprendistato .....	460
11.6	Tutele previdenziali nel lavoro a domicilio .....	460
11.7	Tutele previdenziali nel lavoro intermittente.....	461
11.8	Tutele previdenziali nel lavoro domestico.....	461

#### Capitolo 12 La tutela per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali

12.1	Origine e fondamento della tutela per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.....	463
12.2	L'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro: presupposti e soggetti del rapporto .....	465
12.3	L'INAIL: l'istituto assicuratore.....	466
12.4	I lavoratori: i soggetti assicurati .....	466
12.4.1	Disciplina generale.....	466
12.4.2	Le prestazioni per i lavoratori migranti .....	468
12.5	Il datore di lavoro: il soggetto obbligato all'assicurazione.....	468
12.5.1	Criteri di individuazione del soggetto obbligato.....	468

12.5.2	Gli adempimenti del datore di lavoro ai fini contributivi .....	470
12.5.3	L'abolizione del Registro infortuni e il Cruscotto infortuni .....	471
12.6	Il presupposto oggettivo alla tutela infortunistica: le lavorazioni pericolose .....	472
12.7	La contribuzione.....	474
12.7.1	Settore industria.....	474
12.7.2	Settore agricoltura.....	476
12.8	Oggetto dell'assicurazione: infortunio sul lavoro e malattia professionale .....	477
12.8.1	Nozione ed elementi essenziali .....	477
12.8.2	L'evento lesivo .....	477
12.8.3	La causa violenta .....	477
12.8.4	L'occasione di lavoro e la classificazione dei rischi.....	478
12.8.5	I danni conseguenti all'infortunio: in particolare il danno biologico.....	479
12.8.6	Il danno differenziale.....	481
12.9	L'infortunio <i>in itinere</i> .....	483
12.9.1	Definizione .....	483
12.9.2	Campo di applicazione oggettivo.....	484
12.9.3	Indennizzabilità dell'infortunio <i>in itinere</i> .....	485
12.9.4	Gli infortuni <i>in itinere</i> non indennizzabili .....	486
12.10	La malattia professionale .....	487
12.10.1	Origine e nozione generale .....	487
12.10.2	Decorrenza e presupposti della malattia professionale.....	488
12.10.3	Obblighi e diritti del lavoratore .....	489
12.10.4	Obblighi del datore di lavoro.....	489
12.11	Le prestazioni previdenziali .....	490
12.12	Le prestazioni economiche .....	491
12.12.1	Onere delle prestazioni economiche .....	491
12.12.2	L'indennità giornaliera per inabilità temporanea.....	491
12.12.3	La rendita diretta per inabilità permanente .....	492
12.12.4	La rendita ai superstiti e l'assegno <i>una tantum</i> in caso di morte .....	493
12.12.5	L'assegno di incollocabilità .....	495
12.12.6	Lo speciale assegno continuativo mensile ai superstiti .....	495
12.12.7	La rendita di passaggio.....	496
12.12.8	Pagamento, rivalutazione e revisione della rendita.....	497
12.13	Le prestazioni di tipo assistenziale.....	497
12.14	Le prestazioni sanitarie, protesiche, riabilitative e cure termali.....	497
12.15	Le prestazioni di reinserimento sociale e lavorativo.....	498
12.16	La rettifica della prestazione per errore.....	500
12.17	Il Fondo di sostegno per le famiglie delle vittime di gravi infortuni sul lavoro ..	500
12.18	Il Fondo per le vittime dell'amianto.....	501

### Capitolo 13 Il trattamento di fine rapporto (TFR)

13.1	Dall'indennità di anzianità al trattamento di fine rapporto .....	502
13.2	La retribuzione come base di calcolo del TFR .....	503
13.3	La rivalutazione degli accantonamenti .....	503
13.4	Il fondo per l'erogazione del TFR.....	504
13.5	Le anticipazioni .....	504
13.6	La devoluzione ai superstiti e i diritti del coniuge divorziato.....	505

13.7	La tutela del lavoratore in caso di insolvenza del datore e il Fondo di garanzia.....	506
13.8	Il TFR nel pubblico impiego.....	507

#### Capitolo 14 La previdenza complementare

14.1	Dalla previdenza pubblica alla previdenza privata complementare .....	508
14.2	Caratteri generali, forme e vigilanza .....	508
14.3	Le fonti di finanziamento.....	509
14.4	TFR e fondi per la pensione complementare.....	509
14.4.1	Profili evolutivi .....	509
14.4.2	Le modalità di conferimento del TFR ai fondi previdenziali.....	510
14.5	Il contributo di solidarietà.....	511
14.6	La previdenza complementare per i dipendenti pubblici.....	511
14.7	Il regime fiscale della previdenza complementare .....	512

#### Capitolo 15 Le provvidenze economiche a favore dei lavoratori e delle loro famiglie

15.1	Le politiche per la famiglia .....	513
15.1.1	Quadro generale .....	513
15.1.2	Gli indicatori della situazione economica .....	514
15.2	L'assegno familiare .....	515
15.3	L'assegno per il nucleo familiare.....	515
15.3.1	Beneficiari.....	515
15.3.2	Composizione del nucleo familiare .....	516
15.3.3	Reddito del nucleo familiare.....	516
15.3.4	Richiesta e corresponsione dell'assegno .....	517
15.4	L'assegno per il nucleo familiare con almeno 3 figli minori.....	517
15.5	L'assegno di maternità .....	518
15.5.1	L'assegno del Comune .....	518
15.5.2	L'assegno dello Stato .....	518
15.5.3	L'assegno per lavori atipici e discontinui .....	519
15.6	L'assegno per il congedo matrimoniale.....	520
15.7	Le altre provvidenze a favore della famiglia .....	520
15.7.1	La <i>Social card</i> .....	520
15.7.2	Dal Reddito di Inclusione (REI) al Reddito di cittadinanza (RdC) .....	521
15.7.3	Il <i>bonus</i> bebè .....	521
15.7.4	Il premio alla nascita o all'adozione (cd. <i>bonus</i> mamma domani) .....	522
15.7.5	Il buono per la frequenza di asili nido .....	522
15.7.6	Il fondo per l'assistenza dei giovani fuori famiglia .....	523

## Libro V

# Legislazione in materia di politiche del lavoro e servizi per l'impiego. Il Reddito di cittadinanza (Rdc)

## Sezione I Politiche del lavoro

### Capitolo 1 Le politiche per l'occupazione e il mercato del lavoro

1.1	Definizione e caratteristiche delle politiche del lavoro.....	529
-----	---	-----

1.1.1	Nozione e finalità .....	529
1.1.2	Funzioni sociali.....	529
1.2	Le politiche attive e passive .....	530
1.2.1	Distinzioni.....	530
1.2.2	Le politiche attive .....	531
1.2.3	Le politiche passive .....	533
1.3	Cenni sull'evoluzione del mercato del lavoro in Italia.....	534
1.3.1	I primi provvedimenti di superamento del monopolio pubblico .....	534
1.3.2	La legge Biagi e il decreto attuativo .....	534
1.3.3	Il Jobs Act e i decreti attuativi.....	535
1.4	Il sistema degli ammortizzatori sociali.....	536
1.4.1	Finalità degli ammortizzatori e vincolo di condizionalità .....	536
1.4.2	Gli ammortizzatori sociali per disoccupazione .....	538
1.4.3	Gli ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro .....	543
1.4.4	Gli ammortizzatori sociali in deroga.....	552
1.5	Le politiche di attivazione incentivanti nel contesto europeo.....	554
1.6	La sperimentazione del reddito minimo .....	556
1.6.1	Il quadro europeo .....	556
1.6.2	Le misure adottate in Italia.....	557
1.6.3	Dal Reddito di Inclusione (ReI) al Reddito di cittadinanza (Rdc).....	558

