

MANUALE e QUESITI

Concorsi nei Centri per l'impiego e nelle Agenzie regionali per le politiche del lavoro

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

- Diritto amministrativo e disciplina del pubblico impiego
- Diritto del lavoro
- Legislazione sociale
- Legislazione in materia di politiche attive del lavoro e servizi per l'impiego
- Il Reddito di cittadinanza (Rdc)
- Nozioni e tecniche per la ricerca e selezione del personale
- I contratti pubblici
- Normativa in materia di fondi strutturali



Comprende **software** per
esercitazioni online

Accedi ai servizi riservati



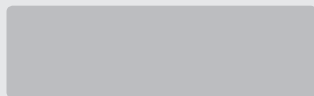
COLLEGATI AL SITO
EDISES.IT

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 autenticati 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 nei Centri per l'impiego e nelle Agenzie regionali per le politiche del lavoro

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



Concorsi nei Centri per l'impiego e nelle Agenzie regionali per le politiche del lavoro
I Edizione, Ottobre 2019
Copyright © 2019 EdISES S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2023 2022 2021 2020 2019

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: Vulcanica s.r.l. – Nola (NA)

Per conto della EdISES – Piazza Dante 89 – Napoli

ISBN 978 88 9362 403 9

www.edises.it
info@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 inviarci le loro segnalazioni e/o suggerimenti migliorativi all'indirizzo redazione@edises.it

Sommario

Libro I

Diritto amministrativo e disciplina del pubblico impiego

Capitolo 1	La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo.....	3
Capitolo 2	Le situazioni giuridiche soggettive.....	11
Capitolo 3	L'organizzazione amministrativa.....	16
Capitolo 4	L'attività della Pubblica Amministrazione. Atti e provvedimenti.....	30
Capitolo 5	I documenti amministrativi: dal cartaceo al digitale.....	41
Capitolo 6	Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso e l'accesso civico.....	52
Capitolo 7	La tutela della privacy.....	76
Capitolo 8	La patologia dell'atto amministrativo.....	86
Capitolo 9	I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità.....	92
Capitolo 10	I controlli.....	98
Capitolo 11	La responsabilità della Pubblica Amministrazione.....	102
Capitolo 12	Il sistema delle tutele.....	106
Capitolo 13	La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	111
Capitolo 14	Diritti, doveri e mobilità dei dipendenti.....	121
Capitolo 15	Il sistema di gestione delle <i>performance</i>	133
Capitolo 16	Il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro.....	138
Capitolo 17	Le figure dirigenziali.....	146

Libro II

Diritto del lavoro

Capitolo 1	Nozione e fonti del diritto del lavoro.....	155
Capitolo 2	Lavoro subordinato, autonomo e parasubordinazione.....	161
Capitolo 3	Il contratto individuale di lavoro.....	174
Capitolo 4	Luogo e tempo della prestazione.....	182
Capitolo 5	Mansioni, qualifiche e categorie.....	190
Capitolo 6	Obblighi e diritti delle parti.....	194
Capitolo 7	Sospensione del rapporto di lavoro e tutela della genitorialità.....	209
Capitolo 8	Particolari tipologie di rapporto di lavoro.....	218
Capitolo 9	La cessazione del rapporto di lavoro.....	246



Capitolo 10	Il sistema di garanzie a tutela del lavoratore.....	256
Capitolo 11	Le controversie di lavoro: istituti processuali e conciliativi	261
Capitolo 12	Il diritto sindacale, la contrattazione collettiva e lo sciopero	270

Libro III

Legislazione sociale

Capitolo 1	Nozione ed evoluzione storica della legislazione sociale	283
Capitolo 2	Le fonti della legislazione sociale.....	290
Capitolo 3	Il sistema giuridico della previdenza sociale	297
Capitolo 4	Il rapporto giuridico contributivo	303
Capitolo 5	La tutela per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti (IVS)	312
Capitolo 6	Le prestazioni previdenziali dell'Assicurazione Generale Obbligatoria (AGO)	321
Capitolo 7	Meccanismi di integrazione della pensione.....	351
Capitolo 8	Gli strumenti per la ricostruzione della posizione assicurativa e contributiva	359
Capitolo 9	Fondi e regimi speciali di previdenza.....	365
Capitolo 10	La previdenza dei lavoratori autonomi.....	372
Capitolo 11	La tutela previdenziale nel lavoro flessibile.....	383
Capitolo 12	La tutela per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.....	391
Capitolo 13	Il trattamento di fine rapporto (TFR).....	431
Capitolo 14	La previdenza complementare.....	437
Capitolo 15	Le provvidenze economiche a favore dei lavoratori e delle loro famiglie	442

Libro IV

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	455
Capitolo 2	I principi generali in materia di incentivi all'occupazione.....	486
Capitolo 3	Incentivi donna e over 50	499
Capitolo 4	Il collocamento mirato e gli incentivi a tutela della disabilità	506
Capitolo 5	Assunzioni agevolate di percettori di sostegno al reddito.....	521
Capitolo 6	Gli incentivi all'occupazione giovanile.....	526
Capitolo 7	Il Reddito di cittadinanza (Rdc): soggetti beneficiari, calcolo e richiesta.....	536
Capitolo 8	Il Reddito di cittadinanza (Rdc): Patto per il lavoro e Patto per l'inclusione sociale, sanzioni e incentivi	558

SEZIONE II SERVIZI PER L'IMPIEGO

Capitolo 1	I soggetti che esercitano l'attività di mediazione tra domanda ed offerta di lavoro.....	572
Capitolo 2	I soggetti coinvolti nella gestione delle politiche attive.....	593
Capitolo 3	L'attività di intermediazione nell'incontro tra domanda ed offerta	626

Libro V**Nozioni e tecniche per la ricerca e selezione del personale**

Capitolo 1	La selezione del personale quale funzione strategica.....	643
Capitolo 2	Il sistema e le tecniche di selezione nella Pubblica Amministrazione.....	665

Libro VI**I contratti pubblici**

Capitolo 1	I contratti della Pubblica Amministrazione.....	677
Capitolo 2	Il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016).....	684
Capitolo 3	Il partenariato pubblico-privato	718

Libro VII**Normativa in materia di fondi strutturali europei**

Capitolo Unico	La politica di coesione e i fondi strutturali e di investimento europei.....	725
-----------------------	--	-----

Premessa

Questo manuale è consigliato per la preparazione ai **concorsi banditi dalle Regioni o dalle Agenzie regionali per il lavoro** per l'assunzione di personale da destinare al potenziamento dei Centri per l'impiego (CPI). L'introduzione del Reddito di cittadinanza (Rdc), infatti, è stata accompagnata da un **Piano di potenziamento dei CPI** che prevede l'assunzione di migliaia di dipendenti tra le diverse Regioni (11.600 entro il 2021), con concorsi già avviati e altri in fase di pubblicazione.

Il volume riporta una **trattazione completa delle discipline comunemente richieste** dai concorsi finora pubblicati e che, ovviamente, ruotano intorno alle specifiche attività che i nuovi dipendenti sono chiamati a svolgere. Per questo motivo, ad una illustrazione introduttiva dei concetti di base del *diritto amministrativo* segue un esame della normativa in materia di *diritto del lavoro e della legislazione sociale*. La sezione successiva esamina il *mercato del lavoro in generale e le specifiche attività svolte dai servizi per l'impiego*, in particolare quelle demandate ai CPI. Un'ampia disamina è dedicata anche alla disciplina e alla gestione del Rdc. Segue un'esposizione delle più comuni *tecniche per la ricerca e la selezione del personale*. Chiude il volume un'analisi dei tratti salienti della disciplina dei contratti pubblici e della normativa europea relativa ai fondi strutturali, nello specifico le attività del FSE (Fondo sociale europeo).

La **trattazione è aggiornata** alle ultime novità normative, tra le quali si ricordano il decreto sulla tutela del lavoro (D.L. 101/2019), il decreto crescita (L. 58/2019, di conversione del D.L. 34/2019), la legge sulla concretezza della P.A. (L. 56/2019), il decreto sblocca cantieri (L. 55/2019, di conversione del D.L. 32/2019) e la legge istitutiva del Reddito di cittadinanza (L. 26/2019, di conversione del D.L. 4/2019).

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 dall'area riservata, previa registrazione, è possibile effettuare verifiche e **simulare lo svolgimento delle prove** selettive che si svolgono attraverso la somministrazione di quesiti a risposta multipla.

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 e disciplina del pubblico impiego

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	3
1.2	Le fonti del diritto amministrativo	4
1.2.1	I regolamenti statali e gli atti amministrativi generali	4
1.2.2	I regolamenti regionali	6
1.2.3	Le ordinanze di necessità e urgenza	6
1.2.4	Gli atti interni, le circolari, la prassi amministrativa	7
1.3	L'attività amministrativa	8
1.3.1	Caratteri generali	8
1.3.2	Atti e provvedimenti amministrativi	9
1.3.3	Gli atti politici	9
1.3.4	Gli atti di alta amministrazione	10

Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

2.1	Il diritto soggettivo, il diritto potestativo e la potestà	11
2.2	L'interesse legittimo	12
2.2.1	Nozione	12
2.2.2	Interessi pretensivi e interessi oppositivi	14
2.2.3	Interessi diffusi, collettivi e semplici (o amministrativamente protetti)	14
2.3	Le situazioni giuridiche passive	15

Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa

3.1	Nozioni di ente, organo e ufficio	16
3.2	L'organo amministrativo	16
3.2.1	Definizioni e caratteristiche dell'organo amministrativo	16
3.2.2	Le diverse tipologie di organi	17
3.2.3	La competenza	18
3.2.4	L'esercizio della competenza da parte di soggetti diversi dal titolare dell'organo	18
3.2.5	L'incompetenza	19
3.2.6	Il funzionario di fatto	19
3.2.7	La <i>prorogatio</i>	19
3.3	Il decentramento amministrativo	20
3.3.1	Le disposizioni costituzionali	20
3.3.2	Le possibili forme di decentramento	20



3.3.3	Decentramento e autonomia: il valore della sussidiarietà.....	21
3.4	Gli enti pubblici	21
3.4.1	Profili generali.....	21
3.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici.....	22
3.4.3	Il fenomeno della privatizzazione	22
3.4.4	I rapporti fra gli enti	23
3.5	L'articolazione burocratica dello Stato	24
3.5.1	Concetti generali.....	24
3.5.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri	24
3.5.3	I Ministeri	24
3.5.4	Il Ministro	25
3.5.5	Le Agenzie	26
3.6	Le Autorità indipendenti	26
3.6.1	Indipendenza, neutralità e imparzialità delle Autorità	26
3.6.2	Le Autorità attualmente operanti	27
3.7	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali....	28

Capitolo 4 L'attività della Pubblica Amministrazione. Atti e provvedimenti

4.1	I principi generali dell'attività amministrativa.....	30
4.1.1	Il principio di legalità.....	30
4.1.2	I principi di buon andamento e imparzialità	30
4.1.3	Il principio di ragionevolezza.....	30
4.1.4	Il principio di sussidiarietà	31
4.1.5	Il principio di proporzionalità.....	31
4.1.6	Il principio di pubblicità e trasparenza.....	32
4.1.7	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione.....	32
4.1.8	Il principio di responsabilità	33
4.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito.....	33
4.3	L'attività vincolata.....	34
4.4	Atti e provvedimenti amministrativi	34
4.4.1	Concetti generali.....	34
4.4.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo	34
4.5	Struttura, contenuto ed efficacia del provvedimento amministrativo	35
4.5.1	Caratteri generali	35
4.5.2	Gli elementi essenziali	35
4.5.3	Gli elementi accidentali	35
4.5.4	Struttura, contenuto e fine	36
4.5.5	La motivazione	37
4.5.6	L'efficacia.....	37
4.6	Le autorizzazioni.....	38
4.6.1	L'autorizzazione e le figure affini.....	38
4.6.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	38
4.7	La concessione	40
4.8	I provvedimenti ablatori.....	40