## Capitolo 2 I principi generali in materia di incentivi all'occupazione

2.1	Nozione di incentivo .....	560
2.2	L'individuazione dei possibili beneficiari .....	560
2.3	La trasparenza nelle misure di incentivo occupazionale .....	561
2.4	I principi generali della normativa europea .....	562
2.4.1	Il divieto di aiuti di Stato.....	562
2.4.2	Il regime <i>de minimis</i> .....	563
2.5	I principi generali nella normativa nazionale.....	563
2.5.1	Le disposizioni del D.Lgs. 150/2015.....	563
2.5.2	L'incremento occupazionale netto .....	565
2.5.3	Il cumulo dei periodi .....	566
2.5.4	Il tardivo invio della comunicazione obbligatoria .....	566
2.5.5	Gli obblighi di regolarità contributiva .....	567
2.6	La portabilità dell'esonero nelle vicende circolatorie del contratto.....	568
2.6.1	La cessione del contratto .....	568
2.6.2	Il lavoro in somministrazione .....	570
2.6.3	L'appalto di servizi .....	571
2.6.4	L'apprendistato .....	571

## Capitolo 3 Incentivi donna e over 50

3.1	La questione del basso tasso di occupazione femminile .....	573
3.2	L'analisi degli incentivi nella riforma Fornero .....	573
3.2.1	L'operatività in luogo del contratto di inserimento .....	573
3.2.2	Gli incentivi per le donne (e gli uomini) con almeno 50 anni.....	574
3.2.3	Gli incentivi per le donne prive di impiego regolarmente retribuito .....	575
3.2.4	I settori caratterizzati dal tasso di disparità uomo-donna maggiore del 25% .....	575

3.3	Assunzioni agevolate in sostituzione di assenti per congedo di maternità .....	577
3.4	Benefici contributivi per l'assunzione di persone detenute o internate .....	578

#### Capitolo 4 Il collocamento mirato e gli incentivi a tutela della disabilità

4.1	Quadro normativo di riferimento .....	580
4.2	Il collocamento mirato .....	581
4.2.1	I soggetti beneficiari.....	581
4.2.2	Le quote di riserva.....	582
4.2.3	Modalità di calcolo delle quote di riserva.....	582
4.2.4	Compensazioni territoriali.....	583
4.2.5	Sospensioni, esclusioni ed esoneri .....	583
4.3	Le procedure di assunzione .....	584
4.3.1	Disciplina generale.....	584
4.3.2	L'assunzione mediante chiamata nominativa .....	585
4.3.3	L'assunzione mediante avviamento al lavoro .....	585
4.3.4	L'assunzione mediante concorso con riserva .....	586
4.3.5	L'assunzione con stipula di convenzioni .....	586
4.4	Disposizioni specifiche per il pubblico impiego.....	588
4.5	Incentivi per l'assunzione di persone disabili.....	589
4.5.1	Natura dell'incentivo .....	589
4.5.2	Lavoratori per i quali spetta l'incentivo.....	590
4.5.3	I rapporti incentivati .....	591
4.5.4	Requisiti per la fruibilità dell'incentivo .....	591
4.5.5	La durata del beneficio.....	592
4.5.6	Coordinamento con altri incentivi.....	593
4.5.7	Esclusioni, oneri e compensazioni .....	594
4.6	Il Fondo per il diritto al lavoro dei disabili.....	594

#### Capitolo 5 Assunzioni agevolate di percettori di sostegno al reddito

5.1	Incentivo per assunzioni di percettori di NASpI .....	595
5.2	Incentivo per assunzioni di percettori di CIGS .....	595
5.3	L'Accordo di ricollocazione e gli incentivi previsti .....	596
5.4	L'apprendistato professionalizzante: incentivi ordinari e per l'assunzione di lavoratori beneficiari di ammortizzatori .....	597
5.4.1	Incentivi ordinari .....	597
5.4.2	La decontribuzione per i beneficiari di indennità di mobilità ordinaria.....	598
5.4.3	Regime contributivo dei lavoratori beneficiari di un trattamento di disoccupazione.....	599

#### Capitolo 6 Gli incentivi all'occupazione giovanile

6.1	Le politiche di contrasto al fenomeno della disoccupazione giovanile .....	600
6.1.1	Disoccupazione giovanile, soggetti inattivi e NEET.....	600
6.1.2	Le misure adottate in ambito europeo .....	600
6.2	L'incentivo strutturale all'occupazione giovanile stabile .....	601
6.2.1	La previsione nella legge di bilancio per il 2018.....	601
6.2.2	Incentivo assunzioni nel Mezzogiorno (cosiddetto bonus Sud) .....	602
6.3	Il programma europeo Garanzia giovani ( <i>Youth Guarantee</i> ) .....	603

6.3.1	Genesi e finalità del programma.....	603
6.3.2	Il bonus NEET.....	604
6.3.3	Esonero contributivo per le giovani eccellenze .....	605
6.3.4	Incentivo per l'assunzione di giovani diplomati .....	606
6.3.5	Il Fondo per finanziare autoimpiego e autoimprenditorialità.....	606
6.4	Assunzione di giovani genitori precari con figli minori .....	607

## Capitolo 7 Il Reddito di cittadinanza (Rdc): soggetti beneficiari, calcolo e richiesta

7.1	Istituzione del reddito di cittadinanza e della Pensione di cittadinanza (art. 1) ...	609
7.2	Soggetti beneficiari (art. 2) .....	609
7.2.1	Requisiti di cittadinanza, residenza e soggiorno .....	610
7.2.2	Requisiti reddituali e patrimoniali .....	610
7.2.3	Godimento di beni durevoli .....	611
7.2.4	Assenza di misure cautelari e condanne pregresse .....	612
7.3	Disposizioni inerenti la composizione del nucleo familiare (art. 2, commi 3 e 5) ..	612
7.4	Rdc, NASpl e DIS-COLL (art. 2, comma 8) .....	612
7.5	Composizione e calcolo del Rdc (art. 3, commi 1-4) .....	613
7.6	Limiti di importo (art. 3, comma 4) .....	613
7.7	Decorrenza, durata ed erogazione (art. 3, commi 5-7) .....	613
7.8	Fruizione del beneficio (art. 3, commi 14 e 15) .....	613
7.9	Variazione delle condizioni occupazionali, patrimoniali e del nucleo familiare (art. 3, commi 8-12) .....	614
7.9.1	Variazione delle condizioni occupazionali .....	614
7.9.2	Variazione delle condizioni patrimoniali .....	615
7.9.3	Variazione del nucleo familiare.....	615
7.10	Richiesta, verifica ed erogazione del beneficio (art. 5).....	616
7.10.1	Richiesta del beneficio (art. 5, commi 1 e 2) .....	616
7.10.2	Riconoscimento e verifica del beneficio (art. 5, commi 3-5) .....	616
7.10.3	Erogazione del beneficio Carta Rdc (art. 5, commi 6 e 6-bis) .....	617
7.10.4	Agevolazioni tariffe gas ed elettricità (art. 5, comma 7) .....	618
7.10.5	La rinuncia al Reddito di cittadinanza o alla Pensione di cittadinanza .....	618

## Capitolo 8 Il Reddito di cittadinanza (Rdc): Patto per il lavoro e Patto per l'inclusione sociale, sanzioni e incentivi

8.1	Patto per il lavoro e Patto per l'inclusione sociale (art. 4) .....	620
8.1.1	Dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID).....	620
8.1.2	Convocazione da parte del Centro per l'impiego.....	632
8.1.3	Valutazione preliminare .....	633
8.1.4	Stipula del Patto per il lavoro .....	633
8.1.5	Congruietà dell'offerta di lavoro.....	634
8.1.6	Patto per l'inclusione sociale.....	635
8.2	Piattaforme digitali per l'attivazione e la gestione dei Patti (art. 6).....	636
8.3	Sanzioni per violazione degli obblighi in materia di Rdc (art. 7) .....	637
8.3.1	Violazioni punite con la reclusione e con la revoca retroattiva del beneficio (art. 7, commi 1-4) .....	637
8.3.2	Violazioni punite con la decadenza dal beneficio (art. 7, commi 5-6) .....	638
8.3.3	Violazioni punite con la decurtazione dal beneficio (art. 7, commi 7-9) ....	639

8.3.4	Irrogazione delle sanzioni (art. 7, comma 10) .....	639
8.3.5	Nuova richiesta del Rdc (art. 7, comma 11) .....	640
8.3.6	Obblighi di comunicazione a carico di Centri per l'impiego, Comuni, INPS, Agenzia delle entrate, INL (art. 7, comma 12-15) .....	640
8.3.7	Sospensione del beneficio (art. 7-ter) .....	640
8.4	Incentivi a favore di imprese, enti di formazione accreditati e beneficiari del Rdc (art. 8) .....	641
8.4.1	Incentivi per le imprese che assumono beneficiari del Rdc (art. 8, commi 1-3, 5 e 7) .....	641
8.4.2	Benefici per l'Ente di formazione o Fondi paritetici (art. 8, comma 2) .....	643
8.4.3	Benefici per i percettori del Rdc (art. 8, comma 4) .....	643
8.5	Assegno di ricollocazione (art. 9) .....	643

## Sezione II Servizi per l'impiego

### Capitolo 1 I soggetti che esercitano l'attività di mediazione tra domanda ed offerta di lavoro

1.1	Le politiche attive del lavoro e i Servizi per l'Impiego .....	647
1.2	La nozione di intermediazione .....	647
1.3	L'evoluzione dei Servizi per l'Impiego: dal monopolio pubblico alla graduale apertura ad altri soggetti dell'attività di intermediazione .....	649
1.4	I soggetti pubblici: i Centri per l'Impiego (CPI) .....	651
1.4.1	Il ruolo dei CPI delineato dalla riforma .....	651
1.4.2	Lo Sportello dedicato al lavoro autonomo .....	652
1.4.3	Prospettive di riforma dei Centri per l'Impiego .....	653
1.5	I soggetti privati: le Agenzie per il Lavoro .....	654
1.5.1	Disciplina comune .....	654
1.5.2	Le Agenzie di somministrazione .....	656
1.5.3	Le Agenzie di intermediazione .....	657
1.5.4	Le Agenzie di ricerca e selezione del personale .....	658
1.5.5	Le Agenzie di supporto alla ricollocazione professionale .....	659
1.6	Altri soggetti autorizzati all'intermediazione .....	660
1.6.1	I regimi particolari di autorizzazione .....	660
1.6.2	Le autorizzazioni regionali .....	662
1.6.3	Il sistema di accreditamento nazionale e regionale .....	663
1.6.4	L'Albo nazionale dei soggetti accreditati .....	663
1.6.5	I criteri per l'accreditamento dei servizi per il lavoro (D.M. 11-1-2018) .....	664

### Capitolo 2 I soggetti coinvolti nella gestione delle politiche attive

2.1	La Rete nazionale dei servizi per le politiche del lavoro .....	668
2.2	Le competenze del Ministero del lavoro .....	669
2.3	L'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) .....	692
2.3.1	Istituzione e compiti dell'Agenzia .....	692
2.3.2	Funzioni e compiti .....	693
2.3.3	Composizione dell'ANPAL .....	694

2.4	Le competenze delle Regioni .....	695
2.5	Il percorso per accedere ai Servizi per il Lavoro.....	697
2.6	I Servizi e le misure di politica attiva del lavoro .....	698

### Capitolo 3 L'attività di intermediazione nell'incontro tra domanda ed offerta

3.1	Lo stato di disoccupazione e la DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità) 701	
3.1.1	La nozione di stato di disoccupazione nel D.Lgs 150/2015.....	701
3.1.2	La nozione di stato di disoccupazione dopo il D.L. 4/2019 .....	701
3.1.3	La DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità) .....	703
3.2	Il profilo di occupabilità e la profilazione.....	704
3.3	Il Patto di servizio personalizzato (PSP).....	705
3.4	I meccanismi di condizionalità .....	707
3.5	L'offerta di lavoro congrua .....	708
3.6	Il sistema sanzionatorio .....	710
3.7	Il Sistema Informativo Unitario delle politiche del lavoro .....	711
3.8	La Borsa Continua Nazionale del Lavoro (BCNL) e il portale "Cliclavoro" .....	713

## Libro VI

### Nozioni sui reati contro la Pubblica Amministrazione

#### Capitolo 1 I delitti contro la Pubblica Amministrazione in generale

1.1	Considerazioni introduttive .....	717
1.2	Evoluzione della disciplina legislativa .....	717
1.3	Le qualifiche soggettive.....	718
1.3.1	Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.).....	718
1.3.2	Incaricato di pubblico servizio (art. 358 c.p.) .....	719
1.3.3	Esercente un servizio di pubblica necessità (art. 359 c.p.) .....	720
1.3.4	Cessazione della qualifica soggettiva (art. 360 c.p.) .....	721

#### Capitolo 2 I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (articoli da 314 a 335-bis c.p.)

2.1	I delitti di peculato .....	722
2.1.1	Il peculato (art. 314, co. 1, c.p.) .....	722
2.1.2	Peculato d'uso (art. 314, co. 2, c.p.) .....	723
2.1.3	Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) .....	723
2.2	Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) .....	724
2.3	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) .....	725
2.4	La concussione (art. 317 c.p.).....	726
2.5	I delitti di corruzione (artt. 318-322 c.p.) .....	728
2.5.1	Disciplina generale.....	728
2.5.2	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) .....	729
2.5.3	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) .....	730
2.5.4	Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) .....	731
2.5.5	Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) .....	732
2.5.6	Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) .....	734
2.6	Il fenomeno della corruzione nella prospettiva sovranazionale (art. 322-bis c.p.) .....	736

2.7	Confisca e custodia giudiziale dei beni sequestrati (artt. 322-ter e 322-ter.1 c.p.) ...	737
2.8	Riparazione pecuniaria (art. 322-quater c.p.) .....	738
2.9	Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) .....	739
2.10	Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.) .....	741
2.11	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.) .....	742
2.12	Rifiuto ed omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.) .....	743
2.13	Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329 c.p.) .....	744
2.14	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.) .....	745
2.15	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.) ...	746
2.16	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.) .....	747
2.17	Circostanze attenuanti (artt. 323-bis c.p.) .....	747
2.18	Speciale causa di non punibilità (323-ter c.p.) .....	748
2.19	Le pene accessorie (art. 317-bis c.p.) .....	749

### Capitolo 3 I delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione 750

3.1	Violenza o minaccia a un pubblico ufficiale (art. 336 c.p.) .....	750
3.2	Resistenza a un pubblico ufficiale (art. 337 c.p.) .....	751
3.3	Violenza o minaccia ad un corpo politico, amministrativo o giudiziario o ai suoi singoli componenti (art. 338 c.p.) .....	752
3.4	Circostanze aggravanti (art. 339 c.p.) .....	754
3.5	Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità (art. 340 c.p.) .....	754
3.6	Oltraggio a pubblico ufficiale (art. 341-bis c.p.) .....	755
3.7	Oltraggio a un corpo politico, amministrativo o giudiziario (art. 342 c.p.) .....	757
3.8	Oltraggio a un magistrato in udienza (art. 343 c.p.) .....	758
3.9	Causa di non punibilità (art. 393-bis c.p.) .....	759
3.10	Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) .....	760
3.11	Usurpazione di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.) .....	763
3.12	Abusivo esercizio di una professione (art. 348 c.p.) .....	764
3.13	Violazione di sigilli (artt. 349 e 350 c.p.) .....	765
3.14	Violazione della pubblica custodia di cose (art. 351 c.p.) .....	766
3.15	Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) .....	767
3.16	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.) .....	768
3.17	Astensione dagli incanti (art. 354 c.p.) .....	769
3.18	Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 c.p.) .....	770
3.19	Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) .....	771

### Capitolo 4 Le contravvenzioni concernenti l'attività sociale della P.A.

4.1	Considerazioni introduttive .....	773
4.2	Inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità (art. 650 c.p.) .....	773
4.3	Le contravvenzioni concernenti l'attività sociale della Pubblica Amministrazione (artt. 731-734 c.p.) .....	775