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.....	41
5.2	Il certificato quale atto amministrativo: nozione, tipologie e validità.....	42
5.3	Le autocertificazioni.....	43
5.3.1	Funzione, tipologie e validità.....	43
5.3.2	La dichiarazione sostitutiva di certificazioni.....	43
5.3.3	La dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà.....	44
5.3.4	L'obbligo della sottoscrizione.....	44
5.3.5	I controlli sulle autocertificazioni.....	44
5.3.6	La violazione d'ufficio.....	45
5.4	L'acquisizione diretta dei documenti.....	45
5.5	La «decertificazione» nel rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini.....	46
5.6	L'autentica di copie.....	46
5.7	La legalizzazione di firme e di documenti.....	47
5.8	La dematerializzazione dei documenti amministrativi.....	48
5.9	L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa.....	49
5.9.1	Il quadro normativo di riferimento.....	49
5.9.2	La Carta della cittadinanza digitale.....	49
5.9.3	La firma digitale.....	50
5.9.4	Il documento informatico.....	51

Capitolo 6 Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso e l'accesso civico

6.1	Il procedimento amministrativo.....	52
6.2	I principi del procedimento.....	52
6.3	Le fasi del procedimento.....	53
6.4	Il responsabile del procedimento.....	53
6.4.1	Il ruolo del responsabile.....	53
6.4.2	I compiti del responsabile.....	54
6.5	La comunicazione di avvio del procedimento.....	54
6.6	Il preavviso di rigetto.....	55
6.7	L'obbligo di conclusione esplicita del procedimento.....	56
6.8	Il silenzio della Pubblica Amministrazione.....	57
6.8.1	Concetti generali.....	57
6.8.2	Il silenzio assenso.....	57
6.8.3	Il silenzio procedimentale.....	58
6.8.4	Il silenzio diniego.....	58
6.8.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto).....	59
6.8.6	I rimedi avverso il silenzio amministrativo.....	59
6.9	La conferenza di servizi.....	60
6.9.1	Le tipologie di conferenze di servizi.....	60
6.9.2	Le modalità di svolgimento della conferenza di servizi.....	61
6.10	Gli accordi procedurali (o integrativi) e gli accordi sostitutivi.....	62
6.11	Gli accordi fra Pubbliche Amministrazioni.....	63
6.12	Gli accordi di programma.....	63
6.13	L'accesso ai documenti amministrativi.....	64
6.13.1	La trasparenza come strumento di prevenzione, controllo e partecipazione	64

6.13.2	Il fondamento, la finalità e l'oggetto dell'accesso.....	66
6.13.3	I titolari del diritto di accesso	67
6.13.4	I soggetti obbligati a consentire l'accesso	67
6.13.5	I limiti al diritto di accesso.....	68
6.13.6	Il procedimento per l'accesso	69
6.13.7	La tutela del diritto di accesso.....	70
6.14	L'accesso civico	71
6.14.1	Profili generali, limiti e differenze con il diritto di accesso.....	71
6.14.2	Modalità di esercizio dell'accesso civico	72
6.15	La disciplina del diritto di accesso negli enti locali.....	73
6.15.1	La disciplina specifica dettata dall'art. 10 TUEL	73
6.15.2	Il diritto di accesso dei consiglieri (art. 43 TUEL)	74

Capitolo 7 La tutela della privacy

7.1	La protezione dei dati personali: dal Codice della privacy al regolamento europeo	76
7.2	I principi generali del trattamento dei dati	78
7.3	Il consenso al trattamento dei dati personali.....	79
7.4	Il trattamento dei dati personali.....	80
7.4.1	Il trattamento dei dati connessi a compiti di interesse pubblico	80
7.4.2	Il trattamento di categorie particolari di dati personali	80
7.4.3	Il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute	80
7.4.4	Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati.....	81
7.4.5	Il trattamento dei dati in ambito pubblico.....	81
7.5	I diritti del titolare dei dati.....	82
7.6	I soggetti interessati al trattamento	82
7.7	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento.....	83
7.7.1	Il Registro dell'attività di trattamento	83
7.7.2	Le misure di sicurezza dei dati personali.....	84
7.8	L'Autorità di controllo	84

Capitolo 8 La patologia dell'atto amministrativo

8.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto.....	86
8.2	La nullità dell'atto	86
8.2.1	Il regime giuridico della nullità	86
8.2.2	La carenza di potere	87
8.2.3	Nullità e inesistenza	87
8.3	L'annullabilità dell'atto.....	88
8.3.1	I vizi di legittimità.....	88
8.3.2	L'incompetenza relativa.....	88
8.3.3	L'eccesso di potere	89
8.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità	89
8.4	L'istituto dell'autotutela.....	90
8.5	L'autotutela decisoria.....	90
8.5.1	Gli atti di ritiro.....	90
8.5.2	Gli atti di convalida.....	91
8.5.3	Gli atti di conservazione	91

Capitolo 9 I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità

9.1	I beni pubblici e la loro classificazione	92
9.2	L'uso dei beni pubblici da parte dei privati	93
9.3	I beni privati e la potestà ablatoria della Pubblica Amministrazione	93
9.4	L'espropriazione per pubblica utilità	94
9.4.1	Ambito applicativo	94
9.4.2	I soggetti	94
9.4.3	La dichiarazione di pubblica utilità	95
9.4.4	L'indennità di espropriazione	95
9.4.5	La retrocessione del bene	95
9.4.6	La cessione volontaria	96
9.5	L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo	96
9.5.1	L'occupazione legittima	96
9.5.2	L'occupazione senza titolo	96
9.5.3	Il procedimento espropriativo semplificato	97
9.6	Le requisizioni	97

Capitolo 10 I controlli

10.1	I controlli pubblici	98
10.2	Le tipologie di controllo nel D.Lgs. 286/1999	99
10.2.1	Il controllo di regolarità amministrativa e contabile	99
10.2.2	Il controllo di gestione	100
10.2.3	Il controllo strategico	100
10.2.4	Il controllo sulla qualità dei servizi	101
10.3	I controlli di spesa del personale	101

Capitolo 11 La responsabilità della Pubblica Amministrazione

11.1	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione	102
11.2	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi	102
11.3	La responsabilità per lesione di interessi legittimi	103
11.4	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione	103
11.4.1	La responsabilità derivante da atto lecito	103
11.4.2	Il danno da ritardo	104
11.4.3	Il danno da disturbo	104
11.5	Le tecniche risarcitorie	104

Capitolo 12 Il sistema delle tutele

12.1	La tutela dei diritti e degli interessi	106
12.2	I ricorsi amministrativi	106
12.2.1	Nozione e tipologie	106
12.2.2	La definitività dell'atto	107
12.2.3	Profili procedurali	107
12.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa	108
12.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa	108
12.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia amministrativa	108

12.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo	108
12.3.4	La class action nei confronti delle Amministrazioni pubbliche.....	109
12.4	La giurisdizione del giudice ordinario	110
12.5	Le giurisdizioni amministrative speciali	110

Capitolo 13 La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro

13.1	Il rapporto di lavoro pubblico	111
13.1.1	Caratteristiche generali.....	111
13.1.2	La privatizzazione	111
13.2	Il sistema delle fonti.....	112
13.2.1	Le fonti pubblicistiche	112
13.2.2	La disciplina costituzionale	112
13.2.3	La disciplina legislativa	113
13.2.4	La disciplina applicabile agli enti locali.....	114
13.2.5	I livelli di contrattazione	114
13.2.6	Il contratto del comparto Funzioni locali.....	115
13.2.7	Il riparto fra i vari livelli di contrattazione	115
13.3	L'instaurazione del rapporto di lavoro e le modalità di reclutamento	116
13.3.1	Il Piano dei fabbisogni	116
13.3.2	Le procedure di assunzione	116
13.4	Il lavoro dipendente e l'utilizzo del lavoro flessibile	117
13.5	Inquadramento del personale	119
13.5.1	La declaratoria delle categorie	119
13.5.2	Le progressioni orizzontali e verticali	119
13.5.3	Le posizioni organizzative.....	120

Capitolo 14 Diritti, doveri e mobilità dei dipendenti

14.1	Lo svolgimento del rapporto di lavoro.....	121
14.1.1	I diritti patrimoniali dei dipendenti	121
14.1.2	I diritti non patrimoniali dei dipendenti	121
14.1.3	Doveri dei dipendenti	125
14.1.4	Le responsabilità	127
14.2	Mutamenti nel rapporto di lavoro	129
14.2.1	Nozione di mobilità	129
14.2.2	La mobilità volontaria (o individuale).....	130
14.2.3	La mobilità obbligatoria (individuale o collettiva)	131
14.2.4	L'equiparazione dei livelli di inquadramento.....	132
14.2.5	Il comando, il distacco e il collocamento fuori ruolo	132

Capitolo 15 Il sistema di gestione delle *performance*

15.1	Il Sistema di misurazione e di valutazione	133
15.2	Le strutture e i soggetti coinvolti	133
15.2.1	Quadro d'insieme	133
15.2.2	Gli organismi indipendenti di valutazione (OIV).....	134
15.2.3	Le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica (DFP)	135
15.3	Il ciclo della <i>performance</i>	135

15.4	Gli obiettivi di <i>performance</i>	136
15.5	Il Piano triennale della <i>performance</i> e la Relazione annuale	136
15.6	Il trattamento accessorio collegato alla <i>performance</i>	136

Capitolo 16 Il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro

16.1	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento	138
16.1.1	I criteri di determinazione delle sanzioni.....	138
16.1.2	Le sanzioni applicabili	138
16.1.3	Determinazione concordata della sanzione	139
16.2	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento	139
16.2.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro.....	139
16.2.2	Il licenziamento con preavviso	140
16.2.3	Il licenziamento senza preavviso	141
16.3	Il procedimento disciplinare.....	142
16.3.1	Titolarità del potere disciplinare.....	142
16.3.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD	142
16.3.3	Il procedimento disciplinare accelerato	144
16.3.4	Il rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale	144
16.4	La sospensione cautelare del dipendente	145

Capitolo 17 Le figure dirigenziali

17.1	Le figure apicali negli enti locali	146
17.2	I dirigenti.....	146
17.2.1	La dirigenza pubblica	146
17.2.2	La dirigenza locale e la separazione governo-amministrazione	147
17.2.3	Le funzioni e le responsabilità dei dirigenti.....	147
17.2.4	Il reclutamento, il conferimento e la revoca dell'incarico dirigenziale	148
17.2.5	L'inconferibilità degli incarichi dirigenziali.....	149
17.2.6	La rotazione del personale dirigenziale	149
17.2.7	Gli obblighi di trasparenza	150
17.3	Le funzioni direttive svolte da personale non dirigenziale.....	150
17.3.1	Incaricati di posizione organizzativa	150
17.3.2	I responsabili di ufficio o servizio.....	151