4.3.1	Disciplina generale.....	775
4.3.2	Inosservanza dell'obbligo dell'istruzione elementare dei minori (art. 731 c.p.) .....	775
4.3.3	Danneggiamento al patrimonio archeologico, storico o artistico nazionale (art. 733 c.p.).....	776
4.3.4	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.).....	777
4.3.5	Distruzione o deturpamento di bellezze naturali (art. 734 c.p.) .....	778

## Libro VII

### Inglese

#### Capitolo 1 Il verbo

1.1	Il presente del verbo essere ( <i>to be</i> ) .....	783
1.1.1	Forme del verbo .....	783
1.1.2	There is/there are.....	784
1.2	Il presente del verbo avere ( <i>to have</i> ) .....	785
1.2.1	Altri usi di <i>have</i> .....	788
1.3	Il <i>simple present</i> .....	788
1.4	Il <i>present continuous</i> .....	790
1.5	Il passato del verbo essere ( <i>to be</i> ) .....	792
1.5.1	There was/there were .....	794
1.6	Il passato del verbo avere ( <i>to have</i> ) .....	794
1.7	Il <i>simple past</i> .....	797
1.7.1	Verbi regolari.....	797
1.7.2	Verbi irregolari .....	797
1.8	Il <i>past continuous</i> .....	799
1.9	Il <i>present perfect</i> .....	800
1.10	Il present perfect continuous.....	803
1.11	Il past perfect .....	805
1.12	Il <i>past perfect continuous</i> .....	807
1.13	La forma <i>used to</i> .....	808
1.14	Il futuro .....	810
1.15	Futuro nel passato ( <i>future in the past</i> ) .....	814
1.16	L'imperativo e la forma <i>let's</i> .....	815
1.17	<i>Question tags</i> .....	815
1.18	Accordo e disaccordo .....	815
1.19	<i>Reply questions</i> .....	816
1.20	I verbi modali ( <i>can, could, may, might, will, would, shall, should, ought to, must, need, dare</i> ) .....	816
1.21	La forma passiva.....	837
1.21.1	Il verbo <i>to get</i> .....	837
1.21.2	<i>Have/get</i> + oggetto + participio passato .....	837
1.21.3	La costruzione con <i>it</i> .....	838
1.22	Il periodo ipotetico .....	838
1.23	Reporting verbs.....	840
1.24	L'infinito con <i>to</i> e senza <i>to</i> . La forma in <i>-ing</i> .....	841

1.25	<i>Want someone to do something</i> .....	843
1.26	Confusing verbs .....	844
1.27	<i>Phrasal verbs</i> .....	844
1.28	Verbi seguiti dalle preposizioni.....	846
<b>Capitolo 2 Il nome</b>		
2.1	Il plurale .....	848
2.2	Il genitivo sassone .....	849
2.3	Aggettivazione dei sostantivi .....	850
2.4	Nomi numerabili e non numerabili .....	850
2.4.1	<i>A piece of/a bit of</i> .....	850
2.4.2	<i>Pair nouns</i> .....	851
<b>Capitolo 3 L'articolo</b>		
3.1	Gli articoli indeterminativi.....	853
3.2	L'articolo determinativo.....	853
<b>Capitolo 4 I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi</b>		
4.1	Pronomi personali soggetto, pronomi personali complemento, aggettivi possessivi e pronomi possessivi .....	855
4.2	Pronomi riflessivi e pronomi reciproci .....	856
4.3	Aggettivi e pronomi dimostrativi .....	857
4.3.1	<i>One e ones</i> .....	857
4.4	Aggettivi indefiniti .....	858
4.4.1	Composti: <i>some-, every-, any- e no-</i> .....	858
4.5	Differenza tra <i>enough</i> e <i>plenty of</i> .....	859
4.6	<i>Question words</i> .....	859
4.7	Le frasi relative.....	859
4.8	Gli articoli partitivi.....	860
<b>Capitolo 5 Gli aggettivi qualificativi</b>		
5.1	La collocazione dell'aggettivo .....	861
5.1.1	I comparativi.....	861
5.1.2	Il superlativo .....	863
5.1.3	Gli aggettivi di nazionalità .....	864
<b>Capitolo 6 Gli avverbi e le preposizioni</b>		
6.1	Gli avverbi.....	866
6.1.1	Gli avverbi di modo .....	866
6.1.2	Gli avverbi di luogo e tempo .....	866
6.1.3	Gli avverbi di frequenza .....	867
6.1.4	Gli avverbi di quantità.....	867
6.1.5	Gli avverbi frasali .....	867
6.2	Le preposizioni .....	868
6.2.1	Le preposizioni, di posizione e movimenti.....	868
6.2.2	Le preposizioni di tempo.....	869
	Test di verifica online.....	870

# Libro VIII

## Informatica

### Capitolo 1 Fondamenti teorici dell'ICT

1.1	Componenti del computer .....	873
1.2	Unità centrale di elaborazione (CPU) .....	873
1.3	Hardware .....	874
1.4	Memorie .....	874
1.4.1	Memoria RAM e memoria ROM .....	875
1.4.2	Memorie di massa .....	875
1.4.3	Capienza di una memoria .....	876
1.4.4	Memorizzazione delle informazioni sulle memorie di massa .....	877
1.5	Periferiche I/O .....	877
1.5.1	Periferiche di Input .....	877
1.5.2	Periferiche di Output .....	878
1.6	Porte di comunicazione .....	879
1.7	Gestione dei dispositivi I/O .....	879
1.8	Tipi di computer .....	880
1.9	Velocità e prestazioni .....	880
1.10	Software .....	881
1.10.1	Software di sistema .....	881
1.10.2	Software applicativo e multimediale .....	882
1.10.3	Licenze d'uso dei software .....	882
1.10.4	Software e diritto d'autore .....	883
1.10.5	Realizzazione di un software .....	884
1.11	Le reti informatiche .....	886
1.11.1	Protocolli di rete .....	886
1.11.2	Internet .....	886
1.11.3	Velocità di scambio dati .....	887

### Capitolo 2 Uso del sistema operativo

2.1	Nozioni introduttive .....	889
2.2	Uso della tastiera e del mouse .....	890
2.3	Windows 10 .....	891
2.3.1	Caratteristiche generali .....	891
2.3.2	Gestione delle finestre .....	894
2.3.3	Assistente digitale .....	895
2.3.4	Riavvio e spegnimento .....	895
2.3.5	Caratteristiche del sistema hardware .....	895
2.3.6	Struttura del file system .....	896
2.3.7	Configurazione degli elementi principali .....	897
2.4	File e cartelle .....	897
2.4.1	Tipi di file .....	897
2.4.2	Creare una nuova cartella .....	898
2.4.3	Creare un file di testo .....	898

2.4.4	Apertura e modifica di un file di testo.....	899
2.4.5	Proprietà di file e cartelle .....	900
2.5	Operazioni con i file.....	901
2.5.1	Copiare un file.....	901
2.5.2	Spostare un file.....	901
2.5.3	Eliminare un file .....	902
2.5.4	Selezionare le icone .....	902
2.5.5	Riordinare le icone .....	903
2.5.6	File compressi.....	903
2.6	Software principali di Windows 10 .....	903

### Capitolo 3 Elaborazione testi

3.1	Nozione di videoscrittura.....	905
3.2	Struttura di Microsoft Word e degli altri programmi di Office .....	905
3.2.1	Interfaccia grafica .....	905
3.2.2	Operazioni di base .....	907
3.3	Impostazioni di pagina.....	909
3.4	Scrittura.....	910
3.4.1	Formattazione.....	910
3.4.2	Allineamento .....	911
3.4.3	Elenchi puntati e numerati .....	912
3.4.4	Spaziatura e interlinea .....	912
3.4.5	Copia, incolla e taglia.....	913
3.4.6	Intestazioni, piè di pagina e numeri di pagina.....	913
3.4.7	Inserimento di oggetti .....	913
3.4.8	Inserimento di tabelle.....	914
3.4.9	Interruzioni di pagina.....	915
3.5	Altre funzioni .....	915
3.5.1	Controllo ortografia (F7) .....	915
3.5.2	Thesaurus (MAIUSC + F7) .....	916
3.5.3	Trova e sostituisci.....	916
3.5.4	Inserimento di simboli.....	917

### Capitolo 4 Foglio elettronico

4.1	Nozione e caratteristiche.....	919
4.2	Struttura di Microsoft Excel.....	919
4.2.1	La cartella di lavoro.....	920
4.2.2	Selezione di una singola cella.....	921
4.2.3	Tipi di dato di una cella.....	922
4.2.4	Barra della formula .....	923
4.2.5	Operazioni di base .....	923
4.2.6	Ridimensionamento celle.....	926
4.2.7	Aggiungere ed eliminare righe e colonne.....	926
4.3	Formule .....	927
4.4	Funzioni.....	928
4.5	Formattazione di un foglio elettronico.....	931
4.5.1	Stili del carattere .....	931

4.5.2	Bordi .....	933
4.5.3	Allineamento del testo .....	934
4.5.4	Formato celle .....	934
4.6	Copiare, tagliare e incollare .....	937
4.7	Il quadratino di riempimento .....	939
4.7.1	Funzioni del quadratino di riempimento .....	939
4.7.2	Inserimento di formule attraverso il quadratino di riempimento .....	941
4.8	Riferimenti assoluti e riferimenti relativi .....	943
4.9	Grafici e diagrammi in Excel .....	944
4.10	Ordinamento dati .....	945
4.11	Messaggi d'errore comuni .....	947

## Capitolo 5 Internet

5.1	Nozione e architettura di sistema .....	948
5.2	Topologia di una rete .....	948
5.2.1	Topologia ad anello .....	949
5.2.2	Topologia a stella .....	949
5.2.3	Topologia a bus .....	949
5.2.4	Topologia ad albero .....	950
5.2.5	Topologia a maglia .....	950
5.3	I protocolli di comunicazione .....	950
5.3.1	Caratteristiche .....	950
5.3.2	Protocolli legati a Internet .....	951
5.4	Il web .....	951
5.4.1	I web-browser .....	952
5.4.2	Indirizzi IP e URL .....	952
5.4.3	Server DNS .....	953
5.4.4	Server DHCP .....	953
5.5	Uso di Microsoft Edge .....	953
5.5.1	Interfaccia grafica di Edge .....	953
5.5.2	Configurazione di Edge .....	955
5.5.3	Siti di social network .....	957
5.5.4	Instant messaging e VOIP .....	957
5.5.5	Netiquette .....	958
5.6	La posta elettronica .....	958
5.6.1	Posta .....	958
5.7	Sicurezza su Internet .....	964

# Libro IX

## Il test Big Five

### Capitolo 1 Le teorie sulla personalità

1.1	Introduzione .....	967
1.2	La teoria dei Big Five .....	968
1.2.1	Le origini .....	968

1.2.2	I cinque grandi fattori della personalità.....	968
-------	--	-----

**Capitolo 2 Il test Big Five**

2.1	I test della personalità .....	971
2.2	Il Big Five Questionnaire.....	971
2.3	Varianti del Big Five Questionnaire.....	973
2.3.1	Il Big Five Questionnaire 2 (BFQ-2) .....	973
2.3.2	Il Big Five Adjectives .....	973

## Libro X

# L'organizzazione e l'ordinamento dell'ARPAL Puglia

**Capitolo 1 La disciplina legislativa e regolamentare dell'ARPAL**

1.1	La legislazione regionale .....	977
1.2	Il Sistema regionale per il lavoro .....	977
1.3	I compiti spettanti alla Regione .....	978
1.4	La disciplina dell'ARPAL.....	978
1.4.1	Le indicazioni della L. 29/2018 .....	978
1.4.2	Lo Statuto .....	979
1.4.3	Altri atti concernenti l'organizzazione dell'Agenzia.....	979
1.5	I compiti dell'Agenzia .....	980
1.5.1	Le indicazioni della legge regionale .....	980
1.5.2	Le indicazioni dello Statuto.....	981
1.6	Gli atti dell'Agenzia .....	981
1.7	I Centri per l'Impiego (CPI).....	982

**Capitolo 2 La struttura organizzativa**

2.1	La sede e gli organi di governo dell'Agenzia.....	984
2.2	Il Direttore Generale .....	984
2.2.1	Nomina .....	984
2.2.2	Compiti .....	985
2.3	Il Revisore unico .....	985
2.4	I dirigenti .....	986
2.5	Il personale.....	986
2.5.1	La disciplina statutaria .....	987
2.5.2	Il reclutamento (D.G.R. 203/2019) .....	987
2.6	La gestione finanziaria (deliberazione 2/2019) .....	989
2.6.1	Risorse finanziarie .....	989
2.6.2	Bilancio e contabilità .....	990
2.6.3	Il patrimonio .....	990

# Capitolo 1

## La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro

### 1.1 Il rapporto di lavoro pubblico

#### 1.1.1 Caratteristiche generali

Si definisce rapporto di pubblico impiego o, meglio, di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni, quello in cui il **lavoratore pone le proprie energie, in maniera stabile e continuativa, a disposizione dello Stato o di un ente pubblico non economico**.

Due, dunque, sono i soggetti interessati:

- il **dipendente pubblico**, ovvero la persona fisica impegnata volontariamente e *dietro corrispettivo* a prestare in modo continuativo la propria attività lavorativa alle dipendenze dell'ente, assumendo perciò lo *status* di dipendente pubblico, cui si collegano peculiari e reciproci diritti e doveri con l'Amministrazione datrice di lavoro;
- il **datore di lavoro pubblico**, ovvero la struttura alle cui dipendenze o sotto la cui direzione un lavoratore presta la propria attività lavorativa. Essa dispone di poteri di vigilanza e gerarchico-disciplinare, ma, per converso, ha il dovere non solo di corrispondere la retribuzione ma anche di attuare comportamenti ed azioni di rispetto e tutela dei diritti dei lavoratori, previsti dallo Statuto dei lavoratori o dalla disciplina normativa e contrattuale. Nell'impiego pubblico, il datore di lavoro non è mai una persona fisica ma sempre un ente (es. il Ministero dell'Interno o il Comune di Siena), per il cui interesse operano gli organi di vertice dell'apparato burocratico.

Gli **indici rilevatori** dell'instaurazione di un rapporto di pubblico impiego sono:

- la natura di ente pubblico del soggetto datore di lavoro;
- la pertinenza delle mansioni affidate ai compiti istituzionali dell'ente;
- il carattere continuativo e durevole della prestazione richiesta.

Il **rapporto è volontario**, e come tale si instaura sulla base dell'incontro della volontà del datore e del prestatore di lavoro, ed è caratterizzato dalla rilevanza delle qualità personali del lavoratore, sia in termini di fiducia richiesta per l'assolvimento dell'incarico, sia di necessarie competenze tecniche e intellettive.

#### 1.1.2 La privatizzazione

Con il D.Lgs. 3-2-1993, n. 29, poi confluito nel vigente D.Lgs. 30-3-2001, n. 165 (Testo unico sul pubblico impiego), e, dunque, con la cosiddetta **privatizzazione dell'impiego pubblico**, la **disciplina dei pubblici impiegati è stata sostanzialmente equiparata**



a quella dei lavoratori del settore privato; è, infatti, prevista l'assunzione mediante un contratto individuale di lavoro, è stata introdotta una specifica contrattazione collettiva di settore e sono state attribuite alla giurisdizione del giudice ordinario le controversie fra dipendenti e Amministrazione.

Rimangono al di fuori della logica contrattuale, e quindi al di fuori della detta privatizzazione, alcune categorie (magistrati, avvocati dello Stato, personale militare e forze della polizia di Stato, personale della carriera diplomatica e prefettizia), per le quali il rapporto di impiego permane di stampo pubblicistico e la giurisdizione sulle controversie resta esclusiva in capo al giudice amministrativo.