Libro II

Diritto del lavoro

Capitolo 1 Nozione e fonti del diritto del lavoro

1.1	Il diritto del lavoro.....	155
1.2	Le fonti di diritto internazionale e quelle dell'Unione europea.....	155
1.3	La Costituzione italiana.....	157
1.4	La legge ordinaria e quella regionale.....	158
1.5	L'autonomia collettiva e la contrattazione collettiva.....	159
1.6	Gli usi.....	159
1.7	L'autonomia individuale e il contratto di lavoro	160

Capitolo 2 Lavoro subordinato, autonomo e parasubordinazione

2.1	Il rapporto di lavoro subordinato	161
2.1.1	Riferimenti normativi	161
2.1.2	Gli elementi della subordinazione	161
2.1.3	Vincolo di subordinazione e beneficiario della prestazione	162
2.2	Il lavoro autonomo	163
2.2.1	Il contratto d'opera	163
2.2.2	Il lavoro autonomo nella disciplina della L. 81/2017	163
2.3	La parasubordinazione	164
2.3.1	Il riconoscimento normativo	164
2.3.2	L'intervento del D.Lgs. 276/2003	165
2.3.3	La revisione operata dal D.Lgs. 81/2015	165
2.3.4	La certificazione	167
2.3.5	Esclusioni	167
2.4	Il rapporto di lavoro nella cosiddetta gig economy	168
2.5	Il lavoro accessorio	169
2.5.1	Nozione e disciplina applicabile fino al D.L. 25/2017	169
2.5.2	Il Libretto Famiglia e il contratto di prestazione occasionale	170

Capitolo 3 Il contratto individuale di lavoro

3.1	Nozione e natura giuridica	174
3.2	Requisiti soggettivi	174
3.2.1	La capacità del datore di lavoro	175
3.2.2	La capacità del lavoratore	175
3.2.3	Il lavoro dei minori	176
3.3	Gli elementi essenziali del contratto di lavoro	176
3.4	Gli elementi accidentali del contratto di lavoro	178
3.4.1	La condizione e il patto di prova	178
3.4.2	Il termine	178
3.5	Obbligo d'informazione sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro	179
3.6	Nullità e annullabilità del contratto di lavoro	179
3.7	La certificazione del contratto di lavoro	180
3.7.1	Le finalità dell'istituto e i soggetti certificatori	180
3.7.2	La procedura di certificazione	180

Capitolo 4 Luogo e tempo della prestazione

4.1	I criteri indicati dal codice civile	182
4.2	Il trasferimento	182
4.3	La trasferta e il distacco	184
4.4	L'orario di lavoro	185
4.4.1	Riferimenti normativi	185
4.4.2	Articolazione dell'orario	185
4.4.3	Pause e riposi	186
4.4.4	Le festività infrasettimanali	186
4.4.5	Le ferie	187
4.4.6	Lavoro straordinario e lavoro supplementare	188
4.4.7	Il lavoro notturno	188

Capitolo 5 Mansioni, qualifiche e categorie

5.1	Le mansioni.....	190
5.1.1	Nozione di mansione	190
5.1.2	Il demansionamento	190
5.1.3	L'attribuzione di mansioni superiori e le variazioni contrattuali.....	191
5.2	Nozione di qualifica.....	191
5.3	Le categorie.....	191
5.3.1	Nozione.....	191
5.3.2	Categorie legali.....	192
5.3.3	Categorie contrattuali	193

Capitolo 6 Obblighi e diritti delle parti

6.1	La prestazione di lavoro e gli obblighi annessi.....	194
6.1.1	Elementi della prestazione	194
6.1.2	L'obbligo di diligenza	194
6.1.3	L'obbligo di obbedienza	195
6.1.4	L'obbligo di fedeltà.....	195
6.1.5	Gli obblighi in materia di sicurezza	196
6.2	I diritti e le tutele del lavoratore e delle lavoratrici.....	197
6.2.1	La retribuzione.....	197
6.2.2	I diritti personali	200
6.2.3	I diritti sindacali	201
6.2.4	Il lavoro della donna	202
6.2.5	Le invenzioni del prestatore di lavoro	203
6.3	Obblighi e poteri datoriali	204
6.3.1	I principali obblighi del datore di lavoro	204
6.3.2	Il potere direttivo	206
6.3.3	Il controllo a distanza del lavoratore	206
6.3.4	Gli obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza.....	207
6.3.5	Il potere disciplinare	208

Capitolo 7 Sospensione del rapporto di lavoro e tutela della genitorialità

7.1	La previsione dell'art. 2110 del codice civile	209
7.2	La sospensione per malattia e il periodo di comportamento.....	209
7.3	La tutela della genitorialità	210
7.3.1	Il congedo di maternità	210
7.3.2	Il congedo di paternità	212
7.3.3	Congedi parentali	212
7.3.4	Congedi per malattia del figlio e in presenza di figli disabili.....	214
7.3.5	Il divieto di licenziamento della lavoratrice madre.....	215
7.4	Permessi per il lavoratore con disabilità e per l'assistenza a familiari disabili	215

Capitolo 8 Particolari tipologie di rapporto di lavoro

8.1	Introduzione	218
8.2	Il contratto di lavoro a tempo determinato	218
8.2.1	Il D.Lgs. 81/2015 e il D.L. 87/2018 (decreto dignità)	218

8.2.2	L'apposizione del termine e il ripristino delle causali.....	219
8.2.3	Le eccezioni al limite dei 24 mesi	220
8.2.4	Il regime delle proroghe e dei rinnovi	221
8.2.5	Limiti assunzionali	222
8.2.6	Diritti di precedenza	222
8.2.7	Impugnazione del contratto.....	223
8.3	Il contratto di lavoro part-time	223
8.3.1	Forma e diritto di precedenza.....	223
8.3.2	Clausole elastiche, lavoro straordinario e supplementare.....	224
8.3.3	Diritto e priorità nella trasformazione del rapporto di lavoro.....	225
8.4	Il lavoro intermittente	227
8.5	L'apprendistato.....	228
8.5.1	Nozione e distinzioni	228
8.5.2	Durata, numero massimo di assunzioni e standard formativi	229
8.6	Tirocini formativi e di orientamento.....	230
8.7	La somministrazione di lavoro.....	232
8.7.1	Nozione e caratteristiche	231
8.7.2	Limiti all'utilizzo di lavoratori somministrati	233
8.7.3	Il vincolo della solidarietà.....	233
8.7.4	Disciplina del rapporto di lavoro	234
8.7.5	Somministrazione irregolare e fraudolenta	236
8.7.6	Sanzioni	237
8.8	L'appalto	237
8.8.1	Appalto genuino ed intermediazione illecita.....	237
8.8.2	Le clausole sociali.....	238
8.8.3	Il vincolo della solidarietà.....	239
8.9	Il lavoro familiare.....	239
8.10	Altri rapporti di lavoro speciali	240
8.10.1	Il lavoro a domicilio	240
8.10.2	Il lavoro domestico.....	241
8.10.3	Il portierato	241
8.10.4	Il lavoro sportivo.....	242
8.10.5	Il telelavoro.....	243
8.10.6	Il lavoro agile o <i>smart working</i>	244

Capitolo 9 La cessazione del rapporto di lavoro

9.1	Le cause della cessazione del rapporto di lavoro.....	246
9.2	Il recesso delle parti.....	246
9.3	Le dimissioni del lavoratore.....	247
9.3.1	Le modalità di presentazione delle dimissioni.....	247
9.3.2	Le dimissioni per giusta causa.....	248
9.4	Il licenziamento individuale.....	249
9.4.1	La procedura applicabile: l'obbligo della forma scritta e le ipotesi di nullità.....	249
9.4.2	La disciplina dell'impugnazione	250
9.4.3	Gli effetti del licenziamento e la disciplina applicabile dopo la legge Fornero	250

9.4.4	La disciplina del licenziamento nel contratto a tutele crescenti (D.Lgs. 23/2015)	251
9.5	Il licenziamento collettivo	254
Capitolo 10 Il sistema di garanzie a tutela del lavoratore		
10.1	Il privilegio	256
10.2	Transazioni, rinunce e quietanze a saldo	256
10.3	Il regime di prescrizione per i diritti derivanti dal rapporto di lavoro	257
10.4	La decadenza	258
10.5	Il trasferimento d'azienda	259
10.5.1	Nozione ed effetti del trasferimento	259
10.5.2	Trasferimento di ramo di azienda	260
10.5.3	Termine di decadenza per l'impugnazione del trasferimento d'azienda ...	260
Capitolo 11 Le controversie di lavoro: istituti processuali e conciliativi		
11.1	Le controversie oggetto del processo del lavoro	261
11.2	La competenza giurisdizionale	261
11.3	Mutamento del rito	262
11.4	Caratteristiche e fasi del rito del lavoro	262
11.5	Gli strumenti deflattivi del contenzioso	264
11.5.1	La conciliazione facoltativa	264
11.5.2	Conciliazione preventiva in caso di licenziamenti per giustificato motivo oggettivo	264
11.5.3	Conciliazione facoltativa a "tutele crescenti"	265
11.5.4	Risoluzione arbitrale della controversia	266
11.5.5	Altre modalità di conciliazione ed arbitrato	266
11.5.6	Le clausole compromissorie	268
11.5.7	Le Commissioni di certificazione	268
11.6	Il rito Fornero per le controversie in tema di licenziamenti	268
Capitolo 12 Il diritto sindacale, la contrattazione collettiva e lo sciopero		
12.1	Nozione di diritto sindacale e disciplina costituzionale dei sindacati	270
12.2	Natura giuridica dei sindacati e delle associazioni di datori di lavoro	271
12.3	La libertà sindacale e lo Statuto dei lavoratori	272
12.4	La repressione della condotta antisindacale	274
12.5	La contrattazione collettiva	274
12.6	Il diritto di sciopero	276
12.6.1	Nozione e titolarità del diritto	276
12.6.2	Tipologie di sciopero	276
12.6.3	Effetti dello sciopero	277
12.7	Lo sciopero nei servizi pubblici essenziali	278
12.8	La serrata	279

Libro III

Legislazione sociale

Capitolo 1 Nozione ed evoluzione storica della legislazione sociale

1.1	Nozione e oggetto della legislazione sociale	283
1.1.1	Le diverse accezioni della legislazione sociale	283
1.1.2	Assistenza sociale e previdenza sociale	284
1.2	Le origini della legislazione sociale	285
1.3	La rivoluzione industriale ed il periodo pre-unitario	285
1.4	L'avvento dello Stato unitario	286
1.5	Il regime fascista ed il sistema corporativo	287
1.6	Il periodo post-bellico e l'affermarsi dei principi costituzionali	288
1.7	Le attuali tendenze della politica sociale	289

Capitolo 2 Le fonti della legislazione sociale

2.1	Nozioni introduttive	290
2.2	Le fonti costituzionali	291
2.3	Le fonti legislative	292
2.4	La normativa statale e regionale	293
2.5	La contrattazione collettiva e il <i>welfare</i> aziendale	294
2.5.1	Il ruolo della contrattazione collettiva	294
2.5.2	La contrattazione integrativa e il <i>welfare</i> aziendale	295

Capitolo 3 Il sistema giuridico della previdenza sociale

3.1	Il rapporto giuridico previdenziale	297
3.2	I soggetti del rapporto	297
3.3	Natura giuridica del rapporto	298
3.4	Costituzione del rapporto giuridico previdenziale	298
3.5	Oggetto del rapporto previdenziale	299
3.6	Rapporti preliminari al sorgere del rapporto previdenziale	300
3.6.1	L'atto di ammissione al godimento delle prestazioni previdenziali	300
3.6.2	Ulteriori obblighi preliminari in capo all'ente previdenziale	300
3.6.3	Obblighi del datore di lavoro	301
3.7	Specie e funzione delle prestazioni previdenziali	302

Capitolo 4 Il rapporto giuridico contributivo

4.1	I contributi previdenziali e i soggetti tenuti al loro pagamento	303
4.2	Natura giuridica dell'obbligazione contributiva	303
4.3	Il principio dell'automaticità delle prestazioni	304
4.4	Inquadramento dei datori di lavoro ai fini della contribuzione	304
4.5	I vari tipi di contributi	305
4.5.1	I contributi obbligatori	305
4.5.2	I contributi da riscatto	305
4.5.3	I contributi figurativi	307
4.5.4	I contributi volontari	308

4.6	Costituzione, quantificazione ed estinzione del rapporto contributivo.....	308
4.6.1	Il rapporto di lavoro come presupposto dell'obbligo contributivo e la sua quantificazione.....	308
4.6.2	Estinzione del rapporto contributivo.....	310
4.7	Omessa o irregolare contribuzione: profili sanzionatori	310
4.8	Il DURC (Documento unico di regolarità contributiva)	311

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.....	312
5.2	Fondamento e forme di realizzazione della tutela	313
5.3	Organizzazione della tutela previdenziale per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti	313
5.3.1	Disciplina generale.....	313
5.3.2	L'Assicurazione Generale Obbligatoria (AGO) per i lavoratori dipendenti: il Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti (FPLD)	314
5.3.3	Gestioni speciali per i lavoratori autonomi	314
5.3.4	Gestione separata o quarta gestione	314
5.3.5	Regimi sostitutivi per i lavoratori dipendenti.....	314
5.3.6	Fondi integrativi	315
5.3.7	Forme esclusive dell'AGO.....	315
5.3.8	Casse professionali dei liberi professionisti	315
5.4	Le riforme del sistema pensionistico.....	315
5.4.1	Il controllo della spesa pubblica e le riforme del sistema previdenziale	315
5.4.2	La riforma Amato (1992)	316
5.4.3	La riforma Dini (1995)	316
5.4.4	La riforma Prodi (1997)	317
5.4.5	La riforma Maroni (2005)	317
5.4.6	La riforma Prodi-Damiano (2007)	318
5.4.7	La manovra finanziaria del 2010	318
5.4.8	Le manovre economiche del 2011	319
5.4.9	La riforma Monti-Fornero (2011)	319
5.4.10	Le più recenti modifiche al sistema pensionistico e Quota 100.....	320

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

6.1	Le prestazioni previdenziali erogate dall'Assicurazione Generale Obbligatoria: nozioni introduttive	321
6.2	I criteri di calcolo delle prestazioni previdenziali.....	321
6.3	L'invalidità lavorativa.....	323
6.3.1	Nozione di invalidità	323
6.3.2	L'assegno ordinario di invalidità.....	323
6.4	L'inabilità lavorativa	324
6.4.1	Nozione di inabilità.....	324
6.4.2	La pensione ordinaria di inabilità.....	325
6.5	Assegno privilegiato di invalidità e pensione privilegiata di inabilità per cause di servizio.....	326
6.6	Revisione dell'assegno di invalidità e della pensione di inabilità.....	327
6.7	La pensione di vecchiaia e la pensione anticipata: nozioni introduttive	328

6.8	La pensione di vecchiaia	329
6.8.1	Requisiti per il conseguimento	329
6.8.2	La pensione di vecchiaia nel sistema contributivo puro (primo accredito contributivo decorrente dal 1° gennaio 1996)	330
6.8.3	Deroghe ed eccezioni in materia di pensione di vecchiaia	330
6.9	La pensione anticipata	331
6.9.1	La disciplina generale	331
6.9.2	La pensione anticipata con Quota 100	332
6.9.3	Le agevolazioni per i lavoratori precoci e per gli addetti ai lavori usuranti	333
6.9.4	La pensione anticipata nel sistema contributivo puro	334
6.9.5	Il contratto di espansione	334
6.10	La pensione di anzianità	334
6.11	Decorrenza dei trattamenti pensionistici di vecchiaia e anticipati	335
6.12	Salvaguardia dei requisiti e deroghe alle regole di pensionamento di vecchiaia e anticipata	336
6.12.1	Lavoratori in possesso dei requisiti di età e/o contribuzione per il diritto alla pensione entro il 31 dicembre 2011	336
6.12.2	Lavoratrici in regime sperimentale (art. 1, co. 9, L. 243/2004)	336
6.13	L'Anticipo Pensionistico (APE)	337
6.13.1	Tipologie	337
6.13.2	L'APE volontario	338
6.13.3	L'APE aziendale	339
6.13.4	L'APE sociale	340
6.14	La Rendita Integrativa Temporanea Anticipata (cd. RITA)	341
6.15	La pensione ai superstiti	342
6.15.1	Nozione	342
6.15.2	Tipologie e misure dei trattamenti previdenziali ai superstiti	343
6.15.3	Soggetti beneficiari	343
6.15.4	Indennità una <i>tantum</i> e indennità di morte	345
6.16	Procedimento di erogazione delle prestazioni pensionistiche	346
6.17	Il regime di prescrizione delle prestazioni pensionistiche	346
6.18	Il cumulo dei trattamenti pensionistici e tra pensione e redditi	347
6.18.1	Cumulo tra più pensioni	347
6.18.2	Cumulo della pensione con altri redditi	347
6.18.3	Pensioni di invalidità ed inabilità e cumulo con altri redditi	348
6.18.4	Pensione ai superstiti e cumulo con altri redditi	349

Capitolo 7 Meccanismi di integrazione della pensione

7.1	La ricostituzione della pensione	351
7.2	Supplemento di pensione e pensione supplementare	351
7.2.1	Il supplemento di pensione	351
7.2.2	La pensione supplementare	352
7.3	Trattamento minimo ed integrazione della pensione	353
7.4	Le maggiorazioni sulle pensioni	354
7.4.1	La maggiorazione sociale	354
7.4.2	La maggiorazione per familiari a carico	356

7.4.3	La maggiorazione per gli ex combattenti.....	356
7.4.4	La somma aggiuntiva (cd. quattordicesima mensilità)	357
7.4.5	La Pensione di cittadinanza (Pdc)	357
7.5	La perequazione automatica delle pensioni	357

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

8.1	Finalità degli strumenti predisposti dal legislatore	359
8.2	La ricongiunzione dei periodi assicurativi	359
8.2.1	Nozione	359
8.2.2	La ricongiunzione verso il Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti (art. 1 L. 29/1979)	360
8.2.3	La ricongiunzione in Fondi diversi dal FPLD (art. 2 L. 29/1979)	360
8.2.4	La ricongiunzione per i liberi professionisti	361
8.3	La totalizzazione dei periodi assicurativi.....	361
8.3.1	Nozione e caratteristiche dell'istituto	361
8.3.2	Trattamenti pensionistici	362
8.4	Il cumulo pensionistico	363
8.4.1	Nozione e caratteristiche dell'istituto	363
8.4.2	La gratuità del cumulo nella legge di bilancio 2017.....	364

Capitolo 9 Fondi e regimi speciali di previdenza

9.1	Generalità.....	365
9.2	Fondi sostitutivi dell'AGO	366
9.3	Forme esclusive dell'AGO	366
9.4	Fondi integrativi dell'AGO.....	367
9.5	Fondi esonerativi dall'AGO.....	368
9.6	Fondi confluiti da altri enti	368
9.7	L'Istituto Nazionale di Previdenza dei Giornalisti "Giovanni Amendola" (INPGI)	369
9.8	Le Casse di previdenza dei liberi professionisti	370

Capitolo 10 La previdenza dei lavoratori autonomi

10.1	Le Gestioni dei lavoratori autonomi amministrate dall'INPS: Gestione speciale e Gestione separata.....	372
10.2	La Gestione speciale per agricoltori, artigiani e commercianti.....	372
10.3	La Gestione separata dei lavoratori autonomi	373
10.3.1	Finalità e soggetti tenuti all'iscrizione	373
10.3.2	La circoscritta operatività del principio di automaticità delle prestazioni	374
10.3.3	Le aliquote contributive	374
10.4	La previdenza nel lavoro occasionale.....	375
10.4.1	Disciplina generale.....	375
10.4.2	La disciplina introdotta con il D.L. 50/2017.....	376
10.5	La previdenza nei contratti di agenzia	376
10.6	Le prestazioni pensionistiche degli autonomi iscritti nelle Gestioni speciali	377
10.7	Prestazioni pensionistiche degli iscritti nella Gestione separata dell'INPS	378
10.7.1	Disciplina generale.....	378
10.7.2	La facoltà di computo	379

10.7.3 La totalizzazione	379
10.7.4 La prosecuzione volontaria	380
10.7.5 Il riscatto	380
10.8 L'indennizzo per i commercianti che cessano l'attività	381
10.9 Gli ammortizzatori sociali per il lavoro autonomo	381

Capitolo 11 La tutela previdenziale nel lavoro flessibile

11.1 Tutele previdenziali nella somministrazione di lavoro	383
11.1.1 Disciplina generale	383
11.1.2 Le prestazioni previdenziali	383
11.1.3 L'indennità di disponibilità	384
11.2 Tutele previdenziali nell'appalto	384
11.2.1 Disciplina generale	384
11.2.2 La disciplina del cambio appalto	385
11.3 Tutele previdenziali nel distacco del lavoratore	385
11.3.1 Disciplina generale	385
11.3.2 Le forme di previdenza sociale per i lavoratori italiani trasferiti in Paesi extracomunitari	386
11.4 Tutele previdenziali nel lavoro a tempo parziale	387
11.5 Tutele previdenziali nel contratto di apprendistato	388
11.6 Tutele previdenziali nel lavoro a domicilio	388
11.7 Tutele previdenziali nel lavoro intermittente	389
11.8 Tutele previdenziali nel lavoro domestico	389

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	391
12.2 L'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro: presupposti e soggetti del rapporto	393
12.3 L'INAIL: l'istituto assicuratore	394
12.4 I lavoratori: i soggetti assicurati	394
12.4.1 Disciplina generale	394
12.4.2 Le prestazioni per i lavoratori migranti	396
12.4.3 I soggetti assicurati ex L. 208/2015	396
12.5 Il datore di lavoro: il soggetto obbligato all'assicurazione	397
12.5.1 Criteri di individuazione del soggetto obbligato	397
12.5.2 Gli adempimenti del datore di lavoro ai fini contributivi	399
12.5.3 L'abolizione del Registro infortuni e il Cruscotto infortuni	400
12.6 Il presupposto oggettivo alla tutela infortunistica: le lavorazioni pericolose	401
12.7 La contribuzione	403
12.7.1 Settore industria	403
12.7.2 Settore agricoltura	405
12.8 Oggetto dell'assicurazione: infortunio sul lavoro e malattia professionale	405
12.8.1 Nozione ed elementi essenziali	405
12.8.2 L'evento lesivo	406
12.8.3 La causa violenta	406