Il rapporto di lavoro presso la P.A. è oggi caratterizzato da:

- separazione fra **indirizzo politico**, riservato agli organi di vertice politico delle Pubbliche Amministrazioni, e **attività gestionale**, interamente attribuita alla dirigenza;
- attuazione della piena disciplina del rapporto lavorativo sulla base del **contratto collettivo nazionale di lavoro** e costituzione dei singoli rapporti mediante **contratto individuale**;
- per le Amministrazioni statali, eliminazione dell'appartenenza dei dirigenti ai ruoli delle varie Amministrazioni ministeriali e costituzione del **ruolo unico della dirigenza**;
- definizione del **trattamento economico** agganciato, almeno per una parte, all'efficienza e al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- attribuzione delle controversie relative al rapporto di lavoro (con esclusione delle procedure concorsuali) alla giurisdizione del **giudice ordinario**.

## 1.2 Il sistema delle fonti

### 1.2.1 Le fonti pubblicistiche

L'art. 2, co. 2, D.Lgs. 165/2001 afferma che «i rapporti di lavoro dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, che costituiscono disposizioni a carattere imperativo».

Quello che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici è un sistema in cui, nonostante la spinta alla privatizzazione, convivono **fonti di natura pubblicistica** (Costituzione, legge ordinaria, regolamenti) con **norme di diritto comune** (codice civile e altre leggi) e riconducibili alla **contrattazione collettiva**.

### 1.2.2 La disciplina costituzionale

A **livello costituzionale** sono da ricordare le seguenti norme:

- l'*art. 28*, in virtù del quale «i funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti. In tali casi la responsabilità civile si estende allo Stato e agli enti pubblici»;
- l'*art. 51*, in base al quale tutti i cittadini dell'uno o dell'altro sesso possono accedere agli uffici pubblici;

- l'art. 54, che impone ai cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche il dovere di adempierle con disciplina ed onore;
- l'art. 97, laddove si prevede che i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione. Lo stesso articolo stabilisce che «nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari» e che «agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge».

### 1.2.3 La disciplina legislativa

A livello legislativo il provvedimento di maggiore rilevanza è indubbiamente il più volte citato **D.Lgs. 30-3-2001, n. 165**, meglio noto come **Testo unico sul pubblico impiego**; la denominazione ufficiale del provvedimento è «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche».

La **nozione di Pubbliche Amministrazioni**, agli effetti del D.Lgs. 165/2001, è fornita dall'art. 1, co. 2, che vi fa rientrare tutte le Amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le **Regioni**, le **Province**, i **Comuni**, le **Comunità montane**, e **loro consorzi e associazioni**, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN) e le altre Agenzie pubbliche (anche se si fa esplicito riferimento alle Agenzie previste dal D.Lgs. 300/1999, in realtà il Testo unico si applica a tutte le Agenzie istituite).

Nell'elenco non sono richiamate le **Città metropolitane**; tuttavia l'art. 1, co. 48, L. 56/2014 (legge Delrio) stabilisce che al personale delle Città metropolitane si applicano le disposizioni vigenti per il personale delle Province. Il richiamo è, invece, presente nell'accordo che definisce i comparti di contrattazione.

Tra le modifiche di maggiore incisività sul citato testo unico va sicuramente ricordata la cosiddetta **riforma Brunetta** (L. 4-3-2009, n. 15 e D.Lgs. 27-10-2009, n. 150 di attuazione), che si poneva l'ambizioso obiettivo di avviare una vera e propria azione di riordino del pubblico impiego e tentava di incidere sulla gestione del rapporto individuale di lavoro attraverso l'introduzione di strumenti tipici del settore privato come la *valutazione e la misurazione della performance e la predisposizione di meccanismi premiali* (vedi Cap. 3).

Sul solco già tracciato dalla riforma Brunetta hanno preso consistenza gli indirizzi della **riforma Madia**, di cui alla L. 124/2015, che prevedeva un completo riassetto della materia attraverso modifiche radicali dei nodi più critici. In particolare oggetto di riforma sono stati i *meccanismi di reclutamento del personale* e la *responsabilità disciplinare* (D.Lgs. 25-5-2017 n. 75) nonché il riordino del sistema di *valutazione della performance* (D.Lgs. 25-5-2017, n. 74). Non si è mai concretizzata, invece, la pur prevista revisione della dirigenza pubblica.

## 1.2.4 La disciplina applicabile agli enti locali

Il **Titolo IV del TUEL (organizzazione e personale, articoli dal 88 a 111)** esordisce con l'art. 88, nel quale si afferma che all'ordinamento degli uffici e del personale degli enti locali, ivi compresi i dirigenti e i Segretari comunali e provinciali, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 165/2001 e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni. L'art. 89, co. 1, aggiunge che gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti e in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

## 1.2.5 I livelli di contrattazione

Nel pubblico impiego, così come in ambito privato, sono previsti diversi livelli di contrattazione: si distingue fra contratti quadro, di comparto e integrativi.

I **contratti quadro (CCNQ)**, conclusi fra l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN) e le varie confederazioni sindacali, *regolamentano aspetti trasversali* rispetto ai singoli contratti collettivi come la rappresentanza sindacale, le procedure di conciliazione e arbitrato ecc.

I **contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) dei comparti** sono accordi che disciplinano l'attività lavorativa di *raggruppamenti di pubblici dipendenti riuniti per settori omogenei ed affini*. Nel pubblico impiego, infatti, non esiste un unico contratto collettivo ma sono stipulati tanti accordi quanti sono i comparti individuati da un apposito accordo quadro. Anche in questo caso sono negoziati dall'ARAN e dai sindacati nazionali.

Fino al 2016 erano contemplati 12 comparti di contrattazione, anche se già dal 2009 era stato modificato l'art. 40 D.Lgs. 165/2001 (dall'art. 54, D.Lgs. 150/2009), prevedendo una loro riduzione a 4. La novità è divenuta operativa solo con l'Accordo del 13 luglio 2016 che ha distinto i seguenti comparti: delle **Funzioni centrali**, delle **Funzioni locali**, dell'**Istruzione e ricerca** e della **Sanità**. Il primo accordo post-riforma (concernente le Funzioni centrali) è stato firmato il 23 dicembre 2017.

Nell'ambito dei contratti di comparto possono essere stipulati accordi finalizzati ad integrare o specificare aspetti in esso trattati o a definire materie non affrontate e risolte in seno al CCNL, perché particolarmente controverse fra le parti (cd. *code contrattuali*). Inoltre, per ciascun comparto, sono stipulati distinti contratti per il *personale dirigente* e per il *personale non dirigente*.

I **contratti collettivi integrativi (CCI)** sono stipulati dalle singole Amministrazioni (un ministero, una Regione, un Comune ecc.) e i sindacati di comparto (o dalle rappresentanze sindacali unitarie). Integrano le disposizioni riportate nei contratti nazionali e riportano la disciplina di dettaglio che, nel rispetto delle linee del CCNL, regola aspetti particolari quali le mansioni specifiche, le progressioni di carriera ecc. L'art. 40, co. 3, D.Lgs. 165/2001 (nel testo modificato dal D.Lgs. 150/2009) prevede che la contrattazione collettiva disciplini la struttura contrattuale, i rapporti fra i diversi livelli e la durata dei contratti collettivi nazionali e integrativi, e che la durata venga stabilita in modo che vi sia coincidenza fra la vigenza della disciplina giuridica e di quella economica (in ragione di **trienni**).

Il contratto collettivo, una volta sottoscritto, vincola sia le Pubbliche Amministrazioni che tutti i lavoratori interessati; esso acquista efficacia immediata, svincolata dalla pubblicazione (in *Gazzetta Ufficiale*, per i contratti nazionali, o sul *Bollettino Ufficiale* dell'ente di riferimento, per i contratti integrativi), che ha funzione di pubblicità-notizia e non incide sull'efficacia del contratto stesso.

### 1.2.6 Il contratto del comparto Funzioni locali

Il contratto che attualmente disciplina l'attività dei dipendenti non dirigenti degli enti locali (**comparto Funzioni locali**) è stato firmato il **21 maggio 2018**, e sostituisce una disciplina che era risalente al 2009; è da sottolineare, comunque, che lo stesso testo del 2018 specifica che, per quanto non previsto dal nuovo contratto, continuano a trovare applicazione, in quanto compatibili o non disapplicate, le disposizioni dei precedenti CCNL. Il contratto ha una validità per il periodo 2016-2018 sia per la parte giuridica che per quella economica e si rinnova tacitamente di anno in anno se non viene data disdetta; anche in questo caso, però, continua ad applicarsi fino al successivo rinnovo contrattuale.

Il **campo di applicazione** del contratto è indicato nell'art. 4 CCNQ sui comparti di contrattazione del 2016. Il citato articolo afferma che il comparto delle Funzioni locali comprende il personale non dirigente dipendente da Regioni a statuto ordinario e dagli enti pubblici non economici dalle stesse dipendenti, Province, Città metropolitane, enti di area vasta, liberi consorzi comunali (L. 15/2015 della Regione Sicilia), Comuni, Comunità montane, ex Istituti autonomi per le case popolari comunque denominati, Consorzi e associazioni (incluse le Unioni di Comuni), Aziende pubbliche di servizi alla persona (ex IPAB) che svolgono prevalentemente funzioni assistenziali, Università agrarie ed associazioni agrarie dipendenti dagli enti locali, Camere di commercio e Autorità di bacino.

### 1.2.7 Il riparto fra i vari livelli di contrattazione

La presenza di vari livelli di contrattazione, cui si aggiunge la specifica disciplina del rapporto derivante da fonti legislative, ha reso indispensabile definire la **ripartizione degli aspetti che ogni fonte può disciplinare**. Nell'art. 40, co. 1, D.Lgs. 165/2001 si afferma, infatti, che sono **escluse dalla contrattazione collettiva** le materie attinenti all'*organizzazione degli uffici*, quelle oggetto di *partecipazione sindacale*, quelle afferenti alle *prerogative dirigenziali* e concernenti il *conferimento* e la *revoca* degli *incarichi dirigenziali*.

Di converso **spetta alla contrattazione collettiva** il compito di *disciplinare il rapporto di lavoro e le relazioni sindacali*. Nelle materie relative alle *sanzioni disciplinari*, alla *valutazione delle prestazioni* ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche, la contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge.

Il **contratto integrativo può disciplinare** solo ed esclusivamente le materie rimesse dal contratto nazionale e incontra dei limiti nel fatto che *non può contrastare con i vincoli di cui al contratto collettivo nazionale né comportare oneri non previsti da quest'ultimo atto*. Le clausole del contratto decentrato eventualmente stipulate in violazione di tali limiti sono nulle e non potranno essere applicate. Si precisa, infine, che i contratti

collettivi possono sempre derogare a disposizioni di legge, regolamento e statuto, perché rispettino i limiti previsti dalla legge.

## 1.3 L'instaurazione del rapporto di lavoro e le modalità di reclutamento

### 1.3.1 Il Piano dei fabbisogni

Con il D.Lgs. 75/2017 l'organizzazione e la disciplina degli uffici e dei rapporti di lavoro non sono più collegati alla dotazione organica ma ad uno specifico **Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**, documento con il quale, tenendo conto anche delle risorse finanziarie a disposizione, si individuano le attività che l'ente deve svolgere nel successivo triennio e, sulla base di questo atto, si individuano le risorse umane di cui necessita.

Il fabbisogno di personale dell'ente non è individuato una volta e per sempre sulla base della dotazione organica, ma è quest'ultima che viene determinata di volta in volta sulla base del Piano triennale, a sua volta elaborato tenendo conto delle attività da svolgere.

Le Pubbliche Amministrazioni sono obbligate ad adottare il PTFP in coerenza con la **pianificazione pluriennale delle attività e della performance**, nonché in aderenza alle linee di indirizzo stabilite con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri (vedi il D.M. 8 maggio 2018). Lo scopo è quello di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

In sede di definizione del Piano, ciascuna Amministrazione ha l'obbligo di indicare la **consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione** in base ai fabbisogni programmati, sempre nell'ambito del limite finanziario stabilito. Vengono definite specifiche **procedure per l'adozione del Piano**, disponendo la sua approvazione con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri nelle Amministrazioni statali, e secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti, per le altre Amministrazioni pubbliche. È, in ogni caso, assicurata la **preventiva informazione sindacale**, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

Il D.Lgs. 75/2017 pone il **divieto di assumere personale per le Pubbliche Amministrazioni che non adempiano alle disposizioni relative al Piano dei fabbisogni**; tale limitazione non opera nei confronti del personale delle categorie protette.

### 1.3.2 Le procedure di assunzione

Secondo quanto stabilito dall'art. 97, co. 4, Cost. «*agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge*». Il **concorso pubblico per esami e titoli** – finalizzato alla formazione di una graduatoria di merito con l'indicazione del punteggio per ciascun candidato – è quello che garantisce al massimo grado non soltanto l'effettività della selezione, di guisa che soltanto i più capaci e meritevoli siano assunti, ma anche pari opportunità a tutti i concorrenti, nel rispetto del principio di imparzialità ed efficienza dall'azione amministrativa. Come conseguenza della privatizzazione, il procedimento non si conclude più con un atto di nomina, ma con un **contratto di assunzione individuale**.

Costituiscono modalità ulteriori la procedura di **avviamento degli iscritti** negli elenchi anagrafici (che hanno sostituito le liste di collocamento) e le **assunzioni obbligatorie** (di cui all'art. 1 L. 68/1999) dei soggetti appartenenti a categorie protette (es. invalidi), previa verifica della compatibilità con le mansioni da svolgere.

Secondo le indicazioni contenute nell'art. 35 D.Lgs. 165/2001, l'assunzione avviene con **contratto individuale di lavoro**.

L'art. 19 CCNL comparto Funzioni locali afferma che nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la **forma scritta**, sono comunque indicati: tipologia e data di inizio del rapporto di lavoro, categoria e profilo professionale di inquadramento, posizione economica iniziale, durata del periodo di prova, sede di lavoro e termine finale in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di **risoluzione del contratto** di lavoro e per i termini di **preavviso**. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il **periodo di prova** – a norma dell'art. 20 CCNL comparto Funzioni locali – ha una durata di 2 mesi per i dipendenti inquadrati nelle categorie A e B e di 6 mesi per il personale inquadrato nelle restanti categorie.

L'assunzione in servizio comporta, per il pubblico dipendente, diritti e doveri. Questi sono stabiliti da norme di legge e dai contratti collettivi.

## 1.4 Il lavoro dipendente e l'utilizzo del lavoro flessibile

Nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni si possono individuare diverse tipologie di rapporti di lavoro.

Il **lavoro dipendente ordinario**, a tempo indeterminato, è la tipologia principale (art. 36 D.Lgs. 165/2001) ed è accessibile mediante selezione pubblica con successiva stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. L'assunzione può avvenire con **rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale**. In quest'ultimo caso, il contratto individuale indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnato, nell'ambito delle tipologie possibili.

L'art. 54 CCNL comparto Funzioni locali afferma che il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:

- *orizzontale*, con **orario normale giornaliero di lavoro in misura ridotta** rispetto al tempo pieno e con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni);
- *verticale*, con **prestazione lavorativa svolta a tempo pieno**, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese, dell'anno e con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno, in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno);
- *misto*, ossia con **combinazione delle due** modalità in precedenza indicate.

La prestazione lavorativa a tempo parziale non può essere inferiore al 30 per cento di quella a tempo pieno.

L'art. 53 CCNL stabilisce che gli enti possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale, mediante assunzione, per la copertura dei posti delle categorie e dei profili individuati nel Piano dei fabbisogni di personale e attraverso la **trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale**, su richiesta dei dipendenti interessati. I successivi commi dello stesso articolo stabiliscono l'ordine delle priorità nel caso in cui vi fossero più richieste rispetto alla percentuale di rapporti part-time consentiti.

Il numero dei rapporti a tempo parziale, infatti, non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno, con esclusione delle posizioni organizzative.