12.8.4	L'occasione di lavoro e la classificazione dei rischi.....	407
12.8.5	I danni conseguenti all'infortunio: in particolare il danno biologico.....	408
12.8.6	Il danno differenziale.....	410
12.9	L'infortunio <i>in itinere</i>	412
12.9.1	Definizione	412
12.9.2	Campo di applicazione oggettivo.....	412
12.9.3	Indennizzabilità dell'infortunio <i>in itinere</i>	413
12.9.4	Gli infortuni <i>in itinere</i> non indennizzabili	414
12.10	La malattia professionale.....	415
12.10.1	Origine e nozione generale	415
12.10.2	Decorrenza e presupposti della malattia professionale.....	416
12.10.3	Obblighi e diritti del lavoratore	417
12.10.4	Obblighi del datore di lavoro.....	418
12.11	Le prestazioni previdenziali	419
12.12	Le prestazioni economiche	419
12.12.1	Onere delle prestazioni economiche	419
12.12.2	L'indennità giornaliera per inabilità temporanea.....	420
12.12.3	La rendita diretta per inabilità permanente	421
12.12.4	La rendita ai superstiti e l'assegno <i>una tantum</i> in caso di morte	422
12.12.5	L'assegno di incollocabilità	423
12.12.6	Lo speciale assegno continuativo mensile ai superstiti	424
12.12.7	La rendita di passaggio.....	425
12.12.8	Pagamento, rivalutazione e revisione della rendita.....	425
12.13	Le prestazioni di tipo assistenziale.....	426
12.14	Le prestazioni sanitarie, protesiche, riabilitative e cure termali	426
12.15	Le prestazioni di reinserimento sociale e lavorativo.....	427
12.16	La rettifica della prestazione per errore.....	429
12.17	Il Fondo di sostegno per le famiglie delle vittime di gravi infortuni sul lavoro.....	429
12.18	Il Fondo per le vittime dell'amianto.....	429

Capitolo 13 Il trattamento di fine rapporto (TFR)

13.1	Dall'indennità di anzianità al trattamento di fine rapporto	431
13.2	La retribuzione come base di calcolo del TFR	432
13.3	La rivalutazione degli accantonamenti	432
13.4	Il fondo per l'erogazione del TFR.....	433
13.5	Le anticipazioni	433
13.6	La devoluzione ai superstiti e i diritti del coniuge divorziato	434
13.7	La tutela del lavoratore in caso di insolvenza del datore e il Fondo di garanzia.....	435
13.8	Il TFR nel pubblico impiego.....	436

Capitolo 14 La previdenza complementare

14.1	Dalla previdenza pubblica alla previdenza privata complementare	437
14.2	Caratteri generali, forme e vigilanza	437
14.3	Le fonti di finanziamento.....	438
14.4	TFR e fondi per la pensione complementare.....	438
14.4.1	Profili evolutivi	438

14.4.2 Le modalità di conferimento del TFR ai fondi previdenziali.....	439
14.5 Il contributo di solidarietà	440
14.6 La previdenza complementare per i dipendenti pubblici	440
14.7 Il regime fiscale della previdenza complementare	441

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

15.1 Le politiche per la famiglia	442
15.1.1 Quadro generale	442
15.1.2 Gli indicatori della situazione economica	443
15.2 L'assegno familiare	444
15.3 L'assegno per il nucleo familiare.....	444
15.3.1 Beneficiari.....	444
15.3.2 Composizione del nucleo familiare	445
15.3.3 Reddito del nucleo familiare.....	445
15.3.4 Richiesta e corresponsione dell'assegno	446
15.4 L'assegno per il nucleo familiare con almeno 3 figli minori.....	446
15.5 L'assegno di maternità	447
15.5.1 L'assegno del Comune	447
15.5.2 L'assegno dello Stato	447
15.5.3 L'assegno per lavori atipici e discontinui	448
15.6 L'assegno per il congedo matrimoniale	449
15.7 Le altre provvidenze a favore della famiglia	449
15.7.1 La <i>Social card</i>	449
15.7.2 Dal Reddito di Inclusione (REI) al Reddito di cittadinanza (RdC)	450
15.7.3 Il <i>bonus</i> bebè	450
15.7.4 Il premio alla nascita o all'adozione (cd. <i>bonus</i> mamma domani)	451
15.7.5 Il buono per la frequenza di asili nido	451
15.7.6 Il fondo per l'assistenza dei giovani fuori famiglia	452

Libro IV

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.....	455
1.1.1 Nozione e finalità	455
1.1.2 Funzioni sociali.....	455
1.2 Le politiche attive e passive	456
1.2.1 Distinzioni.....	456
1.2.2 Le politiche attive	457
1.2.3 Le politiche passive	459

1.3	Cenni sull'evoluzione del mercato del lavoro in Italia.....	460
1.3.1	I primi provvedimenti di superamento del monopolio pubblico.....	460
1.3.2	La legge Biagi e il decreto attuativo.....	460
1.3.3	Il Jobs Act e i decreti attuativi.....	461
1.4	Il sistema degli ammortizzatori sociali.....	462
1.4.1	Finalità degli ammortizzatori e vincolo di condizionalità.....	462
1.4.2	Gli ammortizzatori sociali per disoccupazione.....	464
1.4.3	Gli ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro.....	469
1.4.4	Gli ammortizzatori sociali in deroga.....	478
1.5	Le politiche di attivazione incentivanti nel contesto europeo.....	480
1.6	La sperimentazione del reddito minimo.....	482
1.6.1	Il quadro europeo.....	482
1.6.2	Le misure adottate in Italia.....	483
1.6.3	Dal Reddito di Inclusione (ReI) al Reddito di cittadinanza (Rdc).....	484

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

2.1	Nozione di incentivo.....	486
2.2	L'individuazione dei possibili beneficiari.....	486
2.3	La trasparenza nelle misure di incentivo occupazionale.....	487
2.4	I principi generali della normativa europea.....	488
2.4.1	Il divieto di aiuti di Stato.....	488
2.4.2	Il regime <i>de minimis</i>	489
2.5	I principi generali nella normativa nazionale.....	489
2.5.1	Le disposizioni del D.Lgs. 150/2015.....	489
2.5.2	L'incremento occupazionale netto.....	492
2.5.3	Il cumulo dei periodi.....	492
2.5.4	Il tardivo invio della comunicazione obbligatoria.....	493
2.5.5	Gli obblighi di regolarità contributiva.....	493
2.6	La portabilità dell'esonero nelle vicende circolatorie del contratto.....	494
2.6.1	La cessione del contratto.....	494
2.6.2	Il lavoro in somministrazione.....	496
2.6.3	L'appalto di servizi.....	497
2.6.4	L'apprendistato.....	498

Capitolo 3 Incentivi donna e over 50

3.1	La questione del basso tasso di occupazione femminile.....	499
3.2	L'analisi degli incentivi nella riforma Fornero.....	499
3.2.1	L'operatività in luogo del contratto di inserimento.....	499
3.2.2	Gli incentivi per le donne (e gli uomini) con almeno 50 anni.....	500
3.2.3	Gli incentivi per le donne prive di impiego regolarmente retribuito.....	501
3.2.4	I settori caratterizzati dal tasso di disparità uomo-donna maggiore del 25%.....	501
3.3	Assunzioni agevolate in sostituzione di assenti per congedo di maternità.....	503
3.4	Benefici contributivi per l'assunzione di persone detenute o internate.....	504

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

4.1	Quadro normativo di riferimento.....	506
-----	--------------------------------------	-----

4.2	Il collocamento mirato	507
4.2.1	I soggetti beneficiari.....	507
4.2.2	Le quote di riserva.....	508
4.2.3	Modalità di calcolo delle quote di riserva.....	508
4.2.4	Compensazioni territoriali.....	509
4.2.5	Sospensioni, esclusioni ed esoneri	509
4.3	Le procedure di assunzione	510
4.3.1	Disciplina generale.....	510
4.3.2	L'assunzione mediante chiamata nominativa	511
4.3.3	L'assunzione mediante avviamento al lavoro	511
4.3.4	L'assunzione mediante concorso con riserva.....	512
4.3.5	L'assunzione con stipula di convenzioni	512
4.4	Disposizioni specifiche per il pubblico impiego	514
4.5	Incentivi per l'assunzione di persone disabili.....	515
4.5.1	Natura dell'incentivo	515
4.5.2	Lavoratori per i quali spetta l'incentivo.....	516
4.5.3	I rapporti incentivati	517
4.5.4	Requisiti per la fruibilità dell'incentivo	517
4.5.5	La durata del beneficio.....	518
4.5.6	Coordinamento con altri incentivi.....	519
4.5.7	Esclusioni, oneri e compensazioni.....	520
4.6	Il Fondo per il diritto al lavoro dei disabili	520

Capitolo 5 Assunzioni agevolate di percettori di sostegno al reddito

5.1	Incentivo per assunzioni di percettori di NASpI	521
5.2	Incentivo per assunzioni di percettori di CIGS	521
5.3	L'Accordo di ricollocazione e gli incentivi previsti	522
5.4	L'apprendistato professionalizzante: incentivi ordinari e per l'assunzione di lavoratori beneficiari di ammortizzatori	523
5.4.1	Incentivi ordinari	523
5.4.2	La decontribuzione per i beneficiari di indennità di mobilità ordinaria.....	524
5.4.3	Regime contributivo dei lavoratori beneficiari di un trattamento di disoccupazione.....	525

Capitolo 6 Gli incentivi all'occupazione giovanile

6.1	Le politiche di contrasto al fenomeno della disoccupazione giovanile	526
6.1.1	Disoccupazione giovanile, soggetti inattivi e NEET.....	526
6.1.2	Le misure adottate in ambito europeo	526
6.2	L'incentivo strutturale all'occupazione giovanile stabile	527
6.2.1	La previsione nella legge di bilancio per il 2018.....	527
6.2.2	Incentivo assunzioni nel Mezzogiorno (cosiddetto bonus Sud)	528
6.3	Il programma europeo Garanzia giovani (<i>Youth Guarantee</i>)	529
6.3.1	Genesi e finalità del programma.....	529
6.3.2	Il bonus NEET	530
6.3.3	Esonero contributivo per le giovani eccellenze	531
6.3.4	Incentivo per l'assunzione di giovani diplomati	532

6.3.5	Il Fondo per finanziare autoimpiego e autoimprenditorialità.....	533
6.4	Assunzione di giovani genitori precari con figli minori.....	533
6.5	La riduzione dell'aliquota IRES per incremento occupazione	534

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) ..	536
7.2	Soggetti beneficiari (art. 2)	536
7.2.1	Requisiti di cittadinanza, residenza e soggiorno	537
7.2.2	Requisiti reddituali e patrimoniali	537
7.2.3	Godimento di beni durevoli	538
7.2.4	Assenza di misure cautelari e condanne pregresse	539
7.3	Disposizioni inerenti la composizione del nucleo familiare (art. 2, commi 3 e 5) ..	539
7.4	Rdc, NASpl e DIS-COLL (art. 2, comma 8)	539
7.5	Composizione e calcolo del Rdc (art. 3, commi 1-4)	540
7.6	Limiti di importo (art. 3, comma 4)	540
7.7	Decorrenza, durata ed erogazione (art. 3, commi 5-7)	540
7.8	Fruizione del beneficio (art. 3, commi 14 e 15)	540
7.9	Variazione delle condizioni occupazionali, patrimoniali e del nucleo familiare (art. 3, commi 8-12)	541
7.9.1	Variazione delle condizioni occupazionali	541
7.9.2	Variazione delle condizioni patrimoniali	542
7.9.3	Variazione del nucleo familiare.....	542
7.10	Richiesta, verifica ed erogazione del beneficio (art. 5)	543
7.10.1	Richiesta del beneficio (art. 5, commi 1 e 2)	543
7.10.2	Riconoscimento e verifica del beneficio (art. 5, commi 3-5)	543
7.10.3	Erogazione del beneficio Carta Rdc (art. 5, commi 6 e 6-bis)	544
7.10.4	Agevolazioni tariffe gas ed elettricità (art. 5, comma 7)	545
7.10.5	La rinuncia al Reddito di cittadinanza o alla Pensione di cittadinanza	545

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)	558
8.1.1	Dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID)	558
8.1.2	Convocazione da parte del Centro per l'impiego.....	559
8.1.3	Valutazione preliminare	560
8.1.4	Stipula del Patto per il lavoro	560
8.1.5	Congruità dell'offerta di lavoro.....	561
8.1.6	Patto per l'inclusione sociale.....	562
8.2	Piattaforme digitali per l'attivazione e la gestione dei Patti (art. 6)	563
8.3	Sanzioni per violazione degli obblighi in materia di Rdc (art. 7)	564
8.3.1	Violazioni punite con la reclusione e con la revoca retroattiva del beneficio (art. 7, commi 1-4)	564
8.3.2	Violazioni punite con la decadenza dal beneficio (art. 7, commi 5-6)	565
8.3.3	Violazioni punite con la decurtazione dal beneficio (art. 7, commi 7-9)	566
8.3.4	Irrogazione delle sanzioni (art. 7, comma 10)	566
8.3.5	Nuova richiesta del Rdc (art. 7, comma 11)	567

8.3.6	Obblighi di comunicazione a carico di Centri per l'impiego, Comuni, INPS, Agenzia delle entrate, INL (art. 7, comma 12-15)	567
8.3.7	Sospensione del beneficio (art. 7-ter)	567
8.4	Incentivi a favore di imprese, enti di formazione accreditati e beneficiari del Rdc (art. 8)	568
8.4.1	Incentivi per le imprese che assumono beneficiari del Rdc (art. 8, commi 1-3, 5 e 7)	568
8.4.2	Benefici per l'Ente di formazione o Fondi paritetici (art. 8, comma 2)	570
8.4.3	Benefici per i percettori del Rdc (art. 8, comma 4)	570
8.5	Assegno di ricollocazione (art. 9)	570

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	572
1.2	La nozione di intermediazione	573
1.3	L'evoluzione dei Servizi per l'Impiego: dal monopolio pubblico alla graduale apertura ad altri soggetti dell'attività di intermediazione	574
1.4	I soggetti pubblici: i Centri per l'Impiego (CPI)	576
1.4.1	Il ruolo dei CPI delineato dalla riforma	576
1.4.2	Lo Sportello dedicato al lavoro autonomo	577
1.4.3	Prospettive di riforma dei Centri per l'Impiego	578
1.5	I soggetti privati: le Agenzie per il Lavoro	579
1.5.1	Disciplina comune	579
1.5.2	Le Agenzie di somministrazione	581
1.5.3	Le Agenzie di intermediazione	582
1.5.4	Le Agenzie di ricerca e selezione del personale	583
1.5.5	Le Agenzie di supporto alla ricollocazione professionale	584
1.6	Altri soggetti autorizzati all'intermediazione	585
1.6.1	I regimi particolari di autorizzazione	585
1.6.2	Le autorizzazioni regionali	587
1.6.3	Il sistema di accreditamento nazionale e regionale	588
1.6.4	L'Albo nazionale dei soggetti accreditati	589
1.6.5	I criteri per l'accreditamento dei servizi per il lavoro (D.M. 11-1-2018)	590

Capitolo 2 I soggetti coinvolti nella gestione delle politiche attive

2.1	La Rete nazionale dei servizi per le politiche del lavoro	593
2.2	Le competenze del Ministero del lavoro	594
2.3	L'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL)	617
2.3.1	Istituzione e compiti dell'Agenzia	617
2.3.2	Funzioni e compiti	618
2.3.3	Composizione dell'ANPAL	619
2.4	Le competenze delle Regioni	620
2.5	Il percorso per accedere ai Servizi per il Lavoro	622
2.6	I Servizi e le misure di politica attiva del lavoro	623

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) ..	626
3.1.1	La nozione di stato di disoccupazione nel D.Lgs 150/2015	626
3.1.2	La nozione di stato di disoccupazione dopo il D.L. 4/2019	626
3.1.3	La DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità)	628
3.2	Il profilo di occupabilità e la profilazione	629
3.3	Il Patto di servizio personalizzato (PSP)	630
3.4	I meccanismi di condizionalità	632
3.5	L'offerta di lavoro congrua	633
3.6	Il sistema sanzionatorio	635
3.7	Il Sistema Informativo Unitario delle politiche del lavoro	636
3.8	La Borsa Continua Nazionale del Lavoro (BCNL) e il portale "Cliclavoro"	638

Libro V**Nozioni e tecniche per la ricerca e selezione del personale****Capitolo 1 La selezione del personale quale funzione strategica**

1.1	Introduzione	643
1.2	Il processo di ricerca e selezione: le fasi	644
1.3	La fase preliminare: l'analisi di posizione	645
1.3.1	Concetto di posizione	645
1.3.2	La funzione di analisi	645
1.4	Il ruolo organizzativo	649
1.5	Il reclutamento	650
1.6	La fase di screening	651
1.7	Il bilancio delle competenze	652
1.8	Lo strumento del modello di competenze	654
1.8.1	La <i>ratio</i> del modello	654
1.8.2	Competenze tecniche e trasversali	656
1.9	La valutazione delle motivazioni	658
1.10	Le tecniche di valutazione delle competenze	659
1.11	La metodologia BEI: l'intervista comportamentale	662
1.12	Il metodo dell'assessment center	662
1.12.1	<i>Ratio</i> della metodologia	662
1.12.2	<i>Focus</i> di osservazione e strumenti del metodo	664

Capitolo 2 Il sistema e le tecniche di selezione nella Pubblica Amministrazione

2.1	La fase di reclutamento	665
2.2	L'analisi preliminare dei fabbisogni	666
2.3	L'organizzazione delle procedure: il criterio dell'aggregazione e dell'esternalizzazione	667
2.4	Il modello per competenze	669
2.5	Il criterio della competenza nella fase di preselezione	672
2.6	I titoli	673
2.7	Il Portale del reclutamento	674

Libro VI

I contratti pubblici

Capitolo 1 I contratti della Pubblica Amministrazione

1.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione	677
1.1.1	L'autonomia negoziale delle amministrazioni pubbliche	677
1.1.2	Contratti di diritto comune, diritto speciale e ad oggetto pubblico	677
1.1.3	Contratti attivi e passivi	678
1.2	Le fonti della contrattualistica pubblica	678
1.3	L'obbligo dell'evidenza pubblica	679
1.3.1	Inquadramento dell'istituto	679
1.3.2	Le modalità di scelta del contraente	680
1.4	Le norme di derivazione euro-unitaria	681
1.4.1	I principi desumibili dai Trattati	681
1.4.2	Le direttive	682

Capitolo 2 Il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016)

2.1	Il Codice dei contratti pubblici: la struttura	684
2.2	L'attuazione del Codice dei contratti pubblici	685
2.3	Ambito oggettivo di applicazione del D.Lgs. 50/2016	687
2.3.1	I contratti pubblici di appalto e i concorsi di progettazione	687
2.3.2	I contratti di concessione	689
2.4	Ambito soggettivo di applicazione del D.Lgs. 50/2016	689
2.5	I contratti esclusi	690
2.5.1	Gli affidamenti in house	690
2.5.2	I contratti di sponsorizzazione	691
2.6	Le soglie di rilevanza europea	691
2.7	Il responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni	692
2.8	La programmazione	693
2.9	La determinazione a contrarre	694
2.10	La pubblicazione di bandi e avvisi	694
2.11	I soggetti ammessi alle gare	697
2.12	I requisiti di partecipazione	698
2.12.1	Introduzione	698
2.12.2	Le cause di esclusione dalle gare	698
2.12.3	I requisiti di ordine speciale	700
2.13	Le procedure di scelta del contraente	701
2.13.1	La procedura aperta	701
2.13.2	La procedura ristretta	702
2.13.3	La procedura competitiva con negoziazione	703
2.13.4	Il dialogo competitivo	704
2.13.5	Il partenariato per l'innovazione	704
2.13.6	La procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara	705
2.14	La scelta del contraente per importi sotto la soglia europea	705
2.15	Criteri di aggiudicazione della gara	708
2.16	<i>E-procurement</i>	709

2.16.1	Accordi quadro.....	709
2.16.2	Sistemi dinamici di acquisizione	709
2.16.3	Aste elettroniche e cataloghi elettronici	710
2.16.4	Il MEPA (Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione)	711
2.17	Centrali di committenza e obbligo di acquisti centralizzati.....	711
2.17.1	La qualificazione delle stazioni appaltanti	713
2.18	L'aggiudicazione, l'approvazione e la stipula del contratto	713
2.19	L'esecuzione del contratto. La verifica di conformità e il collaudo	714
2.20	Garanzie assicurative per la partecipazione alla procedura e per l'esecuzione del contratto.....	715
2.21	Il contenzioso.....	716
2.21.1	Gli strumenti deflativi del contenzioso	716
2.21.2	Ricorsi giurisdizionali.....	717
2.21	Gli appalti di lavori pubblici	717

Capitolo 3 Il partenariato pubblico-privato

3.1	I contratti di partenariato.....	718
3.2	Le concessioni.....	719
3.3	Il <i>project financing</i>	720
3.4	Il contratto di disponibilità	720
3.5	Il contraente generale	721

Libro VII

Normativa in materia di fondi strutturali europei

Capitolo Unico La politica di coesione e i fondi strutturali e di investimento europei

1.1	Introduzione	725
1.2	La politica di coesione economica, sociale e territoriale dopo il Trattato di Lisbona.....	726
1.3	La strategia Europa 2020.....	727
1.4	Quadro generale della regolamentazione europea.....	727
1.5	La definizione degli obiettivi della politica di coesione e la disciplina dei fondi strutturali.....	729
1.5.1	Obiettivi generali e tematici della politica di coesione.....	729
1.5.2	Ripartizione geografica dei fondi.....	730
1.6	I fondi SIE e i regolamenti di disciplina	730
1.7	La cooperazione territoriale europea	731
1.7.1	La disciplina generale	731
1.7.2	I gruppi europei di cooperazione territoriale (GECT)	732
1.8	I finanziamenti diretti: programmi tematici e strumenti finanziari.....	733
1.8.1	I programmi tematici	733
1.8.2	Gli strumenti finanziari.....	734
1.9	La gestione dei fondi strutturali e degli altri finanziamenti europei	737
1.9.1	L'accordo di partenariato	737
1.9.2	L'accordo di partenariato dell'Italia	738
1.9.3	I programmi operativi (PO)	739

Diritto amministrativo e disciplina del pubblico impiego

SOMMARIO

Capitolo 1	La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo
Capitolo 2	Le situazioni giuridiche soggettive
Capitolo 3	L'organizzazione amministrativa
Capitolo 4	L'attività della Pubblica Amministrazione. Atti e provvedimenti
Capitolo 5	I documenti amministrativi: dal cartaceo al digitale
Capitolo 6	Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso e l'accesso civico
Capitolo 7	La tutela della privacy
Capitolo 8	La patologia dell'atto amministrativo
Capitolo 9	I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità
Capitolo 10	I controlli
Capitolo 11	La responsabilità della Pubblica Amministrazione
Capitolo 12	Il sistema delle tutele
Capitolo 13	La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro
Capitolo 14	Diritti, doveri e mobilità dei dipendenti
Capitolo 15	Il sistema di gestione delle performance
Capitolo 16	Il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro
Capitolo 17	Le figure dirigenziali

Capitolo 1

La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

1.1 L'amministrazione pubblica

1.1.1 La nozione di Pubblica Amministrazione e di diritto amministrativo

Per il perseguimento dei propri fini lo Stato si avvale di apparati che nel loro complesso formano la **Pubblica Amministrazione**, la quale agisce attraverso persone fisiche preposte a organi la cui attività è direttamente imputabile agli enti della cui organizzazione fanno parte.