Il **lavoro flessibile** è un sottotipo di lavoro dipendente, con particolarità connesse al tempo o alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, di cui le Pubbliche Amministrazioni possono avvalersi per **esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale**, nelle forme contrattuali di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa (art. 36 D.Lgs. 165/2001, più volte modificato).

Una delle ultime modifiche dell'art. 36 D.Lgs. 165/2001 è quella operata dal D.Lgs. 75/2017. Quest'ultimo, nel confermare che le Pubbliche Amministrazioni possono ricorrere a forme contrattuali flessibili soltanto per **comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale** (sempre nel rispetto delle modalità di reclutamento stabilite dall'art. 35 D.Lgs. 165/2001), specifica che le forme contrattuali flessibili a cui si può ricorrere sono il *lavoro subordinato a tempo determinato (contratto a termine)*, la *somministrazione di lavoro a tempo determinato (contratto di somministrazione)* e le altre forme di lavoro previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, *nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle Amministrazioni pubbliche*.

Il D.Lgs. 75/2017 dispone, altresì, che il **rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate** (che deve essere redatto annualmente dalle Amministrazioni sulla base di apposite istruzioni fornite con direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione) sia portato a conoscenza delle organizzazioni sindacali e contenga l'indicazione dei dati identificativi dei titolari del rapporto (nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali). Inoltre, il medesimo rapporto deve essere trasmesso, entro il 31 gennaio di ciascun anno, ai nuclei di valutazione e agli organismi indipendenti di valutazione (OIV), nonché alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica – che redige una **relazione annuale al Parlamento**.

Tutti i contratti di lavoro (non più solo quelli a tempo determinato) posti in essere in violazione dell'art. 36 D.Lgs. 165/2001 sono nulli.

Nell'utilizzo del lavoro flessibile, le Pubbliche Amministrazioni devono rispettare i **principi di imparzialità e trasparenza** e non possono ricorrere all'impiego del medesimo lavoratore con più tipologie contrattuali per periodi di servizio superiori al triennio nell'arco dell'ultimo quinquennio.

Nel CCNL comparto Funzioni locali, la disciplina è riportata agli artt. 50 ss. Di particolare rilevanza sono gli artt. 50 e 52, che individuano nel dettaglio le ipotesi per le quali è possibile ricorrere a queste forme di flessibilità. L'art. 50, co. 3, poi, stabilisce che il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente **non può**

**superare il tetto annuale del 20 per cento del personale a tempo indeterminato**, in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato.

Il **lavoro autonomo** si sostanzia, invece, nell'attribuzione di *incarichi individuali ad alto contenuto di professionalità*, a norma dell'art. 7, co. 6, D.Lgs. 165/2001 (e, per gli enti locali, dell'art. 110, co. 6, D.Lgs. 267/2000). Tali incarichi sono conferiti dalle Amministrazioni a esperti di «provata esperienza» per esigenze cui le stesse «non possono far fronte con personale in servizio», per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

## 1.5 Inquadramento del personale

### 1.5.1 La declaratoria delle categorie

Il personale assunto è inquadrato nel **sistema di classificazione professionale** in funzione delle esigenze dell'Amministrazione, secondo quanto indicato nel bando di concorso che ha indetto la procedura selettiva.

Il sistema di classificazione professionale è stato introdotto dal **contratto collettivo ad hoc sottoscritto in via definitiva il 31 marzo 1999**, articolato in quattro categorie definite con lettere dell'alfabeto, all'interno delle quali si distinguono diverse posizioni economiche, individuate con numeri. Il CCNL del 1999 è ancora oggi in vigore non essendo stato sostituito dal CCNL comparto Funzioni locali 2018; quest'ultimo apporta diverse modifiche e stabilisce varie disapplicazioni, ma all'art. 12 conferma il sistema di classificazione del 1999, pur prevedendo l'istituzione di un'apposita Commissione finalizzata a proporre una revisione complessiva.

Le categorie sono individuate mediante le declaratorie riportate dal CCNL, che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuna di esse, mentre i profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie della categoria.

Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali loro occorrenti e li collocano nelle corrispondenti categorie nel rispetto delle relative declaratorie.

### 1.5.2 Le progressioni orizzontali e verticali

Il dipendente assunto con determinato un profilo professionale può maturare nel corso del tempo **modifiche retributive e funzionali** attraverso gli istituti della:

➤ **progressione orizzontale** (o *economica*), con la quale si opera il *passaggio da una posizione economica iniziale ad un'altra superiore*, restando il lavoratore sempre all'interno di una stessa categoria.

Secondo le indicazioni dell'art. 52, co. 1-bis, D.Lgs. 165/2001, le progressioni orizzontali sono gestite dalla stessa Amministrazione e avvengono secondo **principi di**

**selettività**, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.

Per gli enti locali la disciplina è riportata all'art. 16 CCNL comparto Funzioni locali. I primi due commi affermano che all'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica che si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche. La progressione economica è riconosciuta, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti.

Al co. 3 si specifica che le progressioni sono attribuite in relazione alle *risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto*; si tiene conto eventualmente anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi. Il lavoratore deve comunque avere maturato un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi (art. 16, co. 6, CCNL comparto Funzioni locali);

- **progressione verticale** (o di carriera), quando il *passaggio avviene fra categorie diverse*. Le progressioni verticali avvengono **per concorso pubblico**, ferma restando la possibilità per l'Amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso.

La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno 3 anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.

### 1.5.3 Le posizioni organizzative

La posizione organizzativa è un ruolo che prevede lo svolgimento di funzioni di direzione, con elevato grado di autonomia gestionale, di unità operative caratterizzate da rilevante complessità organizzativa in ragione delle risorse umane e strumentali assegnate; si tratta di **figure intermedie fra il dirigente e la struttura di riferimento (per molti aspetti assimilabile al ruolo del vicedirigente)**, cui poter delegare funzioni dirigenziali che comprendono il potere di impegnare l'ente verso l'esterno.

Nel CCNL comparto Funzioni locali la loro disciplina è riportata negli artt. 13 ss., ove si specifica, in particolare, che è possibile istituire posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- lo svolgimento di funzioni di **direzione di unità organizzative di particolare complessità**, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- lo svolgimento di **attività con contenuti di alta professionalità**, comprese quelle comportanti l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.



Manuale completo con quesiti a risposta multipla per la preparazione ai concorsi banditi dall'Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro (ARPAL) della Puglia.

## Manuale completo e Quesiti per tutte le prove selettive Concorsi ARPAL Puglia - Tutti i profili professionali delle categorie C e D

Il volume riporta una trattazione completa delle discipline richieste dai diversi concorsi per l'assunzione di numerose unità di **personale presso l'ARPAL** della Regione **Puglia**, sia a tempo determinato che indeterminato.

I bandi di concorso (per vari profili professionali e con richiesta di titolo di studio diversificato per la partecipazione) sono accomunati da una prova preselettiva che verte sulla conoscenza delle **discipline giuridiche** rilevanti per i posti a concorso. All'esito della preselezione si procederà allo svolgimento di prove di idoneità di lingua **inglese**, di **informatica** e alla verifica delle attitudini (somministrazione di **test BIG FIVE**).

La **trattazione è aggiornata** alle ultime novità normative, tra le quali si ricordano, in particolare, la legge di conversione del decreto rilancio (L. 77/2020) e il decreto semplificazioni (D.L. 76/2020), ai quali si affiancano i vari provvedimenti approvati per l'emergenza COVID-19 e che hanno inciso su alcuni aspetti della gestione del rapporto di lavoro.

Ogni Sezione è completata da **Test a risposta multipla** disponibili online nell'apposita sezione riservata del sito, dove troveranno collocazione anche ulteriori materiali di interesse.



Grazie al **software online** accessibile gratuitamente nell'area riservata, previa registrazione, sarà possibile effettuare verifiche e **simulare lo svolgimento delle prove selettive**.

Per info e aggiornamenti iscriviti a [infoconcorsi.edises.it](https://infoconcorsi.edises.it)

e seguici su [facebook.com/infoconcorsi](https://facebook.com/infoconcorsi)

Per approfondimenti visita [blog.edises.it](https://blog.edises.it)