L'art. 1, co. 2, D.Lgs. 165/2001 precisa che per Amministrazioni Pubbliche s'intendono tutte le *Amministrazioni dello Stato*, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende e 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, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli *enti pubblici non economici* nazionali, regionali e locali, le Amministrazioni, le aziende e gli enti del *Servizio sanitario nazionale* (SSN), l'Agenzia per la Rappresentanza negoziale delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN) e le altre *Agenzie pubbliche*.

Si definisce **diritto amministrativo**, invece, l'insieme delle norme che disciplinano l'organizzazione e il funzionamento di quest'insieme di apparati, sia nei beni e nelle attività riferiti alla Pubblica Amministrazione, sia nei rapporti che la stessa instaura con altri soggetti.

1.1.2 La Pubblica Amministrazione nella Costituzione

Nella Costituzione la disciplina della Pubblica Amministrazione è collocata all'interno del *Titolo Terzo della Parte Seconda*, dedicata al Governo.

La *Sezione Prima* di questo Titolo riguarda il Consiglio dei Ministri, mentre sono fondamentali gli articoli 97 e 98 della *Sezione Seconda*, che individuano i principi che reggono l'attività della Pubblica Amministrazione e dei pubblici impiegati.

L'art. 97 Cost. codifica le seguenti regole:

- le Pubbliche Amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico;
- i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizione di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione;
- nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari;



- agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

L'art. 98, dal canto suo, afferma che: «I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione. Se sono membri del Parlamento, non possono conseguire promozioni se non per anzianità. Si possono con legge stabilire limitazioni al diritto d'isciversi ai partiti politici per i magistrati, i militari di carriera in servizio attivo, i funzionari ed agenti di polizia, i rappresentanti diplomatici e consolari all'estero.

Ne risulta che:

- la titolarità del potere esecutivo è attribuita al Governo, che la esercita attraverso la Pubblica Amministrazione;
- quest'ultima è l'organizzazione di mezzi e di persone cui è devoluta la funzione di raggiungere gli obiettivi di interesse pubblico definiti dall'ordinamento.

1.2 Le fonti del diritto amministrativo

1.2.1 I regolamenti statali e gli atti amministrativi generali

I regolamenti sono atti **formalmente amministrativi**, perché provenienti da organi dell'apparato amministrativo, e **sostanzialmente normativi**, in quanto idonei, nei limiti stabiliti dalle fonti di rango primario, a immettere nuove norme nell'ordinamento giuridico; ne consegue che si tratta di **fonti del diritto di rango secondario in quanto subordinate alla legge**.

Il procedimento per la loro adozione è disciplinato dall'art. 17, della L. 400/1988 e prevede i seguenti passaggi:

- deliberazione del Consiglio dei Ministri;
- assunzione del parere del Consiglio di Stato (da rendersi entro 90 giorni dalla richiesta);
- emanazione da parte del capo dello Stato (assumono la denominazione di «decreti del Presidente della Repubblica»);
- visto e registrazione della Corte dei Conti e successiva pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

La potestà regolamentare è attribuita allo **Stato**, alle **Regioni** e agli **enti locali** (Province, Città metropolitane e Comuni). Sia pure in maniera limitata, essa compete anche ad altri enti quali ordini e collegi professionali, Camere di commercio, aziende speciali del Comune.

Sono fonti di produzione del diritto soltanto i *regolamenti esterni*, quelli cioè che si rivolgono a soggetti estranei all'ordinamento dell'ente od organo che li emana. Non possono considerarsi fonti del diritto i *regolamenti interni*, che disciplinano l'organizzazione interna di un organo o di un ente e perciò si rivolgono soltanto ai soggetti che di tale organizzazione fanno parte.

Nell'ambito dei **regolamenti statali** bisogna distinguere fra:

- *regolamenti governativi o presidenziali*, emanati con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato;

- *regolamenti ministeriali*, emanati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri o dai singoli Ministri, nelle materie di loro competenza, quando la legge ordinaria espressamente conferisca loro tale potere.

Classificazione dei regolamenti

Regolamenti esecutivi	Pongono in genere norme di dettaglio rispetto alle norme di legge (o di una fonte equiparata) per la loro corretta esecuzione
Regolamenti di attuazione o integrazione	Sono adottati quando una disciplina è coperta da riserva di legge relativa e nel caso in cui una legge definisca soltanto norme di principio; tale tipo di regolamento favorisce una migliore applicazione della legge, colmandone eventuali incompletezze (mai per materie coperte da riserva di legge assoluta)
Regolamenti indipendenti	Regolano materie in cui non esiste una disciplina dettata dalla legge e finché questa non intervenga. La materia non deve, però, essere coperta da riserva assoluta o relativa di legge
Regolamenti di organizzazione	Disciplinano l'organizzazione e il funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto delle disposizioni di legge
Regolamenti di delegificazione	Sono delegati dalla legge a dettare una nuova disciplina della materia, eventualmente anche in contrasto con una normativa previgente di fonte primaria. La legge abroga le disposizioni legislative incompatibili con effetto dall'entrata in vigore del regolamento. Anche se l'effetto abrogativo è disposto dalla legge, si collega comunque al contenuto del regolamento ed è in ogni caso necessario che la materia non sia coperta da riserva assoluta di legge. Per effetto delle disposizioni introdotte dalla L. 69/2009, i regolamenti di delegificazione sono emanati altresì, e in aggiunta al normale procedimento di approvazione dei regolamenti governativi, «previo parere delle Commissioni parlamentari competenti in materia, che si pronunciano entro trenta giorni dalla richiesta»
Regolamenti ministeriali e interministeriali (di gruppi di Ministri)	È necessario che: trovino il proprio fondamento in una legge con cui si conferisce il relativo potere; siano attinenti a materie di competenza del/dei Ministro/i; non contrastino con regolamenti governativi; siano previamente comunicati al Presidente del Consiglio dei Ministri (perché ne verifichi la corrispondenza all'indirizzo generale del Governo); il Consiglio di Stato esprima il proprio parere; siano visti dalla Corte dei conti e pubblicati in Gazzetta Ufficiale
Regolamenti di riordino	Provvedono al riordino delle disposizioni regolamentari, nonché alla ricognizione di quelle oggetto di abrogazione implicita e all'espressa abrogazione di quelle che hanno esaurito la loro funzione o sono prive di effettivo contenuto normativo od obsolete

I regolamenti, in quanto atti formalmente amministrativi, sono soggetti al sindacato del giudice amministrativo quando ledono interessi legittimi. Normalmente, peraltro, gli atti normativi non sono idonei ad incidere direttamente sulla sfera giuridica soggettiva dei potenziali destinatari (essendo, per definizione, atti diretti *erga omnes* – verso tutti) e, dunque, la lesione dell'interesse del singolo deriva dal provvedimento assunto in forza del regolamento: ne deriva che l'interessato dovrà impugnare sia il regolamento sia il provvedimento applicativo.

Non bisogna, d'altro canto, confondere i regolamenti con gli **atti amministrativi generali**. Si dice generalmente che gli **atti amministrativi** hanno **contenuto puntuale e**

concreto in contrapposizione al **contenuto generale e astratto** degli **atti normativi**. Tuttavia, anche gli atti amministrativi possono presentare un contenuto generale e astratto: è il caso dei *bandi di gara o di concorso*, che non si rivolgono a soggetti singolarmente individuati, ma alla generalità indeterminata di coloro che parteciperanno alla gara o al concorso.

La distinzione è importante dal momento che il regime giuridico è diverso; ad esempio per gli atti amministrativi l'art. 3 della L. 241/1990 impone l'obbligo della motivazione, requisito non richiesto per quelli normativi.

1.2.2 I regolamenti regionali

La *potestà regolamentare* è attribuita anche alle *Regioni* ed è esplicitamente prevista dall'art. 117, co. 6, Cost., secondo il quale le Regioni la esercitano in **tutte le materie in cui non sussiste una competenza legislativa esclusiva dello Stato, o anche in tale ambito purché vi sia delega statale**.

Anche se hanno contenuto sostanzialmente normativo, i regolamenti regionali sono atti formalmente amministrativi, *subordinati alla legge regionale*, in quanto fonti secondarie, ma anche alla legge statale, che fissa i principi fondamentali nelle materie di legislazione concorrente o disciplina la delega della potestà regolamentare alla Regione nelle materie di competenza esclusiva statale (vige, invece, il *criterio di competenza* nei rapporti con i regolamenti statali).

Gli statuti regionali prevedono le seguenti tipologie di regolamenti regionali:

- **i regolamenti attuativi** e quelli **integrativi**, mentre non sembrano trovare spazio i regolamenti indipendenti, in alcuni casi implicitamente vietati dalle norme degli statuti che richiedono, per tutti i regolamenti, una norma di legge che previamente ne autorizzi l'emanazione;
- **i regolamenti di delegificazione**, che ricalcano sostanzialmente il modello statale, con la legge regionale che fissa le norme generali poste a regolare la materia e individua le norme di legge da abrogare, mentre l'abrogazione è posticipata al momento in cui i regolamenti entrano in vigore;
- **i regolamenti delegati dallo Stato**, espressamente previsti dall'art. 117, co. 6, Cost., e generalmente attribuiti dagli statuti alla competenza del Consiglio regionale.

Il previgente testo dell'art. 121 Cost. individuava l'organo competente a deliberare i regolamenti regionali nel Consiglio regionale. Attualmente è lo statuto ad attribuire tale potestà al Consiglio o alla Giunta, oppure ad entrambi su materie e per tipologie differenziate.

La Costituzione, all'art. 123, prevede che le disposizioni relative alla *pubblicazione* dei regolamenti regionali siano fissate nei rispettivi statuti, mentre l'art. 121 Cost. attribuisce al Presidente della Giunta il *potere di emanare* i regolamenti della Regione.

1.2.3 Le ordinanze di necessità e urgenza

Le ordinanze costituiscono una particolare categoria di ordini, vale a dire atti con cui si creano obblighi o divieti.

Il potere di ordinanza deriva dalla legge ed è finalizzato a **fronteggiare situazioni di necessità e urgenza**, pur senza una *preventiva determinazione del contenuto* in cui il potere potrà concretizzarsi.

Sulla materia si è più volte pronunciata la Corte costituzionale (sentenze n. 8/1956; n. 26/1961; n. 4/1977), chiarendo che le ordinanze:

- sono *atti formalmente e sostanzialmente amministrativi*;
- sono *atipiche*, essendo legislativamente predeterminate solo le autorità competenti a emanarle e non i casi in cui il relativo potere può essere esercitato, né il contenuto dell'atto;
- sono *straordinarie*, vale a dire che il ricorso ad esse è consentito in via residuale;
- l'efficacia deve esserne necessariamente circoscritta;
- solo la legge può attribuire un simile potere;
- sono soggette a obbligo di motivazione e pubblicazione;
- non possono porsi in contrasto con i precetti costituzionali, né violare i principi generali dell'ordinamento giuridico, né intervenire in materie coperte da riserva assoluta di legge.

L'art. 42 del D.Lgs. 33/2013 ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e, in generale, provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze hanno l'obbligo di pubblicare:

- i provvedimenti adottati, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;
- i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;
- il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'Amministrazione.

1.2.4 Gli atti interni, le circolari, la prassi amministrativa

Le norme emanate dalle autorità amministrative, quando costituiscono espressione dell'autonomia degli ordinamenti, hanno per definizione *rilevanza esterna* e sono perciò **fonti del diritto** (statuti, leggi, regolamenti e ordinanze regionali e degli altri enti territoriali). Non sono fonti del diritto, invece, le regole che hanno rilevanza solo all'interno delle Amministrazioni emananti (istruzioni di servizio, regolamenti interni, circolari, direttive ecc.).

Le **circolari amministrative**, in particolare, sono atti interni diretti agli organi e agli uffici periferici, al fine di disciplinarne l'attività.

Si può rilevare che:

- le circolari non sono annoverabili fra le *fonti di produzione del diritto*;
- non possono essere in contrasto con *norme imperative* (leggi, regolamenti, decreti);
- la loro *inosservanza* può dar luogo a responsabilità disciplinari, contabili ecc. per il dipendente o il dirigente al quale erano state indirizzate da parte dell'organo superiore.

Classificazione delle circolari

Circolari organizzative	Contengono atti di organizzazione interna degli uffici
Circolari interpretative di leggi e regolamenti	Costituiscono la lectio cui l'apparato amministrativo deve attenersi nell'interpretazione del diritto a fini di omogeneità e uniformità
Circolari normative	Sono vincolanti per l'Amministrazione, ma non per coloro che vi siano estranei
Circolari informative	Promuovono la conoscenza di fatti o atti all'interno della Pubblica Amministrazione

Seppur atti interni, le circolari contengono istruzioni destinate ai pubblici funzionari e, conseguentemente, condizionano l'applicazione di atti normativi in grado di incidere sulle posizioni soggettive dei cittadini.

Particolarmente rivelanti, sotto quest'aspetto, sono le **circolari interpretative**, attraverso cui gli organi di vertice dell'Amministrazione impongono agli uffici sottordinati l'interpretazione, a loro avviso corretta, di norme controverse.

Diversa dalle circolari è la **prassi amministrativa**, che si instaura di fatto in una determinata materia e orienta l'azione degli organi amministrativi come una consuetudine conforme alla legge, pur non rappresentando una fonte di produzione del diritto. La prassi è strettamente collegata al potere discrezionale: dove esistono dei margini di scelta in relazione a possibili condotte, accade solitamente che l'ufficio ne scelga una e vi si attenga per lungo tempo.

1.3 L'attività amministrativa

1.3.1 Caratteri generali

È quell'**attività mediante la quale la P.A. persegue gli interessi affidati alle sue cure**. Si tratta di un'attività che non si esaurisce nella prevalente azione di diritto pubblico, ma sempre più spesso consiste nell'uso da parte di soggetti pubblici di **forme negoziali di natura privatistica** (contratti, convenzioni ecc.).

Laddove, infatti, vi sia il ricorso agli strumenti pubblicistici, la Pubblica Amministrazione si trova in condizione di *supremazia* rispetto ai cittadini, che sono assoggettati al potere pubblico. Se sono utilizzati strumenti privatistici, viceversa, essa si trova a operare in posizione paritetica rispetto ai soggetti privati, nei cui confronti non riveste alcuna posizione di preminenza né esercita alcuna potestà, operando al contrario secondo le regole di diritto comune.

Contrariamente alla tradizionale opinione, secondo cui gli strumenti privatistici sono intrinsecamente inidonei al conseguimento di finalità pubblicistiche, la dottrina più moderna distingue, nell'ambito dell'attività di diritto privato della P.A.:

- l'**attività strumentale**, finalizzata al reperimento delle risorse necessarie allo svolgimento delle funzioni istituzionali;
- l'**attività amministrativa di diritto privato istituzionale**, espletata da quelle Amministrazioni che operano esclusivamente a livello privatistico e per le quali il regime pubblicistico investe solo gli organi di vertice;
- l'**attività amministrativa di diritto privato equivalente**, espletata in alternativa all'attività amministrativa pubblica.

In via generale, l'autonomia negoziale della Pubblica Amministrazione trova oggi il proprio fondamento normativo nell'art. 1, co. 1-bis, L. 241/1990, ai sensi del quale «*la Pubblica Amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente*».

Il **limite principale** di questa attività è di **carattere funzionale**: è preclusa la conclusione di negozi incompatibili con lo scopo pubblico specifico perseguito dall'Amministrazione stipulante, che è tenuta a indirizzare e conformare la sua attività al perseguimento dell'interesse pubblico affidato alle sue cure.

1.3.2 Atti e provvedimenti amministrativi

Gli atti che la Pubblica Amministrazione emana nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, e precisamente nell'esercizio di una funzione amministrativa, sono detti **atti amministrativi**.

L'atto amministrativo, quando è espressione dell'*autoritatività* dell'Amministrazione ed è idoneo a incidere – modificandola (con effetti favorevoli o sfavorevoli) – sulla situazione giuridica di soggetti estranei, è definito **provvedimento amministrativo**. La sua caratteristica essenziale è quella di essere un *atto unilaterale*, posto in essere dalla Pubblica Amministrazione in virtù dei suoi poteri autoritativi, e dunque senza che occorra il consenso dei soggetti cui è indirizzato.

Il provvedimento amministrativo, perciò, è quell'atto a rilevanza esterna, produttivo di **effetti giuridici**, con il quale si conclude il **procedimento amministrativo**. Esso si connota come atto di «*disposizione*» funzionale alla tutela dell'*interesse pubblico* che la Pubblica Amministrazione deve necessariamente perseguire (cosiddetta *doverosità amministrativa*).

Il **principio di legalità** dell'azione amministrativa impone che ogni provvedimento emanato nell'espletamento di una funzione amministrativa sia inquadrabile in una delle tipologie previste dalla legge (**nominatività e tipicità** del provvedimento): la legge precisa l'ambito d'operatività del provvedimento, ne indica la finalità, stabilisce in quali circostanze esso possa essere legittimamente adottato e a quale autorità spetti di adottarlo.

Gli atti che non sono spontaneamente osservati dai soggetti cui si rivolgono possono essere portati a esecuzione direttamente dall'Amministrazione. Si parla, al riguardo, di **esecutorietà** del provvedimento amministrativo, che è cosa ben diversa dall'efficacia, ossia dall'effettiva attitudine a produrre effetti giuridici.

1.3.3 Gli atti politici

Si definiscono «politici» gli atti di suprema direzione della cosa pubblica. Così definiti, l'atto politico si contraddistingue per due elementi:

- quello **sogettivo**, dovendo l'atto pervenire da un organo preposto all'indirizzo e alla direzione al massimo livello di governo;
- quello **oggettivo**, dovendo l'atto riguardare la costituzione, la salvaguardia e il funzionamento dei pubblici poteri nella loro organica struttura e nella loro coordinata applicazione.

Ne deriva che gli atti politici *non sono impugnabili* davanti al giudice amministrativo in quanto non aventi natura di atti amministrativi, bensì di **atti di governo**: si tratta, cioè, di atti che non hanno la funzione di dare attuazione all'ordinamento, ma – in quanto **espressione di indirizzo politico** – assolvono piuttosto ad una funzione diversa, libera nei fini ed eterogenea rispetto alla tradizionale distinzione fra atti legislativi, giurisdizionali e amministrativi.

La loro insindacabilità deriva proprio dalla circostanza che essi contengono direttive di carattere generale, finalizzate all'individuazione dei fini dell'attività pubblica e, per tale ragione, inidonee a incidere in via diretta e immediata su situazioni soggettive individuali, la cui effettiva lesione deve semmai imputarsi ai successivi provvedimenti attuativi.

Nondimeno il fatto che gli atti politici siano sottratti al controllo giurisdizionale non ne esclude l'assoggettamento al **controllo politico** da parte del corpo elettorale, del Parlamento (ove essi siano stati emanati dall'esecutivo) o della Corte costituzionale ove si tratti di atti legislativi. Inoltre, qualora un potere dello Stato invada, attraverso l'emanazione di un atto politico, la sfera di un altro potere statale, è percorribile la strada del **conflitto di attribuzioni**, sollevabile dinanzi alla Corte costituzionale.

1.3.4 Gli atti di alta amministrazione

Gli atti di alta amministrazione rappresentano la prima attuazione, a livello amministrativo, degli obiettivi fissati dal Governo e dal Parlamento. Come tali, essi sono da considerarsi espressione della più **ampia discrezionalità** dell'Amministrazione, che il giudice amministrativo può censurare solo là dove risultino essere state assunte decisioni palesemente *illogiche* o *arbitrarie*. Seppur discrezionali, infatti, questi atti *non sono liberi nei fini*, ma vincolati al perseguimento delle finalità pubbliche.

La differenza fra gli atti di alta amministrazione e gli atti politici può essere schematizzata nel modo che segue:

- gli atti politici, a differenza di quelli di alta amministrazione, sono emanati da autorità di governo e costituiscono concreta realizzazione del potere politico (Virga);
- gli atti politici esternano, in sintesi, gli interessi della collettività, mentre gli atti di alta amministrazione prendono in considerazione interessi settoriali;
- gli atti politici non possono essere soggetti ad alcun sindacato; gli atti di alta amministrazione, invece, sono pienamente assoggettabili alle forme di tutela previste dall'ordinamento giuridico per gli atti amministrativi.

Manuale consigliato per la preparazione ai concorsi banditi dalle Regioni e dalle Agenzie regionali per il lavoro finalizzati all'assunzione di personale da destinare al potenziamento dei Centri per l'impiego (CPI).

Prove selettive - **Manuale e quesiti**

Concorsi nei Centri per l'impiego e nelle Agenzie regionali per il lavoro

Questo volume riporta una **trattazione completa delle discipline comunemente richieste** dai concorsi per l'assunzione di personale da destinare ai Centri per l'impiego (CPI) e che, ovviamente, ruotano intorno alle specifiche attività che i nuovi dipendenti sono chiamati a svolgere. Per questo motivo ad una trattazione introduttiva dei concetti di base del *diritto amministrativo* segue un esame della normativa in materia di *diritto del lavoro e della legislazione sociale*. La sezione successiva esamina il *mercato del lavoro in generale e le specifiche attività svolte dai servizi per l'impiego*, in particolare quelle demandate ai CPI. Un'ampia disamina è dedicata anche alla disciplina e alla gestione del Reddito di cittadinanza (Rdc). Segue un'esposizione delle più comuni *tecniche per la ricerca e la selezione del personale*. Chiude il volume un'analisi dei tratti salienti della disciplina dei contratti pubblici e della normativa europea relativa ai fondi strutturali, nello specifico le attività del FSE (Fondo sociale europeo).

La **trattazione è aggiornata** alle ultime novità normative, tra le quali si ricordano il decreto sulla tutela del lavoro (D.L. 101/2019), il decreto crescita (L. 58/2019, di conversione del D.L. 34/2019), la legge sulla concretezza della P.A. (L. 56/2019), il decreto sblocca cantieri (L. 55/2019, di conversione del D.L. 32/2019) e la legge istitutiva del Reddito di cittadinanza (L. 26/2019, di conversione del D.L. 4/2019).

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 essere sempre aggiornato seguici su Facebook 

facebook.com/infoconcorsi

Clicca su mi piace  per ricevere gli aggiornamenti.



www.edises.it
info@edises.it



ISBN 978-88-9362-403-9

€ 34,00 9 788893 624039